



**AGUA DE LA GLORIA F-597**

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN**

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL**

**ESCUELA AGUA DE LA GLORIA**

**CONCEPCIÓN**



**REGLAMENTO INTERNO**

**2014**



## INDICE

	PÁGINA
Introducción	
Fundamentación	
Concepto	
Objetivos	
Modelo Curricular	
<b>CAPITULO I DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS</b>	
<b>Título I De los Profesionales de la Educación</b>	
Artículo 1° Del Director	
Artículo 2° Del jefe UTP	
Artículo 3° Del Profesor Jefe y de Asignatura	
Artículo 4° Del Coordinador PIE	
Artículo 5° Del Profesor Diferencial en el contexto PIE	
<b>Título II De los Asistentes de la Educación</b>	
Artículo 6° De los Asistentes de Aula	
Artículo 7° De la Secretaria	
Artículo 8° De los Auxiliares de Aseo	
Artículo 9° Del encargado de sala CRA	
Artículo 10° De las Manipuladoras de alimentos	
<b>Título III De de los Profesionales Asistentes de la Educación</b>	
Artículo 11° Psicólogo	
Artículo 12° Asistente Social	
Artículo 13° Del Fonoaudiólogo	
Artículo 14° Derechos de los funcionarios del Establecimiento	
Artículo 15° Obligaciones y Prohibiciones Generales	
<b>Título IV De los Alumnos</b>	
Artículo 16° Deberes de los Alumnos	
Artículo 17° Prohibiciones y Obligaciones	
Artículo 18° Derechos de los Alumnos	
<b>Título V De los Apoderados del Establecimiento</b>	
Artículo 19° Deberes de los Padres	
Artículo 20° Conductas Transgresoras de los Padres	
Artículo 21° Consecuencias de los Padres por Transgredir una norma	
Artículo 22° Derechos de los Padres	
Artículo 23° Relación entre Apoderados Y Escuela	
<b>CAPITULO II DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES</b>	
<b>Título VI De los Consejos de Profesores</b>	
Artículo 24° Criterios Generales	
Artículo 25° Funciones Generales	
<b>CAPITULO III PERFECCIONAMIENTOS</b>	
<b>Título VII Del Perfeccionamiento Docente</b>	
Artículo 26° Criterios Generales	
<b>CAPITULO IV FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA</b>	
<b>Título VIII De las Normas de Funcionamiento del Establecimiento</b>	
Artículo 27° Horarios	



## AGUA DE LA GLORIA F-597

Artículos 28° Asistencia y Puntualidad	
Artículo 29° Presentación Personal	
Artículo 30° Comportamiento en Clases	
Artículo 31° Uso de Aparatos y Artefactos	
Artículo 32° Uso y Cuidado de la Escuela	
Artículo 33° Salidas Pedagógicas	
Artículo 34° Continuidad de Estudios	
<b>CAPITULO V SEGURIDAD ESCOLAR</b>	
<b>Título IX De las Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad</b>	
Artículo 35° Prevención de riesgos, higiene y seguridad	
<b>CAPITULO VI EVALUACION Y POROMOCION DE LOS ALUMNOS</b>	
<b>Título X De la Evaluacion</b>	
Artículo 36° Criterios Generales	
Artículo 37° Procedimientos y Estrategias para evaluar el aprendizaje de los alumnos	
Artículo 38° Forma de comunicar los resultados a los alumnos, padres y apoderados	
Artículo 39° Evaluación Diferenciada	
Artículo 40° Número de Evaluaciones Semestrales	
Artículo 41° Calificación	
<b>Título XI De la Promoción</b>	
Artículo 42° Aspectos Generales	
Artículo 43° Respecto del Logro de Objetivos	
Artículo 44° Asistencia	
Artículo 45° Eximisión de Sectores de Aprendizajes o Asignaturas	
Artículo 46° Situaciones No Previstas	
<b>CAPITULO VII CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	
<b>Título XII Del Comité de Convivencia Escolar</b>	
Artículo 47° Comité de Convivencia Escolar	
Artículo 48° Funciones del Comité	
<b>Título XIII De las Faltas y Sanciones</b>	
Artículo 49° Tipos y Grados de Faltas	
Artículo 50° Forma en que se Evaluará la Falta	
Artículo 51° Sanciones por Transgredir una Norma	
<b>Título XIV De las Normas de Interacción entre los Estamentos</b>	
Artículo 52° Interacción de Respeto entre los Estamentos	
Artículo 53° Actitudes Discriminatorias	
Artículo 54° Integración Psicológica	
Artículo 55° Situaciones de Maltrato Escolar	
Artículo 56° Resguardo de la Integridad Física	
<b>Título XV Acciones Formativas Remediales</b>	
Artículo 57° Consideraciones Generales	
Artículo 58° Especificación de medidas	
Artículo 59° Procedimientos	
Artículo 60° Difusión de la Normativa	
Artículos 61° y 62°	
<b>Título XVI Protocolos de Actuación</b>	
Artículo 63° Protocolo de actuación ante denuncias de agresiones verbales, físicas y psicológicas entre pares, mediante cualquier medio que atente contra la integridad del alumno	
Artículo 64° Protocolo de Acoso Escolar, Hostigamiento y Bullying	
Artículo 65° Protocolo Proceso de Intervención	



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

Artículo 67° Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un adulto a un menor	
Artículo 68° Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico de un menor a un adulto	
Artículo 69° Protocolo de Maltrato Físico y Psicológico entre adultos	
Artículo 70° Protocolo de Abuso Sexual, Acoso Sexual y Violación	
Artículo 71° Protocolo de Accidente Escolar	
Artículo 72° Protocolo de Retención de Estudiantes en situación de embarazo, Padres y Madres.	
Artículo 73° Protocolo de Detección de Consumo de Drogas y Alcohol	



## REGLAMENTO INTERNO 2014.

### 1. - INTRODUCCION

La política educacional vigente se orienta en algunos principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo. El más importante es el mejoramiento de la calidad de la educación, a fin de formar personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores, con capacidad de asumir sus derechos y saberes y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y técnicas de una sociedad democrática en desarrollo.

Con el objeto de facilitar el desarrollo armónico del proceso educativo en el establecimiento y en las relaciones de éste con la comunidad, se ha estimado necesario y oportuno orientar en aspectos referidos a la formulación del reglamento interno, teniendo presente las nuevas concepciones y prácticas pedagógicas que el gobierno ha orientado en la reforma educacional.

### II.- FUNDAMENTACION

Considerando que la unidad educativa es una organización con objetivos institucionales propios en los cuales participan personas, estamentos y organismos que por su condición de tales aspiran a lograr sus objetivos, se hace necesaria su coherencia entre ellos.

Esta coherencia debe estar reflejada en el proyecto educativo y en las normas del reglamento interno del establecimiento: en su calidad de Instrumento Técnico Administrativo.

El presente reglamento surge de la reflexión constructiva de los gestores de la acción educativa: Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados.



## REGLAMENTO INTERNO

1. -CONCEPTO: Un reglamento interno es el conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del establecimiento educacional, y los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, del proceso educativo de la Escuela AGUA DE LA GLORIA F-597 DE CONCEPCION.

2. -OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Unidad Educativa, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
- Cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo el buen desarrollo del proceso educativo.
- Contribuir a crear las condiciones técnicas pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los procesos educativos.

MODELO CURRICULAR:

La concepción curricular que sustenta el establecimiento es: Humanista centrada en la persona significa que todos los objetivos serán planteados en función de los intereses y capacidad de los alumnos y perseguirán desarrollar todas sus facultades de acuerdo a sus propias habilidades, limitaciones y flexibilidad, lo que conlleva al uso de planes y programas flexibles y dinámicos. Fundamentados en los Planes de estudio que el Ministerio de Educación ha establecido para las escuelas, colegios y liceos del país.

De acuerdo a esta concepción la unidad educativa estará al servicio del aprendizaje, a través del cual el alumno obtendrá experiencias significativas logrando así su desarrollo integral.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

Los Planes de estudios están de acuerdo a los Decretos 2393 y las Modificaciones para NB5 y NB6 respectivas, y su Decreto 511 de Evaluación y promoción escolar.

### **CAPITULO I DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS**

#### **TITULO I DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACION**

##### **ARTICULO N°1 DEBERES DEL DIRECTOR**

El Director es el jefe del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen en forma armónica y eficiente, por lo tanto serán deberes del Director:

- a) Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- b) Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
- c) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- d) Proponer la estructura técnico pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación, ejecución y evaluación.
- e) Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- f) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- g) Presidir los consejos administrativos y técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- h) Representar oficialmente al colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas que emanen de ella.
- i) Administrar el programa anual de trabajo.
- j) Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él, previa consulta al Sostenedor que es la DAEM de Concepción.
- k) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- l) La supervisión que la Dirección del establecimiento realizará al cuerpo de profesores será entendida como la entrega de asesoría técnica pedagógica cuya finalidad será el mejoramiento de la calidad y equidad del proceso de enseñanza aprendizaje. También esta asesoría estará destinada a la gestión administrativa educacional que cada docente debe realizar.
- m) El Director en conjunto con el cuerpo de profesores acordarán las estrategias de planificación a usar por el establecimiento y niveles de aplicación.
- n) La Dirección requerirá a la Unidad Técnica Pedagógica los informes de las planificaciones de los docentes según fechas acordadas en común acuerdo.
- o) El Director podrá presenciar las clases de cualquier docente, además cautelar que los libros de clases tengan oportunamente: la asistencia, contenidos anotados, las firmas y las evaluaciones correspondientes. Además de solicitar a la UTP que revise periódicamente que los libros de clases estén completos en sus anotaciones.
- p) También en la función de supervisión la dirección tendrá especial atención que los planes y programas de estudios se cumplan según lo planificado.
- q) La dirección estimulará el perfeccionamiento de los docentes a través de trabajos en grupos y a las necesidades más urgentes.
- r) La dirección del establecimiento estimulará y dará facilidades a los docentes que realicen perfeccionamiento que sean pertinentes con las funciones que realiza.
- s) La dirección en consejos técnicos abordará nuevas formas pedagógicas para trabajar en los niveles de enseñanza de acuerdo a los Planes y Programas que fija el Ministerio así como para su proceso de evaluación.-

### ARTICULO N° 2 DEBERES DEL JEFE TÉCNICO:

La **U.T.P.** funcionará como la instancia pedagógica de coordinación que integrará y canalizará acciones educativas que armonicen el trabajo pedagógico en función de los objetivos y metas propuestas en el colegio, por lo tanto será deber del jefe técnico:

- a) Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
- b) Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
- c) Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los docentes.
- d) Orientar estrategias innovadoras y creativas a los problemas educativos.
- e) Confrontar planes y programas con evaluaciones y o exposiciones de temas específicos.
- f) Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los alumnos.





## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- g) Supervisar el trabajo docente en los aspectos técnicos administrativos con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas para un mejor resultado en la obtención de aprendizajes.
- h) Organizar talleres con profesores al interior de la escuela con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas pedagógicas.
- i) Coordinar las prácticas de observación y profesionales, solicitadas a la escuela asignando horarios y funciones según necesidades del colegio y solicitudes de la institución educativa que la solicita.
- j) Elaborar y programar la aplicación de evaluaciones exploratorias del aprendizaje con los alumnos.
- k) Coordinar un equipo pedagógico encargado de tabular, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas proponiendo remediales para las dificultades y asegurando la pertinencia de los logros.
- l) Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo docente-directivo.
- m) Supervisar clases de aula o en terreno evaluando aspectos necesarios para el logro de los objetivos propuestos.
- n) Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.

### **ARTICULO N° 3 DEBERES DEL PROFESOR JEFE Y DE ASIGNATURA**

#### **Será deber de los Profesores;**

- a) Velar por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- b) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
- c) Mantener al día el libro de clases.
- d) Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- e) Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- f) Preparar y realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
- g) Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio.
- h) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden.
- i) Responsabilizarse de las actividades de los alumnos en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el reglamento interno con respecto a esta materia.
- j) Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.
- k) Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso de acuerdo a planificación anual, considerando el programa de orientación del colegio
- l) Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar.



