

**REGLAMENTO INTERNO
&
MANUAL DE CONVIVENCIA.**

**ESCUELA FERROVIARIA
2018**



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Escuela Ferroviaria.

PRESENTACION

"La violencia suele reconocerse por el daño inmediato que causa, manifestándose en diversos ámbitos. Uno de ellos es el nivel psicológico, el que no siempre es inmediato y evidente. Son las cicatrices mentales, psicológicas o psicosomáticas, cuya visibilidad es a veces tardía en relación al hecho que las produjo"
(Lira, E., 1996)

Una buena convivencia, es un factor de éxito para los aprendizajes, y debe constituirse como herramienta efectiva que ayude a evitar y contener la violencia que afecta a las organizaciones educativas en la actualidad. El ambiente escolar que permite a los estudiantes sentirse acompañado, seguro, querido, tranquilo posibilita un desarrollo personal positivo.

La convivencia escolar es un acuerdo colectivo y dinámico, construido con la participación de la totalidad de los estamentos, es decir: alumnos/as, apoderados, profesores y personal no docente.

La efectividad del presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la responsabilidad que asuman todos los integrantes de la comunidad educativa.

¿Qué entendemos por convivencia escolar?

Entendemos por tal, la interrelación entre los diferentes miembros de la escuela, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los estudiantes.

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman la unidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

El desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros, en un contexto plural y diverso que se enriquece en la heterogeneidad más que en la homogeneización de las relaciones. El espacio escolar es en si mismo un espacio público diverso y, como tal deben tener cabida todos y todas e intencionar un respetuoso convivir.

La convivencia escolar y la construcción de ciudadanía, de opinión y de deliberación de los actores de acuerdo a sus roles que desempeñan en la comunidad educativa, supone, especialmente, escuchar y considerar las opiniones y propuestas de los alumnos. Del mismo modo, supone ofrecer oportunidades de participación de los estudiantes en situaciones que son de su interés.

La escuela se propone cautelar la confiabilidad, confidencialidad y resguardo de la intimidad de las personas afectadas en un conflicto, y de este modo contribuir a que el espacio escolar sea más justo, menos arbitrario y menos violento.

INTRODUCCION

La Escuela Municipal Ferroviaria de Los Andes, adopta el presente Reglamento para la regularización de su régimen interior, teniendo como base jurídica fundamental los siguientes cuerpos legales:

Constitución Política, Ley 19.979 de 2004, que modifica la Ley de Jornada Escolar Completa Diurna; DFL - 2 de 1998: Sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales, Artículo 6° (establece los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención) , letra d): Que cuenten con un reglamento interno que rijas las relaciones entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados; Ley 19.688 sobre estudiantes embarazadas; Ley 20.536 del 08 de Septiembre de 2011, sobre Violencia Escolar; Política de Convivencia Escolar del MINEDUC; Ley N° 20.845 de "Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado; Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación escolar, Convención sobre los Derechos del Niño. Declaración Universal de Derechos Humanos, Ley N° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, Ley N° 19.284 de Integración Social de Personas con Discapacidad, Decreto n° 50 Reglamento de Centro de Estudiantes, Decreto n° 565 Reglamento sobre Centro General de Padres y Apoderados que reconoce su conformación, decreto n° 24 conformación y reglamento del Consejo Escolar y el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento,

Este Reglamento contiene un conjunto de normas que regulan las vinculaciones, funciones, deberes y derechos de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa.

Además incluye disposiciones relativas a la disciplina de los /as estudiantes; un capítulo sobre el acoso escolar o bullying, cyber bullying, grooming y sexting (o matonaje) elaborado según las orientaciones del MINEDUC, estableciéndose en la sección ANEXOS, protocolos de prevención y de actuación en materia de violencia escolar, Maltrato infantil y Abusos sexuales protocolo sobre consumo y tráfico de drogas, elaborado de acuerdo a

orientaciones dadas por SENDA, Protocolo de accidentes escolares, procedimiento de de robo y hurto efectuados dentro del establecimiento, manejo y prevención de embarazo, maternidad y paternidad según la etapa evolutiva, protocolo de implementación deportiva, y procedimiento de ausentismo escolar. Normas sobre la seguridad escolar y del funcionamiento de las salas de informática, biblioteca CRA, y material de laboratorios.

Los Sellos Institucionales de la Escuela Ferroviaria son los siguientes:

- **Aprendizaje Progresivo:** Se espera que los y las estudiantes de nuestra Escuela, generen aprendizajes esperables y acordes a su edad y norma evolutiva. Este aprendizaje se entiende, considerando los ámbitos cognitivos, emocionales, y social.
- **Formación Valórica y sentido de identidad y pertenencia:** Se espera que los y las estudiantes de nuestra Escuela se distingan por tener un fuerte compromiso valórico, demostrando su actuar y además se sientan identificados con la historia de la institución educativa, de tal manera de lograr en un tiempo breve el sentido de pertenencia y así consolidar el apego con la unidad educativa.

Los valores que distinguen y distinguirán a nuestros estudiantes son: RESPETO, RESPONSABILIDAD, HONESTIDAD, AMISTAD, GENEROSIDAD y SUPERACIÓN.

CAPITULO I: DEFINICIONES

Artículo 1º: OBJETIVOS

1.1 Objetivo General

1.1. Fomentar en nuestros estudiantes una formación valórica, que les permita tener un sentido de identidad y pertenencia con la institución, y así poder alcanzar los aprendizajes esperados a su edad y norma evolutiva.

1.1.2 Mantener toda la organización del Establecimiento a luz de la Ley General de la Educación y la Política Nacional de Convivencia Escolar, además de normativas vigentes educacionales, Decretos, y documentos oficiales emanada por MINEDUC y otros organismos.

Objetivos Específico

1.2.1 Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión, abusos sexuales y consumo de drogas, problemas, maternidad y paternidad, los que se proponen ser mecanismos de orientación, a la que nuestros/as estudiantes no quedan ajenos, al ser una problemática a nivel país.

1.2.2 Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional.

1.2.3 Definir los roles, funciones, deberes y derechos que deben cumplir cada miembro de la comunidad escolar.

1.2.4 Informar y orientar a la comunidad escolar en cuanto al Reglamento Interno, Manual de Convivencia anexados con sus Protocolos a fin de sensibilizar sobre las acciones definidas por el Establecimiento y su equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 2º: Conceptos

2.1. Educación: proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, efectivo, intelectual, artístico, y físico, mediante la trasmisión y el cultivo de valores, conocimiento y destreza.

Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humano y de la libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.

2.2. La sana convivencia escolar: es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

2.3. Comunidad educativa: se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y el sostenedor.

2.4. Inclusión Escolar: entrega un acceso a una educación gratuita y de calidad, sin tener como finalidad el lucro, por tanto la institución mantendrá apertura y total disposición el Proyecto Educativo a los apoderados pertenecientes a la Escuela.

2.5. Protocolos Escolares: Documento o una normativa que establece cómo se debe actuar en ciertos procedimientos. De este modo, recopila conductas, acciones y técnicas que se consideran adecuadas ante ciertas situaciones. Dentro del Plan de Convivencia, existen los siguientes protocolos: Protocolo ante accidentes Escolares, Protocolo sobre consumo y/o tráfico de Drogas, Protocolo de Maltrato Infantil y

Abuso Sexual, Protocolo de Manejo y uso de Implementación Deportiva, Protocolo de Robo y Hurto, Protocolo de Embarazo, maternidad y paternidad, Protocolo preventivo sobre Bullying, cyber bullying y otros, Protocolo Preventivo sobre violencia escolar.

Artículo 3º: Derechos y deberes de la comunidad educativa.

3.1. Todos los integrantes de la comunidad educativa: sostenedor, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

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

CAPITULO II: FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

Artículo 4: Del Director:

4.1. Es el docente responsable de la Gestión de la escuela. Deberá cumplir con los estándares descritos en el “Marco de la Buena Dirección”, en las cuatro áreas de la acción directiva: Liderazgo, Gestión Curricular, Gestión de Recursos, y Gestión de Clima Institucional y Convivencia. Director es el docente responsable de la administración y funcionamiento del Establecimiento, impulsando su marcha general, de acuerdo a los objetivos planteados y la colaboración de todos los estamentos que la conforman. Está bajo su responsabilidad:

1. Lograr las metas del establecimiento establecidas en su PME y en el PEI, coordinando las acciones con la comunidad.
2. Contemplar acciones destinadas a la implementación de estrategias de mejoramiento académico del personal docente.
3. Motivar el trabajo en equipo.
4. Gestionar recursos materiales y financieros de manera de potenciar las actividades de enseñanza, los resultados institucionales y los aprendizajes de calidad para todos los estudiantes.
5. Favorecer en el establecimiento un ambiente estimulante al trabajo, promoviendo relaciones humanas basadas en el respeto, la confianza y el compromiso, que permitan una relación armónica y de trabajo en equipo.
6. Crear canales de comunicación expeditos y efectivos que favorezcan el mejoramiento del Proceso Educativo.
7. Convocar y presidir los consejos de profesores, administrativos, escolares, técnicos, de evaluación y coordinación de los diferentes departamentos y redes de apoyo.
8. Cautelar el cumplimiento de los acuerdos del Consejo de Profesores.
9. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del recinto escolar.
10. Remitir informes, actas, estadísticas, comunicación y toda otra documentación que le sea requerida por el MINEDUC, SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN, AGENCIA DE CALIDAD, MUNICIPIO, DAEM, JUNAEB, etc.
11. Informar oportunamente a la autoridad pertinente respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento y sugerir

medidas que sean necesarias adoptar.

