

# Reglamento Interno de convivencia escolar Escuela Básica Paicaví

G. 809



## TITULO PRELIMINAR

### **Vistos:**

La Ley D.F.L del Mineduc. 1996 y D.F.L 1 del Ministerio del Trabajo 1994, Circular n° 1, 4° versión de la Superintendencia de Educación, se establece el siguiente Reglamento para la Escuela Básica Paicaví“G-809 de Cañete, que contiene normas Técnico-Administrativas, normas Técnico-Pedagógicas y normas de Prevención de Riesgos, de higiene y seguridad.

En la elaboración de este reglamento han participado los Docentes, Padres y Apoderados y Alumnos por lo tanto será la base por la cual se regirá el Personal Directivo, Docentes, Personal Paradocente, Padres y Apoderados y Alumnos.

El presente reglamento será supletorio del Contrato de Trabajo y, en su calidad de tal, obliga al personal al cumplimiento, conozca y acate las disposiciones contenidas en su texto.

Cualquier situación no contemplada en este reglamento la determinará el Consejo de Profesores según corresponda.

**La elaboración de este Reglamento de Convivencia Escolar tiene como objetivo normar la conducta de todos los actores que conformar nuestra Comunidad Escolar (alumnos (as), Padres y Apoderados, Docente, Directivos, Personal Paradocente y comunidad) en torno a crear un ambiente de sana convivencia que conlleve a reflejar lo que nos identifica como escuela; respeto entre todos los actores, igualdad, tolerancia y formación valórica. Teniendo en cuenta la importancia que hoy en día tiene formar a personas integra.**

## **TITULO I:**

### **De las Normas Técnico-Administrativas.**

#### **Párrafo 1:**

#### **De la Estructura del Establecimiento**

##### **ARTICULO 1:**

El establecimiento está organizado de acuerdo a la siguiente estructura:

- 1 Directivo Docente (Profesor Encargado)
- 4 Docentes de Aula
- 1 Docente como asistente de aula
- 1 Auxiliar de servicios menores
- 1 Manipuladora.

##### **ARTICULO 2:**

El Director, es el Jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo. Tendrá a su cargo la supervisión, coordinación y orientación de la educación y que conlleven a la tuición y responsabilidad directa sobre el personal Docente y de respeto de los Alumnos.

##### **ARTICULO 3:**

Docente, es el profesor titulado como tal o autorizado en conformidad de la ley, que tiene a su cargo el desempeño de las funciones docentes frente a los alumnos de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación Chilena y con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento, de su curso, asignaturas y el desarrollo de las actividades de colaboración y/o extraescolares.

**ARTICULO 4:**

El Auxiliar de servicios es responsable de la vigilancia, cuidado y encargado del mantenimiento de los muebles, instalaciones del local escolar, enseres y demás funciones subalternas de índole similar.

**Párrafo 2:**

**Del Personal, sus funciones y deberes:**

**ARTICULO 5:**

Deberes del Director Profesor Encargado:

- Dirigir el Establecimiento Educacional de acuerdo a los principios de la administración educacional teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa y otras, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento Educacional con los requerimientos de la comunidad local en que se encuentra.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a cargo.
- Proponer la estructura organizativa Técnico-Pedagógica de su Unidad Educativa que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de la dirección, planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados, presidir los diversos consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene, y seguridad, dentro del Establecimiento Educativo.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades educacionales competentes de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que se le sean exigibles conforme a la Reglamentación y Legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del servicio conforme a las instrucciones que emanen de la autoridad comunal.
- Informar oportunamente a la autoridad municipal, respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento.

#### **ARTICULO 5: Deberes de la Encargada Planes y Programas.**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares:

- Establecer lineamientos educativos, formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el P.E.I. y asegurar la participación de la Comunidad Educativa.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.

- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de jefes de departamento.
- Supervisar la implementación de programas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Organizar el curriculum en relación a los objetivos del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

## **ARTICULO 6:**

### **Deberes y obligaciones del docente de aula:**

- Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Tener al día leccionario de sus asignaturas correspondientes.
- Firmar, todos los días, horario de llegada y salida
- Fomentar e internalizar en el alumno valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos.
- Integrar los contenidos de su subsector, con otras disciplinas.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue asignado y que se encuentran claramente estipuladas en el horario de clases de trabajo enviado al Departamento de Educación.
- Cumplir el horario de clases para lo cual se ha contratado.
- No realizar cambios de sus actividades dentro del horario de clases sin previo aviso al Director.

