Reglamento Interno con Normas de Convivencia Escolar
2025

Introducción

El presente reglamento, con normativas sobre estructuras y organización interna se aplicará en sus partes correspondientes a todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa de la Escuela G – 558 Armando Guzmán Morales ubicada en la Localidad de Renaico perteneciente a la Comuna de Parral.
El objetivo es establecer deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones a todos los miembros de esta Comunidad Educativa Escolar en estrecha relación con la identidad de la escuela y su Proyecto Educativo Institucional en coordinación con su organización y estructura, Técnico Administrativa y los relativos al trabajo y ejercicio técnico pedagógico.

NORMAS GENERALES SOBRE ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA TÉCNICO ADMINISTRATIVA Y TÉCNICO PEDAGÓGICA

Organización y estructura de la Escuela Armando Guzmán Morales

1. Técnico administrativa

Artículo 1: La escuela tiene como misión entregar una enseñanza y formación integral a todos sus alumnos desde NT1 a octavo año básico. Participando en Jornada Escolar Completa desde el año 1999 con el siguiente Plan de Estudio y horario de clases que a continuación se indica:

- De NT1 a octavo año básico, según con 38 horas clases semanales, desde las 08:30 a 13:30 y de las 13:55 a 15:55 hrs. de lunes a jueves. El día viernes de 08:30 a 13:30 Hrs..

- Atendiendo la siguiente matricula aproximada:

  - NT1 03 estudiantes
  - NT2 04 estudiantes
  - Enseñanza Básica. 26 estudiantes
  - Total 33 estudiantes

Artículo 2 : La escuela constituye una Comunidad Educativa, integrada por 1 Educadora de Párvulos, 5 profesores de enseñanza básica, 1 profesora especialista (Integración), 2 Asistentes de la Educación y 1 auxiliares de servicios menores y una monitora.

A todo este personal se suman 1 manipuladoras de alimentación, vinculadas a la empresa concesionaria de alimentación escolar Fedir Chile Spa.

Todos estos miembros componentes de la Comunidad Educativa deben participar directamente e indirectamente, según su grado de responsabilidad, en la labor educativa de nuestra escuela de acuerdo a su Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 3: La función organizativa y administrativa del establecimiento estará a cargo de la Directora y en consulta por el Equipo de Gestión y asegurando la eficiencia y eficacia misma.

Artículo 4: Como unidades de apoyo al proceso educativo entraran en vigencia activa a través de sus respectivos coordinadores:

- Consejo de profesores
- Equipo de trabajo docente por ciclos.
- Representante de los alumnos.
- Asistentes de la Educación
- Auxiliares de servicios menores
- Centro de padres y apoderados.
- Centro de Alumnos
- Coordinador Enlaces
- Programas Especiales. (Salud escolar, alimentación, seguridad escolar, etc)

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 5: La Ley General de Educación señala que los docentes y asistentes tienen derecho a que se respete su **integridad física, psicológica y moral**, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de los integrantes de la comunidad educativa, tales como:

- Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen convenientes para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realización en mejor forma su trabajo.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo: Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Trabajar en espacios físicos adecuados: Desempeñarse en un entorno apropiado a las funciones encomendadas, resguardando su bienestar, para realizar de mejor forma su trabajo.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo: Contar con un entorno de aceptación, valoración y buen trato entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Presentar iniciativas para el progreso del establecimiento: Plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo.

- No ser discriminados arbitrariamente: No ser excluido o apartado sin razón justificada.

OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y/O DEBERES

Párrafo 1: Obligaciones generales del personal del Establecimiento Educacional.

Artículo 6: El personal que labora en este Establecimiento Educacional estará obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

1- Realizará el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.

2- Realizara personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador según corresponda..

3- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento y de la Comuna.

4- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde se desempeña, hacia su empleador y sus representantes.

5- Dar aviso oportuno al empleador, a la directora o a quien corresponde su ausencia por causa justificada.

6- Respetar los controles de entrada y salida.

7- Mantener sobriedad y corrección el desempeño de su función, propia del personal del Establecimiento Educacional.

8- Mantener en todo momento relacionado jerárquico deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y estudiantes.

9- Velar por los intereses del establecimiento en que trabaja, evitando perdidas, deterioros o gastos innecesarios.

10- Comunicar, dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales. Para ser anotados en su ficha personal, especialmente el cambio de domicilio.

11- Contribuir al logro y mantenimiento de buenas relaciones humanas con toda la Comunidad Educativa.

Párrafo 2: Prohibiciones generales para el personal del Establecimiento Educacional.

Artículo 7: Queda prohibido al personal del Establecimiento Educacional:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
2. Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
3. Atrasarse reiteradamente en las horas de llegada.
4. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influenza del alcohol, de drogas o estupefacientes.
5. Fumar dentro del recinto escolar, sale de clases, frente a los alumnos a menos.
6. Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
7. Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al Establecimiento Educacional o darlos a consumir.
8. Efectuar comercio dentro del establecimiento sin autorización de un superior.
9. Utilizar la infraestructura del establecimiento en beneficio personal.

DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y SUS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Artículo 8: De acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeña en este Establecimiento Educacional se clasificará de la siguiente forma:

- Docentes.
- Asistente Educacional y monitores
- De servicio menor o auxiliares.

Artículo 9: Las necesidades del establecimiento determinaran el personal indispensable y distribuirá sus funciones correspondientes y específicas.

- Dirección
- UTP
- Docente de aula
- Consejo de profesores, talleres de reflexión técnico pedagógicas.
- Equipo de gestión, centro de padres, centro de alumnos.
- Servicio menores, auxiliares, manipuladoras.

Del Director(a)

Artículo 10: El director(a) es el docente que como jefe de la Unidad Educativa, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la misma, de acuerdo a las normas legales y reglamentación vigente.

Serán deberes del director:

a. En relación a la acción educativa:

    1. Dirigir la Unidad Educativa de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
    2. Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
    3. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones de la Dirección Provincial.
    4. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del nivel académico del establecimiento, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos disponibles.
    5. Mantener un buen canal de comunicación e información con el personal, para favorecer el mejoramiento del proceso educativo.

b. En relación a la acción administrativa:

1. Coordinar, orientar, apoyar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
2. Presidir los consejos técnicos y administrativos, delegando esta responsabilidad cuando corresponda.
3. Delegar funciones propias del cargo en otros docentes, cuando corresponda o sea necesario.
4. Resolver situaciones o problemas que presenten los alumnos, apoderados y personal del establecimiento, según la organización del mismo.
5. Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos vigentes.
6. Buscar soluciones de acuerdo a la posible necesidad que se presenten de infraestructura, mobiliarios, materiales e implementos de trabajo, en forma oportuna.
7. Establecer procedimientos de mantención y buen uso de las estructuras físicas, recursos, medios y materiales del establecimiento.
8. Resolver solicitudes de permisos con goce de remuneraciones e informar solicitudes de licencias medicas y permisos sin goce de remuneraciones.
9. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
10. Remitir oportunamente al D.A.E.M., Dirección Provincial y Secretaria Regional de Educación, toda documentación o información solicitada.
11. Informar oportunamente a la autoridad municipal D.A.E.M. respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento o de situaciones que ameriten ser informadas en búsqueda de soluciones.

DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 11: El Consejo Escolar es la instancia del establecimiento educacional que reúne a todos los actores de la comunidad educativa por intermedio de sus representantes, incorporando
sus visiones en los distintos ámbitos de la gestión. El Consejo Escolar permite a directivos y sostenedores implementar una gestión participativa, informando, consultando e invitando a definir en conjunto las acciones, políticas internas, proyectos y planificaciones mediante un trabajo articulado con docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes.

FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 12: El año 2004 se promulgó la Ley 19.979 que establece la Jornada Escolar Completa (JEC). Esta ley define el funcionamiento obligatorio de los Consejos Escolares4 para todos los establecimientos que reciben financiamiento del Estado (Servicios Locales de Educación Pública, municipales, particulares subvencionados y de administración delegada). El Consejo Escolar es concebido como una instancia de la comunidad educativa cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 de 2005, que los reglamenta.
En el artículo 2 del decreto citado establece que:

I. En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida, además, darle carácter resolutivo.

II. La primera sesión de esta instancia participativa se debe realizar durante los tres primeros meses del año, lo que permitirá constituir el Consejo Escolar y definir:

a) Mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo —al menos 4 en el año—; y

b) Carácter, es decir, si será informativo, consultivo y propositivo o bien, sitendrá un carácter resolutivo en las materias definidas por el sostenedor. Si el sostenedor decide revocar el carácter resolutivo en un año en curso, la medida entrará en vigencia a partir del año siguiente. Por ejemplo, si durante el primer semestre del año 2022 el consejo tuvo un carácter resolutivo, y el sostenedor define que durante el segundo semestre no lo tendrá, esta medida entrará en vigencia a partir del año escolar 2023.

c) El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar. La dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 13: Dicho resuelve aspectos de funcionamiento del Consejo Escolar para el presente año.