12. Tomar decisiones frente a situaciones no contempladas en el presente reglamento y que requieran una respuesta o intervención inmediata.

Artículo 5: Del Jefe Técnico

Es el docente técnico-directivo encargado de:

1. Coordinar y conducir los procesos de planificación curricular, evaluación y orientación.
2. Articular la puesta en práctica del Proyecto de Mejoramiento Educativo de la Escuela.
3. Detectar necesidades en el desempeño docente y programar su capacitación.
4. Diseñar planes de reforzamiento a los aprendizajes deficitarios detectados en las evaluaciones externas, programar su seguimiento y evaluación.
5. Revisar los instrumentos de evaluación preparados por los docentes de cada asignatura y realizar las observaciones para que sean reformuladas, si fuese necesario, visándolos para su aplicación.
6. Programar y conducir los talleres técnicos de planificación, metodología, evaluación y orientación.
7. Coordinar los talleres por ciclos o por asignaturas, conducentes a mejorar e innovar las prácticas pedagógicas.
8. Coordinar junto al equipo directivo del establecimiento, los talleres de análisis y evaluación semestral, del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar, el Proyecto de Mejoramiento Educativo, Reglamento de Evaluación.
9. Informar y difundir los instrumentos institucionales antes mencionados, frente a la comunidad escolar.
10. Revisar los libros de clase, para comprobar que se encuentren al día en el llenado de actividades, objetivos, calificaciones, fechas de las evaluaciones y el registro de la hoja de vida del alumno y exigir por medio de una comunicación interna a los docentes el cumplimiento de esta función, cuando proceda.
11. Calendarizar y coordinar las evaluaciones externas y cautelar su normal aplicación.
12. Atender las situaciones emergentes o programadas que tengan que ver con el aspecto curricular, como por ejemplo el Plan de Apoyo Compartido.

13. Cautelar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las asesorías externas y coordinar sus acciones.
14. Mantenerse informada de toda modificación o ajuste curricular que sea implementado por el Ministerio de Educación.
15. Revisar y visar las listas de útiles escolares, solicitadas por los docentes durante el proceso de matrícula anual.

Artículo 6°: del Profesor Jefe

Son funciones del Profesor Jefe:

1. Asumir las funciones de orientación en su curso, siendo guía y promotor del desarrollo personal.
2. Mantener una constante comunicación con los padres y apoderados en forma individual y colectiva, por medio de entrevistas y reuniones mensuales de curso, para informarles adecuada y oportunamente toda clase de logros, superaciones, triunfos y dificultades de los estudiantes, dentro del horario establecido.
3. Abordar problemas e inquietudes que afecten al curso y resolverlos en conjunto ya sea con la dirección o con los docentes que ejerzan en el curso.
4. Cautelar que los y las estudiantes reciban oportunamente la información de sus logros académicos, actuando como mediador con los docentes de los diversas asignaturas.
5. Elaborar actas, planillas, informes de rendimiento y personalidad, mantener al día la documentación de sus estudiantes.
6. Citar en forma individual o general, cuando lo estime conveniente, a padres y apoderados de su curso y dejar consignada dicha atención en libro de clase.
7. Planificar actividades que respondan a intereses propios de los y las estudiantes y encausarlos hacia el reforzamiento de valores y formación de hábitos.
8. Cautelar y hacer cumplir las normativas establecidas en relación a los deberes y derechos de los y las estudiantes.
9. Crear instancias de sana convivencia entre los y las estudiantes del curso y los apoderados.
10. Orientar la formación personal de los y las estudiantes de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional: educando, corrigiendo, encausando, creando un vínculo positivo del alumno/a con el establecimiento de modo de generar la identificación del alumno con la escuela.
11. Incentivar la buena disciplina de los y las estudiantes de su

curso en todo momento, especialmente en actividades como visitas culturales, celebraciones, actos, asistencia a exposiciones y representaciones artísticas, entre otras.

12. Contribuir al buen funcionamiento de la escuela, resguardando los bienes y responsabilizarse de aquellos que se le confía.
13. Informar al Inspector de patio, situaciones del curso que transgredan el Reglamento de Convivencia y solicitar Reporte de accidentes ante el requerimiento de atención de su alumnado a cargo.
14. Realizar reuniones mensuales con los apoderados del curso para entregar informe pedagógico.
15. Atender a padres y apoderados del curso en un horario establecido e informado, para abordar temas específicos.
16. Cautelar la correcta presentación personal de los y las estudiantes de su curso.
17. Liderar y colaborar con orientaciones a las directivas de los subcentros de Padres y apoderados.

Artículo 7°: del Docente de Asignatura.

1. Cumplir el horario por el cual se ha efectuado su nombramiento: horas de clases y horas de trabajo no lectivo distribuido en trabajo técnico, actividades de colaboración, talleres y/ o funciones que la dirección le asigne.
2. Dar un trato justo y digno a los y las estudiantes y, en casos de amonestaciones **queda estrictamente prohibido el empleo de correctivos físicos o psicológicos, (golpear, tirar el pelo, empujar, uso de apelativos, ridiculizarlos frente al grupo curso), aún cuando tuviese como única finalidad el obtener mayor atención de los alumnos en la clase.**
3. Es de responsabilidad de cada docente el manejo de la disciplina al interior de la sala de clase y evitará enviar alumnos fuera de la sala por este motivo y sólo en casos muy justificados lo/los enviará al Inspector General o solicitará su presencia.
4. Mantener en su clase, un clima afectivo y de confianza que permita el desarrollo de la interacción, participación, espíritu crítico y el respeto hacia el otro, permitiendo la autonomía y toma de decisiones en los alumnos.
5. Retirar personalmente los libros de clase de la sala de profesores, como así mismo dejarlos allí al término del período de clases.
6. Solicitar la autorización al Inspector General, para permitir el

ingreso a clases de los alumnos que se ausentaron a clases el día anterior.

7. Mantener el libro de clases al día: asistencia, firma y registro de contenidos u objetivos tratados. Dejándolos en el lugar designado para ellos.
8. Planificar, ejecutar, evaluar las actividades propias del proceso enseñanza-aprendizaje, respetando el calendario de evaluaciones propuesto a los alumnos.
9. Asistir puntualmente a los Consejos y reuniones previamente citados, avisando con anterioridad cualquier problema que le impida su cumplimiento.
10. Los profesores monitores de los talleres extracurriculares deben llevar un registro de la asistencia de los alumnos en libros dispuestos para ello. En caso de salida a terreno deben comunicar a la Dirección, registrándose en el libro de salida en Inspectoría General cuando ella se ejecute dentro de la comuna. Cuando ésta se realiza fuera de ella deben solicitar el permiso correspondiente a la Dirección Provincial de Educación con al menos 30 días de antelación.
11. Velar por el cuidado de los bienes del establecimiento, y responsabilizarse de aquellos que se le confieren por inventario.

Artículo 8°: Del Profesor de turno

El Profesor de turno es el docente designado según la programación anual de actividades internas, y le corresponde:

1. Dirigir el acto cívico del primer lunes de cada semana de acuerdo a Efemérides.
2. Ocuparse de la conmemoración de las efemérides y del diario mural de los días lunes, informando allí de las actividades de interés de la comunidad escolar, para la semana a ser realizadas dentro y fuera del colegio.
3. Colaborar durante los recreos de la semana que le corresponda turno, con la labor inspectiva para evitar accidentes, peleas y toda circunstancia en que se vean envuelto el alumnado, actuar de mediador ante situaciones de conflicto entre el alumnado.
4. Dejar consignado en el libro de registro, todo hecho extraordinario o anecdótico que ocurra tanto en actividades internas como externas del establecimiento.

Artículo 9°: Del personal asistente de la educación.

Los asistentes de la educación son personas con formación para-docente, que colaboran directamente al profesor en su función pedagógica, dentro de un curso. Sus funciones son:

1. Atender situaciones conflictivas que sean generadas por los alumnos/as durante sus tiempos de recreación o derivarlas al Inspector General, si fuesen graves.
2. Realizar turnos de vigilancia durante los recreos y horas libres en patios, baños, comedor y pasillos asumiendo una actitud de trato respetuoso y cordial con los /las estudiantes.
3. Evitar asumir actividades riesgosas que conlleven a perjudicar su salud.
4. Contribuir con su presencia y consejos oportunos a la prevención de accidentes escolares durante la permanencia de los estudiantes fuera de la sala.
5. Informar al inspector o profesor acerca de alumnos/as que deambulen fuera de la sala en horario de clase.
6. Realizar el aseo de las salas de clases, pasillos y toda dependencia de la Escuela.
7. Acompañar a los alumno/as que son enviados a su casa o a la asistencia pública por problemas de salud.
8. Colaborar en actividades complementarias o extraordinarias del proceso educativo, como actos, presentaciones deportivas o artísticas.