### ARTICULO N° 4 DEBERES DEL COORDINADOR PIE

- a) Coordinar **junto al equipo directivo** de su establecimiento la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- b) Favorecer y Preparar, en articulación con el equipo directivo, las condiciones adecuadas para el desarrollo del PIE como estrategia inclusiva en sus establecimientos.
- c) Conocer la normativa y apoyar técnicamente en los establecimientos a los docentes de aula regular, de educación diferencial, Unidad Técnica Pedagógica y equipo directivo si lo requiere.
- d) Asesorar y velar por el cumplimiento de la normativa en el desarrollo del PIE de su establecimiento.
- e) Comprender y difundir el nuevo enfoque del PIE (Dcto.170), centrado en los apoyos que el alumno necesita y no en el déficit.
- f) Organizar los procedimientos y consensuar los instrumentos a utilizar para la realización del despistaje anual dentro del establecimiento.
- g) Monitorear las evaluaciones psicopedagógicas y análisis de los resultados con el objeto de definir la población escolar que debe ser derivada.
- h) Derivar a evaluaciones y reevaluaciones conforme al procedimiento instalado y a la calendarización difundida en el PLAN de TRABAJO ANUAL.
- i) Cautelar que las derivaciones para evaluación diagnóstica sean congruentes con los cupos y la capacidad de respuesta del establecimiento.
- j) Mantener una base de datos actualizada respecto de los alumnos beneficiarios del PIE.
- k) Entregar información respecto de los estudiantes con NEE de manera clara, ordenada y garantizando confiabilidad cada vez que sea requerida.
- l) Enviar la documentación solicitada en los plazos y fechas establecidas.
- m) Generar instancias de diálogo y trabajo en equipo entre docentes de educación diferencial, para el abordaje de temáticas específicas, estudio de casos, abordaje de situaciones especiales, etc.
- n) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y de los materiales.
- ñ) Coordinar el trabajo entre los asistentes de la educación y los docentes, articulando los tiempos y espacios de entrega de apoyo a los alumnos con NEE beneficiarios.
- o) Cautelar la existencia de un inventario de materiales didácticos adquiridos con recursos PIE.
- p) Cautelar que todo profesor de Educación Diferencial esté claramente informado de la documentación que debe mantener, la forma de completar los registros, los formatos utilizados, los procedimientos instalados en el establecimiento.
- q) Colaborar con la instalación de una nueva cultura de colaboración en los establecimientos.
- r) Participar del consejo de profesores.
- s) Propiciar y colaborar en la coordinación entre los profesores de aula regular y profesor de educación diferencial con objeto de planificar en conjunto y organizar las actividades de codocencia.
- t) Asesorar a los docentes de aula regular y de educación diferencial respecto de las acciones de codocencia.
- u) Mediar en la resolución de conflictos en temas relacionados con alumnos con NEE.
- v) Velar por la confidencialidad, el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias. Cautelar el monitoreo de los aprendizajes de los estudiantes con NEE.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- w) Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica.
- x) Disponer de sistemas de información dirigidas a las familias.
- y) Proporcionar orientación a los apoderados de los alumnos con NEE.
- z) Cautelar que cada alumno cuente con su carpeta de antecedentes y que éstas permanezcan siempre en el establecimiento, accesibles a las supervisiones e inspecciones de la DAEM y del Ministerio de Educación.
- aa) Coordinar en su establecimiento las acciones requeridas desde la DAEM.
- bb) Colaborar en la articulación del PIE con los distintos programas y acciones PME.
- cc) Guardar sistemática y ordenadamente evidencias que den cuenta del cumplimiento de todas las acciones.
- dd) Nuestro establecimiento cuenta a partir del año 2014 con un “Curso Especial” y para ello se ha de cautelar que los criterios de conformación del curso respondan a la normativa y a la necesidad de dar respuestas efectivas a los alumnos con NEE en situación de desfase curricular superior a 2 años.
- ee) Elaborar en conjunto con el equipo directivo el Informe Técnico Anual del PIE.
- ff) Asistir a reuniones de coordinación comunal y transferir la información al establecimiento.
- gg) Dar cumplimiento al N° de horas y horario asignado para la coordinación PIE.
- hh) Mantener un registro de préstamos de material educativo a los diferentes profesionales del establecimiento, cautelando uso equitativo, coordinado y adecuada conservación.
- ii) Facilitar a los docentes la realización de algunas tareas como: fotocopiado de informes, registros, pruebas, guías; coordinando con las entidades pertinentes.
- jj) Considerar los días jueves de 15:30 a 17:30 hrs., horario de coordinación, que permita asistir libremente a las reuniones convocadas desde la DAEM, que se realizarán siempre en ese horario y día.
- kk) Ministerio de Educación aconseja y promueve que el coordinador del PIE del establecimiento, forme parte de la unidad técnica pedagógica.
- ll) Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.

### **ARTICULO N° 5 DEBERES DEL PROFESOR DE EDUCACIÓN DIFERENCIAL EN EL CONTEXTO DEL PIE**

- a) Conformar parte del equipo Multiprofesional que evalúa y entrega los apoyos necesarios a los alumnos con NEE en aula común o aula de recursos.
- b) Evaluar y determinar la presencia de “Necesidades Educativas Especiales” en los alumnos que presentan algún trastorno o discapacidad, a través de:
  - Evaluaciones psicopedagógicas y curriculares.
  - Análisis de resultados considerando el contexto de aula en el cual se inserta el alumno.
  - Articulando con los asistentes de la educación y profesor aula común.
- c) Definir estrategias de respuesta educativa, para aquellos alumnos que presentan problemas de aprendizaje y que no son susceptibles de resolver a través de las estrategias y recursos de que dispone el docente de aula regular.



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- d) Determinar e implementar los apoyos que el alumno necesita para participar y lograr los objetivos del currículum común.
  - e) Implementar un sistema de evaluación y monitoreo del progreso de los aprendizajes de los estudiantes con NEE a quien otorga apoyos
  - f) Mantener registros y documentación exigida al día: Completar formularios, informes a la familia, anamnesis, Registros de Planificación y Evaluación de actividades del curso.
  - g) Comprender y difundir el nuevo enfoque del PIE, centrado en los apoyos que el alumno necesita y no en el déficit.
  - h) Trabajo Colaborativo con docentes de asignaturas y asistentes de la educación.
  - i) Entregar apoyos en aula común conforme a la normativa.
  - j) Trabajo individual en aula de recursos con alumnos con NEEP.
  - k) Establecer metas de aprendizaje con especial énfasis en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas, teniendo como referente el currículum común.
  - l) Realizar adecuaciones curriculares, determinar estrategias de evaluación, adecuación de los instrumentos, del tiempo, del espacio, etc. consensuando con el profesor de aula común, conforme a las NEE del alumno(a).
  - m) Propiciar la participación y/o colaboración de la familia.
  - n) Atención apoderados, asesorar, orientar e involucrar en los procesos de aprendizaje de sus hijos.
  - o) Participar de reuniones de equipo PIE en el establecimiento.
  - p) Participar de consejo de profesores.
  - q) Cumplir con horario de planificación y coordinación con docentes de aula regular, para planificar las acciones de codocencia y las estrategias de evaluación que se implementarán en cada caso.
  - r) Propiciar que las medidas y estrategias utilizadas se determinen individualmente para los alumnos con NEE, atendiendo a sus necesidades educativas individuales.
- En el caso de los docentes que atienden Curso Especial:
- a) Completar y mantener el libro de clases (Educación especial) al día, sin borrones ni enmendaduras, registrando asistencia y actividades realizadas.
  - b) Confeccionar horario del curso señalando día y horas para las asignaturas, conforme a decreto correspondiente a la discapacidad de los alumnos.
  - c) Realizar sistemáticamente reuniones de apoderados.
  - d) Confeccionar los PAI para cada alumno.
  - e) Cautelar que los alumnos incorporados en el curso especial respondan a los criterios normados.
  - f) Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

### **TITULO II DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION**

#### **ARTICULO N° 6 DEBERES DEL LOS ASISTENTES DE AULA:**

- a) Asistir al maestro, apoyándolo para maximizar su capacidad de educar y guiar en el aula, esto incluye comprender los materiales existentes, así como las nuevas lecciones que se enseñaran.
- b) Control en el aula, manteniendo el salón de clases en orden para la mejor entrega de conocimientos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) Mantener el aula, incluyendo la decoración del diario mural, la limpieza y la organización de los materiales y libros.
- d) Apoyar con los materiales para la clase, digitando y multicopiando material pertinente de acuerdo a las necesidades diarias, lo que permite que el maestro pueda centrarse por completo en las lecciones.
- e) Corregir evaluaciones con pautas entregadas previamente por la docente.
- f) Apoyar la corrección y tabulación de pruebas que envíe el D.A.E.M. o se realice a nivel institucional.
- g) Participar en las reuniones de apoderados.
- h) Supervisar las actividades no pedagógicas, acompañando a los alumnos en el comedor mientras desayunen y/o almuercen.
- i) Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.

#### **ARTICULO N° 7 DEBERES DE LA SECRETARIA**

- a) Atender de manera respetuosa a todo el personal del establecimiento, apoderado y público en general.
- b) Mantener discreción sobre todo en lo que respecta a su trabajo y en las relaciones que establece con los distintos estamentos del establecimiento.
- c) Completar el formulario de declaración de accidente escolar y/o laboral entre otros
- d) Recepcionar información y la correspondencia del establecimiento para su toma de conocimiento.
- e) Redactar los oficios
- f) Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.
- g) Encargarse del inventario.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

### **ARTICULO N° 8 AUXILIARES DE ASEO:**

- a) Asear las dependencias del establecimiento en los horarios correspondientes.
- b) Realizar las tareas de portería y vigilancia del establecimiento.
- c) Reparar el mobiliario e infraestructura del establecimiento según necesidades que emerjan
- d) Operar equipos tecnológicos para apoyar la actividad pedagógica.
- e) Reparar problemas relacionados con el suministro de energía eléctrica en casos emergentes.
- f) Efectuar labores afines que el director del establecimiento educacional señale.
- g) Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.
- h) Llevar y retirar correspondencia en oficina de Partes del DEM

### **ARTICULO N° 9 DEBERES DEL ENCARGADO DE LA SALA CRA**

- a) Desempeñar función de Encargado de Textos Escolares.
- b) Mantener actualizado el Inventario del material a su cargo
- c) Hacer préstamos de libros a los alumnos y docentes llevando un registro
- d) Confeccionar, comunicar y publicar los horarios de las salas CRA
- e) Informar a los docentes sobre los materiales que tiene a su cargo.
- f) Llevar al día la Bitácora de funcionamiento.
- g) Asesorar y acompañar a los docentes cuando éstos ocupen la sala, junto a sus alumnos,

### **ARTICULO N°10 DEBERES DE LAS MANIPULADORAS DE ALIMENTOS.**

- a) Cumplir sus funciones de acuerdo al horario de su contrato
- b) Firmar el libro diario de ingreso y salida del establecimiento que llevan en su dependencia.
- c) Atender a los alumnos (as), en forma cordial, pero sin exceso de familiaridades.
- d) Entregar las raciones de alimentos sólo a los alumnos que aparecen en las nóminas de cada curso.
- e) Conocer y publicar el listado de los alumnos (as), adscritos al PAE.
- f) Mantener su área de trabajo prolijamente limpia.
- g) Cumplir con las exigencias del Servicio de Salud y las normas de higiene personal e indumentaria adecuada a sus funciones.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

### **TITULO III DEBERES DE LOS PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACION**

#### **ARTICULO N°11 DEBERES DEL PSICOLOGO**

1. Atención personalizada; apoyo y seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades sociales, afectivas y/o conductuales, derivados por los profesores que les imparten clases.
2. De acuerdo a catastro de alumno (os) en riesgo de desertar, brindar el apoyo correspondiente tanto al alumno como a su familia, trabajando mancomunadamente con la asistente Social del establecimiento.
3. Encargarse de la Orientación vocacional (en conjunto con UTP y la asistente social) de los alumnos de Séptimo y octavo año aplicando algún test vocacional, contactando a Liceos o Colegios de continuación para que entreguen charlas o bien llevando a los alumnos a casas abiertas durante el segundo semestre.
4. Se encarga del cumplimiento del programa de Orientación del establecimiento, en conjunto con UTP y asistente Social realizando cronograma de sesiones a trabajar en cada curso para el posterior monitoreo y seguimiento.
5. Llevar registro de actividades diarias (bitácora), fichas o informes de atención, listados de derivación, firmas de asistencia a charlas o reuniones con los docentes, alumnos y/o apoderados.
6. Presentar al final de cada semestre un informe del trabajo realizado y resultados obtenidos.
7. Programar como dupla psicosocial con la asistente social, una actividad semestral con docentes y asistentes de aula potenciando el clima laboral saludable.