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índoles Técnico-pedagógicas impartidas por el DEPROE y transmitidas por la Dirección del Establecimiento.
- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educativo
- Asistir a los actos educativos y cívicos que el D.A.E.M. determine, como asimismo la Dirección de la Escuela.
- Cuidar los bienes generales de la Escuela, conservación del edificio y responsabilidades, tocante al mantenimiento y de aquellos que se la confíe su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección solicite.
- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus Alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso Enseñanza-Aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.
- Participar en los Consejos Técnicos que le competen.
- Respetar y cumplir las decisiones que el Consejo de Profesores determine.
- Utilizar lenguaje adecuado.
- Utilizar una presentación personal adecuada a su labor.

## **ARTICULO 7:**

### **Deberes del Profesor Jefe de Curso:**

- Es el docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso.

Son deberes del Profesor Jefe de Curso:

- Planificar, supervisar y evaluar el proceso de Orientación educacional, vocacional y profesional en el que se desarrollen las actividades educativas del grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto con el consejo técnico, por la calidad del proceso Enseñanza-Aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Contar con un horario de atención de Apoderados.
- Realizar mensualmente las reuniones planificadas de su curso.
- Entregar contenidos más relevantes de cada asignatura por semestre en primeras reuniones de apoderados.
- Entregar estado de avance y fotocopia del registro de anotaciones de sus alumnos a los apoderados, en mayo, septiembre, noviembre.
- Planificar, organizar y realizar 1 recorrido pedagógico durante el año escolar.

## **ARTICULO 8:**

### **Deberes del Auxiliar:**

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.



- Ejecutar reparaciones, restauraciones, e instalaciones menores que se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y/o maquinarias que le hubieren asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Velar por la conservación eficiente de los sistemas de iluminación, servicios higiénicos. Llaves de servicios de agua, otros.
- Informar oportunamente sobre riesgos existentes de cualquier dependencia del colegio.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad y puntualidad en la hora de iniciada sus actividades.
- Mantener un comportamiento asequible y respetuoso con toda la comunidad escolar.

**Párrafo 3:**  
**De la subrogancia y permisos:**

**ARTICULO 9:**

Subrogancia, es el reemplazo automático del Director de la Escuela, que se halle impedido para desempeñar sus funciones, por cualquier causa.

**ARTICULO 10:**

En ausencia del Director, por Licencia Médica, permiso, cometido funcionario u otro se procederá la Subrogancia de acuerdo al siguiente orden jerárquico:

- a) Profesor con más años de servicio.

b) Encargada Planes y Programas..

c) Profesor de turno.

#### ARTICULO 11

Todo personal adscrito al sistema, que por razones del servicio, deba ausentarse fuera de la comuna, deberá hacer uso de un cometido funcionario, con devolución de gastos, por el servicio, de acuerdo a la normativa vigente, y dependerá del Jefe del D.A.E.M.

#### ARTICULO 12:

##### **Permisos:**

- Se otorgarán permisos con y sin goce de remuneraciones de acuerdo a la normativa vigente.
- El Departamento de Educación Municipal, cada año, concederá al funcionario de su dependencia, permisos fraccionados por un total de 6 (seis) días con goce de remuneraciones (días administrativos) cuando las circunstancias especiales lo justifiquen.
- Los permisos no serán acumulativos de un año para otro.
- No se concederán permisos con goce de remuneraciones por más de dos días por cada solicitud, salvo aquellos casos imprevistos, debidamente justificados.
- La solicitud de permiso con goce de remuneraciones deberá presentarse al Departamento de Educación Municipal, a lo menos con 24 horas de anticipación (considerar días hábiles) con el correspondiente oficio del Director del establecimiento.
- Las solicitudes de permisos sin goce de remuneraciones deberán presentarse al D.A.E.M. con 48 horas de anticipación (considerar días hábiles), observando de la misma forma, el conducto regular respectivo.

- En casos de imprevistos que no permitan cumplir con los plazos antes señalados, se podrá justificar dentro de las 48 horas de ocurrida la ausencia al Director, quien cursará la solicitud correspondiente, previa evaluación de la situación ante el Departamento de Administración Educacional Municipal.
- No se aceptarán solicitudes fuera de los plazos antes señalados, ni aquellos que no observen el conducto regular.
- A fin de no entorpecer la jornada Escolar desatendiendo el o los cursos, el profesor deberá especificar su reemplazante cada vez que solicite el permiso y entregando el material para la organización de las clases. Situación evaluada por el Director.
- El Director debe indicar su aceptación o rechazo fundamentando las razones por las que se estima su decisión.
- El Director será responsable de presentar las solicitudes de los funcionarios en los plazos señalados y de la información en ellas contenidas ante el D.A.E.M.
- Las respectivas resoluciones exentas de los permisos concedidos y procesados ante el D.A.E.M., serán enviados al Director del Establecimiento, con copia al interesado.