Artículo 10°: De los asistentes de sala

Se refiere al personal asistente, que colabora con los docentes de NT1 a 2° año básico, si así lo dispusiese la escuela. Sus funciones serán las siguientes:

1. Cumplir con las instrucciones de colaboración dadas por la educadora o por el docente de aula.
2. Colaborar en actividades pedagógicas complementarias a la función docente.
3. Colaborar en aspectos como disciplina y prevención de accidentes, en salidas pedagógicas con los estudiantes del establecimiento.
4. Requerir del docente instrucciones metodológicas precisas en el caso de colaborar en talleres de reforzamiento de determinados aprendizajes de alumnos.
5. Atender preferentemente a los alumnos prioritarios, según

- petición expresa del docente de aula.
6. Realizar turno de patio durante los recreos y horario de almuerzo.
 7. Colaborar en atención de curso en casos de ausencia imprevista del docente de cualquier nivel.

Artículo 11º: De los monitores

Se refiere a las personas que son contratadas específicamente para trabajar con los alumnos en talleres complementarios al curriculum, en el marco de la ley SEP. Son responsables de:

1. Cumplir con los objetivos propuestos en la definición de su taller.
2. Registrar e informar al Encargado de Convivencia de la asistencia y deserciones de los alumnos al respectivo taller o actividad.
3. Llevar una bitácora de las actividades programadas semanalmente.
4. Cautelar el uso apropiado de los materiales e implementos que le son asignados para el desarrollo de su actividad.
5. Programar y ejecutar exposiciones concernientes al logro de las habilidades y destrezas alcanzadas por los alumnos.
6. Mantener la disciplina de los alumnos a su cargo, incentivando la colaboración, el respeto mutuo, el espíritu de superación y autoestima.
7. Acompañar a los alumno/as en actividades extra programáticas en caso de evento fuera de la Escuela.

Artículo 12: De la Encargada de Convivencia

1. Coordinar el Consejo Escolar, para la determinación de la medida del plan de gestión de Convivencia Escolar.
2. Diseñar e implementar el Plan de Gestión anual de Convivencia Escolar.
3. Coordinación y monitoreo del Plan de Acción de al área de Convivencia Escolar.
4. Difundir el Proyecto Educativo Institucional PEI, asegurando la participación de la comunidad educativa y su entorno.
5. Promover los lineamientos preventivos y formativos al interior del establecimiento educacional.
6. Asegurar el buen clima educacional dentro de las aulas y fuera de ellas en base al foco del Aula Bienestar.
7. Activar y asumir la responsabilidad de los protocolos preventivos y de actuación en cuanto a situaciones específicas.
8. Mantener disposición y voluntad para la resolución y mediación de

conflictos estudiantes y siendo en el caso también de los profesionales y docentes.

9. Crear y mantener alianzas colaborativa con la red y oficinas locales-comunitarias de acuerdo al enfoque territorial.
10. Desarrollo de actividades grupales y/o capacitaciones a docentes, padres y/o apoderado y estudiantes.
11. Generar un seguimiento responsable de los y las estudiantes que lo requieran mediante acciones sociales y psicológicas junto con la colaboración de equipo directivo.
12. Coordinar reuniones de análisis con los profesionales tratantes de los y las estudiantes, siendo estos, docentes jefe, de asignatura, asistente de la educación y monitores.
13. Realización de registro de reporte de acciones realizadas a nivel individual y grupal.

Artículo 13: Del Equipo Profesional de la Escuela

Dupla Psicosocial

1. Participar activamente en el Consejo Escolar.
2. Implementar el Plan de Gestión anual de Convivencia Escolar.
3. Ejecutar las acciones descritas en el Manual de Convivencia Escolar y sus respectivos Protocolos preventivos y de actuación.
4. Difundir el Proyecto Educativo Institucional PEI, asegurando la participación de la comunidad y su entorno.
5. Promover los lineamientos preventivos y formativos al interior del Establecimiento Escolar.
6. Asegurar el buen clima educacional de las aulas dentro y fuera de ellas dentro del foco Aula Bienestar
7. Complementar el trabajo de la resolución y mediación de conflictos estudiantes y siendo en el caso también de los profesionales y docentes.
8. Crear y mantener alianzas colaborativa con la red y oficinas locales-comunitarias de acuerdo al enfoque territorial.
9. Desarrollo de actividades grupales y/o capacitaciones a docentes, padres y/o apoderado y estudiantes.
10. Generar un seguimiento responsable de los y las estudiantes que lo requieran mediante acciones sociales y psicológicas junto con la colaboración de equipo directivo.
11. Coordinar reuniones de análisis con los profesionales tratantes de los y las estudiantes, siendo estos, docentes jefe, de asignatura, asistente de la educación y monitores.
12. Realización de registro de reporte de acciones realizadas a

nivel individual y grupal.

13. Elaboración de diagnóstico, planes de trabajo individual y redacción de informes psicosocioeducacionales.
14. Derivación de estudiantes en situación de riesgo.
15. Atención a estudiantes y/o apoderados con problemáticas asociadas a temáticas escolares.
16. Asesoramiento a estudiantes y/o apoderados con problemáticas de mediana y alta complejidad.
17. Participación y coordinación en reuniones técnicas multidisciplinarias con Programa Psicosociales.
18. Acompañamiento y asesoramiento a profesores en manejo y desarrollo de grupo curso con estudiantes en problemáticas conductuales, sociales y emocionales.
19. Generar constantemente instancias de observación de los comportamientos interpersonales de los estudiantes.

Asistente Social

1. Asesoramiento en Beneficios Sociales, Sistema de Protección Social, Temática Emigratoria y/o Competencias Parentales a padres y/o apoderados.
2. Generar retroalimentación con profesionales de redes comunales.
3. Elaboración de informes a requerimientos de la Institución.
4. Atención, asesoría y derivación a padres y /o apoderados en solicitud y demanda de la complejidad.
5. Visitas domiciliarias a requerimiento del caso.
6. Evaluación de las condiciones de habitabilidad a requerimiento del caso.

Psicólogo

1. Intervenciones observaciones fuera y dentro de las aulas a fin de dimensionar cualquier problemática causado por algún estudiante.
2. Apoyar el trabajo multidisciplinario de profesionales pertenecientes al Proyecto de Integración Escolar PIE.
3. Atenciones directas a estudiantes derivados por profesores (as), inspectoría, UTP, Dirección, Apoderados, demandas espontáneas que estén incidiendo al rendimiento escolar y/o en la convivencia.
4. Entrevista individualizada con apoderados mejorando el rol parental, esto en las 4 aristas, vincular, formativo, proteccional y reflexivo
5. Trabajo en conjunto con Asistente Social, profesores (as) y asistentes de la educación.

6. Intervenciones directas en reuniones de Apoderados abordando sobre resultados y dificultades a nivel grupal e individual generando estrategias que ayuden a la evolución del estudiante
7. Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento (Jornadas de cuidado de equipo y capacitaciones).
8. Ayudar en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), elaborando planes de Intervención en reuniones de Consejo Escolar y coordinaciones con redes internas.
9. Elaboración de planes semestrales, informes psicológicos a entidades según corresponda: DAEM, CESFAM, CECOF, SERNAM, Dispositivos colaboradores de SENAME, Tribunal de Familia de Los Andes.
10. Gestión y coordinación con programas preventivos con entidades externas: SENDA, Servicio de Salud, PDI.
11. Realización de talleres psicoeducativos a la comunidad educativa obre "Parentalidad y crianza positiva"

CAPITULO III: CUERPOS COLEGIADOS

Los Cuerpos Colegiados son los órganos institucionales, basados en la normativa vigente del MINEDUC, cuya función general es la de hacer partícipe a la comunidad educativa de la marcha de la escuela, ya sea en carácter consultivo y/o resolutivo.

Artículo 14°: Del Equipo de Liderazgo Institucional

Es el equipo que tiene como objetivo participar en la toma de decisiones respecto a proyectos y/o programas en cada una de las áreas de la gestión institucional.

Este equipo estará integrado por: el Director, Jefe de UTP y un profesor del primer ciclo y un docente de segundo ciclo y un asistente de la educación, cuyas funciones serán las siguientes:

1. Recoger las inquietudes, necesidades y propuestas de carácter pedagógico de los docentes para ser analizados y tomar decisiones.
2. Difundir estos acuerdos y promover su aplicación con los docentes de ambos ciclos.
3. Planificar, coordinar acciones y monitorear el logro de las metas del PME.
4. Monitorear y evaluar la implementación de programas y proyectos ministeriales, comunales y de cualquier servicio que se ejecute en la escuela.

Artículo 15°: Del Consejo Escolar.

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria por lo que no se podrá prohibir su constitución.

El Consejo Escolar debe ser una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, y obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Su constitución es una invitación a hacer de la escuela un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así su proyecto educativo.

En esta instancia que dirige el Director en conjunto con padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, sostenedor, y podrán a través de sus representantes, informarse, opinar, consultar y proponer sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en su escuela.

Integrantes.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

1. El Director,
2. Un representante del sostenedor.
3. Un/a docente elegido por sus pares.
4. El/la presidente/a del Centro de Padres.
5. El/la representante de asistentes de la Educación.

Atribuciones

El consejo tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutivo (Sólo cuando el sostenedor así lo determine). Específicamente deben ser informados y consultados sobre las siguientes materias:

Deben ser informados sobre:

1. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación.
2. El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
3. Entregar la Cuenta Pública, que consiste en declarar la situación no sólo económica de la escuela, sino que en el ámbito académico e institucional en general.