#### **ARTICULO N°12 DEBERES DEL ASISTENTE SOCIAL**

1. Atención personalizada; apoyo y seguimiento a los estudiantes que presenten dificultades sociales, afectivas y/o conductuales, derivados por los profesores que les imparten clases.
2. De acuerdo a catastro de alumno (os) en riesgo de desertar, brindar el apoyo correspondiente tanto al alumno como a su familia, trabajando mancomunadamente con la psicóloga del establecimiento.
3. Formar equipo de mediadores escolares con la finalidad de brindar apoyo a la gestión de la convivencia al interior del establecimiento en las diversas actividades de aula, intra y extra muro.
4. Se encarga del cumplimiento del programa de Orientación del establecimiento en conjunto con UTP y psicóloga, realizando cronograma de sesiones a trabajar en cada curso para el posterior monitoreo y seguimiento.
5. Encargarse de la Orientación vocacional (en conjunto con UTP y la psicóloga)) de los alumnos de Séptimo y octavo año aplicando algún test vocacional, contactando a Liceos o Colegios de



## AGUA DE LA GLORIA F-597

continuación para que entreguen charlas o bien llevando a los alumnos a casas abiertas durante el segundo semestre

6. Encargada de Convivencia escolar; monitoreando y evaluando el desarrollo de la Gestión de la Convivencia Escolar del establecimiento.
7. Encargarse del programa de "Seguridad Escolar", incorporando operativos de evacuación en casos de emergencia.
8. Llevar registro de actividades diarias (bitácora), fichas o informes de atención, listados de derivación, firmas de asistencia a charlas o reuniones con los docentes, alumnos y/o apoderados.
9. Presentar al final de cada semestre un informe del trabajo realizado y resultados obtenidos.

### ARTICULO N° 13 DEBERES DEL FONOAUDIOLOGO

1. Elaboración y entrega de documentos: formularios en los casos pertinentes (NEET), informes, protocolos y programas de intervención al Coordinador del PIE para su archivo y su socialización (NEET y NEEP).
2. Elaboración de informes a la familia e informes de avance con un régimen semestral para los alumnos con NEET y anual para los alumnos con NEEP.
3. Realización de evaluaciones fonoaudiológicas de alumnos postulantes al PIE con posible diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje (se deben aplicar las siguientes pruebas de forma obligatoria: STSG ambas sub- pruebas, TECAL y TEPROSIF R para niños con una edad inferior a los 6;11 años), Trastorno del Lenguaje secundario (Hipoacusia, Disfasia, Trastorno del Espectro Autista o Trastorno Generalizado del Desarrollo) o Trastorno de la Comunicación secundario (Disfasia, Trastorno del Espectro Autista o Trastorno Generalizado del Desarrollo).
4. Ejecución de reevaluaciones para los alumnos con NEET y NEEP (Trastornos secundarios a Hipoacusia, Disfasia, Trastorno del Espectro Autista o Trastorno Generalizado del Desarrollo). La finalidad de estas reevaluaciones son las siguientes: a) actualizar antecedentes almacenados en las carpetas de los alumnos al inicio del año escolar; b) determinar si el alumno requiere continuar incorporado en Proyecto de Integración (al finalizar el año escolar y en conjunto con el resto del equipo de cada Establecimiento), en este caso equivale a la evaluación de egreso; c) si es necesario, para la elaboración de informes a la familia y de avances.
5. Entrevistas con padres y/o apoderados de los alumnos. Las actividades generales incluyen: entrevistas para informar los resultados de la evaluación, orientar a los padres respecto a las opciones de atención para el alumno, guiar a los padres en relación con las actividades que pueden realizar en el hogar, explicar posibles derivaciones; participación en reuniones de apoderados; realización de talleres para padres, entre otros (Decreto 1300).
6. Realización de derivaciones pertinentes a otros profesionales (Otorrinolaringólogo, Neurólogo, Psicólogo, etc.) cuando se requiera (por ejemplo, para definir un diagnóstico).





## AGUA DE LA GLORIA F-597

7. Coordinación de actividades con el docente especialista, docente de aula y Unidad Técnico Pedagógica, participación en reuniones técnicas de docentes, entre otros. Registro de actividades realizadas en las sesiones. Las actividades efectuadas en el aula de recursos (asistencia, actividades de intervención, entrevistas a apoderados, capacitaciones, entre otras) se deben registrar en un libro que debe permanecer en la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento.
8. Elaboración de un horario de intervención (disponible para la Unidad Técnico Pedagógica, Coordinadora del PIE y otros profesionales que se estimen).
9. Realización de intervenciones fonoaudiológicas para niños con NEET y NEEP. La duración sugerida de estas intervenciones es de treinta minutos. Existen criterios que deben considerarse para la atención de los alumnos: a) Los alumnos incorporados en el PIE con un diagnóstico de Trastorno Específico del Lenguaje deben ser atendidos por fonoaudiólogo, treinta minutos semanales en grupos, salvo que la disponibilidad de horario permita la atención individual o que se altere la proporción establecida para la atención fonoaudiológica entre la cantidad de horas y la cantidad de alumnos (cuatro horas de jornada laboral por quince alumnos); b) Los cupos restantes deben ser considerados para los alumnos con Trastornos del Lenguaje o Trastornos de la Comunicación secundarios a Disfasia, Trastorno Generalizado del Desarrollo o Trastorno del Espectro Autista; c) Finalmente, los últimos cupos disponibles se destinan para los alumnos con Trastornos del Lenguaje secundarios a Hipoacusia. Asimismo, salvo para los niños con Trastornos Específicos del Lenguaje, se debe priorizar por la atención en cada Establecimiento Educacional de los alumnos que no dispongan de atenciones fonoaudiológicas sistemáticas a través de otras Instituciones, independiente del diagnóstico médico (Disfasia, Trastorno Generalizado del Desarrollo, Trastorno del Espectro Autista, Hipoacusia). Si la disponibilidad de cupos de atención continúa siendo reducida, se debe priorizar por aquellos alumnos que más se benefician con la intervención fonoaudiológica (criterio de cada profesional).
10. Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia los pares y personal del establecimiento en el cual desarrolla su función.

### ARTICULO N°14 DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

- a) Disponer del tiempo necesario para el almuerzo o colación.
- b) Tener días de permiso administrativos en el año (seis). Prerrogativa del Director.
- c) Tener días de vacaciones según lo establecido en el contrato de trabajo.
- d) Utilizar los medios audiovisuales de los que dispone la escuela.
- e) Estar informados respecto de los distintos proyectos que ejecute la escuela, leyes que se analicen y de los actos que se programen con la comunidad.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- f) Participar de reuniones programadas por la Unidad Educativa cuando se estime necesaria la presencia de un representante por parte de la dirección.
- g) A participar con su opinión en la elaboración del manual de Convivencia de la escuela.
- h) Ser considerados en cada una de las actividades propias del intercambio personal en la escuela, tanto de índole laboral, como del tipo de convivencia y camaradería.

### **ARTICULO N° 15 OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO**

El personal del establecimiento deberá respetar y cumplir las siguientes normas:

- a) Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al buen funcionamiento del proceso educacional.
- b) Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento donde desempeña sus funciones.
- c) Respetar los horarios de entrada y salida del establecimiento, de acuerdo a su contrato y horario de trabajo.
- d) Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función.
- e) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas y de respeto con el jefe, compañeros, subalternos, asistentes, auxiliares, apoderados y alumnos.
- f) Solicitar permisos administrativos con 48 horas de anticipación.
- g) No fumar en dependencias del establecimiento.
- h) No deben usar los servicios de los Asistentes de la Educación para trámites personales.
- i) No deben faltar a sus funciones o abandonarlas sin autorización de la Dirección.
- j) No pueden suspender las clases sin autorización de la dirección o inducir a ellas.
- k) Deben llegar puntualmente a cumplir con sus funciones al establecimiento.
- l) No deben realizar comercio dentro del establecimiento con fines personales.
- m) Tomar con prontitud los cursos e iniciar sus clases

### **TITULO IV DE LOS ALUMNOS DE LA ESCUELA**

#### **ARTICULO N° 16 DEBERES DE LOS ALUMNOS:**

- a) Asistir regularmente a clases
- b) Usar el uniforme escolar en forma obligatoria de lunes a viernes, especialmente su delantal, mientras este en el establecimiento.
- c) Tratar con respeto al personal docente, asistentes de la educación, manipuladoras y pares.
- d) Mantener una conducta intachable dentro y fuera del establecimiento, velando por el prestigio de éste.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- e) Cuidar de su presentación personal.
- f) Colaborar con el aseo y ornato del establecimiento.
- g) Conocer y cumplir los requerimientos estipulados en el Reglamento Interno y de Convivencia.
- h) Respetar las acciones formativas y reparatorias presentes en el Reglamento de Convivencia, si fuese necesario.

### **ARTICULO N° 17 OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS DEL ESTABLECIMIENTO**

- a) Los/as alumno/as no deberán usar accesorios que puedan ser fuente de accidentes como cortaplumas, corta cartones u otros accesorios similares.
- b) Las alumnas no podrán usar ningún tipo de maquillaje en el ámbito de la cara y uñas.
- c) Los alumnos que porten dinero o especies de valor en caso de hurto o extravío el establecimiento no se responsabilizará de esta pérdida.
- d) Los alumnos no podrán realizar actividades que pongan en riesgo su integridad física y la de sus compañeros, dentro y fuera del aula.
- e) Los alumnos no podrán usar teléfonos celulares durante la clase, ni encender y apagar artefactos eléctricos sin autorización de un profesor.
- f) Aquellos alumnos que cometieran faltas graves a la disciplina como; agresión física, verbal y/o amenazas a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, causar destrozos graves al establecimiento, podrán ser sancionados de acuerdo al presente reglamento, previo análisis hecho por el Consejo de Profesores.
- g) Ningún alumno del establecimiento podrá ser devuelto a su hogar por problemas de atraso o de Incumplimiento de tareas.
- h) Aquellos alumnos que provoquen desorden mientras viajen en el bus y no respondan a los llamados de Atención del chofer y auxiliar: Por primera vez serán citados a la Dirección y en una segunda instancia, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a responder por su pupilo.
- i) Queda estrictamente prohibido fumar dentro del establecimiento. Quien sea sorprendido será sancionado según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.



### ARTICULO N° 18 DERECHOS DEL ALUMNO

- a) Los alumnos tendrán el derecho de ocupar todos los elementos disponibles: materiales deportivos, medios audiovisuales, biblioteca y equipos computacionales que el establecimiento disponga, siempre que el docente que este con ellos lo solicite para su clase.
- b) Cada alumno tiene derecho de solicitar la pauta de corrección de las evaluaciones y de recibir con anticipación los contenidos y/o habilidades que se evaluarán en dichas pruebas.