- Dentro de los 3 primeros meses del año se deberá realizar la primera sesión de Constitución del Consejo Escolar. La dirección del establecimiento deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- Los Consejos serán presididos por el Director/a del Establecimiento o por el(la) encargado/a de la Unidad Técnica pedagógica.
- Durante el año se realizarán a lo menos 4 sesiones ordinarias, incluid la de constitución.
- El Director/a citará a las sesiones ordinarias y extraordinarias en forma escrita, con 5 días de anticipación, con los temas a tratar.
- Todas las sesiones del Consejo se realizarán en las Dependencias de la Escuela.
- El Quorum mínimo para realizar cada una de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias será con un 75% de los participantes.
- El Director/a del Establecimiento solicitará o designará una persona como secretaria/o del Consejo y sus funciones.
- Al final de cada sesión ordinaria y/o extraordinaria se levantara un acta, donde se plasmarán los acuerdos y compromisos adquiridos en ellas.
- Los canales de información de los temas tratados, acuerdos y compromisos de cada sesión será a través de los diferentes integrantes.

Artículo 14: Características del Consejo Escolar. El artículo 8° de la Ley 19.979 del Ministerio de Educación establece dos tipos de Consejo Escolar, que se definen según su carácter: Propositivo y Resolutivo.

- Propositivo: Fomentar la interacción de los distintos actores del Consejo Escolar otorgándoles poder de decisión, tendrá real incidencia en la institución educativa y en las situaciones propias de esta; es decir, la participación efectiva.
- Resolutivo: El carácter resolutivo implica que el Consejo Escolar puede tomar decisiones y esa determinación es válida para el establecimiento educacional.

Artículo 15: Integrantes del Consejo Escolar; sin importar los niveles o modalidades de estudio que se impartan en el establecimiento educacional, agrupa a los seis estamentos que se describen en las diferentes leyes asociadas (Artículo 3, decreto 24 de 2005.)

- Sostenedor o su representante
- }Dirección del establecimiento
- Representante de los profesores.
- Representante de los Asistentes de la Educación
- Presidente/a Centro de Padres, madres y apoderados.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes
  Otros
- Encargado/a UTP
- Encargado/a Convivencia escolar del establecimiento.
- Representante del Programa PIE
- Encargado SEP

Artículo 16: Atribuciones del Consejo Escolar el Consejo debe ser ***informado*** al menos, de las siguientes materias:

- Logros de aprendizaje del estudiantado. Esta información debe darse por lo menos dos veces al año.
- Informes de resultados de las visitas del Ministerio de Educación, que deben ser comunicados por el director/a en la primera sesión luego de realizada la visita.
- Debe ser informado sobre la evaluación de los Proyectos de Integración Escolar (PIE)

Artículo 17: Asimismo, deberá ser ***consultado***, al menos, sobre los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones.
- Metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional
- Elaboración, modificación y revisión del Plan de Convivencia Escolar.

Artículo 18: De igual manera, se desprende de la ley18 que todos los Consejos Escolares podrán presentar sus ***propuestas*** sobre:

a) El calendario detallado de la programación anual y las actividades de libre elección, incluyendo las características específicas de estas.

b) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se le hubiese otorgado esa atribución

Artículo 19: El carácter resolutivo de los Consejos Escolares es determinado por el sostenedor del establecimiento educacional.

Del Equipo de Gestión

Artículo 20: El Equipo de Gestión será el organismo directivo superior y presidido por la directora de la Escuela. Su misión fundamental será orientar a la Comunidad Educativa para que a través de la diversidad lleve adelante una acción unitaria, preocupada de la educación integral y de calidad de los alumnos impartida en el establecimiento de actividades en cada caso puntual y en general.

Artículo 21: Conformaran el Equipo de Gestión:

- Directora
- Encargado de Convivencia
- Profesor encargado Jefe Técnico Pedagógico
- Representante de los docentes

Artículo 22: Serán funciones del Equipo de Gestión:

1. Dirigir y solucionar problemas de relaciones organizacionales del establecimiento.
2. Orientar y apoyar a la Comunidad Educativa y sus estamentos para que se replantee, ejecute y se evalué permanentemente al P.E.I..
3. Favorecer la disposición y coordinación organizacional en las distintas áreas del quehacer educativo especialmente en las áreas educativo – cultural y deportivo.
4. Conocer la situación local y del medio ambiente donde esta inserta la Comunidad Educativa, valorizando con ello las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas existentes.
5. Verificar constantemente los logros alcanzados por la Unidad Educativa y mantener un buen nexo comunitario e informativo entre los distintos estamentos.
6. Planificar y orientar acciones de convivencia escolar en donde se comprometa toda la Unidad Educativa.
7. Evaluar semestralmente los diferentes programas especiales impartidos en el E.E.
8. Programar, supervisar, monitorear y realizar seguimiento a las actividades curriculares generales del Establecimiento.
9. Velar por el cumplimiento de las normas Educacionales y disposiciones del Nivel Nacional, Regional, provincial y comunal.
10. Facilitar la implementación de iniciativas creativas e innovadoras en beneficio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

11. Realizar un calendario anual de actividades del Establecimiento.
12. Analizar, en conjunto con los profesores, estudiantes y apoderados, la orientación valórica del establecimiento, con el fin de verificar la coherencia de los procesos educativos con los valores declarados en elPEI.
13. Supervisar que las actividades lectivas del Establecimiento tengan unsentido formativo para los estudiantes.
14. Animar a los profesores a participar con los estudiantes en diferentesactividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo.
15. Integra a los apoderados en las actividades de formación del Establecimiento.
16. Abordar los conflictos colaborando en la búsqueda de soluciones.
17. Promover un clima de trabajo armónico.
18. Difundir, cumplir y monitorear las normas de convivencia a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
19. Establecer y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y salida del establecimiento.
20. Realizar talleres de análisis de diferentes temáticas con la Comunidad Educativa.
21. Mantener una base de datos actualizada con el seguimiento de los estudiantes, como por ejemplo: Asistencia, anotaciones, enfermedades, entre otras.
22. Mantener un diálogo permanentes con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Artículo 23 : El Equipo de Gestión se reunirá en forma ordinaria al menos cada 15 días y extraordinariamente cada vez que el director lo convoque para definir situaciones pedagógicas y/o administrativas de la escuela.

Artículo 24 : El director quedará facultado para solicitar a cualquiera de los integrantes del Equipo de Gestión que deje de pertenecer a él, si se observa que por inclusión sea influencia negativa o poco funcional.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN (PARADOCENTES), MONITORA

Artículo 25: El cargo de Paradocente Y monitorade la escuela será ocupado por la persona que designe el jefe D.A.E.M. y/o sea contratado por la escuela y que cumpla con los requisitos que la dirección y el cargo requiere. Sus funciones irán en estrecha colaboración con la dirección de la escuela.

Artículo 26: Sus funciones serán:

1. Colaborar estrechamente con la dirección del colegio en el ámbito administrativo.
2. Apoyar a la dirección en:

- Que la jornada se inicie y realice normalmente.
- Controlar que los alumnos se movilicen con prontitud a los toque de campana.
- Colaborar en la recepción y despacho del alumnado para evitar posibles accidentes en la vía pública.
- Controlar ausencia, atrasos y la correcta presentación personal del alumnado.
- Manejar el cuaderno de registro de salidas de los alumnos.
- En las medidas disciplinarias de los alumnos.
- Llevar cuaderno de comunicados internos de los profesores.
- Que el colegio mantenga un buen estado en el aseo e higiene.
- Mantener una buena fuente de comunicación entre el colegio y la comunidad e instituciones comunitarias.
- La atención de apoderados al nivel que le corresponda.
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del colegio conforme a las instrucciones que se le imparta.
- Confeccionar certificados, recomendaciones, informes y otros documentos solicitados por los alumnos, padres y profesores previo conocimiento y visto bueno del director.
- Cuidar cursos en ausencia de algún docente.

PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 27: Se considera personal de servicio a las personas que ocupan cargo como: auxiliares de servicio menores, encargados de aseo y manipuladoras de alimento. Este personal será dirigido por la Directora y/o encargado.

AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES

Artículo 28: principales deberes y/o funciones

1. Tener presente, que ellos también contribuyen a la educación de los alumnos, por lo tanto deben colaborar positivamente con el proceso educativo.
2. Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe directo.
3. Mantener el orden, ornato y el aseo de todas las dependencias del recinto escolar y su entorno.
4. Contribuir al mantenimiento y resguardo de la infraestructura y mobiliario escolar.
5. Colaborar con el mantenimiento del orden, disciplina y seguridad de los alumnos.
6. Cumplir con las órdenes e instrucciones de trabajo que se les encomienda de acuerdo a su función.
7. Cuidar la portería, regulando y controlando las entradas y salidas de la escuela.
8. Impedir el acceso al interior del establecimiento a personas que no se identifiquen o que no justifiquen el objetivo de su visita.
9. Consultar al Director o a su jefe directo asignado, antes de tomar una decisión, ante cualquier duda.
10. Adoptar y mantener una actividad seria y seria y responsable frente a la función que desempeña.
11. Brindar una buena atención cordial y respetuosa a todos los miembros de la Comunidad Escolar y a las personas que acudan al colegio.

MANIPULADORAS DE ALIMENTOS

Artículo 29: El personal manipulador de alimento, serán los encargados de preparar y prestar servicios de alimentación al alumnado según lo estipula el Programa de Alimentación Escolar (P.A.E.).

Artículo 30: Sus principales deberes son:

- Cumplir las ordenes e instrucciones dadas por el profesor encargado del P.A.E. y/o Directora del establecimiento en lo que respecta al cumplimiento de sus labores.
- Dirigirse al personal encargado del programa con un debido respeto y trato.
- Mantener buenas relaciones y comportamientos con todo el personal que labora en el Establecimiento.
- Mantener una buena atención y trato correcto con todos los alumnos beneficiados.
- Cumplir con las normas de higiene exigentes en la preparación de alimentos, manipulación, mantención de vajillas y utensilios.
- Cumplir con las normas de higiene ambiental, especialmente en el lugar donde prepara y sirve alimentos.
- Mantener una presentación personal impecable.
- Cumplir con todas las obligaciones emanadas de la concesionaria y JUNAEB.
- Cumplir con los horarios de servicios indicados.

Artículo 31: Sus prohibiciones:

- Tomar parte directa en la elección de beneficiarios.
- Rechazar en la atención de servicio a cualquier alumno beneficiario del programa.
- Tomar atribuciones propias en contra de algún alumno y/o beneficiario.
- Expresarse de mal modo o faltar el debido respeto a los alumnos beneficiarios y alumnos en general del establecimiento.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones e infraestructuras del establecimiento.
- Utilizar utensilios y mercaderías en beneficio propio.
- En general tomarse atribuciones que no sean de su incumbencia o que no le corresponden.

Artículo 32: Se deja estipulado que al existir cualquier situación conflictiva por parte de la persona manipuladora de alimentos y que vaya en perjuicio directo tanto de la persona encargada y como de los beneficiarios del programa, se efectuara de inmediato el informe correspondiente al Sr(a). Supervisor(a) de la concesionaria. En consecuencia al existir en forma reiterada estas situaciones se solicitará el cambio de manipuladora.

CAPITULO TÉCNICO PEDAGÓGICO
UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Artículo 33: Si no consta el establecimiento con U.T.P. , el director de esta, con la asesoría del DAEM y con la colaboración de un docente que el director designe, estarán encargados de la función de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares y de orientación.

Artículo 34: Estará a cargo de supervisar, coordinar y evaluar permanentemente y sistemáticamente la aplicación del proyecto pedagógico de jornada escolar completa, en lo que se refiere a la formación general, formación diferencial y horas de libre disposición.

Artículo 35: Serán funciones de este organismo:

1. Informar e instruir al profesorado de la escuela de las directrices emanadas del Ministerio de Educación, Regional, Provincial y Comunal.
2. Coordinar a nivel de establecimiento las diferentes acciones y modalidades técnico – pedagógicas para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje (reuniones técnicas, consejos técnicos).
3. Establecer un buen sistema de comunicación y planificación interna para el trabajo con los distintos ciclos, que permitan un eficaz y eficiente proceso de enseñanza – aprendizaje.
4. Entregar permanentemente asesorías a los docentes en general frente a las consultas metodológicas y técnicas de evaluación.
5. Evaluar permanentemente las actividades del proceso enseñanza – aprendizaje, la administración de Planes y Programas de Estudio, programas especiales, realización de actividades de colaboración y la revisión y mantención actualizada de los registros correspondientes.
6. Planificar y desarrollar sistemas internos de perfeccionamiento docente.
7. Sugerir, colaborar, supervisar en la experimentación de técnicas, metodologías de enseñanza para mejorar el rendimiento escolar.
8. Asesorar y supervisar la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio vigentes.
9. Asesorar el proceso de elaboración del Plan de actividades curriculares del establecimiento.
10. Supervisar la correcta confección de los instrumentos del proceso de enseñanza – aprendizaje, tales como guías, trabajos de investigación, pruebas y otros instrumentos de evaluación y orientación escolar.

11Supervisar que el Reglamento de evaluación del colegio se aplique en toda sus modalidades de la escuela.

12. Velar por que los diferentes documentos oficiales (informe de calificaciones, certificados de estudio, actas de registro de calificación, certificados de estudio, actas de registro de calificación final) se hagan en forma correcta.
13. Preparar periódicamente un informe sobre la problemática curricular y técnica pedagógica y presentarlo al equipo de gestión.
14. En ausencia de la Directa asume el cargo de Dirección durante el tiempo que dure su ausencia.

PROFESOR JEFE

Artículo 36: El profesor jefe es el docente nombrado por el director que coordina, orienta y guía las acciones del grupo curso correspondiente, originadas en el Proyecto Educativo del establecimiento.

Artículo 37: Serán funciones del profesor jefe:

1. Velar permanentemente por el desarrollo integral de los alumnos a su cargo, procurando que logren un optimo aprendizaje de a cuerdo a sus potencialidades y al nivel de madurez de acuerdo a su edad.
2. Investigar y diagnosticar la realidad del grupo curso.
3. Tener un conocimiento cabal de cada uno de sus alumnos para poder orientarles en su vida formal y escolar.
4. Incentivar el proceso educativo en el curso, promoviendo las actividades extraescolares, artístico culturales y otras que programe el establecimiento durante el año escolar.
5. Integrar a todos los estudiantes al grupo curso, animando las buenas relaciones interpersonales y la participación activa en todos los consejos de curso y de orientación.
6. Preocuparse permanentemente de la formación valórica y de hábitos del grupo curso.
7. Preocuparse de que la sala de clases sea un lugar de trabajo agradable para los estudiantes y docentes que laboran en ella.
8. Preocuparse por la salud, higiene, presentación personal, bienestar, puntualidad, responsabilidad, asistencia, disciplina y otros comportamientos de los estudiantes del curso, realizando un oportuno seguimiento y atención individual.
9. Derivar a la dirección o coordinación correspondientes los casos de los estudiantes con problemas significativos y que sobrepasen su autoridad como profesor jefe y que no estén a su alcance de solucionar una vez agotados todos sus recursos.
10. Preocuparse de que los docentes que atiendan el curso a su cargo, le entreguen permanentemente informaciones de comportamiento del curso y situaciones personales significativas de los alumnos que comprometan su aprendizaje y/o su formación.
11. Conocer la acción pedagógica que realizan los profesores de los diferentes subsectores de aprendizajes en el curso.
12. Participar junto con los profesores de los subsectores en los consejos de profesores y actividades organizadas por los estudiantes.
13. Realizar reuniones de padres y apoderados y/o entrevistas personales en forma frecuente.
14. Llevar un registro de las actividades realizadas con los padres y apoderados, para informar en las que correspondan (dirección o consejos de profesor).
15. Fijar horario de atención de padres y/o apoderados de acuerdo a las determinaciones tomadas en los consejos técnicos.
16. Mantener permanentemente informados a los padres y apoderados de la situación académica y del comportamiento de los alumnos con el objetivo de buscar estrategias remédiales.
17. Mantener al día y en condiciones de uso de ser revisadas en cualquier momento la siguiente documentación:
    - Libro de clases.
    - Completar sumatorias del libro de clases
    - Planificaciones curriculares de acuerdo a la asignatura que imparte.
    - Carpetas, portafolios y/o evidencias de trabajos con alumnos.
    - Evaluaciones y calificaciones parciales y semestrales de los alumnos.

- Informes de rendimiento escolar.
- Informes de personalidad.
- Panoramas de curso, con información cualitativa y cuantitativa de los alumnos.

Otros que la dirección determine

- Mantener permanentemente informado al director/a o encargado del aspecto técnico de la dirección y marcha del proceso educativo del curso.

DOCENTE DE AULA

Artículo 38: El docente de aula es el profesional que dentro del Establecimiento Educacional es el responsable directo del proceso educativo y asegurar que los alumnos logren los aprendizajes esperados y objetivos propuestos en los distintos subsectores y disciplinas que significan aprendizajes de acuerdo al Plan Educativo de la Escuela.