Deben ser consultados sobre:

4. El programa anual y las actividades extracurriculares.
5. Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
6. El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el/la director/a a la comunidad educativa.
7. La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo si se le hubiese otorgado esta atribución.

Importante: El Consejo Escolar NO tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo.

Organización y funcionamiento del Consejo Escolar

El Consejo Escolar es un órgano que puede favorecer notablemente la convivencia y el clima institucional, por lo que no basta con "crearlo" en el papel, sino que es fundamental hacerlo funcionar con la participación de todos. Para esto, es importante estar informados sobre los aspectos más relevantes de su funcionamiento y organización, tales como:

1. **Incorporación de nuevos miembros:** Atendiendo a la diversidad de asuntos que trata el Consejo, debe dejarse abierta la posibilidad para integrar, de manera transitoria o definitiva, a nuevos miembros a petición de cualquier integrante del Consejo o por iniciativa del/la director/a. Para esto se deberá definir un procedimiento.
2. **Sesiones ordinarias:** Se deberá realizar a lo menos 4 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo.
3. **Reuniones extraordinarias:** Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director de la escuela, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.
4. **Información a la comunidad:** Se debe definir un mecanismo para informar a la comunidad escolar lo discutido y acordado en las sesiones del Consejo (Ej. Circulares, publicación del acta en diario mural, reuniones de consejos de delegado, página web de la escuela, entre otras).
5. **Toma de decisiones:** En el caso que el sostenedor otorgue al Consejo facultades resolutorias, es necesario definir la forma en que se tomarán los acuerdos, estableciendo un quórum mínimo.
6. **f. Organización interna:** La organización interna del Consejo debe ser el resultado del acuerdo y participación conjunta y activa de todos sus integrantes.

Artículo 15º: Del Consejo General de Profesores:

Es un organismo colaborador de la Dirección de la escuela. Está integrado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tiene carácter consultivo. El Consejo de Profesores es resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del

establecimiento y su Reglamento de Convivencia. Podrá ser convocado por el Director para consultar a los docentes materias relevantes para el funcionamiento de la escuela.

Sus principales funciones son:

1. Encauzar la participación de los docentes en el cumplimiento de las metas de la escuela y de los objetivos de sus programas.
2. Resolver materias de carácter técnico pedagógicas que le sean consultadas teniendo en consideración, fundamentos que lo sustenten y la realidad del contexto escolar.
3. Constituirse en consejo de evaluación en forma semestral, para analizar los resultados de aprendizaje de los alumnos y tomar decisiones para superar las debilidades detectadas.
4. Atender y decidir aquellos docentes que atienden un curso, las situaciones graves de conducta de los estudiantes, que pueden ser presentadas por un docente, inspector general o docente directivo, para tomar acuerdos, en torno a la aplicación de medidas drásticas, ante alumnos que habiéndoles aplicado todos los procesos normativos regulares, no han dado muestra de cambio en sus comportamientos, aplicándose medidas como la suspensión temporal de clases, asistencia sólo a rendir pruebas o exámenes en horario fijado por los docentes y la cancelación de matrícula o la no renovación de ella para el año siguiente.

CAPITULO IV: DE LOS DERECHOS

Artículo 16°: De los Funcionarios de la Escuela.

1. Disponer de un espacio físico acogedor y amplio que le permita un buen desempeño.
2. Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeña.
3. Presentar peticiones, quejas o recursos formulados en forma oral y por escrito si requiere mayor análisis o estudio, respetando el conducto regular que en cada caso corresponda.
4. Tener un horario asignado, avisándosele con anticipación de los cambios, con la excepción de situaciones emergentes.
5. Ser atendido cuando sufre un accidente en la escuela y ser derivado a un centro médico, en especial a la mutual a la que se encuentra afiliada el empleador (IST).
6. Ser notificado con anticipación de los consejos y/o reuniones, salvo situaciones emergentes.
7. Conocer el contenido de acusaciones, quejas o denuncias planteadas en forma oral o por escrito de apoderados o terceros, previa investigación del Director del establecimiento antes de ser enviados al Dpto. de Administración de Educación Municipal, en caso de que la gravedad de los hechos involucre la solicitud de una investigación sumaria.
8. Participar de las actividades, eventos, celebraciones programadas por la escuela, en el día y horario que su Director fije.
9. Ser representado ante los cuerpos colegiados de la escuela.
- 10. Solicitar al director permiso administrativo por seis días durante el año, con goce de remuneraciones, quien cautelará que esto no sean otorgados en los meses de Marzo, Diciembre, lunes, viernes antes y después de un feriado para permitir el normal funcionamiento de la escuela.**

Artículo 17°: De los y las Estudiantes

Los y las estudiantes de la Escuela Ferroviaria, tendrán los siguientes derechos:

1. Gozar de todos los derechos que establece la Constitución Política del Estado.
2. Ser tratado con respeto y dignidad, por todo miembro de la comunidad educativa.

3. Permanecer en un ambiente seguro, de respeto y organizado propicio para el aprendizaje.
4. Participar en las distintas actividades: sociales, religiosas, artísticas, deportivas o culturales que favorezcan la autonomía y el desarrollo de su libertad personal.
5. Ser escuchado y comprendido en sus peticiones debidamente argumentadas.
6. Recibir orientación personal o escolar que le ayuden a resolver sus conflictos.
7. Recibir, en caso de accidente o enfermedad repentina, la atención de primeros auxilios y si la situación lo requiere, ser enviado al servicio de urgencia del hospital de la comuna. Si la escuela (Director, Profesor de aula o Inspector de Patio.) no ha tomado conocimiento del accidente porque el estudiante no informó, no se responsabilizará de las consecuencias que éste pudiera tener.
8. Recibir los beneficios que otorga el Seguro Escolar en caso de accidente, ya sea al interior del recinto escolar o durante el trayecto escuela-hogar. (Anexo: Protocolos de Accidente Escolares)
9. Recibir los beneficios asistenciales de la JUNAEB, ley SEP y otras instancias, según prioridades establecidas en la norma.
10. Recibir información relacionada con sus actividades académicas: calendarización de las evaluaciones, sistemas y procedimientos evaluativos anuales.
11. Conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna, según lo especificado en el Reglamento de Evaluación de la escuela, y atender a sus objeciones en caso de no estar de acuerdo con ellas.
12. Tener facilidades para ser evaluados en caso de enfermedad o inasistencia debidamente justificada.
13. Retirarse antes del término de la jornada, por enfermedad o problemas familiares, siempre que su apoderado lo retire personalmente.
14. Plantear respetuosamente preguntas sobre diferentes aspectos del proceso enseñanza – aprendizaje, las cuales deben ser contestadas con interés y respeto por parte de los profesores o personal de la escuela.
15. En caso de estar involucrado en una situación de indisciplina tiene el derecho a ser escuchado y explicar las razones que tuvo para actuar de determinada manera y, considerarle inocente mientras no se demuestre lo contrario.
16. Hacer uso, de acuerdo a las normas establecidas, de: la Biblioteca CRA, sala de informática, implementos deportivos,

juegos, instancias que son un apoyo para lograr mejores aprendizajes.

17. Ser informado acerca de la posibilidad de participar en programas y proyectos educativos destinados a fortalecer su excelencia académica, tanto como el conocer los beneficios que el Estado otorga en relación a becas, útiles escolares u otros.
18. Organizarse en Centro de Alumnos y elegir a sus representantes en forma democrática e informada y asesorada por un docente.
19. Ser informado del Reglamento de Evaluación y del Reglamento de Convivencia Escolar.
20. Participar en la reformulación del PEI de la escuela y del Reglamento de Convivencia Escolar cuando así se estime.

Del Caso Especial de embarazo maternidad y paternidad:

1. En caso de que una es estudiantes se embarace durante el período escolar tendrá derecho a terminar sus estudios de la siguiente manera:
 1. Comunicar su situación al Profesor Jefe u otro de su confianza personal de la escuela.
 2. Permanecer en su hogar durante el período pre y posnatal.
 3. Desarrollar guías de aprendizajes, lecturas, actividades didácticas entregadas por los profesores de los diferentes sectores de aprendizajes.
 4. Rendir pruebas y presentar trabajos en forma y fecha indicada por los profesores, quienes elaborarán un calendario especial de atención para dichas estudiantes.
 5. ANEXO: Protocolo Preventivo y actuación en caso de embarazo maternidad, paternidad a estudiantes del segundo ciclo.

Artículo 18º: De los Padres y Apoderados

1. Exigir el tipo de educación definido por el PEI, dentro del marco de las leyes vigentes.
2. Conocer el funcionamiento de la escuela; su PEI, el Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación.
3. Ser atendido por los profesores del establecimiento en los horarios establecidos para recibir información periódica sobre la situación

de su pupilo en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva y social.

4. Celebrar reuniones mensuales o extraordinarias en el establecimiento para tratar asuntos relacionados con la educación de sus pupilos.
5. Formar parte del Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela y participar en las reuniones que éste organice.
6. Ocupar la atención del cuidado de su pupilo, en el área de aprendizaje, cuidados personales y presentación personal e higiene, considerando que el/la estudiante debe asistir con buena presentación personal a la escuela, refiérase a limpieza de cabellos, (ejemplo pediculosis) uñas limpias y cortas, limpieza dental entre otros.
7. Participar en actividades programadas por la Escuela.
8. Presentar propuestas o aportar recursos que permitan elevar la calidad de la enseñanza.
9. Estar representado en los cuerpos colegiados que la normativa señale.