### TITULO V DE LOS APODERADOS DE LA ESCUELA.

#### ARTICULO N°19 DEBERES DE LOS PADRES

- a. Educar y formar a sus hijos.
- b. Conocer, participar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional con su reglamentación interna.
- c. Respetar los derechos del Niño.
- d. Dirigirse con respeto y cordialidad a todas las personas o estamentos de la Escuela.
- e. Cautelar que su hijo/a comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone especialmente este Reglamento de Convivencia.
- f. Enviar a su hijo/a diariamente a clases.
- g. Asegurar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de los alumnos.
- h. Durante el horario de clases, retirar personalmente a su hijo/a, dejando registro de la salida en el libro correspondiente.
- i. Asistir en forma oportuna a las entrevistas cuando sean citados.
- j. Asistir a las reuniones de padres de curso, talleres y jornadas.
- k. Justificar previamente vía Libreta de Comunicaciones las inasistencias a entrevistas personales y reuniones de padres.
- l. Cancelar el costo de las reparaciones o adquisiciones de elementos que la Escuela haya realizado debido a destrozos intencionales o que por descuido realice su hijo/a.
- m. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que se realizarán fuera del establecimiento, porque el estudiante no puede salir sin la firma del apoderado.
- n. Acoger con prontitud las indicaciones de la Escuela referentes a evaluaciones de profesionales externos (Neurólogo, Psicólogo, Psiquiatra, Fonoaudiólogo, etc.) presentando los informes de atención en los plazos consignados.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- o. Deberán tener conocimiento de las evaluaciones parciales y semestrales de sus hijos en forma oportuna.
- p. Deberán tomar conocimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción

### **ARTICULO N°20 CONDUCTAS TRANSGRESORAS DE LOS PADRES**

- a. Falta de compromiso en los microcentros o en actividades programadas con la Escuela (abandono progresivo, inasistencias, incumplimiento de acuerdos).
- b. Falta de respeto entre apoderados, hacia el personal de la Escuela y/o los alumnos.
- c. Falta de apoyo a la labor docente delegando a la Escuela el proceso formativo de sus hijos.
- d. Incumplimiento de responsabilidades con la Escuela (control de tareas, higiene, conducta, útiles escolares, otros).
- e. Descalificación o maltrato psicológico al Profesor u otro integrante de la comunidad escolar.
- f. Incumplimiento de las indicaciones y/o exigencias específicas para la superación académica y/o conductual del hijo/a tanto las dadas por la Escuela (Docente, Profesor Jefe, encargado de convivencia) como por los profesionales especialistas (Neurólogo, Psicólogo, Asistente Social, Fonoaudiólogo, Educadora Diferencial, etc.).
- g. Consumir alcohol en el interior del colegio o llegar en estado de ebriedad.
- h. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante y/o educador de la Escuela
- i. No se deberá fumar en las dependencias de la escuela en ninguna circunstancia.

### **ARTICULO N°21: CONSECUENCIAS A LOS PADRES POR TRANSGREDIR UNA NORMA**

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa de la Escuela, también se rigen por las normas de convivencia del presente reglamento. La transgresión de esta normativa será evaluada por la instancia correspondiente y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes.

Las consecuencias posibles son:



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- a. Amonestación Verbal: representación verbal de una falta leve.
- b. Entrevista Personal: conversación con los padres en la instancia correspondiente acerca de la situación ocurrida a fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida estableciendo compromisos.
- c. Amonestación Escrita: carta escrita, enviada por la instancia correspondiente, ante la presencia de una falta grave o la reiteración de una falta leve.
- d. Denuncia a Tribunales por delitos. Si se configura un delito entre los cuales pueden estar: agresión física a un integrante de la comunidad, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas, etc. el colegio hará la denuncia a la autoridad competente a quien le corresponde realizar la investigación. Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito el apoderado perderá su calidad de tal, teniendo que nombrar a un reemplazante.

### ARTICULO N° 22 DERECHOS DE LOS PADRES

- a) Podrán elegir en forma democrática los representantes de los subcentro de padres, como también el Directorio del Centro General de Padres y Apoderados
- b) Podrán tener acceso a los medios y recursos con que cuenta el establecimiento.
- c) Podrán participar de las actividades académicas y recreativas organizadas por el establecimiento y podrán conocer de los trabajos y logros económicos del Centro General de Padres y apoderados.
- d) Podrán participar de las actividades culturales y recreativas organizadas por el establecimiento previa invitación escrita.
- e) Cada **apoderado** tiene derecho de solicitar la pauta de corrección de las evaluaciones de sus hijos.

### ARTICULO N°23 RELACION ENTRE APODERADOS Y LA ESCUELA

La relación entre los apoderados (as) y la escuela se realizará en las siguientes oportunidades:

- a. **Reuniones ordinarias de Micro centros**, se realizarán una vez al mes y serán dirigidas por el profesor(a) jefe. La temática a abordar: situación académica de los alumnos(as),



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- orientación escolar, rendimiento, asistencia, disciplina y temas de interés para los apoderados(as).
- b. **Reuniones de Directivas de Micro centros**, convocadas por la Dirección del establecimiento o por la directiva del Centro General de Padres.
  - c. **Asamblea general de Padres y Apoderados**, será convocada por la dirección a lo menos una vez al año.
  - d. **Entrevistas a Apoderados**, serán de carácter individual y serán citadas por los Docentes, Jefe de UTP, Asistente Social, Inspector o Director(a).
  - e. **Formalización de reclamos**, se debe dirigir por escrito al estamento respectivo (Dirección, docente, asistentes de la educación) harán siguiendo el conducto regular y en forma escrita, según el estamento a donde se dirija el reclamo, la respuesta a él se hará en un plazo prudente (no más de una semana).
  - f. **Petición de infraestructura y equipamiento**, el préstamo del local escolar para una actividad de los apoderados(as), es facultad exclusiva del DAEM, este autorizará o denegará, previa notificación a la Dirección de parte de los apoderados.

### CAPITULO II CONSEJOS DE PROFESORES:

#### TITULO VI DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES

##### ARTICULO N°24 CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.-

- a) Los consejos de profesores serán convocados por el Director en forma oportuna y por escrito. En la convocatoria se señalará la tabla respectiva.
- b) Los consejos serán presididos por el director del establecimiento o por un docente en quien delegue esta función.
- c) Al inicio del año escolar el consejo elegirá una secretaria, la cual deberá llevar un libro de actas de sesiones y un archivo con información emanadas en los consejos.
- d) La asistencia de los profesores a los consejos es obligatoria, dentro de su horario de contrato
- e) La jornada de trabajo de los docentes será aquella que esté registrada en el libro de firmas.
- f) Se realizarán dos tipos de consejos: Administrativos y Técnicos.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- g) Podrán asistir a los consejos además de los docentes, otras personas que sean requeridas o autorizadas por el director.
- h) Los participantes de los consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ello se traten.
- i) Los Consejos de Profesores serán organismos técnicos de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- j) Estarán integrados por profesionales docentes básicos, prebásico, directivos, Unidad técnico pedagógica, educadores diferenciales y especialistas de apoyo (sicólogo, asistente social) , podrán ser invitadas las asistentes de aula, según disposición del cuerpo de profesores.
- k) En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- l) Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógico, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.
- m) Los Consejos de Profesores podrán dar oportunidad de participar sólo con derecho a voz a miembros del Centro de Padres y Apoderados, Alumnos y otros organismos del establecimiento, cuando las circunstancias lo requieran.

### **ARTICULO N°25 FUNCIONES GENERALES DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

- a) Planificar, colaborar y ayudar en la ejecución y evaluar el plan de trabajo del establecimiento.
- b) Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
- c) Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el que hacer del establecimiento.
- d) Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
- e) Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- f) Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y su entorno.
- g) Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.





## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- h) Impulsar iniciativas de perfeccionamiento del personal docente del establecimiento.

### **CAPITULO III**

#### **TITULO VII DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

##### **ARTICULO 26 CRITERIOS GENERALES**

- a) El perfeccionamiento se iniciará con los consejos técnicos, y períodos de intercambio profesional dentro del mismo y con apoyo de los docentes, especialistas u otros.
- b) Al menos una vez al año se realizara una encuesta con el fin de conocer las necesidades del cuerpo docente.
- c) Dirección y UTP, deberá mantener informado al Personal del Establecimiento acerca de cursos y perfeccionamientos gratuitos o pagados, a modo de difundir las oportunidades de mejora.
- d) En los Consejos Técnicos del presente año se deberán tratar temas relacionados con la encuesta y las necesidades de mejora continua.

### **CAPITULO IV**

#### **TITULO VIII DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **ARTÍCULO N° 27 HORARIOS**

- a) La escuela se abrirá a las 7:30 horas para el ingreso del personal, los alumnos y alumnas. Se cerrará a las 17:30 horas, excepto en situaciones especiales.
- b) El horario de clases de la jornada de la mañana será desde las 08:30 horas y finalizará a las 13:30 hrs, a excepción de los cursos que tengan séptima hora que saldrán a las 14:15 y todos los alumnos que extenderán la jornada hasta las 16:00 horas un día a la semana.
- c) El nivel prebásico (Pre kínder y Kinder) funcionará en la jornada de la mañana de 8:30 horas a 12:30 horas.
- d) La hora pedagógica es de 45 minutos.
- e) El primer recreo tendrá una duración de 20 minutos y el segundo una duración de 10 minutos.
- f) Al inicio del año escolar, cada docente fijará un horario de atención de apoderados(as). Las situaciones imprevistas presentadas por los apoderados serán atendidas por la Unidad Administrativa, UTP y Dirección.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

### **ARTÍCULO N° 28 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

- a) Las inasistencias a clases de los alumnos(as), hasta dos días, deben ser justificadas por el apoderado titular o suplente, a través de la libreta de comunicaciones, cuyo uso es obligatorio. Deberán ser justificadas personalmente por el apoderado, las inasistencias prolongadas o con licencia médica y las inasistencias a evaluaciones.
- b) Los atrasos injustificados a clases por más de cinco veces consecutivas deberán ser justificados por el apoderado en la Unidad Administrativa y el docente debe dejar registrado el hecho en el libro de clases.
- c) El estudiante atrasado sólo podrá ingresar a clases con autorización de Unidad Administrativa.
- d) Los atrasos injustificados en horas intermedias deberán ser informados al apoderado por parte del profesor (a) de la clase o por Unidad Administrativa, por escrito o telefónicamente.
- e) El retiro de alumnos durante la jornada de clases deberá ser efectuado por el apoderado, quien deberá firmar en el “Libro de Retiro Anticipado”.

### **ARTICULO N°29 DE LA PRESENTACION PERSONAL.**

- a) La Escuela privilegiará el uso del uniforme escolar, el cual consistirá:

Damas: falda plisada azul, Polera piqué con insignia, chaleco azul, delantal blanco, calcetas azules, zapato negro, casacón o parca azul o negro.

Varones: pantalón plomo, Polera piqué con insignia, chaleco azul, delantal blanco, zapato negro, casacón o parca azul o negro.

Vestuario Educación Física: buzo azul con gris y Polera blanca, zapatillas blancas, calcetas deportivas de color blanco. Portar en su bolso útiles de aseo para después de clases (toalla, shampoo, jabón, peineta).

Para los niños(as) de los niveles de nivel pre básico, el uniforme comprenderá en el uso de buzo y delantal cuadrille rojo.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- b) La presentación personal de los alumnos(as) debe ser impecable, peinados ordenados, sin tintura, limpios, uñas cortas (sin esmalte las niñas).
- c) Los varones deberán usar pelo corte colegial, sobre el cuello de la camisa o correctamente peinado, sin patillas, acorde con el uso del uniforme y debidamente afeitado, sin extravagancias (melenas, peinados de moda, rapados, uso de trenzas, pelo teñido, parcial o completo u otro accesorio) .
- d) Los alumnos y alumnas deben permanecer en el colegio sin accesorios, tales como, joyas, piercing.
- e) El apoderado debe ser responsable de mantener la higiene del pelo, con el fin de prevenir el contagio de pediculosis.

### **ARTICULO N° 30 DEL COMPORTAMIENTO EN CLASES.**

El comportamiento de los alumnos y alumnas en la sala de clases es fundamental para el logro de los aprendizajes. Por lo tanto, se deberán cumplir las siguientes conductas, el incumplimiento de ellas serán consideradas como faltas tipificadas según el Artículo 12, del Título III

- a) Mostrar interés e integración al trabajo en grupo.
- b) Utilizar un lenguaje adecuado en clases.
- c) Mantener el aseo y orden en las salas de clases o áreas de trabajo.
- d) Respetar útiles, prendas de vestir, mochilas u otros materiales escolares de sus compañeros(as).
- e) Resguardar la integridad física previniendo accidentes

### **ARTICULO N°31 EL USO DE APARATOS Y ARTEFACTOS**

- a) Queda estrictamente prohibido el uso de equipos de sonido de cualquier índole durante el desarrollo de la clase, sin la autorización del profesor y con un objetivo educativo planificado.
- b) Los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante la hora de clase. Sólo se podrán usar en los momentos de recreos. El mal uso de los objetos como: celulares, MP3, MP4, IPOD, Notebook, Tablet, reproductores de música, parlantes o reproductores de imágenes, que influyan negativamente, entorpezcan o interrumpan el normal desarrollo de la clase serán



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

requisados por el profesor correspondientes y entregados a dirección quien lo devolverá al apoderado al final del semestre.