#### **Párrafo 4:**

### **Obligaciones y prohibiciones generales del personal del Establecimiento**

#### **ARTICULO 13:**

El personal del Establecimiento, estará obligado a respetar las siguientes normas:

- Realizar convenios con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir los fines de la Educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del empleador según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento y de la comuna.
- Guardar debida lealtad y respeto hacia el Establecimiento donde se desempeña y hacia el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al empleador o a quien según corresponda, de su ausencia por causa justificada.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un Establecimiento Educacional.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalternos y alumnos.
- Velar por los intereses del Establecimiento en que trabaja, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Comunicar dentro de 48 horas de sucedido, todo cambio en los antecedentes personales para ser atendidos y anotados en el contrato de trabajo, especialmente cambio de domicilio.
- La dirección en conjunto con el consejo de profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delitos y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte y tenencia ilegal de armas,

tráfico de sustancia ilícitas u otras. Se deberá denunciar ante Oficina de Protección de la Infancia (O.P.D.), Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Fiscalía del Ministerio público o los Tribunales Competentes.

#### ARTICULO 14:

Queda prohibido al personal del Establecimiento:

- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.
- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- Causar daño voluntario o intencionalmente a las instalaciones del Establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al Establecimiento Educacional o darlas a consumir.
- Efectuar comercio dentro del Establecimiento sin autorización superior.
- Utilizar la infraestructura de los establecimientos en beneficio personal.
- Realizar actividades políticas partidistas dentro del Establecimiento.
- Fumar dentro del recinto educacional.
- Castigar física y psicológicamente a los alumnos.

- Faltar a la verdad entre sus colegas.

### **Párrafo 5:**

#### **Del contrato de trabajo y dedicación al cargo:**

##### ARTICULO 15:

- La jornada semanal de trabajo ordinaria no podrá exceder de 44 horas.
- La docencia semanal no podrá exceder de 38 horas, incluidos los recreos. El horario restante será destinado a labores de completación y colaboración.
- Cuando la jornada contratada fuere inferior a las 44 horas semanales, el máximo de clases quedará determinado por la proporción respectiva.

##### ARTICULO 16:

El personal docente del Establecimiento se regirá por la Ley de Estatuto docente, para su ingreso, perfeccionamiento, ascenso y retiros del servicio.

### **Párrafo 6:**

#### **Del funcionamiento del Establecimiento.**

##### ARTICULO 17:

Semanalmente se nombrarán 1 (un) profesor de turno, que operará durante la jornada escolar y cumplirán las siguientes obligaciones:

- Velar por el comportamiento y seguridad del alumnado durante los recreos y hacerse cargo en caso de accidentes o enfermedades
- Velar por el mantenimiento y buen funcionamiento del Establecimiento.
- Será el responsable de organizar los actos matinales de los días lunes.

#### ARTICULO 18:

El Establecimiento tendrá el siguiente horario de funcionamiento:

De Lunes a Jueves:

1er Bloque: 08:40 a 10:10 horas.

Recreo: 10:10 a 10:30 horas

2do Bloque: 10:30 a 12:00 horas.

Recreo: 12:00 a 12:15 horas.

3er Bloque: 12:15 a 13:45 horas.

Almuerzo: 13:45 a 14:40 horas

4to Bloque: 14:30 a 16:10 horas.

## VIERNES

1er Bloque: 08:40 a 10:10 horas.

Recreo: 10:10 a 10:30 horas

2do Bloque: 10:30 a 12:00 horas.

Recreo: 12:00 a 12:15

3er Bloque: 12:15 a 13:45 horas.

Almuerzo: 13:45 a 14:15 horas

Cualquier cambio de horario durante la semana queda sujeto a las necesidades que el Director y/o Consejo de Profesores estime conveniente para ello.

### ARTICULO 19:

En el Establecimiento se deberán tener o manejar en forma obligatoria los siguientes documentos:

- Proyecto Educativo Institucional.
- Registro Escolar.
- Leccionarios.
- Libro de registro de firma del personal.
- Libro de licencias y permisos.
- Boletines de Subvención.
- Boletines de Programa de Alimentación.
- Inventarios.
- Carpetas con correspondencia recibida y despachada.



- Carpetas del personal, que tendrán a lo menos los siguientes documentos: certificado de horas, certificado de Título, resolución nombramiento que reemplaza al contrato de trabajo, antecedentes generales, otros.
- Expediente individual de los alumnos, que tendrán a lo menos los siguientes documentos: certificado de nacimiento, de estudio, informe de personalidad, libretas de notas.
- Libro de actas, consejo de Profesores.
- Archivador con documentos Técnico – Administrativos.