CAPITULO V: DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 19°: Del los funcionarios de la escuela.

El personal docente y asistentes la escuela debe cumplir con las funciones establecidas en el presente Reglamento en **su Capítulo II**

Artículo 20°: De los y las Estudiantes de la Escuela Ferroviaria:

Son deberes de los y las estudiantes:

1. Usar obligatoriamente el uniforme, cumpliendo con las normas que para este aspecto se exigen:
 1. Para los y las estudiantes de pre básica hasta 8 ° año básico, deberán asistir con el buzo institucional, más polera de cuello pique y el polar determinado por el Colegio. En temporada de Invierno Parka o chaqueta azul marino o negra. En cuanto al calzado, solo se permitirán zapatillas acorde a los requerimientos deportivos, pudiendo ser de color blanco o negra. Respecto a las clases de educación física y actividades recreativas, se aceptará polera de cuello redondo y el jockie de tipo institucional, en caso particular de las damas, podrán hacer uso de calzas rojas 10 dedos sobres la rodilla, respecto a los varones bermudas institucionales, siendo este de color gris con franja roja a ambos costados.
 2. Se autoriza que a partir de Septiembre hasta marzo del año siguiente, a todos los estudiantes desde el pre básico hasta 8 año básico, poder utilizar el uniforme de verano, consistente en bermudas gris institucional para varones y falda pantalón gris para las damas, más la polera de educación física, cuello redondo.
 3. Que varones tengan su cabello corto parejo, lo que exige la escuela. En el caso de las damas, el pelo bien atado con trenzas o moños y asistan sin accesorios llamativos, sin maquillaje y uñas cortas sin pinturas.
 4. Para ambos géneros, se obliga a mantener un aspecto de cuidado personal higienizado y de buen aspecto en cuanto a presentación.
 5. Excepcionalmente, en relación al uso del uniforme institucional, su NO uso se autorizará a petición escrita del apoderado, quedando estipulados los plazos de solución ante el Director.

6. Los alumnos y alumnas deberán presentarse puntualmente a clases dentro los horarios establecidos.
7. Los y las estudiantes atrasados sólo podrán ingresar a clases con una autorización y pase de Inspectoría. Es responsabilidad del profesor de asignatura dejar constancia del atraso en el libro de clases.
8. **Cada estudiante deberá justificar su inasistencia a clases con la presencia de su apoderado, padre, madre o tutor en Inspectoría**, al día siguiente de su inasistencia.
9. Asistir a lo menos el 85% de las clases lectivas en el año escolar, en caso de enfermedad debe presentar certificado médico.
10. Mantener una buena presentación e higiene personal de acuerdo a sus actividades escolares.
11. Usar un lenguaje respetuoso con sus compañeros, profesores, asistentes de la educación, apoderados, evitando descalificaciones, groserías, sobrenombres, calumnias, o cualquier situación que produzca menoscabo.
12. Participar activamente en el trabajo escolar cumpliendo puntualmente sus horarios de clases y actividades no curriculares.
13. Usar con el debido cuidado el mobiliario, equipos electrónicos, material didáctico y otros al que tenga acceso, responsabilizándose de su buen uso y deterioro si lo hubiese.
14. Asistir correctamente uniformado a los actos cívicos, culturales, deportivos y religiosos citados por la Dirección de la Escuela, tanto dentro como fuera de ella, manteniendo un comportamiento de respeto y disciplina.
15. Mantener las salas de clases ordenadas, aseadas, con su diario mural en óptimas condiciones durante la jornada de clase.
16. Abandonar las salas de clases durante los recreos y no reingresar a ellas sin la autorización correspondiente.
17. Ser responsable de sus útiles escolares y artículos personales, ya que la Escuela no se responsabiliza de su pérdida.
18. Rendir pruebas y entregas de trabajo oportunamente, de acuerdo al calendario establecido, por el docente de asignatura.
19. Permanecer en su sala de clases durante el desarrollo de las actividades de clases o pruebas. Para hacer abandono de la clase debe ser con previa autorización del profesor(a).
20. Respetar las disposiciones, tanto de uso de materiales como de comportamiento establecido en las diversas dependencias como: Biblioteca CRA, sala de informática, Taller de Integración, entre otros.

Artículo 21°: De los Padres y Apoderados

Los padres y apoderados, por razón natural, son los primeros educadores de sus hijos, su cooperación, apoyo y comprensión con la escuela es indispensable para lograr los objetivos educacionales que ella ha propuesto. La escuela requiere y espera que sus apoderados cumplan con:

1. Crear condiciones en el hogar (físicas y afectivas) que contribuyan a afianzar y/ o reforzar la acción educativa de la escuela, tales como, disponer de un lugar donde hacer las tareas, cautelar un tiempo para el estudio, controlar el uso de la televisión e internet, hora de dormir, juegos, etc.
2. Matricular personalmente a su pupilo, respetando las fechas establecidas.
3. Asistir a todas las reuniones del Centro de Padres de su curso. Su inasistencia tendrá que ser justificada la inspector, la que comunicará al profesor jefe.
4. Inculcar en sus pupilos actitudes de respeto hacia los profesores, asistentes de la educación, personas mayores y sus compañeros/as.
5. Informar al profesor jefe de aquellos aspectos de la personalidad o circunstancias que afecten sus hijos o pupilos que pudiesen incidir en el aprendizaje o desarrollo psicológico del niño/a.
6. Justificar personalmente la inasistencia a clases de sus hijos.
7. En caso de que el o la estudiante tenga que retirarse del establecimiento en su jornada de clases deberá solicitarlo personalmente firmando el "Libro de salida de alumnos".
8. Responder por daños causados por su pupilo (a) como: destrucción de mobiliario, material didáctico, rotura de vidrios, implementos deportivos y tecnológicos dentro de las actividades curriculares programadas por el establecimiento.
9. Reforzar hábitos de aseo, higiene y orden de su pupilo.
10. Responsabilizarse del comportamiento del estudiante fuera del Establecimiento y dentro de las actividades curriculares, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponda.
11. Respetar el conducto regular al realizar observaciones, sugerencias y reclamos.
12. Proveer a su pupilo de todos los materiales y útiles necesarios para el óptimo desarrollo de las actividades

pedagógicas.

13. Informar a la unidad que corresponda (Inspectoría, UTP, Dirección) situaciones conflictivas entre apoderado-alumno, alumno-alumno, apoderado-profesor, apoderado-apoderado, etc. Evitando confrontaciones dentro del establecimiento.

CAPITULO VI: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

Concepto: La escuela suscribe la siguiente definición

Artículo 22º: Disciplina

Es el conjunto de medidas o reglas de comportamiento que tienen por finalidad asegurar el desarrollo ordenado de una clase, o el funcionamiento de la escuela, con el fin de asegurar el orden imprescindible para llevar a cabo las tareas de enseñanza-aprendizaje, y desarrollar hábitos de convivencia y de responsabilidad.

Artículo 23º: Indisciplina

Se considera como tal, a la transgresión de las normas que esta institución escolar fija como código de comportamiento esperado (*Reglamento de Convivencia Escolar*), a fin de facilitar la convivencia en un ámbito que propicie un clima de aprendizaje. Toda falta será considerada como indisciplina. Ante cada falta se procederá a una acción remedial, si la faltas son graves o gravísimas y reiterativas se aplicará los protocolos de actuación y si lo amerita las sanciones determinadas en el presente reglamento.

OBSERVACIONES

1. Presentarse a clases sin justificativos **LUEGO DE** inasistencias y atrasos. Si esta acción es reiterada será consignada como falta leve.
2. Incumplimiento de trabajos y tareas.

OBSERVACIÓN

LA ESCUELA FERROVIARIA, DENTRO DE LOS PRINCIPIOS DE ACCIÓN JURÍDICOS SE RIGE POR:

1. **Principio de Tipicidad**, donde el Reglamento Interno y Manual de convivencia describe hechos susceptibles y procedimientos de actuación.
2. **Derecho a información:** Toda la comunidad educativa tiene el derecho de mantenerse informado sobre el Reglamento Interno.

3. **Principio al debido Proceso:** Este reglamento interno y su manual de convivencia se ajustan al debido proceso de Derechos, Deberes justo y racional.
4. **Principio de proporcionalidad y gradualidad de las faltas.**
5. La escuela tipifica las faltas, sus sanciones y criterios de aplicación.
6. **Principio de Non bis in idem:** La escuela se ajusta a la prohibición de sancionar una misma falta con diferentes acciones remediales.

Artículo 25°: FALTAS LEVES

Se considerarán faltas leves a la disciplina a:

1. Presentarse sin su uniforme escolar completo, y sin la debida justificación.
2. Quedarse en la sala de clases u otras dependencias durante los recreos.
3. Usar joyas vistosas, maquillaje, piercings u otros elementos de estética innecesarios en su presentación personal escolar.
4. Los peinados extravagantes y teñidos inadecuados (colores y diseños) tanto de varones como de damas.
5. No presentarse a "desfiles o actos oficiales" a los que han sido previamente citados, sin justificación de su apoderado. Si es reiterativo se consignara en el informe de Personalidad.
6. Ingresar cinco o más minutos después de iniciada la CLASE.
7. Ingerir alimentos como golosinas, bebidas y mascar chicle en la sala de clases.
8. Presentarse a clases sin justificación en inasistencias reiteradas.
9. Incumplimiento en la realización de trabajo y tareas.