- c) El establecimiento no se hace responsable por deterioro, pérdida o extravío de cualquier elemento tecnológico o accesorio que porte el alumno.

### **ARTICULO N°32 DEL USO Y CUIDADO DE LA ESCUELA.**

El buen uso del equipamiento y cuidado de la infraestructura es preocupación permanente de la escuela, por lo que constituye obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa

- a) Mantener todas las dependencias del edificio limpias, libre de papeles, envases y basura en general, sin rayados, manchas, ni material adherido distinto al didáctico o publicitario autorizado.
- b) Cuidar sin estropear ni destruir mobiliario, vidrios, material didáctico, computadores, notebook, radios, televisores, dvd y datas, cables y sus accesorios.
- c) Si algún alumno realiza alguna de estas acciones, el apoderado será el responsable de la reparación o reposición de éstos.

### **ARTICULO N° 33 DE LAS SALIDAS PEDAGOGICAS**

Por visita cultural se entiende la salida programada de cursos fuera de la Escuela con la finalidad de profundizar objetivos de aprendizaje, académicos, de formación y orientación vocacional de los alumnos.

Aquellas realizadas dentro del horario de clases, deben registrarse en el Libro de clases como “curso en actividad pedagógica”.

Las salidas pedagógicas deben:



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- a) Obedecer a una programación con claros objetivos pedagógicos y cronogramas explícitas de las actividades a desarrollar, que deberá ser presentada por el profesor a la UTP, con la debida anticipación (15 días), para su aprobación y coordinación con otras actividades académicas. Cualquier otra actividad que implique el incumplimiento de los 15 días será evaluada y resuelta por la UTP.
- b) Ser coordinada y dirigida por el Profesor Jefe o de Asignatura quien será responsable de la visita acompañado a los estudiantes hasta su regreso al establecimiento.
- c) Son de carácter obligatorio y su inasistencia deberá ser justificada por el apoderado(a). Los apoderados deben firmar previamente una autorización que quedará archivada en Dirección.
- e) Durante el desarrollo de la actividad, los estudiantes participantes se regirán por las normas de convivencia establecidas en este reglamento.

### **ARTICULO N°34 DE LA CONTINUIDAD DE ESTUDIOS:**

- a) Los alumnos y alumnas que sean afectados por enfermedad, embarazos o riesgo social, tendrán derecho a terminar sus estudios.
- b) Los estamentos de la escuela organizarán acciones para acoger cada uno de los casos y buscarán soluciones a las situaciones particulares.
- c) La escuela, a través del equipo multidisciplinario, implementará un programa de apoyo a la alumna embarazada y a su familia



## AGUA DE LA GLORIA F-597

### CAPITULO V SEGURIDAD ESCOLAR

### TITULO IX DE LA PREVISION DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD

#### ARTICULO N° 35 NORMAS

- a) El colegio cuenta con un plan de seguridad escolar que busca minimizar los riesgos frente a una emergencia, a través de los siguientes medios:
  - Crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en los alumnos, mediante el desarrollo del plan de evacuación y emergencia.
  - Sanear los riesgos que presente el establecimiento tanto de incendio, como estructurales y de rutas de escape colocando las señalizaciones pertinentes.
  - Planificar y practicar evacuaciones masivas por rutas y hacia lugares que ofrezcan máxima seguridad para proteger la integridad física de los alumnos.
- b) En la escuela se normará el uso de los siguientes elementos de prevención de riesgos:
  - Publicar en un lugar visible y estratégico, las direcciones y números telefónicos de: ambulancia, bomberos y carabineros.
  - Cautelar la existencia y buen estado, según las normas vigentes de los extintores de incendios.
  - Un botiquín equipado con elementos básicos para primeros auxilios.
- c) El establecimiento desarrollará durante el año, al menos tres prácticas relacionadas con la aplicación del Sistema de evacuación y seguridad escolar, emanadas del Ministerio de Educación. Estas estarán a cargo de Un encargado de seguridad escolar.
- d) Los alumnos estarán protegidos por el Seguro Escolar de accidentes Escolar desde que sale de su hogar, permanencia en el establecimiento y regreso a su hogar.
- e) En caso de que algún alumno presente malestar físico persistente, el colegio se pondrá en contacto con alguno de los padres o en su defecto con la persona señalada en la agenda para que acudan a retirar al alumno.
- f) El personal del colegio no está autorizado a administrar medicamentos a los alumnos, salvo con autorización de los padres.
- g) En el caso de ocurrir un accidente escolar o laboral se hará uso de los formularios de la Declaración de Accidente y se procederá como indica el Protocolo de Accidente Escolar



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- h) El lugar y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- i) La manipuladora de alimentos debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- j) El personal del nivel pre básico vigilará el estado y condiciones sanitarias de colaciones que consuman sus alumnos.
- k) Los artículos de aseo y los alimentos, si los hubiere, deben estar ubicados en lugares diferentes y estar perfecta y claramente individualizados.
- l) Toda vez que se detecte casos de alumnos enfermos, con alguna infección o herida infectada, deberá darse cuenta de inmediato a la Dirección del colegio, la que deberá tomar medidas pertinentes, avisando al apoderado.
- m) El colegio debe mantener una adecuada iluminación y ventilación para poder desarrollar debidamente la labor de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- n) Deberá mantener el edificio en general., en forma higiénica, con el objeto que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.
- o) Los docentes deberán tomar las medidas de prevención posibles para evitar accidentes, especialmente en las asignaturas que impliquen algún riesgo.
- p) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes y recreacionales.
- q) Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.
- r) Los profesores evitan en lo posible, el uso de herramientas o elementos cortantes o corrosivos y cuando sea necesario enseñar el uso adecuado de ellos.
- s) Los ejercicios de las clases de Educación Física deben ser graduados de acuerdo al curso, la edad, Planes y Programas del curso determinado. Al término de la clase el (la) docente deberá comprobar que todos los alumnos están bien y sin lesiones.

### **CAPITULO VI DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS.**

#### **TITULO X De la Evaluación.**

##### **ARTICULO N°36 Criterios Generales**

- a) Cada profesor dejará Registro de evaluaciones en el libro de clases de las distintas instancias de evaluación que se den durante el presente año.
- b) Los alumnos y alumnas serán evaluados en todos las asignaturas del Plan de Estudio en periodos semestrales con un mínimo de tres y un máximo de 7 calificaciones en cada uno de ellos, de acuerdo a la cantidad de horas impartidas en cada sector de aprendizaje.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- c) Los alumnos y alumnas, así como sus apoderados serán informados previamente sobre el contenido y fecha de la evaluación, por medio de calendario de evaluaciones, dado en forma semestral y por comunicaciones al apoderado en su agenda.
- d) Las calificaciones, luego de efectuada la evaluación, deberán ser comunicadas y registradas en el libro de clases dentro de los siete días siguientes de efectuada la prueba.
- e) La escala de evaluación utilizada tendrá carácter edumétrico; con ello se establece que para el resultado de las calificaciones se utilizará como referencia un estándar basado en el puntaje ideal fijado para la evaluación en cuestión y un 60% para la nota 4,0.
- f) Cualquier situación de evaluación que genere dudas o presente algún problema, será solucionada por el profesor del sector de aprendizaje y el jefe de UTP del establecimiento.
- g) Todos los Antecedentes de Calificaciones estarán registrados en el Registro Escolar que lleva la Escuela y en la Plataforma de Informática de la DEM SINEDUC.

### **ARTICULO 37. De los procedimientos y estrategias para evaluar los aprendizajes de los alumnos.**

- a) Dentro del amplio espectro que otorgan las distintas formas de evaluar se ha determinado, entre otras, las siguientes:
  - Aplicación de instrumentos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
  - Seguimiento en cuadernos y carpetas de trabajo.
  - Informes orales y/o escritos, individuales y/o grupales desarrollados en los distintos sectores de aprendizaje, tales como muestras musicales, artísticas, literarias, representaciones teatrales, trabajo científico, de investigación o indagación científica, exposiciones.
  - Pruebas escritas y orales.
  - Registros y observaciones, listas de cotejo o rúbricas de desempeño
  - Autoevaluación y coevaluación según corresponda.
  - Disertaciones y debates.
- b) Al finalizar cada Unidad de Aprendizaje, se aplicará una prueba sumativa que permita evaluar el proceso de integración y globalización de los conocimientos.
- c) Informe al hogar en Educación prebásica en forma semestral y anual.
- d) Informe de avances desde el PIE, en la atención de los alumnos que conforman los diversos grupos, en Julio e Informe Final en Diciembre.
- e) Informe final de estado general de alumnos del PIE con NEEP y NEET.

### **ARTICULO N°38 De las forma de comunicar los resultados a los alumnos, padres y/o apoderados.**

- a) El resultado de toda evaluación debe ser comunicado a los alumnos indicando la calificación y puntaje obtenido por estos.
- b) Posterior a toda evaluación deberá haber una clara retroalimentación oral o escrita que permita al alumno mejorar el aprendizaje.
- c) La comunicación de resultados a los alumnos, padres y apoderados se realizará a través de:
  - La Agenda de Comunicaciones del alumno.





## AGUA DE LA GLORIA F-597

- Una conversación sobre las evaluaciones realizadas tanto a nivel general como entre alumno y profesor.
- Entrevistas personales con apoderados cuando corresponda o cuando la soliciten.
- Informe intersemestral con calificaciones parciales.
- Informe escrito semestral de Rendimiento y de Desarrollo Personal y Social.
- Certificado Anual de Estudios e Informe Anual de Desarrollo Personal y Social.

c) Los alumnos deben conocer la escala oficial de notas utilizada en las evaluaciones, la cual considera los siguientes parámetros:

- Se utilizará escala numérica de evaluación de 1.0 a 7.0
- La nota 4.0 corresponde al 60% de logro.
- La nota 5.0 corresponde al 70% de logro.
- El promedio semestral y anual de cada sector de aprendizaje se calculará con un decimal aproximado.

### ARTICULO 39 Evaluación Diferenciada.

- a) De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación en su Decreto N° 511 del 08.05.97, entenderemos la evaluación diferenciada como la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender a la diversidad de alumnos existentes en cualquier grupo curso.
- b) La evaluación utiliza una diversidad de métodos y procedimientos claramente intencionados, de tal modo que permita al alumno(a) descubrir sus propios modos de aprender, que pueda orientarlo(a) hacia procedimientos que favorezcan el desarrollo de estrategias de aprendizaje de carácter metacognitivo. (Pedagogía Diferenciada).
- c) La evaluación diferenciada no se refiere al cambio de objetivos planteados al curso en cualquiera de los sectores. Esta tiene relación con los procedimientos que se emplearán para cumplir los mismos objetivos. Del mismo modo la aplicación de la evaluación diferenciada no implica la aprobación automática de la asignatura ni del año académico.

### Artículo 40 Numero de Evaluaciones Semestrales

Los alumnos deberán ser evaluados en todas las asignaturas y actividades de aprendizaje del plan de estudio en períodos semestrales.