Articulo39: Serán funciones del docente de aula:

1. Conformar un buen equipo de trabajo, incluido el profesor jefe y el resto de los docentes de sectores y subsectores de aprendizaje con el fin de alcanzar los objetivos planificados de acuerdo con los Planes y Programas reestudio vigentes y a las directrices especificas del colegio.
2. Desarrollar su trabajo docente de acuerdo a las orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.
3. Conocer la realidad del grupo curso en general e individualmente de cada alumno en un amplio espectro de indicadores (académico, social, cultural, salud, etc) distinguiendo claramente sus capacidades y limitaciones.
4. Desarrollar su trabajo docente con profesionalismo, responsabilidad y dedicación permanente, cumpliendo eficazmente con las exigencias del servicio.
5. Determinar los objetivos y aprendizajes esperados en cada sector o subsector conforme a las necesidades y exigencias imperantes.
6. Participar activamente en reuniones pedagógicas, jornadas, seminarios y otros eventos de interés personal y profesional.
7. Organizar en el aula situaciones de aprendizajes de alto nivel, utilizando metodologías, técnicas, procedimientos y estrategias renovadas y que enriquezcan el ambiente y entorno del trabajo escolar y que motiven a los alumnos a participar de un aprendizaje activo creador y comprometedor.
8. Conducir el proceso enseñanza – aprendizaje del curso, actuando como guía y facilitador del mismo.
9. Preparar el material didáctico necesario para cumplir con sus actividades docente.
10. Preparar oportunamente los instrumentos de evaluación diagnóstica, informativa y acumulativa que aplicará a sus alumnos durante el año electivo, según lo recomendado.
11. Preocuparse permanentemente de la formación de los hábitos, valores, actividades y otras conductas que sirvan de apoyo al crecimiento personal de los alumnos.
12. Evaluar permanentemente el proceso de aprendizaje de los alumnos y de acuerdo a los resultados obtenidos proponer y elaborar estrategias de reforzamiento educativo y retroalimentación de aprendizajes.
13. Crear condiciones y climas de trabajo adecuado para conducir el proceso enseñanza – aprendizaje de compromiso mutuo educador – alumno, respetando las capacidades individuales.
14. Solucionar los problemas que se presenten en relación al sector o subsector que atiende.
15. Participar al 100% de los consejos de profesores y/o consejos técnicos pedagógicos a los que sea convocado en forma puntual y responsable.

16. Comunicarse personalmente con el profesor jefe del curso, para hacerle participe de las actuaciones y situaciones especiales de los alumnos que necesitan de una atención y/o seguimiento particular.
17. Cumplir responsablemente con las normas técnico administrativas aprobadas por la dirección del establecimiento referidas a:
    - Llegar oportunamente a clases y otras actividades referente a su cargo.
    - Tomar el control del curso desde el momento en que se inicia la jornada de clases que corresponda con puntualidad y prontitud.
    - Planificar oportunamente las unidades de aprendizaje y entregarlas al personal encargado o en la dirección.
    - Entregar antecedentes e informes solicitados, en los plazos que la dirección indique.
    - Llevar al día el libro de clases del curso con todas las indicaciones solicitadas.
    - Colocar periódicamente calificaciones a los alumnos, registrándolas en el libro de clases según lo planeado en el Reglamento Interno de Evaluación.
    - Participar activamente en los actos conmemorativos de carácter histórico y social que programe, organice y participe el colegio.
    - Tratar con quien corresponda (director) los problemas que afecten su trabajo, proponiendo las soluciones adecuadas a cada caso.
    - Cumplir con su turno de recreos, actos cívicos, medios y/o canales de información y comunicación hacia la comunidad escolar según calendario interno.
18. Controlar la asistencia en sus horas de clases.
19. Anotar observaciones con objetividad de carácter positivo o negativo en la hoja de vida de sus alumnos.
20. Estimular el desarrollo de aptitudes, intereses y otros aspectos vocacionales de sus alumnos.
21. Cumplir con las actividades de colaboración y completación estipuladas en su contrato, con eficiencia y puntualidad como las exigidas y cumplidas en us actividades de aula.
22. Evitar que los alumnos y monitores de aula escriban en la pizarra materias atingentes a la labor docente

DE LOS PROFESORES DE TURNO

Artículo 40: Deberes del profesor de Turno:

- Cumplir con su turno de recreos, actos cívicos, medios y/o canales de información y comunicación hacia la comunidad escolar según calendario interno. Los turnos estarán a cargo de cada Profesor Jefe con su respectivo curso.
- Quedar a cargo del Establecimiento cuando la Directora y el Jefe Técnico se ausenten de la escuela o dirección lo requiera.
- Velar por la correcta recreación del 100% de los estudiantes, permaneciendo atento/a a cualquier imprevisto de los estudiantes durante los recreos.

SERÁ MOTIVO PARA PONER A DISPOSICIÓN DE SERVICIO

Artículo 41: Serán causales para poner a disposición del servicio al personal, las siguientes causas; previa conversación en forma personal con la o las personas involucradas, avisando por escrito después de haber cometido por tercera vez una falta o la misma falta. Previa investigación y acciones remediales pertinentes realizadas por el comité de sana convivencia escolar.

1. El no cumplimiento de las metas institucionales de orden pedagógico y administrativas.
2. El realizar prácticas contrarias a lo estipulado en el artículo 38 de Ley
3. No realizar sus prácticas pedagógicas de acuerdo a los programas de estudio y a las necesidades del proceso educativo.
4. No mantener al día y en condiciones de ser revisados los siguientes documentos:
    - Leccionarios
    - Evaluaciones y calificaciones parciales y semestrales.
    - Planificaciones curriculares de la o las asignaturas que imparte.
    - Modificar o falsificar información en instrumentos públicos tales como: Registro de Matricula leccionarios u otros.
    - Incurrir en algunas faltas del artículo 6 de este reglamento.
    - Expresarse en forma grosera y altanera dentro de la Comunidad Educativa.
    - Inmiscuirse o participar en complot de intereses personal contra:
        1. El Equipo Directivo
        2. Sus pares
        3. O cualquier persona que integre la Comunidad Educativa.
    - Promover o participar en agresiones físicas y/o verbales, injurias, calumnias contra cualquier integrante de la Comunidad educativa, en las cuales pudiera afectar su integridad física, moral, psicológica y social.
    - Promover o participar en acciones de carácter político al interior del establecimiento.
    - Injuriar, amenazar, atacar o desprestigiar al establecimiento y/o cualquier miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio electrónico, escrito, visual, etc.
    - Utilizar o portar armas dentro del establecimiento.
    - Portar y/o utilizar dentro de la escuela literatura no acorde a los Programas de Estudio (pornografía).

BIBLIOTECA Y CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (C.R.A)

Artículo 42: El encargado de la biblioteca y centro de recursos de aprendizaje es un funcionario que colabora en las tareas

Sus funciones serán:

1. Responsabilizarse del Centro de Recursos del Aprendizaje y de todo el material de estudio según las instrucciones emanadas de la dirección.

2. Organizar el material de biblioteca y otros recursos de manera funcional para el uso de los alumnos y profesores.
3. Mantener un archivo – inventario ordenado y actualizado.
4. Informar oportunamente y permanentemente del material existente para el apoyo y uso pedagógico de los docentes.
5. llevar un efectivo registro de uso del material.

ENLACES Y/O LABORATORIO COMPUTACIÓN

Artículo 43: El laboratorio de Computación corresponde al espacio físico dentro de la escuela acondicionado para ofrecer a los alumnos y profesores todas las herramientas necesarias a nivel informático.

Artículo 44: El Laboratorio de Informática será utilizado solamente para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades pedagógicas.

Artículo 45: La sala de enlaces estará a cargo de un profesor coordinador. Sus funciones serán:

1. Coordinar el trabajo de los profesores con sus alumnos en los diferentes sectores, subsectores y actividades de aprendizaje, desarrollando proyectos educativos y planificaciones pedagógicas acorde, utilizando todos los recursos de la informática disponible.
2. Atención y apoyo a los docentes en la utilización correcta de las TICs
3. Atención de alumnos en la realización de trabajos y tareas y búsqueda de información.
4. coordinación y ejecución de programas del Ministerio de Educación tales como RECH y otras estadísticas.
5. Coordinar la mantención de los equipos de informática para su eficaz funcionamiento y uso.
6. Coordinar y lograr la manutención de un ambiente adecuado dentro de la sala de Enlaces.
7. Informar oportunamente a la dirección u estamento correspondiente de cualquier anomalía detectada en la sala de Enlaces.

DE LAS NORMAS DE USO PEDAGÓGICO

Artículo 46: Podrán hacer uso del Laboratorio de Computación los Docentes y asistentes educacionales para dictar cursos o como herramienta de apoyo respectivamente.

Artículo 47: Un profesor para poder hacer uso del Laboratorio de Computación, con fines académicos deberá destinar un horario de horas de clases con anticipación.

Artículo 48: El profesor deberá entregar una planificación de los contenidos a tratar en el laboratorio de computación cada vez que este se utilice.