25.1 De las acciones remediales faltas leves formativas

La falta en que incurra los y las estudiante que signifiquen alterar la normal convivencia escolar y menoscaben el clima educacional propio de la escuela, será tratado bajo un criterio orientador, formativo y normativo por parte del Equipo de Convivencia escolar. Entre las acciones, existen las que se ajustan a los protocolos existente en el presente Manual para determinados problemas como el abuso sexual, la violencia escolar y el tráfico y consumo de drogas, además de las

acciones remediales para otras problemáticas que se dan dentro del quehacer educativo y que quedan consignadas a continuación:

1. Conversación del estudiante con el profesor/a de asignatura, registrando la situación, conducta o acción en su hoja de vida, sólo como observación.
2. Si la conducta es repetitiva se registrará como anotación negativa en la hoja de vida del estudiante, estableciendo el siguiente símbolo (--), al costado izquierdo de la anotación negativa.
3. Con una segunda anotación negativa, se citará al apoderado y alumno por parte del profesor jefe a entrevista personal en horario de atención más próximo del profesor(a) jefe, dejando constancia de la situación, refrendada con la firma del apoderado, esto con el objeto de reflexionar en conjunto sobre las posibles acciones que tomarán para mejorar la situación del estudiante.
4. Al tercer registro de anotación negativa en el libro de clases, el o la estudiante será derivada al sicólogo del establecimiento para que este oriente y ayude a regular el comportamiento.
5. Si ante una situación reiterativa de mala conducta de un estudiante, en tratamiento psicológico, el o la docente podrá pedir al inspector o encargado de convivencia escolar, aplicar la suspensión de clases por un día al estudiante.
6. Firma de un acuerdo de compromiso sobre mejora conductual, entre Inspector, el estudiante y el apoderado, fijándose como plazo para rectificar conducta, dos meses a contar de la firma del compromiso.

Artículo 26°: FALTAS GRAVES

Se considerará como faltas graves a:

1. Uso en la sala de clases de distractores como: tablets, celulares, MP3 - MP4, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, o "todo elemento" que interrumpa la normal ejecución de la clase.
2. Interrumpir constantemente el desarrollo de la clase con acciones como gritos, silbidos, lanzar objetos, dar golpes o molestar a compañeros y docentes.
3. Transitar en bicicleta, patines y patinetas al interior de la escuela.
4. Dar mal uso, o dañar cualquier equipo o recursos pedagógicos que

- están al servicio del aprendizaje.
5. Utilizar o dirigirse con lenguaje y/o actitudes groseras hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 6. Destruir y/o rayar materiales e instalaciones del establecimiento (paredes, sillas, mesas, vidrios, baños, duchas, televisores, materiales tecnológicos, radios, libros, etc.) o las pertenencias de sus compañeros y/o profesores.
 7. Se prohíbe la exposición explícitamente de besos en la boca al interior de la escuela.
 8. Desobedecer órdenes e instrucciones relacionadas con el "quehacer educativo" emanadas de directivos, docentes y asistentes de la educación de la escuela.
 9. Faltar a clases, talleres, pruebas, exámenes y trabajos sin causales o motivos debidamente justificados.
 10. Faltar a la verdad u omitir información respecto de las responsabilidades y obligaciones con la escuela.
 11. Negarse, sin justificación alguna, a rendir una evaluación programada con anticipación estando presente en la clase.
 12. Hacer mal uso de los equipos de seguridad, tales como extintores, red húmeda, destrucción de señaléticas, etc.

26.1: Medidas y acciones remediales para las faltas graves

1. Invitar al diálogo a los involucrados promoviendo la empatía y la problematización de las emisiones de los hechos
2. Citación al apoderado por parte del Comité de Convivencia Escolar o Inspectoría, para encuadra la situación.
3. Espacios de reflexión y responsabilidades, desde el enfoque de derechos y deberes.
4. Si la situación lo amerita y de acuerdo con el enfoque territorial, se realizará derivación a la red colaborativa de la escuela.
5. Reparación del daño en términos de reconocimiento y re significación del acto.
6. Trabajo formativo aplicado a disminuir, re-educar, asumir consecuencias y/o responsabilidad del acto.
7. Suspensión de un día hábil y firma de un acuerdo entre el apoderado, estudiante y la Escuela.

8. Si reitera en una siguiente falta, suspensión de 3 (tres) días hábiles.
9. Reiteración de la falta grave e incumplimiento del protocolo, suspensión temporal de 5 días hábiles
10. Si aplicadas las sanciones precedentes el estudiante mantiene una actitud negativa a favor de mejorar su conducta, o comité de convivencia escolar o inspector general, podrá determinar como sanción final la asistencia exclusivamente a las pruebas calendarizadas en ese período y realizar trabajos asignados por los profesores del curso, quedando determinada su no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.
11. Participación del padre y/o apoderado en aula de clase para identificar la conducta de su pupilo, determinado días y hora, con previo aviso al profesor jefe y de asignatura. Del mismo modo el comité de convivencia escolar o psicólogo de la escuela deberá monitorear el procedimiento de la sanción.
12. Indicarle sobre la reparación física del material y/o instalaciones de la Escuela, en el caso de destrucción de estos mismos.

Artículo 27°: FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves a la convivencia escolar:

1. Abandonar el establecimiento (fuga) durante el desarrollo de la jornada escolar.
2. Riñas, peleas, amenazas explícitas dentro y a la salida de la escuela con uniforme escolar.
3. Amenaza a un profesor o cualquier miembro de la escuela.
4. Efectuar u omitir todo tipo de grabaciones que se considere peleas" bullying" (entiéndase acosar o intimar a algún compañero
5. Toda grabación o actitud de connotación sexual, entiéndase tocaciones intencionadas, tomar fotografías o grabar a un compañero(a) o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Fotografiar las zonas íntimas corporales. Insinuar o invitar sencillamente a otra persona a este tipo de actos.(mostrar partes del cuerpo - o cualquier manifestación de sexo explícito o implícito)
6. Adulterar la firma del apoderado o de cualquier docente, en algún

- documento que lo involucre.
7. Consumir vender o portar bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos u otras sustancias que dañen la salud, al interior del establecimiento o fuera de él portando uniforme.
 8. Portar objetos punzantes, cortantes, armas de fuego u otros de defensa personal (manoplas) o elementos que son considerados causantes de daños a terceros.
 9. Ejecutar acciones temerarias en contra de su persona o en contra de miembros de la comunidad educativa.
 10. Utilizar los computadores y celulares personales dentro del establecimiento educativo para bajar y enviar cualquier información no educativa, tales como pornografía, propaganda que promueva antivalores, y mensajes ofensivos que atenten contra la dignidad y honra de las personas (Grooming).

27.1: Medidas y acciones remediales para faltas gravísimas.

1. Suspensión por cinco días de las actividades cotidianas del o de la estudiante.
- 2. El equipo directivo junto al comité de convivencia de la escuela, citará al apoderado y al educando para evaluar la situación y aplicar una acción remedial formativa de tipo pedagógico-actitudinal.**
3. Frente a una falta gravísima, la Escuela se reserva el derecho a cancelar la matrícula del año siguiente con acuerdo del consejo de profesores y el equipo de convivencia escolar y en conformidad de disposiciones legales vigentes, previo informe al Departamento de Administración de Educación Municipal, a la Dirección Provincial y a la Superintendencia de educación Regional, por medio de correo electrónico, exponiendo informe de antecedentes que avalan la sanción.
4. En casos extremos de acciones límites como actos incendiarios, ataques con armas de fuego, armas contundentes, abuso o agresión sexual, agresión física a un profesor(a) y a cualquier persona de la unidad educativa y/o autoridades, Violencia con lesiones muy graves, "toma de la escuela", venta y tráfico de drogas o cualquier otra acción estipulada en los protocolos "Violencia Escolar", "Maltrato y Abuso Sexual", "Venta de drogas y/o Alcohol" "Bullying, cyber bullying, grooming y sexting" se procederá a actuar conforme a ellos, la Escuela representada por su dirección se reserva el derecho a la **EXPULSIÓN INMEDIATAMENTE** de o los estudiantes, consultado por el consejo de profesores.

5. En caso de ejecutar una falta gravísima, verificando la intencionalidad del daño y no haberse encuadrado al apoyo que la escuela brinda, llamase trabajo formativo, reparación del daño, derivación a la red y otros desde el enfoque de derecho, la escuela podrá aplicar la cancelación de matrícula al año siguiente.
6. El o la estudiantes afectado o sus padre, madre o apoderado podrán pedir y solicitar la reconsideración de la medida, dentro de los 15 días de su notificación, ante el director, quién resolverá previo consulta al consejo de profesores.
7. El consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener presente la información actualizada del o la estudiante.
8. La Escuela, como valor principal institucional, no puede expulsar a los estudiantes por su situación socio económica, rendimiento académico, presencia de necesidades educativas especiales, pensamiento político o ideológico, embarazo, maternidad y paternidad, y cambios de estado civil de los padres.