Se registrará el siguiente número de calificaciones semestrales de acuerdo al número de horas semanales de las asignaturas tanto de proceso como pruebas de unidades:

Horas semanales, de acuerdo a las asignaturas y su correspondiente Número Mínimo de calificaciones:

Asignatura con 6 – 7 horas de clase.....	6
Asignatura con 3 – 5 horas de clase.....	4
Asignatura con 1– 2 horas de clase.....	3



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

### **Párrafo 41. De la Calificación**

- a) Los resultados de las evaluaciones en cada una de las asignaturas o actividades de aprendizaje, se registrarán en una escala numérica de 1 a 7 hasta con un decimal.
- b) La calificación mínima de aprobación será 4,0 para todos los sectores de aprendizaje. No obstante, las calificaciones obtenidas por los alumnos en el subsector de Religión, se registrarán bajo los conceptos de:

MB = Muy Bueno      B = Bueno      S = Suficiente      I = Insuficiente

- c) Los(as) alumnos(as) que no asistan a rendir una evaluación, deberán presentar certificado médico con el fin de justificar su inasistencia a la(s) evaluación(es) en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas (48) transcurridas desde la fecha de aplicación del instrumento, luego de lo cual podrá rendir su evaluación posteriormente y en la fecha que le comunique el profesor de asignatura. Del mismo modo se aplicará el criterio antes mencionado en los casos de inasistencias por situaciones de fuerza mayor (fallecimiento de familiar directo, enfermedad del padre y/o apoderado, etc.)
- d) Tanto el apoderado como el alumno tendrán derecho a que se le presente pruebas o trabajos que hayan sido objeto de evaluación y que le presenten dudas, para cotejarlo con las pautas de corrección, con el fin de que se le expliquen los criterios y procedimientos seguidos en su evaluación.

### **TITULO XI. De la Promoción:**

#### **ARTICULO N°42 Criterios Generales**

- a) Serán promovidos todos los alumnos(as) que hubieran asistido a lo menos al 85% de asistencia de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante, el Director del establecimiento y el profesor Jefe podrán autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores de asistencias fundadas en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.
- b) Para la promoción de los alumnos desde 1° a 8° año de enseñanza básica, se consideraran conjuntamente, el logro de los objetivos de los sectores de aprendizaje, asignaturas o actividades del plan de estudio y la asistencia a clases.

#### **ARTICULO 43.- Respecto del logro de los objetivos:**

- a).- Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los Sectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

b).-Serán promovidos los alumnos(as) de los cursos de 1º a 8º año Básico que no hubieren aprobado un sector de aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

d) Igualmente serán promovidos los alumnos(as) de los cursos de 1º a 8º año Básico que no hubieren aprobado dos sectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluidos los no aprobados.

### **ARTICULO 44- Respetto de la asistencia:**

a) Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante por razones de salud u otras causas justificadas el Director y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción con asistencia menor a lo requerido.

b) La Dirección con el(o los) profesor(a)(es) respectivo(a)(s), y el Jefe Técnico deberán resolver las situaciones especiales de Evaluación y promoción de los alumnos(as) de los distintos niveles. Entre otros, resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a Clases, ausentarse por un determinado período de tiempo, finalizar el año escolar anticipadamente u otras causas semejantes.

c) La situación final de promoción deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los alumnos(as) un certificado anual que indique los sectores de aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

d) Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada sector o asignatura, la situación final de los alumnos y porcentaje de asistencia.

e) Estas se deberán registrar a través de la plataforma SIGE del Ministerio de Educación y serán de responsabilidad exclusiva del Director quien mediante firma digital certifica que los datos son fidedignos. Se entenderá el proceso realizado cuando el Ministerio acepta los datos ingresados en las actas y emite un certificado de ingreso.

### **ARTICULO 45. De la Eximición de sectores de aprendizaje o asignatura.**

a) Se autorizarán eximiciones de sectores de aprendizajes o asignaturas sólo en casos debidamente justificados por especialistas de distintas áreas (médicos), de alumnos(as) que presenten problemas de salud o dificultades graves de aprendizaje.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- b) Las certificaciones médicas que acrediten lo antes señalado, no podrán ser expedidas por familiares directos de los alumnos. Eventualmente el Colegio se reserva la instancia de solicitar a los padres, diagnósticos de especialistas. El (la) alumno(a), en el caso de que se aprobara su eximición, deberá permanecer en el aula como oyente y su evaluación será sólo de carácter formativo.

### **Artículo N° 46 Situaciones no previstas.**

- a) Las situaciones de Evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas dentro de la esfera de su competencia.
- b) El presente reglamento será aplicado durante el año 2014 y evaluado a partir del mes de noviembre de cada año escolar por los siguientes estamentos: Consejo de Profesores y Equipo de Gestión Escolar, así como por la Dirección del establecimiento para considerar e incorporar las sugerencias, en el caso que corresponda, de todos los estamentos involucrados en el proceso de Enseñanza –Aprendizaje..

## **CAPITULO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **TITULO XII Del Comité de Convivencia Escolar**

#### **ARTICULO N° 47 Comité de Convivencia Escolar**

El Comité de Convivencia Escolar es un órgano cuyo objetivo consiste en estimular y canalizar la participación de la comunidad Educativa, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

#### **ARTICULO N° 48 Funciones del Comité**

- a) Promover acciones, estrategias y medidas que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento orientada a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa a través de un plan de gestión de Convivencia Escolar.
- b) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- c) Determinar que alumnos precisan de apoyo para superar sus problemas de comportamiento.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- d) Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este Reglamento de Convivencia, en los casos fundamentados y pertinentes.
- e) Mantener informada permanentemente a Dirección sobre el diseño y ejecución del Plan de Convivencia Escolar y asesorarla en la toma de decisiones.

### **TITULO XIII De las faltas y sanciones.**

#### **ARTICULO Nº49 De los tipos y grados de faltas.**

Se establecen los siguientes criterios que permiten establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima:

##### **49.1. Faltas Leves.**

Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psíquico.

Se considerarán dentro de esta categoría las siguientes:

- a) Llegar atrasados a clases.
- b) No usar el uniforme escolar.
- c) Usar celulares o equipo de música en la sala de clases, sin autorización.
- d) Interrumpir la clase conversando, cantando, gritando o comiendo.
- e) Usar maquillaje, tinturas extravagantes, piercing, uñas pintadas, pelo largo (varones), joyas, etc. en el establecimiento.
- f) Presentarse a clases sin materiales, tareas, libros o cuadernos.
- g) Retrasarse más de dos días en la devolución de los libros solicitados en CRA.

##### **49.2. Faltas Graves**

Acciones deshonestas, actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psíquica de la comunidad escolar.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) Copiar en las evaluaciones.
- b) Manipular y revisar libros de clases sin autorización.
- c) Nombrar a compañeros(as), docentes y funcionarios con apodos o burlarse de ellos, dañando su honra e imagen.
- d) No justificar con su apoderado(a) las inasistencias prolongadas.
- e) Hablar con groserías en forma reiterada.
- f) Molestar y tener conductas abusivas con alumnos o alumnas más pequeños.
- g) Faltar el respeto enfrentando de manera desafiante a algún miembro de la comunidad.
- h) Escalar a techos, paredes, cercos poniendo en riesgo su integridad física.
- i) Salir de la sala sin autorización.
- j) Acumulación de faltas leves, considerando la cuarta como grave.

### **49.3 Faltas Gravísimas**

Son aquellas conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la Convivencia Escolar o muy serias repercusiones negativas para si mismas, para terceros o para el colegio o conductas tipificadas como un delito.

Constituyen faltas gravísimas las siguientes:

- a) Mantener conductas discriminatorias de cualquier índole.
- b) Traficar y/o consumir cigarros, drogas y alcohol dentro del Establecimiento.
- c) Portar cualquier tipo de armas.
- d) Amenazar a docentes y compañeros(as).
- e) Agredir físicamente a un integrante de la Comunidad Educativa
- f) Formar pandillas para amedrentar a docentes, alumnos y alumnas.
- g) Adulterar notas en los libros de clases.
- h) Falsificar firmas de docentes, paradocentes, apoderados y apoderadas.
- i) Cometer robos o hurtos.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- j) Reducir o comprar cualquier objeto de dudosa procedencia.
- k) Acosar físicamente a cualquier miembro de la comunidad.
- l) Quemar o destruir implementos o bienes de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- m) Acosar de manera reiterada y permanente durante un mes a un miembro de la comunidad educativa (Bullying)
- n) Comportarse inadecuadamente durante las salidas a terreno, ejecutando acciones que impliquen un daño a personas, instituciones, medio de transporte, lugares visitados y/o al prestigio de la Escuela.
- o) Atentar gravemente contra la dignidad de alumnos, mediante actitudes con connotación sexual.

### **ARTICULO Nº 50 De la forma en que se evaluará la falta.**

- a) Cada falta debe contextualizarse en relación a las circunstancias en que fue cometida. Esta contextualización debe ser analizada por Dirección y Comité de Convivencia Escolar en base a los datos entregados por ambas partes.
- b) Frente a la vulneración de una norma por algún alumno o alumna, se deberá considerar la presunción de inocencia, mientras no se demuestre lo contrario, a nadie se le podrá endosar responsabilidad mientras no culmine la investigación.
- c) Ante una falta cometida, todo alumno tiene derecho a apelación. Deberá hacerlo en forma oral o en forma escrita, en un plazo de cinco días hábiles dirigiéndose al estamento designado para tal efecto, quienes lo someterán a análisis en conjunto con Dirección y Comité de Convivencia Escolar.
- d) Entre las consideraciones de atenuantes y agravantes se deberá considerar: la edad, la jerarquía, el rol dentro de sus pares, el contexto en que se dio la situación, los intereses involucrados, las reales motivaciones y la conducta anterior.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

e) Los alumnos(as) responsables de cometer una falta o delito podrán apelar a ser sancionados con diferentes alternativas, las que serán determinadas por la Dirección del establecimiento en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar basadas en este reglamento.

### **ARTICULO Nº 51 De las sanciones por transgredir una norma.**

51.1) Para resolver situaciones problemáticas sin llegar a la sanción punitiva, se aplicarán técnicas de resolución de conflictos tales como: Negociación, Mediación, Conciliación y Arbitraje.

51.2) Para quienes incurran en faltas clasificadas como leves, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal por parte del docente de la asignatura, acompañada de una conversación con el alumno o alumna.
- b) Amonestación verbal por parte del docente de la asignatura, acompañado de un trabajo de Servicio Comunitario determinado por Insectoría.
- c) Por tres faltas leves reiteradas, se enviará comunicación escrita al apoderado(a) citándolo a una entrevista con el profesor(a) jefe.
- d) Registro Amonestación escrita en el libro de clases. Comunicación escrita al apoderado(a) por parte del docente, acompañada de servicio escolar comunitario.
- e) Citación del encargado de convivencia escolar a una entrevista, con asistencia del docente y el apoderado(a), quedando registrada en la hoja de vida del alumno o alumna.

51.3) Para quienes cometan una falta catalogada como grave se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Registro en el Libro de Clases
- b) Amonestación verbal por parte del docente de la asignatura acompañado de un trabajo de Servicio Comunitario determinado por Insectoría.
- c) Aplicación de sanción con contenido formativo





## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- d) El Profesor(a) Jefe, se entrevistará con el apoderado (a), para dar a conocer que su hijo (a) será suspendido de clases, desde un día hasta tres.
- e) Citación escrita o llamado telefónico para que el apoderado asista a una entrevista, acordada por el Consejo de Profesores del curso, avisando suspensión de actividades extraescolares. Además, se dejará registro en la hoja de vida del alumno o alumna.
- f) Se derivara el caso al encargado de Convivencia Escolar, con el fin de ser abordado, a través de un plan de intervención y seguimiento.

51.4) Para quienes cometan faltas gravísimas se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Condicionalidad de la matrícula acordada por el consejo de profesores, con una validez de seis meses, inclusive al término del año, con protocolo especial de aviso al apoderado y comunicación a las autoridades competentes.
- b) Se derivara el caso al encargado de convivencia Escolar, con el fin de ser abordado, a través de un plan de intervención y seguimiento.
- c) Reubicación en otro establecimiento, acordado por el consejo de profesores con protocolo especial de aviso al apoderado y comunicación a las autoridades competentes.
- d) Los alumnos que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada, o por negligencia, a las instalaciones del Establecimiento o su material, así como a los bienes de sus compañeros, profesores y personal de este, quedan obligados, como parte de la sanción, a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- e) Los alumnos que sustrajesen bienes en la Escuela, deberán restituir lo sustraído. Las familias responderán civilmente en los términos previstos en la normativa vigente.

### **TÍTULO XIV De las normas de interacción**

#### **ARTICULO N°52 De la interacción de respeto entre los Estamentos.**



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- a) Todos los integrantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, alumnos, etc. Deberán utilizar un vocabulario y una actitud de respeto frente a los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Los alumnos deberán respetarse a sí mismos, cuidar su vida, su cuerpo y su salud, comportándose con dignidad en todo momento y lugar.
- c) El establecimiento promoverá y coordinará acciones con el fin de resguardar e incentivar el respeto mutuo y el autocuidado.