Artículo 49: Si un profesor requiere la instalación de un Software específico, debe dar aviso al Coordinador de Enlaces con al menos una semana de anticipación, y previo análisis de factibilidad.

Artículo 50: Dentro de la sala de computación se reserva el uso de un equipo para profesores sólo en caso de no existir clases con uso completo de los equipo.

Artículo 51: Podrán utilizar el Laboratorios los alumnos en forma individual en horario de recreo u otro previa autorización por escrito del encargado de laboratorio u otro docente.

Artículo 52: El profesor o responsable de la clase no deberá abandonar en ningún momento el Laboratorio de Computación, si por emergencia debe hacerlo, avisar al encargado de enlaces u otro docente.

DEL CUIDADO DEL EQUIPO DE COMPUTACION Y DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA

Artículo 53: Será de responsabilidad del último curso de la Jornada de la tarde dejar apagados todos los equipos.

Artículo 54: Se prohíbe dejar a alumnos, apoderados u otra persona ajena a la pedagogía a cargo del Laboratorio de Computación.

Artículo 55: Se prohíbe estrictamente a profesores, alumnos, apoderados, personal y administrativos la instalación de Software en los Equipos sin autorización.

Artículo 56: De igual forma no se encuentra autorizado el uso de Internet para fines distintos a los académicos y de aprendizaje de los alumnos.

Artículo 57: Está prohibido el acceso a programas y sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario a la moral y buenas costumbres.

Artículo 58: Queda estrictamente prohibido dañar, deteriorar y/o extraer cualquier elemento o equipo computacional existente en el Laboratorio de Computación.

Artículo 59: Por motivos de seguridad, queda prohibido el consumo de líquidos en el Laboratorio de computación para prevenir el peligro de una eventual electrocución y/o daño a los equipos informáticos. También queda prohibido el consumo de alimentos dentro del laboratorio.

Artículo 60: Al momento de producirse cualquier anomalía técnica, ésta debe informarse de inmediato al Coordinador. (NO INTENTE SOLUCIONAR EL PROBLEMA POR SI SOLO).

CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 61: La directora es la docente que, como jefe de la Unidad Educativa, es la responsable de la dirección, organización y funcionamiento de los consejos de profesores.

Los consejos de profesores son organismos de apoyo a la Dirección, formado por todos los docentes del Establecimiento Educacional y será presidido por el Director7a, por el encargado de UTP u otro docente al cual se le delegue tal responsabilidad.

Artículo 62: Corresponderá al consejo de profesores:

1. Cooperar con la Dirección en el desarrollo de la acción educativa.
2. Promover permanentemente el perfeccionamiento profesional de todos los docentes.
3. Analizar y reflexionar sobre el rendimiento escolar y el nivel de formación y desarrolló personal e integral de los alumnos.
4. Contribuir a la adecuada y eficaz funcionalidad del proceso educativo.

Artículo 63: Funcionaran en la escuela los siguientes tipos de consejos de profesores.

- Consejo general de profesores.
- Consejos Técnicos de Reflexiones Pedagógicas.

Artículo 64: El consejo de profesores se regirá por las siguientes disposiciones:

1. Se realizaran consejos ordinarios y extraordinarios:
    - Ordinarios: según la periocidad por el cuerpo docente.
    - Extraordinarios : En las siguientes instancias.
        - Cuando la dirección lo solicite.
        - Según acuerdo entre dirección y los docentes.
        - Según la necesidad que lo requiera.

2. Los consejos se realizaran dentro de la hora de funcionamiento del establecimiento sin alumnos. Y en casos excepcionales durante el desarrollo de clases y con las respectiva autorización de la Dirección.
3. La asistencia de los profesores a los consejos será obligatoria y con puntualidad con respecto al tiempo de realización.
4. El tiempo cronológico indicado para tal efecto será computado a sus horas de colaboración.
5. Los integrantes del consejo de profesores tendrán el deber de mantener las respectivas reservas respecto a las materias que en ellos retraten.

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 65: Los alumnos serán los beneficiarios directos y principales actores del proceso educativo.
Estos deberán cumplir estrictamente con todos sus deberes y obligaciones como estudiantes.

Artículo 66:

- Deberes, obligaciones y responsabilidades mínimas:
    1. Contribuir positivamente al avance del proceso enseñanza – aprendizaje.

2. Asistir puntualmente a clases y a las demás actividades en que el establecimiento cite.
3. Justificar debidamente sus inasistencias con sus apoderados.
4. Respetar los horarios de entrada y salida de clases.
5. Cumplir todos los días con sus tareas y responsabilidades asignadas.
6. Mantener la disciplina y el buen comportamiento dentro de la Unidad Educativa.
7. Expresarse con el debido respeto ante todo el personal que preste servicios dentro del establecimiento.
8. Usar un debido vocabulario.
9. Mantener impecable su aseo y presentación personal (uñas cortas y limpias, aseo corporal, corte de pelo, vestimenta, etc.)
10. Contribuir al aseo general de salas de clases y de todo el recinto escolar.
11. Contribuir al buen mantenimiento y conservación del inmueble.
12. Disponer de elementos, útiles escolares y material de trabajo al menos el mínimo.
13. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno.
14. Cuidar los muebles, equipos, materiales y demás elementos que estén a su servicio y responsabilizarse de su deterioro.
15. Debe presentar un comportamiento intachable, dentro y fuera del Establecimiento.
16. Abstenerse de portar armas u objetos con los cuales se pueda causar daño a las personas o a los bienes (cartonera, cuchillos, cortaplumas, armas de fuego, entre otras).
17. No presentarse a clases o a las dependencias administrativas en estado de embriaguez, o bajo el influjo de sustancias psicotrópicas,ni consumir éstas durante el desarrollo de una actividad.
18. No ingerir alimentos ni bebidas en las salas de clases. (A menos que sea autorizado por el docente).
19. No fumar en las instalaciones de la Escuela o en lugares donde se desarrolle la actividad de carácter pedagógico o extraescolar.
20. Abstenerse de ejecutar actos de discriminación racial, religiosa, sexual, política o de otra índole.
21. No entorpecer ni impedir el normal ejercicio de las actividades de la Escuela (clases, actividades recreativas, entre otras).
22. Mantener una buena relación con los directivos, docentes, compañeros, al igual que con todos los funcionarios de la Escuela.
23. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos losintegrantes de la comunidad educativa.
24. De no asistir al establecimiento portando algún objeto de valor (joyas, computador, teléfono, bicicleta, entro otras) es deber del alumno preocuparse de este, ya que la escuela no se haceresponsable de pérdidas o hurtos.
25. Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento, como así también las sala de clases dadas por los docentes.

Artículo 67: Los alumnos tendrán derecho a:

1. Un trato digno y no discriminatorio con respecto a sus características políticas, religiosas, ideológicas, socioeconómicas, físicas, étnicas, etc.
2. Al respeto de su propia identidad personal.
3. La libertad de opinión.
4. La igualdad ante las normas y reglamentos.
5. Participar en el Centro de Alumnos.
6. Participar en actividades extraprogramáticas.
7. Dar su opinión y ser escuchado.
8. Que se registre en su hoja de vida del libro de clases su conducta y desempeño sobresaliente.
9. Solicitar el uso de textos de biblioteca, audiovisuales y de computadores, según las normas establecidas.
10. Ser informados de sus calificaciones oportunamente.
11. Que la escuela apoye a las adolescentes embarazadas, resguardando su continuidad académica y respetando su rol de madre.
12. Ser orientados vocacional y educacionalmente.
13. Recibir su alimentación.
14. El cuidado de su integridad física y psicológica.
15. Recibir una formación académica y valórica conforme al ideario de la Escuela.
16. Recibir atención en caso de accidente o enfermedad repentina y ser derivados a una institución de salud pública o a una institución de saludprivada en caso de existir convenio para estos efectos, haciendo uso delseguro escolar, según lo establece la Ley, salvo indicación expresa del apoderado.
17. Ser escuchados por sus profesores y autoridades, siempre en un ambiente de respeto mutuo.
18. Participar activamente en todas las actividades de la escuela, aportandocreativamente a ellas, siempre que su situación conductual lo permita.
19. Defender su honra ante las instancias que corresponda y a que sus problemas personales sean tratados con privacidad.
20. Ser evaluados por Profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, entre otros), en caso de existir el profesional en la institución, cuando sean derivados por el profesor jefe o directivo de la escuela.
21. No ser discriminados por motivos tales como raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos.
22. Un procedimiento justo y objetivo en caso de conflicto
23. Recibir orientación e información respecto de las observaciones que se registren en el libro de clases.
24. Ser evaluados en conformidad al Reglamento de Evaluación vigente conlas adaptaciones que haya efectuado la escuela.
25. Conocer oportunamente sus calificaciones.
26. Obtener asesorías que le permitan diagnosticar intereses, adquirir o mejorar hábitos o habilidades y otros aspectos relativos al desarrollo personal.
27. Que el Establecimiento cuente con un mecanismo y/o protocolo de Protección Integral

contra la violencia de genéro.