EL DIRECTOR TIENE LA FACULTAD DE RESOLVER Y REGULAR SITUACIONES QUE NO ESTEN INDICADAS EN LOS PROTOCOLOS PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN DE LA ESCUELA.

CAPITULO VII: ACOSO ESCOLAR, MATONAJE O "BULLYING, CYBER BULLYING, GROOMING Y SEXTING"

Para prevenir y/o abordar con éxito las conductas de acoso y matonaje escolar que se pudieran presentar entre los estudiantes; la escuela se regirá por los protocolos consignado en la etapa de anexos de éste manual y a lo dispuesto por el MINEDUC por lo que la escuela ha dispuesto el siguiente articulado:

Artículo 28°: Comité de Sana Convivencia Escolar.

28.1. La escuela conformará el Comité de Sana Convivencia Escolar, el que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección
- b) Encargado de Convivencia Escolar.
- d) El o la Presidente(a) del Centro General de Padres y Apoderados.
- e) Un Representante de los Asistentes de la Educación.
- f) Dupla Psicosocial del establecimiento.
- h) Un profesor (a) de la escuela.

28.2. El Comité tendrá, las siguientes atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
2. Implementar y colaborar con los protocolos preventivos y de actuación solicitados por el MINEDUC.
3. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
4. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar si fuese necesario, por ejemplo por ciclo de enseñanza.

5. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el o la encargado de convivencia escolar.
6. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
7. Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
8. Aplicar acciones remediales y sanciones formativas en los casos fundamentados y pertinentes de acuerdos a protocolos establecidos.

Artículo 29°: Encargado de Convivencia Escolar.

La Dirección designará un Encargado de Convivencia Escolar de acuerdo a lo señalado por la Política Nacional de Convivencia escolar, quien desempeñara las funciones relacionadas al plan anual de convivencia.

Artículo 30°: Definición de maltrato escolar.

30.1. Se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
3. Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de cualquier estudiante, por medio de esta forma de proceder.

30.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un o una estudiantes o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno (a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
5. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un o una estudiantes (a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales tangibles o tecnológicas.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
10. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

QUEDA BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PADRE Y/O APODERADO EL PORTAR CELULAR U OBEJTO DE VALOR AL INTERIOR DEL ESTABLECIMEITNO- LA ESCUELA NO SE RESPONSABILIZA DE LA PERDIDA, DAÑO Y PERJUCIO DE ESTO, QUEDANDO PROHIBIDO SU USO Y PORTE DE ALGÚN OBJETO DE VALOR, LLAMESE CELULAR, TABLET, NOTEBOOK, MP3-MP4 ENTRE OTROS ; A SU VEZ LOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN NO TIENE LA FACULTAD DE REVISAR, INDIGAR O INTERROGAR A LOS

RESPONSABLES DE UN SUPUESTO HECHO, QUEDANDO SUJETO AL MARCO DE LA LEY.

Artículo 31º: Medidas Disciplinarias-Formativas

Se aplicará a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, el protocolo de actuación y alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias-Formativas.

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.
2. Diálogo grupal reflexivo.
3. Amonestación verbal.
4. Amonestación por escrito.
5. Comunicación al apoderado.
6. Citación al apoderado.
7. Derivación psicosocial.
8. Asistencia a charlas o talleres relativos.
9. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.
10. Suspensión temporal.
11. Condicionalidad de la matrícula del estudiante.
12. No renovación de la matrícula para el año escolar siguiente.
13. Derivación a la red de apoyo que cuenta la escuela (Institucionales o Jurídicas).
14. Efectuar la denuncia correspondiente, considerando la gravedad de los hechos para su oficialidad de institución designada.
15. **Cancelación y/O expulsión de matrícula del establecimiento educacional, de modo inmediato, sólo aplicable en casos de especial gravedad consignados en artículo anterior del Manual de convivencia y de los Protocolo de actuación y debidamente fundamentados, pero luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas del presente reglamento.**
16. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente como lo son el estatuto docente,

estatuto de funcionarios municipales, estatuto administrativo general y el código del trabajo.

17. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado y la prohibición de ingreso al establecimiento, además de la respectiva denuncia en tribunales, por parte del afectado con previo el respaldo del encargado de convivencia o el director del establecimiento.

Artículo 32°: Criterios de aplicación.

32.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

32.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

1. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión en si;
4. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
5. El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
6. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
7. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
8. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
9. La antecedentes conductuales del responsable;
10. El abuso por disponer de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
11. La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 33°: Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o

los juzgados competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 34°: Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier docente del establecimiento, quien deberá dar cuenta al Encargado de Convivencia, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 35°: Protocolo de actuación.

Ante cualquier reclamo o denuncia sobre Violencia Escolar, se procederá a aplicar el protocolo de actuación, consignado en los anexos del presente Manual de Convivencia.

Artículo 36°: Deber de protección.

De acuerdo al protocolo de actuación, respecto al tema de violencia escolar, se procederá a brindar si el afectado fuere un o una estudiantes, la protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le otorgará protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando no se ponga en peligro su integridad.

Artículo 37°: Maltrato y/o Abuso Sexual

El establecimiento, resguardará la integridad de cada miembro de su comunidad educativa, en especial a sus estudiantes, con la ejecución del protocolo preventivo acerca de esta problemática y ante la ocurrencia del problema, se dará ejecución al protocolo de actuación, considerando en ellos toda las estrategias remediales y sanciones que contemple dicho documento anexo. Además se tomarán las medidas cautelares ante las víctimas y se actuará conforme a derecho, en el establecimiento

de las denuncias correspondientes ante la policía y autoridades de justicia respectivas.

Artículo 38°: Consumo y tráfico de Drogas

El establecimiento, por medio de su comité de sana convivencia escolar ejecutará un plan de prevención ante la problemática enunciada.

Sin embargo, ante la ocurrencia explícita del consumo y tráfico de drogas al interior de la Unidad Educativa por cualquiera de sus miembros, se pondrá en ejecución el protocolo de actuación consignado en los anexos del presente Manual, cautelando las autoridades del establecimiento, la identidad de quienes pudiesen ser eventuales víctimas de este flagelo social, pero además se harán responsables, en especial el Director del establecimiento de denunciar ante las autoridades policiales y judiciales de la comuna este tipo de ilícito.

CAPITULO VIII: DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 45º: De la Prevención de Riesgos

1. La escuela tendrá un **Plan de Seguridad** el que será actualizado anualmente, a cargo de un comité en el que estarán representados todos los estamentos de la escuela.(Inspector General o Encargado de Convivencia, un docente de primer ciclo y uno de segundo ciclo, además de un asistente de la educación cuyas funciones sean las de inspector(a) de patio.) Asesorados todos por un representante y/o prevencionista en riesgos del IST. Este Plan incluye demarcación de áreas de seguridad, instalación y cuidado de señalética de seguridad, revisión de la carga de los extintores, mantenimiento de luces de emergencia, supervisión de la limpieza de toda dependencia de la escuela, ensayos preventivos efectuados por el profesor a cargo del comité de seguridad institucional (Plan Cooper).
2. La escuela adoptará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y la salud de todo miembro de la comunidad educativa. Para ello solicitará el apoyo del sostenedor, en lo concerniente a requerimientos propios entorno a la materia.
3. Todo estudiante, padre y apoderado y en especial cada funcionario (docente, asistente de la educación y manipuladoras), deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos dispuestas por el establecimiento. Así mismo si sufre un accidente sea del trabajo o durante su trayecto o viceversa, por leve o sin importancia que le parezca, deberá informar a su jefe directo para la realización de los trámites pertinentes y recibir atención médica si las circunstancias así lo requieren.
4. Para los efectos de accidente de trayecto se entenderá como tal el recorrido entre trabajo y la casa habitación del trabajador y viceversa (trayecto directo).
5. En el caso de los estudiantes, ante cualquier accidente al interior del establecimiento o de trayecto (casa -escuela o viceversa), se verá obligado a prestar atención de primeros auxilios, y si fuese de gravedad, se hará el reporte de accidente escolar, se trasladará al servicio asistencial y se avisará a su apoderado o a algún miembro de la familia, para su concurrencia al centro hospitalario, para conocer diagnósticos y estado de salud del estudiante.

Artículo 46°. De las medidas de prevención

En el Establecimiento deberán existir, como mínimo, las siguientes medidas y elementos de prevención de riesgos:

1. Listado con los números telefónicos y direcciones de bomberos, carabineros, hospital, consultorio más cercano, colocados en un lugar visible y estratégico como lo puede ser secretaría, sala de profesores, Dirección e Inspectoría General.
2. Letreros visibles de evacuación o de lugares o instalaciones que revisten peligro, con indicaciones claras acerca de las zonas de seguridad dispuestas en caso de algún evento y las formas de evacuar el edificio escolar en caso necesario.
3. Extintores de incendio del tipo adecuado para combatir incendios, red húmeda, botiquín de primeros auxilios colocados en lugares de fácil acceso en cantidad suficiente y en buenas condiciones de uso.
4. Comunicar las normas que regulan la prevención de riesgos.
5. Adoptar, en forma general, medidas para educar en cuanto a identificar, prevenir y afrontar en forma rápida ordenada y segura, circunstancias potenciales de riesgos.

Artículo 47°. De las Normas de Higiene.