### **ARTICULO N°53 De las actitudes discriminatorias**

- a) Los alumnos y alumnas mantendrán una actitud de respeto y aceptación frente a todos los miembros de la comunidad escolar, velando por la tolerancia, el respeto las diferencias físicas, de género, políticas, religiosas y opciones sexuales.
- b) La escuela garantizará el derecho a la educación de toda persona, sin distinción de raza, credo religioso, opción sexual, situación socio económico y características físicas.
- c) No se permitirá tratos discriminatorios en ningún lugar del establecimiento e inferidos por miembros de los diferentes estamentos

### **ARTICULO N°54 De la integración psicológica.**

- a) No se permitirá el acoso entre los distintos miembros de la comunidad escolar, tanto psicológica, sexual o de cualquier otra índole.
- b) La escuela garantizará las condiciones de seguridad para salvaguardar la integridad física y psicológica de todos los alumnos y alumnas.
- c) El establecimiento educacional deberá investigar, hasta donde sus atribuciones lo permitan, cualquier situación que atente contra la integridad física, psíquica de niños y niñas.
- d) La escuela deberá promover acciones que permitan desarrollar en los alumnos y alumnas conductas de responsabilidad y respeto en las relaciones afectivas y sexuales.



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- e) El establecimiento se obliga a denunciar ante la justicia, cualquier conocimiento, acto o sospecha que ocurra dentro y fuera del establecimiento que pueda constituir delito y que afecte a algún miembro de la Comunidad Educativa.
- f) Frente a algún hecho de acoso escolar el encargado de convivencia escolar abordará la situación interviniendo tanto a la víctima como al victimario.

### ARTICULO N°55 De las situaciones de Maltrato Escolar

- a) Se entenderá 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:
  - 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;
  - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
  - Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- b) 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, abordadas mediante un sistema gradual de sanciones.
- c) Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:
  - Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
  - Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
  - 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;
  - Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs , mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
  - Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
  - Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- d) Se podrá aplicar a quien incurra 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:
- Diálogo personal pedagógico y correctivo.
  - Diálogo grupal reflexivo.
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación por escrito.
  - Comunicación al apoderado.
  - Citación al apoderado.
  - Derivación al encargado de convivencia escolar con el fin de realizar y ejecutar plan de intervención y seguimiento.
  - Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, colaboración en la limpieza del establecimiento, entre otras iniciativas.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- Suspensión temporal.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno.
- Reubicación en otro 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.

### **ARTICULO N°56 Del resguardo a la integridad física.**

- a) Quedan estrictamente prohibidos los juegos violentos al interior del establecimiento.
- b) Las agresiones provocadas entre alumnos y alumnas serán sancionadas como faltas graves. El agresor(a) deberá realizar actos reparatorios al agredido cuando corresponda.
- c) No se permitirá el porte o tenencia de armas u objetos de cualquier tipo que constituya riesgo para la integridad física.
- d) El establecimiento deberá cautelar la seguridad de los alumnos y alumnas en los periodos de recreos.
- e) Todos los alumnos y alumnas deben tener una libreta de comunicaciones con sus datos personales, horarios, dirección, datos del apoderado(a), apoderados(as) suplentes y teléfono de contacto en caso de emergencias.
- f) Se prohíbe el ingreso de personas ajenas o apoderados(as) al establecimiento sin previa autorización.
- g) Todo el personal, alumnos, padres y apoderados(as) deberán respetar las reglas, normas de orden, seguridad e higiene del establecimiento.
- h) Se deberá evitar los juegos bruscos y descontrolados que puedan atentar a la integridad física de las personas, niños y niñas al interior de patios y pasillos.
- i) Los alumnos y alumnas deben informar en forma inmediata Dirección, Profesor jefe, o Unidad Administrativa los organismos pertinentes cualquier situación ilegal o reñida con la seguridad escolar.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- j) Se prohíbe cualquier tipo de agresión física y psicológica de apoderados hacia alumnos dentro del Establecimiento. Cualquier hecho detectado, será denunciado a Carabineros del Plan Cuadrante, realizando las acciones civiles pertinentes en favor del niño o niña.

### **TÍTULO XV: DE LAS ACCIONES FORMATIVAS – REMEDIALES**

#### **ARTICULO N°57 Consideraciones Generales**

La disciplina tiene, en su esencia, un carácter formativo y debe estar presente en el proceso educativo para forjar la voluntad; formar criterio y el carácter; inspirar en el alumno amor por el trabajo bien hecho y facilitar el proceso de aprendizaje.

#### **ARTICULO N°58 Especificación de Medidas**

Todos los alumnos son responsables de un sano orden que permita el trabajo armónico en la Escuela. Por ello, los alumnos que se niegan a respetar la normativa disciplinaria, estarán sujetos a las acciones formativas pertinentes, de acuerdo a las conductas que presenten. Esto implica desde la toma de acuerdos y resolución del conflicto hasta acciones que condicionen su permanencia en el Establecimiento.

Las acciones formativas procederán a considerar la conducta inadecuada y aplicar la o las medidas formativas remediales que corresponda, asumiéndolas el estudiante y su familia.

#### **1. Mediación**

Se establece la Mediación como procedimiento en el cual un mediador ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo.



### **2. Amonestación Verbal.**

La podrá realizar todo agente educativo de la comunidad cuando corresponda, con el fin de hacer entender al alumno en las conductas inadecuadas y que la reincidencia en las mismas puede significarles serios prejuicios académicos y de formación personal. (Por ejemplo: impuntualidad, irresponsabilidad, incumplimiento de fecha de entrega de trabajos, juegos bruscos, groserías y agresiones, etc.)

### **3. Anotación en el Libro de Clases u Hoja de Vida.**

Si las conductas del alumno son consideradas como faltas por parte del profesor, el docente debe registrar el hecho en el Libro de Clases o en la Hoja de Vida, tal como ocurrió.

### **4. Citación de Apoderados**

El apoderado podrá ser citado a la Escuela por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Director y/o Jefe de UTP.

El apoderado citado por aspectos del desempeño del alumno , como reincidente en mal comportamiento al interior o fuera de la sala de clases; por desmotivación frente a los deberes escolares; acumulación de anotaciones no deseables, etc., deberá asumir, junto con el alumno, las estrategias que se determinen para superar los aspectos no deseables detectados.

Se registrara en un cuaderno del docente, el contenido de la entrevista, la que deberá ser firmada por el apoderado.

La asistencia del apoderado a la citación, el motivo, la estrategia y el compromiso de superación, quedarán consignados, junto a la firma del apoderado, en el libro de clases del alumno.

### **7. Medidas Remediales.**

Es un sistema Preventivo y Remedial que establece una relación de ayuda para modificar conductas no deseables en los estudiantes. A objeto de orientar el proceso formativo del alumno y visualizar los problemas disciplinarios o de rendimiento, dentro de las etapas del desarrollo normal que experimenta un estudiante en el camino de su madurez personal, se enfatizará el rol de los apoderados en la



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

adquisición de comportamiento personal del educando. Esto se realizará a contar desde la primera suspensión. Ante esto se realizará un apoyo conductual con el escolar.

### **ARTICULO N° 59 Procedimiento:**

Para la acción de apoyo conductual de los alumnos con problemas de indisciplina o de rendimiento será necesario que el Establecimiento recurra a los siguientes documentos:

#### **7.1 Recolección Antecedentes**

- a. Informe de Antecedentes del Comportamiento o de Rendimiento Escolar del Alumno (Profesor Jefe).
- b. Registro de Observaciones del Libro de Clases con anotaciones de Profesores.
- c. Acta Consejo de Profesores.
- d. Acta Consejo de Evaluación: Rendimiento Escolar y Personalidad.
- e. Antecedentes de Notas e Informes de Personalidad (y otras observaciones en cuanto a sociabilidad y relaciones interpersonales, etc.)
- f. Antecedentes de Salud (Certificado Médico con el diagnóstico de la problemática, según el caso).
- g. Registro de Entrevistas del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Encargado de Convivencia Escolar con el alumno y sus padres.
- h. La documentación que lleve el Establecimiento para el seguimiento del caso de un alumno con problemas de indisciplina, debe permitir en cualquier momento:
  - i. Conocer la problemática del estudiante.
  - j. Constatar la variación deseable o no deseable de la conducta observada durante y al término de la acción orientadora.
  - k. La acción a que dé lugar, una vez concluida la acción orientadora.

#### **7.2. Acción Educativa del Establecimiento en Relación a la Problemática.**

- a. Identificación de la conducta disruptiva (agresividad, irresponsabilidad, desorden, falta de honradez, groserías e impulsividad, etc.).





## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- b. Acuerdos y objetivos fijados con el alumno en coordinación con los Padres y Profesor Jefe.
- c. Tiempo asignado para mejorar el comportamiento y superar la conducta disruptiva, período establecido por la Escuela.
- d. Evaluación y conclusión orientadora realizada (Alumnos, Padres, Profesor Jefe,
- e. Profesor de Asignatura y Directivo).

### **7.3. Resolución Final.**

La resolución a que llegue la Escuela con el alumno atendido por problemas conductuales debe concluir con una de las siguientes situaciones según corresponda:

- a. Determinar la pertinencia de atención de especialista (Psicólogo, Médico, Neurólogo, Psiquiatra, Psicopedagoga, Fonoaudiólogo, u otra), informando permanentemente del avance del tratamiento.
- b. Dar por superada la conducta disruptiva.
- c. Aplicar medidas disciplinarias, según corresponda.

### **8. Retención y/o Trabajo Comunitario**

El alumno deberá permanecer en la Escuela fuera de las horas de clases con conocimiento del apoderado, realizando actividades de estudio que permitan diversas áreas académicas supervisado por algún funcionario de nuestro Colegio.

Ante el conocimiento y autorización del apoderado, se empleará la modalidad de Trabajo Comunitario como una forma alternativa de sanción para el alumno fuera de las horas de clases, supervisado por algún funcionario de nuestra Escuela.

El alumno que se encuentre cumpliendo esta permanencia no podrá participar en actividades organizadas por el colegio en ese horario. La ausencia del alumno a esta permanencia será causal de suspensión de clases.

### **9. Suspensión**

Se hará merecedor a esta sanción aquel alumno que en forma reincidente, insista en no acatar las normas de convivencia y conducta establecidas por la Escuela para sus alumnos. Puede ser como



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

resultado del Proceso de Seguimiento Conductual o bien, ante faltas únicas que ameriten tal determinación.

El alumno no asistirá a clases ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión.

Para dejar constancia de la toma de conocimiento y motivos de la sanción, el Apoderado deberá presentarse en UTP o dirección con el alumno sancionado para poder reintegrarlo a clases.

Si la suspensión coincide con períodos de evaluación, el alumno deberá rendir las pruebas una vez cumplida la sanción, en las fechas y horarios establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, en coordinación con el profesor que corresponda, estableciéndose las condiciones que estipule el Reglamento de Evaluación.

### **10. Condicionalidad**

Esta medida será resuelta en Consejo General de Profesores, ante la sugerencia o petición del Consejo de Profesores del Curso, considerando los antecedentes puntuales del alumno, con el fin de revisar la determinación.

Dicha medida es ratificada por Dirección de acuerdo a los antecedentes presentados.

### **ARTICULO N°60 Difusión de las normativas de convivencia.**

La difusión y conocimiento del Reglamento de Convivencia se hará por los siguientes canales de comunicación:

- a. **Jornadas de Reflexión Pedagógica.** Se realizará a lo menos una sesión de análisis del Documento de Convivencia.
- b. **Consejos de Curso.** Análisis del documento entre Profesor(a) Jefe y alumnos(as) en todos los cursos.



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- c. **Reuniones de Apoderados.** Se analizará entre los apoderados(as) y el Profesor(a) Jefe.
- d. **Asambleas generales de Apoderados.** Se hará lectura y comentario del Documento.
- e. **Reuniones de equipo de Gestión y Comité de Convivencia Escolar.** Análisis del documento.
- f. **Reuniones Asistentes de la Educación y Dirección.** Análisis del Documento.
- g. **Entrega de extracto del documento** al momento de la matrícula o primera reunión de Apoderados(as) en Marzo. Se entrega bajo firma y se da por **conocido y aceptado**.