**Párrafo 7:**  
**De las normas sobre trabajo escolar, responsabilidad y disciplina.**

**ARTICULO 20:**

En las fechas que el Establecimiento calendarice como días de matrícula de alumno, el apoderado deberá presentar una carpeta con los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento.
- Certificados de Estudio del Año anterior.
- Informe de personalidad.

**ARTICULO 21:           DEBERES DE LOS ALUMNOS**

Los alumnos que ingresan al establecimiento Educacional deberán cumplir con las siguientes obligaciones escolares:

- Asistir regularmente a clases.

- Cumplir con sus tareas y materiales exigidos por el subsector.
- No podrá faltar a una prueba avisada y calendarizada con anterioridad.
- Su inasistencia a una evaluación deberá ser justificada con el profesor de asignatura para fijar una nueva fecha para realizar la prueba pendiente.
- Si el alumno no cumple con la nueva fecha establecida se aplicará una nueva evaluación con una escala de notas más exigente.
- Deberá justificar con apoderado sus inasistencias y atrasos a clases dejando su firmas en un libro de registro.
- Asistir de Lunes a viernes a clases con uniforme y/o buena presentación personal.
  - Varones: pantalón plomo, camisa blanca, polera del establecimiento, suéter color plomo, corbata burdeo, zapatos negros, cotona beige y buzo del colegio.
  - Pelo corto y bien peinado.
  - Damas: falda color plomo, blusa blanca o polera del establecimiento, suéter color plomo, corbata, zapatos negros, delantal blanco, calcetas plomo y buzo del colegio.
  - Cabello peinado en forma sencilla, no se permitirá el uso de maquillaje y el uso de joyas.
  - Para clases de educación Física y Salud deberán asistir con el buzo de la Escuela, palera blanca y zapatillas
- Cuidar y dar un buen uso a los recursos tecnológicos con que cuenta el Establecimiento (computadores, parlantes, equipo de música, micrófonos , data show, etc).
- Cuidar su presentación e higiene personal.
- Cumplir con los materiales, tareas y trabajos oportunamente en cada asignatura.

- Es obligatoria la asistencia del alumno a todas las actividades del colegio para las cuales fuese designado o se inscriba voluntariamente. Estas incluyen actos Cívico patrióticos, desfiles, encuentros culturales, artísticos y deportivos cumpliendo con un comportamiento ejemplar.
- Al toque de campana para ingresar a clases todo alumno debe dirigirse de inmediato a su sala, guardando el orden adecuado.
- No deberán traer al establecimiento objetos personales de valor o dinero pues, su pérdida será de exclusivamente responsabilidad del alumno y del apoderado.
- Utilizar un lenguaje correcto, además una conducta amable y respetuosa con todas las personas del establecimiento, compañeros, apoderados y la comunidad en general.
- Todo alumno debe cuidar su integridad física y la de los que le rodean y abstenerse de practicar juegos bruscos y correr por los pasillos.
- Estar al interior del establecimiento mientras dura su jornada de clases.
- Los alumnos beneficiados con la alimentación están obligados a ingerir todos los alimentos de la minuta a menos que exista justificación médica.
- Respetar las medidas disciplinarias que se adopten en razón a las faltas cometidas.
- Mantener un buen comportamiento dentro del Bus Escolar:
  - Respetar al chofer del bus escolar.
  - Cuidar la limpieza dentro del bus escolar.
  - No ocasionar desordenes durante el recorrido del bus.
  - Respetar a la persona que va a cargo del bus.
  - No rayar y dañar el interior del bus escolar.
- 

**ARTICULO 22: De las Alumnas en estado de Embarazo y madres lactantes.**

- El colegio no caducara la matrícula a alumnas que se encuentren embarazadas y se les entregaran las facilidades para cursar el año en forma regular.

- Se brindará todo apoyo en el aspecto emocional y psicológico para que continúe sus estudios.
- No podrán ser objeto de la discriminación y tendrán los mismos derechos y deberes que los demás alumnos, por lo tanto deberán cumplir con las reglas del Reglamento de Convivencia.
- Tendrán derecho a amamantar a su hijo (a) en los horarios que correspondan.