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, cocina, comedores.
2. Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos en bodegas y despensas.
3. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente considerando calidad y cantidad. Limpiar periódicamente los recipientes para recolección y deposición de basura.
4. Cumplir las normativas necesarias exigentes en cuanto a personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos.
5. Tener lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes bien rotuladas para evitar accidentes.

6. En relación a la higiene personal no sólo el establecimiento hará hincapié en la higiene, además se instruirá al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también la inculquen y controlen.

Artículo 48°: De las Normas de Seguridad.

1. Mantener libre de elementos que obstaculicen o perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los alumnos, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
2. Eliminar o reparar todo elemento que preste peligro para el alumnado y el personal de la escuela, como enchufes e interruptores en mal estado o expuesto, puertas dañadas o en mal estado, vidrios quebrados, muebles deteriorados e inestables, artefactos sanitarios dañados, luminarias sin protección ante caídas posibles. etc.
3. El docente de aula se ocupará de prevenir daños personales derivados del mal manejo o mal estado de instrumentos, materiales, herramientas, útiles, aparatos de Educación Física, Educación Artística o Tecnológica, instrumentos de taller, laboratorio, etc. según sea el caso, que atenten contra la seguridad de los alumnos y alumnas.

CAPITULO IX: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES ENCARGADOS DE PROGRAMAS Y /PROYECTOS QUE SE EJECUTAN EN DIVERSOS ESPACIOS DE LA ESCUELA.

1. 1. De la Sala de Informática:

Artículo 49°. Del Encargado de la Sala de Informática.

La Sala de Informática se encuentra a cargo del profesor Coordinador de laboratorio de informática quien tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades:

1. Supervisar el uso de la Sala de Informática de todos los cursos del establecimiento cuando se encuentren en ella.
2. Supervisar el cumplimiento de las actividades a desarrollar allí.
3. Planificar las experiencias pedagógicas en conjunto con el docente del sector que se desarrollarán en la sala de Informática.
4. Seleccionar los procedimientos y metodologías más apropiadas para favorecer la calidad de los aprendizajes a través de los recursos tecnológicos.
5. Planificar y supervisar la distribución de los cursos para el uso de la sala, organizándolo en un cronograma semanal.
6. Monitorear y Evaluar las actividades que se realicen.
7. Asistir a las reuniones requeridas en relación a su quehacer educativo.
8. Realizar su gestión profesional de manera coordinada con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
9. Ejecutar su gestión con manejo preciso y riguroso de los componentes tecnológicos a su cargo.
10. Cautelar el correcto uso del recinto y de los recursos tecnológicos de los cuales dispone la Sala de Informática.
11. Mantener en buen funcionamiento los equipos computacionales, las impresoras, el scanner y equipos multimedia del establecimiento y de uso personal de los docentes, si así lo solicitasen.
12. Permanentemente deberá hacer chequeos de los equipos y programas y actualización de antivirus.
13. Abrir la Sala de Enlaces y, al término de la actividad, cerrar personalmente la sala con llave cautelando que todos los equipos queden apagados.
14. Mantener al día el registro de novedades (bitácora) de la

- sala y tenerlo a disposición de los docentes que lo requieran.
15. Mantener al día el inventario de los implementos de la sala de, dando aviso inmediato de cualquier pérdida y/o deterioro de equipos y programas.
 16. Supervisar responsablemente el uso de Internet, llevando un registro permanente de las páginas visitadas por los usuarios para prevenir el acceso sitios en la web que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
 17. Cautelar los aspectos éticos legales asociados a la informática.
 18. Asesorar a la Dirección en aspectos técnicos asociados al área de la informática y conseguir cotizaciones de aquellos recursos que sea necesarios adquirir, para que la sala de informática y los computadores del personal administrativo y docente del establecimiento, estén en perfectas condiciones.
 19. Desarrollar actividades curriculares o extracurriculares que promuevan aprendizajes significativos y la oportunidad para el establecimiento de participar en proyectos de fondos que le permitan adquirir más o nuevas tecnologías educativas.
 20. Estará informado habitualmente del portal del Programa Enlaces del Mineduc.
 21. El coordinador velará porque los sitios web que visiten los estudiantes, sean sólo de fines pedagógicos, debiendo para ello instalar software que impida acceso a páginas web que atenten contra la moral y buenas costumbres.

Artículo 50°: Obligaciones y responsabilidades de los alumnos al interior de la sala de informática.

1. Los alumnos /as ingresarán a la sala de informática siempre en compañía de un docente de aula.
2. Mantener en todo momento una conducta disciplinada que no interfiera con el trabajo planificado.
3. Observar el pleno cumplimiento de las instrucciones dadas por el Coordinador técnico de la sala, en cuanto a la manipulación de los equipos y recursos tecnológicos, como de los programas computacionales dispuestos para el trabajo planificado.
4. Velar por la limpieza, cuidado y mantención de la sala.
5. Asumir responsable y diligentemente por cualquier daño o deterioro ocasionado por uso negligente y / o malicioso de los recursos tecnológicos.
6. Cuando los alumnos concurren a la sala de informática, no podrán portar alimentos, bebidas u otros objetos que no sean solicitados

por el Coordinador.

7. Durante la permanencia en la sala, los alumnos/as no podrán ingerir alimentos ni bebidas.

Artículo 51°: Normas generales para uso de la sala de informática:

1. Los usuarios no podrán tener acceso directo a servidores, copiar software o modificar los archivos.
2. El coordinador pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta.
3. Tanto la sala informática como los servicios de red se dispondrán exclusivamente para uso pedagógico.
4. Queda estrictamente prohibido el uso de los servicios para juegos, chat, foto Log, Facebook, utilización comercial y otros.
5. Los docentes podrán crear archivos y carpetas de uso académico, las cuales deberán ser respaldadas.
6. Las carpetas y archivos se mantendrán por un período de tres meses, luego serán borrados por el coordinador.
7. El coordinador está autorizado para borrar todo aquello que no corresponda a aspectos propios del trabajo académico, sin previo aviso a los afectados, quienes no podrán desconocer el Reglamento de la sala de Informática.
8. El alumno podrá tener un "pendrive" o CD para uso exclusivo y personal en el colegio.
9. Los equipos se usan exclusivamente dentro de la sala de informática. No se permite el traslado a otras dependencias del establecimiento.

1. 2. Del Centro de Recursos del Aprendizaje. (C.R.A.)

Artículo 52°: De los usuarios de la Biblioteca-CRA

1. Serán usuarios de la misma todos los alumnos del establecimiento.
2. Serán también usuarios los docentes, asistentes, directivos y apoderados.
3. Todos los usuarios, con excepción de los alumnos, deberán acreditar su condición de tales, exhibiendo la credencial de lector.

4. Cada alumno podrá solicitar sólo un libro, como préstamo a domicilio.
5. Cada alumno podrá solicitar sólo hasta tres libros, para trabajo en sala.
- 6.

Artículo 53°: De los servicios y Préstamos de materiales.

1. La Biblioteca ofrecerá a sus usuarios los siguientes servicios: Préstamos a Domicilio, Préstamo en Sala, Hemeroteca, (Una *hemeroteca* es el edificio, sala o biblioteca donde se guardan, ordenan, conservan y clasifican diarios, revistas y otras publicaciones periódicas.).
2. El préstamo a domicilio permitirá a los alumnos que no registran deudas llevarse a domicilio por un lapso de un día, los libros de referencia y de una semana para los libros de lectura, todos con la posibilidad de ser renovados con la autorización del encargado CRA.
3. El Servicio de Hemeroteca CRA implicará el préstamo de las revistas por un solo día, por razones fundadas se renovará por un día adicional.
4. Cualquier otro servicio no previsto en la normativa presente, estará sujeto a las normas del préstamo general.

Artículo 54°: Conductas de los alumnos en la salón de lectura.

En la sala de lectura los alumnos deberán:

1. Presentarse con uniforme o con buzo de la escuela. No se aceptarán alumnos con ropa de calle en hora de clases.
2. Mantener la disciplina acorde a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia.
3. Durante la permanencia en este salón, los alumnos/as deberán mantener una actitud de silencio respetando el trabajo de los usuarios presentes.
4. Si el alumno/a hace abandono de la sala por más de 10 minutos, debe comunicarlo al encargado/a, sin adjudicar el préstamo a otra persona.

Artículo 55°: De las faltas y sanciones

1. Será obligación del usuario devolver los libros cuando se realicen las cobranzas por parte del CRA.
 2. El alumno que adeude más de un libro al CRA no podrá hacer uso del servicio de préstamo a domicilio hasta que no cumpla con la devolución.
 3. El alumno moroso sólo podrá seguir haciendo uso del Servicio de Préstamo en sala.
 4. Será una falta no cuidar el aseo y el orden de la sala CRA.
 5. Será una falta del usuario no mantener un comportamiento adecuado al interior de la Biblioteca.
 6. El usuario debe hacerse responsable de los deterioros causados al libro que se le ha facilitado.
 7. La acumulación de faltas en las dependencias CRA serán informadas a la Jefe Técnico, como Coordinadora CRA.
 8. El alumno que al finalizar el año escolar permanezca moroso, le será notificada su situación con anticipación, pero de persistir la falta, no se le permitirá matricularse.
 9. El alumno que perdiese algún material debe informarlo al encargado/a y acordar un plazo para la restitución del mismo o similar.
-