### ARTICULO N°61

El presente reglamento puede ser modificado, reactualizado a requerimientos del Equipo Docente Directivo, Comité de Convivencia Escolar y Centro General de Padres y Apoderados.

### ARTICULO N°62

El presente reglamento regirá durante año académico 2014 en la Escuela Agua de la Gloria.

### TÍTULO XVI: PROTOCOLOS DE ACCION FRENTE A DENUNCIAS

La Escuela rechaza toda manifestación que atente contra la integridad de alguno de los miembros de la comunidad educativa. Ante casos que se susciten en el periodo escolar, la Escuela posee Protocolos de Actuación que permitirán, de forma clara, establecer un mecanismo de acción ante diversas situaciones.

Ante esto y según las disposiciones legales se establecen algunos mecanismos vinculados a protocolos de actuación.

**ARTICULO N°63** Protocolo de actuación ante denuncias de agresiones verbales, físicas o psicológicas entre pares, mediante cualquier medio que atente la integridad de los alumnos.

ETAPA	RESPONSABLE	ACCION	PLAZO
DETECCION	Miembro de la comunidad	Al detectar la situación alertar	P



## AGUA DE LA GLORIA F-597

	educativa		R I M E R  D I A
VALORACION DE LA SITUACION	Miembro de la Comunidad Educativa que acoge la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a Directivos y a encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar</li> </ul>	
ADOPCION DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS	Directivo o Profesional que acoge la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a las familias</li> <li>• Derivar a atención medica si es necesario</li> <li>• Informar según corresponda a PDI, carabineros, Sename.</li> </ul>	
VERIFICACION DE LA SITUACION	Encargado de Convivencia Escolar  Profesor Jefe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista con la presunta víctima</li> <li>• Entrevista con observadores no participantes.</li> <li>• Entrevista con el presunto agresor o agresores.</li> </ul>	



## AGUA DE LA GLORIA F-597

APLICAR SANCION	Profesor Jefe	Aplicar medidas formativas, remediales, o pedagógicas	
TUTORIA PARENTAL	Encargado de Convivencia Escolar  Profesor Jefe	Entrevista con los padres o representantes del agresor o agresores.  Entrevista con los padres o representantes de la victima	S E G U N D O  D I A
PARTICIPACIÓN, SI PROCEDE, EN UN PROCESO DE MEDIACIÓN.	Encargado de Convivencia Escolar	Realizar Proceso de Mediación entre las partes involucradas en el conflicto, pudiendo llega a acuerdo o no., quedando registrado en el acta de Mediación.	
REALIZAR SEGUIMIENTOS DEL CLIMA RELACIONAL DEL AULA.	Encargado de Convivencia Escolar	• Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de talleres de buena convivencia, trabajando la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.	S E G U N D A  S



## AGUA DE LA GLORIA F-597

SEGUIMIENTO INDIVIDUAL	Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe	Entrevista con el alumno para verificar si existen cambios positivos de conducta en relación al conflicto.	E M A N A
---------------------------	--	---	-----------------------

### ARTICULO N°64 Protocolo en caso de Acoso Escolar, Hostigamiento o Bullying

ETAPA	RESPONSABLE	ACCION
1-DETECCION	Integrante de la Comunidad Educativa	Al constatar la situación, alertar .
2-EVALUACION PRELIMINAR DE LA SITUACION	Directivo o docente que acoge la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a Directivos y a encargado de Convivencia Escolar</li> </ul>
3-ADOPCION DE MEDIDAS DE URGENCIA PARA IMPLICADOS	Directivo o Profesional que acoge la situación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a las familias</li> <li>• Derivar a atención medica si es necesario</li> <li>• Informar según corresponda a PDI, carabineros, Sename.</li> </ul>



## AGUA DE LA GLORIA F-597

<p>4-DIAGNOSTICO DE ACOSO ESCOLAR (Abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo)</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar o miembro del Comité de Convivencia Escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista actores claves</li> <li>• Elaboración de Pauta de Indicadores de Urgencia</li> <li>• Reconstrucción de hechos</li> <li>• Análisis del contexto</li> <li>• Aplicación de cuestionario</li> </ul>
<p>5-GENERAR PLAN DE INTERVENCION</p>	<p>Dupla psicosocial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenir tanto a víctima como a agresor.</li> <li>• Aplicar sanciones formativas, remediales.</li> <li>• Trabajar con observadores</li> <li>• Trabajar con las familias</li> </ul>
<p>6-SEGUIMIENTO</p>		
<p>7-EVALUACION</p>	<p>Si el resultado obtenido es negativo, luego de realizada la intervención, se derivara a institución correspondiente, según las características de cada caso.</p>	



**ARTICULO N°65** Protocolo Proceso de intervención.

**Con la víctima**

- a) Contención, apoyo y escucha activa a la víctima

**Con el agresor**

- a) Se adoptarán medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del especialista en orientación.
- b) Participación, si procede, en un proceso de mediación.
- c) Programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos prosociales, etc.
- d) Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades
- e) Un aspecto que debe tenerse en cuenta es que una conducta violenta continuada de un adolescente puede ser consecuencia de otra violencia ejercida sobre él, en el contexto familiar u otros, pudiendo alertar de un posible maltrato familiar.

**Con los compañeros observadores**





## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- a) Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- b) Programas de habilidades sociales y relacionales.
- c) Programas de desarrollo personal, social y moral.
- d) Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- e) Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de talleres de buena convivencia, trabajando la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- f) Proponer estrategia didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos.

### **Con las familias**

- a) Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos.
- b) Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- c) Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha la escuela.
- d) Pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- e) Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- f) Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- g) Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- h) Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en los casos que lo ameriten

### **ARTICULO N°66 PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN ADULTO A UN MENOR.**

1. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un miembro adulto de la comunidad escolar, sobre un estudiante.
2. Informar a Director/a y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
3. Se debe identificar si el maltrato es en el hogar o dentro del Establecimiento.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

4. Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor (apoderado), testigos.
5. Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
6. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones). Si el agresor es un familiar o adulto externo al Establecimiento, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Se debe garantizar protección al agredido
7. Si se constata el maltrato se debe denunciar en las Instituciones y organismos especializados (PDI, Carabineros, Fiscalía).
8. Informar a la DEM del hecho ocurrido.
9. Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia y/o Equipo psicosocial.
10. Resguardo de la confidencialidad.

### **ARTICULO N° 67 Protocolo de maltrato Físico y Psicológico de un menor a un adulto**

- 1) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto de la Comunidad Escolar.**
- 2) Informar a Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento**
- 3) Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyo y derivación.**
- 4) Trasladar a Hospital Regional para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía)**
- 5) Director y Encargado de Convivencia realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del menor, testigos.**
- 6) Director y Encargado de Convivencia Escolar, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.**
- 7) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta.**
- 8) Informar al DAEM del hecho ocurrido.**
- 9) Seguimiento del caso, por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Equipo de Psicosocial.**



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

### **10) Resguardo de la Confidencialidad.**

#### **ARTICULO N°68 Protocolo Maltrato Físico y Psicológico entre Adultos**

- 1) Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte del afectado**
- 2) Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento**
- 3) Trasladar a Hospital para constatar lesiones y realizar denuncia en organismos pertinentes (PDI, Carabineros, Fiscalía)**
- 4) Director y Encargado de Convivencia realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados (agredido, agresor, testigos)**
- 5) Director y Encargado de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.**
- 6) Informar al DAEM del hecho ocurrido**
- 7) Seguimiento del caso por parte del Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Psicosocial.**
- 8) Resguardo de la Confidencialidad.**

#### **ARTICULO N°69** Protocolos de Actuación ante acoso sexual, abuso sexual y violación.

Con la finalidad de prevenir situaciones que alteren la integridad de la Convivencia escolar y sano desarrollo de los escolares, se rechaza cualquier acción vinculada a acoso, abuso sexual y violación generando en el Establecimiento jornadas, clases y espacios que se vinculen al autocuidado y conocer aspectos vitales en el desarrollo de la sexualidad.

Ante cualquier denuncia de tipo sexual el procedimiento establecido por la Escuela es el siguiente:

- a. Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes y necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho en el menor tiempo posible a la Fiscalía o PDI y al Director del Establecimiento Educacional.



## AGUA DE LA GLORIA F-597

- b. El adulto o el Director está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) ante la Fiscalía o PDI antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad, de lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
- c. Poner en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos
- d. En caso que se estime que el niño/a o adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
- e. Queda estrictamente prohibido a quien detecte el hecho:
  - Realizar una investigación sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
  - Algún enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectados.
  - Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño o niña.

Presionar al niño/a para que conteste preguntas o aclare la información

### **ARTICULO N° 69** Protocolo de Accidente Escolar.

En caso de Accidente Escolar se deben seguir los siguientes pasos:

- a. Atender al accidentado
- b. Avisar a Dirección, Jefe de UTP, Profesor de turno.
- c. Comunicar la situación al apoderado para solicitar que acuda al Establecimiento
- d. Si el apoderado no responde y la situación se visualiza de carácter grave, se deberá enviar al alumno al Hospital Regional acompañado de un funcionario del Establecimiento.
- e. No es requisito fundamental que el accidentado se presente con el formulario de Accidente Escolar, puede ser presentado posteriormente.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

- f. Si el caso no requiere atención de urgencia, completar el formulario, este debe ser completado por el profesor de turno si el accidente ocurrió durante el recreo, o por el profesor del niño si ocurre en horas de clases.
- g- Deberá llamar al apoderado, explicarle lo sucedido e indicar que el niño lleva el formulario para que tome la decisión de llevarlo a un centro asistencial si lo estima conveniente.

### **ARTICULO N° 70** Protocolo de Retención de Estudiantes en Situación de Embarazo, Padres y Madres.

- a. Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.
- b. Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres o; si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto ; se hará término anticipado de año escolar o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.
- c. Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, esto debe ser por situaciones derivada por el embarazo como por ejemplo: Pre natal, Parto, post natal, control de niño sano, lactancia.
- d. El establecimiento contará con un docente responsable de realizar tutorías, se privilegiará que esta labor la cumpla el/la profesor/a jefe de la alumna. El cual llegara de mutuo acuerdo con la estudiante el día y la hora de atención, además el profesor jefe estará apoyado por UTP, Equipo Psicosocial según corresponda de acuerdo a las problemáticas que la o las estudiantes embarazadas presenten.

#### **❖ Permisos y salidas:**

- a. Las alumnas presentarán su carnet de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- b. Las alumnas deberán presentar certificado médico cuando se ausente.
- c. Las alumnas deberán informar a la dirección su estado de embarazo a través de un certificado emitido por ginecólogo o matrona indicando la cantidad de semanas de embarazo.



## **AGUA DE LA GLORIA F-597**

### **❖ Respecto al periodo de embarazo**

- a. Tanto de igual forma la estudiante embarazada como su progenitor adolescente tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visado por UTP y Dirección, la/el estudiante debe presentar documentado con certificado médico o carnet de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- b. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera

### **❖ Respecto al periodo de maternidad y paternidad.**

- a. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija que debe ser máximo, una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- b. El apoderado firmará un compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académico.
- c. El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico

## **ARTICULO N° 71 Protocolo de Detección de Consumo de alcohol y drogas**

- 1) Frente a una presunción de consumo de drogas y/o alcohol, se acoge la denuncia y se informa al Director Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento.
- 2) Director y Encargado de Convivencia Escolar realizan investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados y testigos.
- 3) Director y Encargado de Convivencia elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- 4) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar (faltas y sanciones). Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- 5) Para criterios de denuncia, considerar la Ley 20.000 y/o solicitar orientación a Instituciones u organismos especializados.
- 6) Informar al DAEM del hecho ocurrido.
- 7) Seguimiento del caso por parte del encargado de Convivencia Escolar y/o Equipo Psicosocial.
- 8) Resguardo de la confidencialidad.



# AGUA DE LA GLORIA F-597



# AGUA DE LA GLORIA F-597