#### ARTICULO 23:


Queda prohibido a los alumnos de la Escuela lo siguiente:

- Todo tipo de agresión entre los alumnos.
- Faltar el respeto a cualquier persona que se desempeñe dentro del Establecimiento como: Director, Personal Docente, y Auxiliares.
- Todo tipo de agresión a cualquier persona que se desempeñe dentro del Establecimiento como: Director, Personal Docente, Paradocente y Auxiliares
- Falsificar firma del apoderado o profesor.
- Presentarse sin materiales, útiles y tareas en forma reiterada.
- Falsificar notas y documentos oficiales del Establecimiento.
- Copiar en las pruebas.
- Sustraer especies o quedarse con especies ajenas.
- Engañar dando excusas falsas a profesores.
- Deteriorar el mobiliario u otros enseres del Establecimiento.
- Masticar chicle, comer en la sala de clases en presencia del profesor.
- Hacer travesuras o emplear palabras groseras que atenten contra el respeto, de profesores, compañeros, auxiliares y manipuladoras.
- Uso de celulares, personal stereo, MP 3, MP 4, cámaras fotográficas, portar objetos de valor y objetos cortantes (cortaplumas, cortapapeles).
- El alumno al traer estos elementos tecnológicos serán requisados por el profesor y serán devuelto al apoderado.
- En caso de pérdida no se responsabilizará a la Dirección del colegio y Docentes.

- Se prohíbe todo elemento distractor en el interior del colegio y en el interior de las aulas.
- Estrictamente prohibido portar revistas, celulares, MP3, MP4 con contenido pornográfico.

#### ARTÍCULO 24:

Gradualidad de las faltas y sanciones aplicadas en el Establecimiento y en actividades organizadas, coordinadas por éste:

- **Falta leve:**  
Actitudes y comportamiento que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la unidad escolar.
- **Algunas de estas faltas son:**  
Atrasos, el no uso del uniforme, olvidar un material, distraer a un compañero en clases, uso del celular, masticar chicle o comer en clases.  
 La sanción a este tipo de faltas será registrada en el libro de clases, si son reiteradas se citará al Apoderado.
- **Falta grave:**  
Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física de y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común; tanto como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.
- **Algunas de estas faltas son:**  
Copiar en una prueba, falsear una nota, falsificar una firma, presentar como propios el trabajo de otros compañeros, golpear a un compañero, hacer la cimarra, agredir y contestar en forma grosera al profesor y dañar el bien común, copiar en

prueba o exámenes, poner en riesgo la integridad física y la de los demás, no ingresar al aula en horario de clases encontrándose en el establecimiento, retirarse del establecimiento antes del término de la jornada sin previa autorización del Director y conocimiento del profesor.

✚ La sanción aplicada a este tipo de faltas será: Registro en libro de clases y conversación con el apoderado y la suspensión temporal del alumno; cada 3 anotaciones en su hoja de vida significará 1 día de suspensión. La suspensión implicará que el alumno deberá realizar un trabajo extraordinario en su hogar, el cual será calificado por el profesor correspondiente a la asignatura cuando el alumno de reintegre a clases.

- **Falta Gravísima:**

Actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psíquica de terceros.

- **Alguna de estas faltas son:**

Hurto, daño físico – psicológico - verbal, discriminación, tráfico y consumo de drogas, y alcohol, porte y uso de arma blanca, realizar acoso o ataques de connotación sexual aun cuando no sea constitutivos de delitos, amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumnos o cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chat, blogs, fotologs, mensaje de textos, correo electrónico, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio.

✚ La sanción aplicada a este tipo de faltas deberá ser informada a los padres y apoderado acerca de su condicionalidad de la matrícula, determinado por el consejo de profesores y en casos reiterados, separación de la escuela del alumno afectado y/o expulsión del establecimiento educacional en caso de que todas las sanciones anteriores no hayan cambiado la actitud del alumno con informe al departamento de educación y si

correspondiere dar cuenta a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile.

**PROHIBICION:**

No se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar por causales que se deriven de situaciones socioeconómicas o de rendimiento académicos de los alumnos (Art. 2º Letra de la Ley 19.532 del 17/11/97).

- No será causal de cancelación de matrícula el embarazo de las alumnas.
- El establecimiento educacional dará las siguientes facilidades:
  - Flexibilidad horaria en:
  - Ingreso y salida de las horas de clases.
  - Aplicación de pruebas.
  - Entrega de trabajos.

**ARTÍCULO 25: Protocolo de prevención e intervención por malas conductas**

Los alumnos de la Escuela dispondrán de los siguientes servicios pedagógicos de prevención e intervención en caso de faltas para mejorar la conducta:

- Atención personalizada de parte del Profesor Jefe, Horas semanales de Talleres de Autoestima, Desarrollo Personal, prevención de la violencia. Prevención del consumo de drogas y otros.
- Semestralmente se entregarán estímulos a los alumnos que se hayan destacado en rendimiento, disciplina y superación personal.