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 68: Las NEE pueden ser transitorias o permanentes, por lo que se evaluarán año a año o cada dos años, según corresponda. Se debe tener en consideración que el plazo máximo para acompañar certificados de profesionales del área que sugieran evaluaciones diferenciadas es hasta el último día hábil de abril de cada año en curso, salvo para el caso de los alumnos que ingresen con posterioridad a dicha fecha a la escuela

Artículo 69: Derechos de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

- Los alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales, NEE, ya sean de carácter permanente o transitoria tienen derecho a acceder y permanecer en el establecimiento educacional en igualdad de condiciones de acuerdo a la Ley 20.422 que establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión de las personas con discapacidad.
- La permanencia en el establecimiento no puede implicar ningún tipo de discriminación arbitraria y/o maltrato, respecto a su condición, según lo establecido en la Ley General de Educación.
- Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente, serán atendidos en el establecimiento de acuerdo a los profesionales con que se cuente.
- Los alumnos con Necesidades Educativas Especiales transitorias, acreditadas por un profesional idóneo, tienen derecho a que los docentes realicen adaptaciones metodológicas, según las necesidades y capacidades del estudiante y, a evaluación diferenciada, si es necesario. Decreto 67 de Evaluación: "Los alumnos que tengan impedimento para cursar un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada"

Artículo 71: Deberes de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales:

- Es deber del Apoderado informar y presentar en el establecimiento el o los certificados de especialistas idóneos que constaten la Necesidad Educativa Especial que presenta el alumno: diagnóstico, tratamiento si lo hubiese, recomendaciones a los docentes, si el alumno es nuevo en la escuela.
- La solicitud de Evaluación Diferenciada debe hacerse al inicio del año escolar, adjuntando el o los certificados de especialistas idóneos, los que serán evaluados por los Profesionales de la Educación del establecimiento.
- Es responsabilidad del Apoderado, cumplir con los tratamientos especificados por el especialista tratante y los tiempos determinados por el establecimiento para su seguimiento.
- Es deber del Apoderado cumplir con las normas y compromisos de colaboración pactadas con el colegio y las indicaciones de profesionales internos y externos.

Artículo 72: Del Uniforme Escolar

El uso del uniforme escolar no es obligatorio. No obstante, el Director, de acuerdo con el Centro de Padres y Apoderados, profesores y Centro de Alumnos podrán establecer el uso del uniforme escolar establecido por el Ministerio de Educación u otro uniforme escolar diferente al recomendado.

DEL CENTRO GENERAL DE PADRES, APODERADOS Y/O TUTOR

Artículo 73: El Centro General de Padres y/o apoderados, se regirá por las pautas generales que reglamentan dicho organismo y funcionará de acuerdo a un reglamento interno y plan de trabajo que elaborará previamente, por el director del establecimiento y por el profesor asesor.

Artículo 74: Su tarea se evocará a desempeñarse específicamente como un organismo colaborador a la función educacional y no tomará parte en las decisiones técnico – pedagógicas y administrativas que son propias del personal directivo, jefes técnicos, consejos de profesores y docentes en general del establecimiento.

Artículo 75: Los apoderados tendrán derecho a:

1. Ser informados de la situación escolar de su pupilo(a), en los aspectos académicos y en observaciones correspondientes a su desarrollo integral a través de los canales de comunicación asignados por el establecimiento.
2. Participar en el Centro General de Padres como una instancia de colaboración hacia la Unidad Educativa y participar en las reuniones que este organice, según lo estipulado en el reglamento del Centro y sus Estatutos.
3. Recibir apoyo del establecimiento, Profesor Jefe y profesores de asignatura en lo relacionado con el proceso de aprendizaje de su pupilo.
4. Ser atendidos por el establecimiento, Profesor Jefe o profesor de asignatura y Directivos cuando lo solicite en los horarios establecidos e informados previamente por el establecimiento y profesores, para plantear sus dudas, inquietudes y/o sugerencias,
5. Conocer el funcionamiento del establecimiento en cuento al desarrollo pedagógico y el modo cómo se aplica el proyecto Educativo Institucional.
6. Tomar conocimiento de las informaciones impartidas por el Ministerio de Educación que involucren directamente al estudiante, apoderado y/o tutor.

Artículo 76: Aparte al reglamento interno y planes de trabajo propio del centro general de padres y apoderados, el establecimiento estipulará las siguientes consideraciones:

- Solicitará y comprometerá al centro de padres a asumir un compromiso positivo y que se identifique con la comunidad educativa.

- Comprometerá al centro de padres a velar por el mantenimiento y reparaciones del establecimiento.
- Comprometerá a sus miembros a asistir a reuniones generales y de cursos fijadas en forma ordinaria y extraordinaria.
- Comprometerá al centro de padres y/o apoderados a prestar su colaboración cuando el establecimiento lo necesite.
- Solicitará y exigirá a los padres y apoderados apoyo necesario que facilite el desarrollo del proceso educativo.
- Exigirá a los padres y apoderados el respeto y cumplimiento de horarios de atención de apoderados que imponga el establecimiento o el profesor jefe de curso; para no entorpecer las labores educativas.
- Se tomará el derecho de negarle a algún apoderado a ocupar cargos en la directiva del Centro General de Padres, sub centro y cursos por razones debidamente justificadas.
- Exigirá a los padres y apoderados el respeto y el debido comportamiento en el trato para con todo el personal docente que labora en el establecimiento educacional por lo tanto:
    A. No atenderá apoderados en estado de ebriedad o que se expresen con un mal vocabulario y que vayan en atropello a la dignidad de los docentes.

    B. No aceptará la entrada al establecimiento de personas extrañas o a personas que vengan con proposiciones deshonestas que perjudiquen la imagen del establecimiento o que produzcan daños dentro de este. En horarios de funcionamiento del establecimiento o en el periodo en que este se encuentre cerrado.

Artículo 77: La Dirección del establecimiento queda facultada para estipular las denuncias correspondientes a las autoridades pertinentes y seguir las acciones que correspondan en caso de producirse lo indicado en las letras A y B del articulo 34, del presente reglamento.

Artículo 78: Deberes de los apoderados:

- Es deber del apoderado y de las familias, conocer el Proyecto Educativoy normas de funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con la Escuela y respetar su normativa interna
- Apoyar las líneas educativas de la Escuela tanto en lo académico como en el disciplinario con el objeto de asumir y mantener unidad de criterios para la conducción de los alumnos.
- Seguir el conducto regular estipulado por la Escuela en caso de problemas y/o conflictos o para otorgar toda información que el apoderado considere relevante de entregar.
- Colaborar en el mantenimiento de una sana convivencia al interior de laEscuela, fomentando en sus hijos una plena adhesión al establecimiento. Se prohíbe la expresión, por cualquier medio, de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra de la Escuela o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto, el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con otro alumno, apoderado o miembro de la Comunidad Escolar.
- Procurar que el alumno, sólo permanezca en la Escuela durante la jornada escolar o actividades recreativas organizadas por el colegio, especialmente si se trata de

niños de educación parvularia y educación básica. Es deber del apoderado retirar puntualmente a su hijo.

- El apoderado es responsable del cuidado de su hijo o hija cuando se realicen las reuniones de apoderado, dado que la jornada escolar finalizaa las 15:55hrs.
- Reforzar la vida familiar, los valores y principios declarados por el Escuela, poniendo especial énfasis en aquellas actitudes que forman la base de una buena convivencia escolar.
- Crear un ambiente de estudio en el hogar, motivando el interés por aprender y supervisar el cumplimiento de tareas y deberes escolares, además de revisar y firmar diariamente la libreta de comunicaciones o comunicados, así como responder llamados.
- El apoderado no puede ingresar a las dependencias de la escuela durante el desarrollo de la jornada escolar, salvo que hubiese sido citado.
- Cumplir oportunamente con las citaciones o reuniones convocadas por la Dirección, profesores, profesionales, así como otras instancias al interior de la escuela, respondiendo oportunamente a lascomunicaciones y circulares enviadas para su conocimiento.
- Propiciar una correcta presentación personal, puntualidad y asistencia a clases de su hijo/a, justificando oportunamente inasistencias y/o atrasos cuando sea necesario.
- Controlar que su hijo/a no porte dinero u objetos de valor, teniendo en consideración que la escuela no se hace responsable por la pérdida delos mismos (joyas, artículos tecnológicos, celulares, mp3, mp4, computadores, dinero, bicicletas, patinetas, etc.)
- Mantener actualizados los datos de contacto del apoderado, padres y decualquier encargado del menor, siendo esencial mantener vigente el número telefónico de la casa, trabajo, celular, dirección y correo electrónico donde la escuela pueda contactarlos.
- Entregar informes; diagnósticos; o certificados médicos en un plazo oportuno. De igual forma el apoderado debe comunicar a la escuela cualquier antecedente médico que afecte a su hijo/a, además de comunicar, dentro de los plazos que le sea estipulado por el establecimiento, los avances y/o la continuidad del tratamiento médico, psicopedagógico o psicológico en que se encuentra el alumno/a.
- Informar a través de la documentación pertinente de cualquier padecer físico o fisiológico del alumno que le impida desarrollar en mayor o menor medida y de forma habitual la clase de educación física dentro de la escuela.
- Poner inmediatamente en antecedente a la escuela de cualquier situación ocurrida en el ámbito personal y/o familiar del alumno que pueda afectar su comportamiento, rendimiento escolar, alterar sus condiciones psicológicas o estado de salud.
- Revisar permanentemente, las calificaciones y el desempeño académico y conductual de su hijo/a, accediendo oportunamente a los canales de comunicación

establecidos para tales efectos.