**ARTICULO 26: Deberes del Centro de Alumnos.**

Es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, del establecimiento educacional.

- Su finalidad ves servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar.
- Desarrollar en los alumnos el pensamiento reflexivo el juicio crítico y la voluntad de acción.
- Formarlos para la vida democrática, cambios culturales y sociales.

## **PÁRRAFO 8:**

### **DE LOS APODERADOS**

Los Padres por su naturaleza, son las personas responsables de la formación de sus hijos y en tal sentido el establecimiento es un apoyo a esta tarea. Por lo tanto, los padres deben asumir como apoderados de sus hijos y si no fuere posible por razones calificadas deberán nombrar a otra persona adulta para que ejerza esta función, previa formalización en la Dirección.

#### **ARTÍCULO 27:**

Los apoderados del Establecimiento, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de Edad.
- Tener parentesco directo o ser el tutor legal del alumno.

#### **ARTÍCULO 28:**

Las obligaciones que deben cumplir los apoderados del Establecimiento Educacional son:

- Velar por el rendimiento de su pupilo.



- Velar por el cumplimiento de los deberes de su pupilo en el Proceso de Enseñanza Aprendizaje; revisión de cuadernos, materiales, tareas y trabajos, uso de uniforme.
- Asistir a todas las reuniones del micro centro y centro general de padres.
- Justificar su inasistencia a las reuniones.
- Si el niño asiste a clases al día siguiente de una reunión y el apoderado no asiste a esta, el niño se mantendrá en clases, pero tendrá que presentarse al día siguiente con su apoderado a justificar su inasistencia.
- Si su pupilo no asiste a clases deberá justificarlo personalmente a la dirección y profesor jefe y en último caso enviar una comunicación.
- Responsabilizar de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor, durante la ausencia a clases.
- Justificar personalmente o por escrito la inasistencia de los alumnos a pruebas fijadas, con antelación..
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y/o de rendimiento: Profesor de asignatura, Profesor Jefe y Director.
- Cada padre y apoderado que no asista a alguna reunión del Centro General de Padres y Apoderados, o Subcentros deberá acatar todos los acuerdos tomados por la mayoría de la asamblea.
- Acudir al Establecimiento cuando sea requerido por los profesores en el horario establecido para ello y dejar constancia de su asistencia a través de firma en el libro de clases respectivo.
- El apoderado deberá responder por daños causados por su pupilo en el interior del colegio (mobiliario, vidrios, infraestructura, etc.)
- Todo alumno que insulte o agrede físicamente o psicológicamente a un profesor, se citará al apoderado y se aplicaran las medidas disciplinarias.

## ARTÍCULO 29:

Los apoderados del establecimiento educacional tendrán las siguientes prohibiciones:

- Ningún apoderado podrá castigar o agredir a ningún alumno al interior del colegio.
- Realizar o promover actividades partidistas dentro del establecimiento.
- Asistir bajo la influencia del alcohol, drogas y estupefacientes.
- Inmiscuirse en asuntos netamente pedagógicos.
- Faltar el respeto a profesores.
- Todo apoderado que insulte verbal o agrede físicamente a un profesor, éste quedará inhabilitado como tal.

## **ELECCIÓN DE DIRECTIVA:**

La elección de la directiva del Centro General y Subcentros de Padres y Apoderados del Establecimiento serán elegidos democráticamente por sus pares.

- La duración de su mandato será por el periodo de un año, pudiendo ser reelegidos.

## ARTICULO 30: Deberes Centro de Padres.

- Integrar a sus miembros en una comunidad inspiradas por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que facilite la comprensión y al apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

- Apoyar al establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos ideales del Centro de Padres.

## **TITULO II:**

### **DE LAS NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS. PÁRRAFO I:**

#### **DEL PLAN DE TRABAJO**

##### **ARTICULO 31:**

El establecimiento educacional, de acuerdo a su realidad deberá elaborar un plan anual de trabajo en el cual se debe estructurar, organizar y llevar a cabo las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso Enseñanza Aprendizaje u otras.

Este plan deberá considerar los fines de la educación dados por la política educacional de la República. Deberá considerar recursos técnicos, humanos, financieros, de infraestructura, circulares de evaluación, plan de desarrollo comunal (PADEM), Plan de Mejora (Ley SEP) y todas las herramientas necesarias para llevar a cabo el proceso enseñanza - aprendizaje.

##### **ARTÍCULO 32:**

Distribución de cursos por niveles: los alumnos del establecimiento educacional serán distribuidos en:

- Cursos Combinados:  
Desde 1° año a 6° y de 7° a 8° Año Básico.
- Los cursos serán atendidos en Jornada Escolar Completa Diurna desde Primero a 8° Año Básico.

#### ARTÍCULO 33:

Circulares y Documentos técnicos:

- En el establecimiento deberán existir todos los documentos técnicos exigidos por el Ministerio de Educación, Municipalidad y otros: LOCE, P.E.I., Reglamento de Evaluación, Reglamento de Convivencia Escolar, Proyecto JEC. , Plan Anual, Plan de Mejora, Libro de Actas, Cuaderno de Crónicas, Registró Escolar, Registro de asistencia, Permisos, Inventarios, Cuadro Estadístico.

### **PÁRRAFO II:**

## **DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

#### ARTÍCULO 34:

Los consejos de profesores son organismos asesores de la Dirección y tendrán poder de resolución, sólo en lo que respecta a lo técnico pedagógico.

Los consejos serán de dos tipos:

- a) Técnico
- b) Administrativo

#### ARTÍCULO 35:

El funcionamiento de los consejos se regirá por las siguientes disposiciones:

- Habrá consejos Ordinarios y extraordinarios:
- Los Consejos Ordinarios, se realizarán en ocasiones que señala el presente reglamento:

- a) Uno de organización y de programación al iniciarse el año escolar.
- b) Uno de evaluación al término del primer , segundo y tercer trimestre.
- c) Uno de evaluación final al término del año escolar.
- d) 7 Horas de reflexión docente, 5 horas en reunión mensual de MICROCENTRO y 2 horas mensuales en el colegio, las cuales serán de carácter técnico pedagógico, el primer viernes de cada mes.
  - Los consejos extraordinarios, serán fijados por el Director.
  - Estos consejos se realizarán dentro de las horas normales del establecimiento u horas programadas para ellos. Sólo en casos excepcionales funcionarán durante el desarrollo de las clases.
  - La asistencia a los consejos es obligatoria. Los miembros del consejo mantendrán reserva respecto de las materias que se traten.

#### ARTÍCULO 36:

Consejo general de profesores: Al consejo general de profesores le competen las siguientes materias:

- a) Al iniciarse el Consejo se deberá dar lectura al acta anterior para aprobarla.
- b) Deberá haber una tabla de consejo elaborada por el Director.
- c) Tomar conocimiento de la planificación que presente el Director, estudiar y proponer modificaciones que considere necesaria.
- d) Proponer e impulsar medidas que promuevan perfeccionamiento del sistema educativo.
- e) Estudiar problemas especiales de inadaptación al medio escolar de algún alumno o de grupos de alumnos que produzca o pueda producir efecto general y promover medidas para darles solución adecuada

**TITULO III:  
NORMAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

**PÁRRAFO I:**

**DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS SEGURIDAD.**

**ARTÍCULO 37:**

El establecimiento dará estricto cumplimiento a las normas de prevención de Riesgos y seguridad establecidos.

**ARTÍCULO 38:**

En el establecimiento educacional deberán existir a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

a) Un listado que se ubicará en lugar visible y estratégico de las direcciones, números telefónicos de los Centros de Urgencia y asistenciales más próximos.

b) Cantidad suficiente, según las normas establecidas de extintores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.

c) Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestros.

d) Señalizaciones claras de las zonas de seguridad.

**ARTÍCULO 39:**

En la Escuela deberán observarse las siguientes normas mínimas de seguridad:

- a) Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el interior.
- b) Mantener la superficie destinada al trabajo y recreación libre de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes.
- c) Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefacción u otros elementos peligrosos, mediante personal idóneo.
- d) Eliminar elementos que presenten peligros para el alumnado y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado.
- e) Mantener los accesos, y vías de evacuación despejados.

#### ARTÍCULO 40:

En el establecimiento educacional deberá existir un Docente encargado de prevención de riesgos y seguridad, el cual tendrá los siguientes deberes:

- Planificar y poner en marcha el plan de seguridad.
- **Velar por que se cumplan fielmente el programa PRIES.**

## **PÁRRAFO II:**

### **DE LAS NORMAS DE HIGIENE**

#### **ARTÍCULO 41:**

El establecimiento deberá adoptar las siguientes normas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud.

- a) Deberá mantener en perfecto funcionamiento de los baños.
- b) Deberá mantener una dependencia debidamente amoblada dentro del local, para descanso del personal, cuando no esté en funciones de aula y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
- c) Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos y la bodega, deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
- d) El personal de cocina debe cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- e) Los artículos de Aseo y los alimentos deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfectamente individualizados.
- f) El edificio debe estar en forma higiénica, con el objeto que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.