- Reponer todo el daño causado por su hijo/a equipos, instalaciones, dependencias de la escuela y material educativos de sus compañeros o del Establecimiento. (la Escuela realizará las cotizaciones, reparará el material dañado y el apoderado deberá cubrir completamente el costo dela reparación).
- El apoderado de la escuela, autoriza al momento de incorporar al alumno al establecimiento a que su hijo sea evaluado, en caso de ser necesario, por los profesionales que cuente o pueda contar la escuela, quienes podrán aplicar los test y medios de evaluación que se estimen pertinentes para el caso concreto. Por su parte, el apoderado deberá respetar y cumplir las indicaciones que dichos especialistas le indiquen para el mejor desarrollo de las habilidades y capacidad del niño, así como la intervención de cualquier otro profesional de la escuela que sea necesario.
- Obligación de velar por la adecuada higiene y presentación personal delalumno.
- Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Conocer, respetar y cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.

Artículo 79: La Dirección de la Escuela solicitará cambio de Apoderado titular en lassiguientes circunstancias:

- El incumplimiento grave y reiterado de sus obligaciones y/o deberes como apoderado, facultará a la dirección para exigir el cambio de apoderado.
- Faltas de respeto, agresiones físicas o psicológicas a cualquier miembro de la comunidad educativa: Dirección, Profesores, Inspectores, Personal en General, Apoderados, Alumnos, etc; como también un comportamiento desapegado a lo establecido en el reglamento de convivencia escolar, que signifiquen sanciones almenos leves, esto respecto del alumno.
- Inasistencias reiteradas a reuniones, entrevistas, citaciones, charlas y actividades programadas, que el apoderado desarrolle.
  Entiéndase por inasistencia reiteradas a reuniones y demases, másde dos no presentaciones seguidas sin justificación alguna.
- En caso que el apoderado persista con esta conducta, el docente deberá informar de la situación mediante derivación al comité de convivencia. El comité de convivencia citará al apoderado para informar sobre la situación y entregar condicionalidad del apoderado. Si el apoderado continúa sin mostrar interés por el proceso educativo, se estudiará posible derivación y/o cambio de apoderado según corresponda.

  En el caso que el apoderado no cumpla con lo solicitado por el comitéde convivencia, se informará de esta situación al Departamento de Educación, considerando que al momento de matricularse cada apoderado firma la aceptación del reglamento de convivencia de la escuela.

Cualquiera de estas causas deberá ser informada al consejo escolar o comité de convivencia escolar de manera escrita, el cual informará sobre la condicionalidad del apoderado, si estas conductas continúan, y en conjunto con la dirección solicitaran cambio de apoderado.

NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 80: La finalidad es establecer normas, obligaciones, prohibiciones y orientaciones mínimas en seguridad escolar.
2

1. La dirección el establecimiento orientará a la comunidad escolar, sobre la correcta interpretación, aplicación y respeto de las normas de seguridad, higiene y prevención de riesgos establecidas en la Unidad Educativa.
2. La dirección en conjunto con el profesor encargado del programa de seguridad escolar, planificará y organizará anualmente el plan de acción sobre prevención de riesgos, de higiene y seguridad dentro del establecimiento.
3. La directora programará o dará las facilidades necesarias para que el personal docente asista a los cursos relacionados con seguridad escolar.

Artículo 81: Normas, obligaciones, prohibiciones y orientaciones mínimas en Prevención de riesgos.

1. Mantener letreros visibles con indicaciones de ls zonas de seguridad, la forma de evaluar el edificio escolar en casos necesarios.
2. Ubicar en lugar visible y estratégico, direcciones y número telefónicos de carabineros, bomberos, policial de investigaciones, posta de primeros auxilios del sector, hospital.
3. Mantener extintores de incendio de tipo polvo químico seco, en cantidades suficientes y en buenas condiciones.
4. Mantener un botiquín equipado con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios.
5. Mantener actualizada una carpeta con toda la documentación necesaria sobre seguridad escolar.

Artículo 82: Normas, obligaciones, prohibiciones y orientaciones mínimas sobre Higiene.

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos en general.
2. Mantener siempre bien aseado el lugar en donde se prepara y se sirven los alimentos.
3. Prevenir la presencia de agentes contaminadores como: roedores, moscas, hormigas, etc.
4. Crear hábitos de higiene personal y ambiental, colocándolos permanentemente en práctica.
5. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad.
6. Dotar y ubicar estratégicamente los suficientes recipientes para la recolección y deposición de basuras.
7. Mantener limpios y tapados dichos recipientes.
8. Evitar focos contaminantes.
9. Evitar botar basura o tirar restos de frutas; basura u otros elementos a desagües de SSHH o de la cocina y en los patios.
10. Mantener sus lugares de trabajos limpios y ordenados.

Artículo 83: Normas, obligaciones, prohibiciones y orientaciones mínimas sobre Seguridad.

1. El encargado(a), deberá informar de todas las deficiencias que signifiquen riesgos para los alumnos, al sostenedor.

2. El encargado(a), en conjunto con el profesor monitor, informará e instruirá al personal, alumnos y apoderados, sobre el accionar, en casos de accidentes.
3. El o los profesores, promoverán la participación de todos los alumnos en actividades de prevención de riesgos.
4. El o los profesores, investigarán, en forma minuciosa, todo accidente ocurrido, al interior de la Unidad Educativa, adoptando las medidas para que no vuelva ocurrir.
5. Los profesores, evaluarán las medidas de seguridad del establecimiento, surgiendo las correcciones necesarias.
6. Los profesores, velarán por la seguridad de todos los alumnos mientras permanezcan en el establecimiento. Será el profesor de turno, responsable de la disciplina, orden y seguridad al interior de la Unidad, mientras funciones.
7. El o los alumnos evitarán los juegos bruscos, reyertas y/o bromas peligrosas.
8. El o los alumnos no usaran anillos, cadenas, collares u otro tipo de joyas que pudieran transformarse, en motivo de accidente.
9. El o los alumnos, se les prohíbe traer fósforos, encendedores, u otros elementos, que puedan provocar incendios.
10. A los alumnos, evitarán subirse a los techos, muros o árboles, el interior del establecimiento.
11. Los alumnos evitarán subirse a las mesas, sillas u otros muebles para jugar.
12. Los alumnos evitarán colgarse y/o columpiarse en los arcos de baby fútbol o básquetbol.
13. Los alumnos acatarán ordenes y recomendaciones entregadas por profesores y/o personas encargadas.
14. Los alumnos informarán de todo desperfecto observado en las instalaciones del establecimiento que signifique riesgo de accidente.
15. Las vías de circulación deberán estar siempre expeditas y libres de todo elemento que signifique peligro o alteren la salida de alumnos y personal.
16. El establecimiento efectuará prácticas de la operación DEYSE, a lo menos una vez al mes.
17. El o los profesores deberán practicar en los cursos de capacitación en prevención de riesgos, dictadas por el servicio y/o organismos encargados.
18. Se deberá asear prolijamente después de usar sustancias que puedan provocar algún tipo de alteración a la salud de los alumnos.
19. No se deberá almacenar ningún tipo de combustible en áreas de alto riesgo para los alumnos, tales como sala de clases, cocina, comedor, baños.
20. Los alumnos no deberán usar ningún tipo maquinaria, si no tienen capacitación para ello, sin supervisión.
21. Complementará estas disposiciones de seguridad, el reglamento de higiene y seguridad elaborado y entregado a cada escuela por la Asociación Chilena de Seguridad.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 84: La Convivencia Escolar, comprende el conjunto de normas, estrategias y mecanismos de interacción entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se define como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 A, Ley Nº 20

Artículo 85: El presente reglamento tiene por finalidad promover y contribuir al desarrollo integral de nuestros estudiantes y de toda la comunidad educativa con principios y elementos que construyen en una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
Estimular acciones preventivas que involucren a toda la comunidad educativa activando los protocolos de actuación ante diversas situaciones de maltrato, los que incentivan el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones preparatorias para los afectados.

Promover al interior del establecimiento acciones para prevención de la violencia de género en todas sus formas.

Artículo 86: El encargado de convivencia Escolar es quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes de la Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

Artículo 87: **Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones, (Amonestación verbal, amonestación escrita y comunicación al apoderado, registro en la hoja de "Registro de desarrollo escolar" en los respectivos leccionarios, Citación Apoderado, Suspensión temporal, término del proceso, cancelación de matrícula o expulsión).

Artículo 88: Los estudiantes deben asistir regularmente a todas las clases y/o actividades curriculares programadas en los horarios establecidos por la Escuela, siendo un 85% el mínimo aceptable para ser promovido (El certificado médico las justifica, pero no las anula).

Artículo 89: Los estudiantes deben ingresar puntualmente a la Escuela y a las salas de clases en los horarios establecidos y deberán retirarse según el horario que les corresponde. No existirá autorización para retirarse del establecimiento sin haber cumplido con la jornada oficial de la Escuela de acuerdo a cada ciclo, salvo en el caso que sea retirado en forma presencial por su apoderado, quien deberá firmar el Registro de salida de los Estudiantes.

Artículo 90: Durante la jornada de estudio, ningún estudiante debe salir de la sala de clases y/o permanecer en el patio, multicancha, baños y otras dependencias, excepto por razones debidamente autorizadas. Por su parte, durante la jornada de trabajo los alumnos no deben realizar trámites en Biblioteca, Convivencia, UTP, Dirección, etc., éstos deben efectuar en horarios de recreos, colación o fuera de la jornada, salvo situaciones debidamente autorizadas.

Artículo 91: No se permite la permanencia de los estudiantes en la Escuela después del término de sus actividades académicas, siempre y cuando no tenga ninguna actividad extraescolar.

Artículo 92: Medidas y Sanciones Disciplinarias

Se podrán aplicar a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Artículo 93: Medidas Disciplinarias:

a. Diálogo grupal reflexivo; (comité de convivencia)

b. Amonestación verbal;

c. Amonestación por escrito; (hoja de observaciones)

d. Comunicación al apoderado;

e. Citación al apoderado; (vía escrita u oral)

f. Derivación Psicóloga (Intervención personal y/o con padres, madres o apoderados, grupal; talleres, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);

g. Suspensión temporal

h. Condicionalidad de la matrícula del alumno

i. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar;

j. Alumno libre, de ser necesario.

k. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas. (Aula Segura)

Artículo 94: Faltas de los estudiantes.

Artículo 94.1: Faltas leves de los estudiantes: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

1. No cumplir dentro del plazo con los procedimientos de evaluacióny trabajos entregados, así como con las tareas encargadas en calidad de estudiante.

2. Participar, incentivar o implementar juegos bruscos que pongan en riesgo la integridad propia o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

3. Presentar atrasos frecuentes a horas de clases al comienzo de la jornada o entre horas.

4. Presentarse sin material, libros, cuadernos o materiales solicitados por los docentes

5. Traer al establecimiento y/o usar el celular en horas de clases.

6. No permitir o interrumpir que los estudiantes más pequeños jueguen o se distraigan libremente.

7. Traer al establecimiento artículos tecnológicos como parlantes, radios, cámaras fotográficas, computadores, entre otros, a no ser de que estos sean solicitados por los docentes.
8. Mantener o utilizar un vocabulario inadecuado dentro del establecimiento (garabatos).

9. Incumplimiento durante la clase en la toma de apuntes y realización de ejercicios

10. Ingerir alimentos o mascar chicles en clases

11. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante, o de cualquier instalación del colegio.

12. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de actividades de

aprendizaje (molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización, entre otros).

Al incurrir el estudiante en una falta leve, los educadores actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

a) Amonestación verbal: aplicada por docentes o asistentes de la Educación
b) Amonestación escrita: registrada en el libro de clases por algún docente o Directora.
c) Comunicación escrita o verbal al apoderado
d) Citación al apoderado
e) Suspensión por 1 o 2 días.

Artículo 94.2: **Faltas graves de los estudiantes**: Actitudes y comportamientos que atenten contra integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afectenla convivencia.

1. Presentar mal comportamiento frente a cualquier miembro de la comunidad escolar, estando dentro como fuera de la Escuela.

2. Faltar el respeto a algún miembro de la Comunidad Escolar, ya seaa través de una conducta o del vocabulario.

3. Agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa, docente, alumno, personal no docente, administrativo.

4. Falsear firma de su apoderado, profesora o directora.

5. Falsear o corregir calificaciones.
6. Causar daño o deterioro intencional a los bienes de los demás(docentes, compañeros, u otros miembros de la comunidad educativa)

7. Causar daño intencional a la infraestructura de le escuela.

8. Mantener un comportamiento inadecuado respecto al “pololeo”, quedando prohibido las manifestaciones excesivas de cariño entresus pares (besos apasionados, abrazos indecorosos, comportamientos sexualizado, entre otros)

9. Impedir el normal desarrollo de las clases.

10. Utilizar elementos distractores en el aula de clase como radios, celulares, revistas, elementos tecnológicos de cualquier tipo, elementos de maquillaje, tablets, entre otros elementos que no hacen parte de los útiles escolares.

11. Reincidencia en la falta de compromiso y responsabilidad con el trabajo académico y la no presentación de trabajos, talleres, tareas o evaluaciones de recuperación en el respectivo periodo por logros pendientes según la programación colegial o al finalizar el año lectivo.

12. Poner en peligro su integridad física o de los demás, realizando acciones temerarias.

13. Editar o promover la circulación de publicidad no autorizada.

14. Realizar venta de productos dentro del establecimiento sin la autorización correspondiente.

15. Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, los educadores actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

a) Amonestación por escrito

b) Comunicación al apoderado

c) Citación al apoderado

d) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)

e) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas, “pololeos”, entre otros.

f) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

g) Suspensión temporal por 3 o más días.

Artículo 94.3: **Faltas gravísimas de los estudiantes:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

a) La agresión, amenaza u ofensa de palabra o de hecho a Directivos, Profesores, Personal Administrativo, Auxiliares del colegio o estudiantes, así como a cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar y contratistas.

b) Portar objetos o efectuar actos que constituyan situaciones de peligro para la salud o integridad física propia o de terceros, tales como el uso de bombas de ruido, palos, armas corto punzantes y actos de sabotaje en general, ingerir premeditadamente fármacos, solventes o auto realizarse cortes o heridas que atenten contra la integridad físicao psicológica propia o de sus compañeros, etc.

c) La agresión física entre estudiantes. También serán sancionados por esta falta quienes investiguen o inciten a otros a cometerla; como tambiéna quienes oculten información relativa a hechos de esta naturaleza ya sea al interior de la Escuela como fuera de él.

d) Realizar directamente o bien encubrir acciones conocidas como Bullying y Grooming.

e) Filmar, grabar, sacar fotografías dentro del establecimiento o fuera de éste a personas de la comunidad escolar o dependencias del lugar sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso. Dicha conducta será aún más grave si la filmación, foto o afín es dadaa conocer a través de cualquier medio de comunicación tecnológico.

f) Realizar actos discriminatorios contra cualquier otro miembro de la Comunidad escolar en función de su raza, religión, nacionalidad, ideología, opinión política o gremial, sexo, ser portador de VIH, posición económica, condición social o caracteres físicos, orientaciónsexual, entre otros.

g) Realización de Robos al interior del establecimiento educacional, lo cual será investigado o denunciado según corresponda.

h) Ser acusado de Abuso sexual o acoso sexual, frente a lo cual se debe seguir

el protocolo correspondiente.

i) Tráfico o consumo de drogas al interior del establecimiento educacional, frente a lo cual se debe ejecutar el protocolo correspondiente.

j) Ofender, intimidar o amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Al incurrir el estudiante en una falta grave, los educadores actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

a. Amonestación por escrito.

b. Comunicación al apoderado/a.

c. Citación al apoderado/a.

d. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

e. Asistencia a charlas o talleres ejecutadis por redes de apoyo.

f. **Suspensión temporal: por 3 días**, dejando constancia escrita de las causas que la motivaron y además en acta del consejo de profesores.

g. Condicionalidad de la matrícula del alumno/a.

h. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

l) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán lasmedidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves (insultos con garabatos, publicaciones en páginas sociales o web, golpes, injurias, así como cualquier otro establecido en el artículo 94,3, Faltas Gravísimas) se podrán disponer medidas como la prohibición de ingreso al establecimiento y la obligación de designar un nuevo apoderado que cumpla con el perfil del apoderado estipulado en el reglamento de convivencia.

ANEXOS