### **MALTRATO ESCOLAR:**

#### **BULLYNG**

En caso de maltrato escolar el procedimiento de actuación se realizará según las orientaciones para Reglamento de Convivencia Escolar emanadas del MINEDUC, con fecha 13 de Septiembre de 2010.



## **DEFINICION DEL MALTRATO ESCOLAR.**

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 producir 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; o
- ✓ Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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.
- ✓ Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ 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, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos, o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónicos.
- ✓ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

- ✓ Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.
- ✓ Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencias de ser reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- ✓ Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogar o sustancia ilícitas, o encontrarse bajos sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste

### **Estrategias para detectar Bullyng en el establecimiento:**

Se aplicará el cuestionario “A MI ME SUCEDE QUE...” con el fin de detectar el porcentaje de bullyng que existe en el Establecimiento, este será aplicado durante la segunda quincena del mes de mayo.

La Encargada de Convivencia Escolar aplicará Talleres de RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS a los alumnos del Establecimiento en horas de orientación o a los Docentes en los Consejos de profesores para que ellos las apliquen.

### **MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.**

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna (as) de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a- Dialogo personal pedagógico y correctivo;
- b- Dialogo grupal reflexivo;
- c- Amonestación verbal.
- d- Amonestación por escrito;
- e- Comunicación al apoderado;
- f- Citación al apoderado;
- g- Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar);

- h- Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de la bebidas alcohólicas, las drogas o sustancia ilícitas;
- i- Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- j- Suspensión temporal;
- k- Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- l- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- m- Expulsión del establecimiento educacional, solo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicaran las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

## **CRITERIOS DE APLICACIÓN.**

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

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

- a- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - ✓ La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - ✓ El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - ✓ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

- ✓ Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d- La conducta anterior del responsable;
- e- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f- La discapacidad o indefensión del afectado.

## **OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS.**

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante O.P.D., Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del código procesal penal.

## **RECLAMOS**

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

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

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado (a) y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

## **DEBER DE PROTECCIÓN**

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

## **NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. ANEXAR FORMULARIO.

## **INVESTIGACIÓN**

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando

información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

## **CITACIÓN A ENTREVISTA**

Una vez recibido los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para ésta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un periodo de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esa circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

## **RESOLUCIÓN**

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo puede ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

## **MEDIDAS DE REPARACIÓN**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

## **RECURSOS**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable máximo de 15 días.

## **PUBLICIDAD**

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

## **ACCIONES DEL ESTABLECIMIENTO HACIA EL MALTRATO ESCOLAR; BULLYNG.**

El Establecimiento creará un Comité de Sana Convivencia Escolar para ayudar en la mediación de los problemas de violencia que se susciten dentro de nuestra Escuela.

- Este Comité estará formado por 1 profesore, , elegido por el Consejo de profesores, 2 alumnos, el encargado de Convivencia Escolar los cuales cumplirán el rol de Mediadores frente a los problemas de violencia que se presenten entre los alumnos.
- El Consejo de profesores elegirá a 2 candidatos de 3° a 8° básico para formar parte de este Comité, el cual deberá tener en cuenta el siguiente perfil del alumno:
  - ✓ Buena conducta dentro y fuera del establecimiento.
  - ✓ Buenas relaciones con los compañeros.
  - ✓ Responsable.
  - ✓ Respeta las normas establecidas dentro del Establecimiento.
  - ✓ Ser un líder positivo dentro de su curso.
- Luego los alumnos por medio de la votación elegirán a los 6 integrantes del comité que cumplirán la función de mediadores.

Los mediadores tendrán las siguientes responsabilidades:

- Deberán intervenir en los problemas de violencia que se susciten dentro de la Escuela, estableciendo una conversación con los implicados para conocer los hechos.
- Deberán darle solución y hacer que los alumnos cumplan las medidas acordadas.
- Deberán hacer un seguimiento de cada caso en el cual ellos intervengan.
- Deberán llevar un registro de cada caso en que intervengan.
- En caso de que no se respeten los acuerdos tomados por los alumnos implicados, estos deberán informar al encargado de Convivencia Escolar



y en el peor de los casos informar al Director para entrevistar a los apoderados y alumnos.

## **OBJETIVO GENERAL:**

Normar el funcionamiento y comportamiento de todos los elementos que componen la comunidad escolar.

## **OBJETIVO ESPECIFICO:**

Asegurar la interacción de los actores de la comunidad educativa para favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Favorecer la no discriminación y aceptación de la diversidad sociocultural.

Giselle Suazo Peña

PROFESORA CONV. ESCOLAR

Patricio Villarroel Cortes

DIRECTOR