

## REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR



COLEGIO JOSÉ ANTONIO MANSO DE VELASCO

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS  
TRASPASADOS DE RANCAGUA

2024

## ÍNDICE

<b>FICHA DEL ESTABLECIMIENTO</b> .....	<b>7</b>
INFORMACIÓN GENERAL .....	7
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>8</b>
Objetivo.....	8
Ámbito y alcance de aplicación.....	8
<b>TÍTULO I: PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO</b> .....	<b>9</b>
ARTÍCULO 1: DIGNIDAD DEL SER HUMANO .....	9
ARTÍCULO 2: INTERÉS SUPERIOR DE LAS Y LOS ESTUDIANTES .....	9
ARTICULO 3: NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	9
ARTÍCULO 4: LEGALIDAD .....	9
ARTÍCULO 5: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO .....	9
ARTÍCULO 6: PROPORCIONALIDAD .....	10
ARTÍCULO 7: TRANSPARENCIA .....	10
ARTÍCULO 8: PARTICIPACIÓN .....	10
ARTÍCULO 9: AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD .....	10
ARTÍCULO 10: RESPONSABILIDAD .....	10
ARTÍCULO 11: NUEVO CONTEXTO BAJO LA LEY DE INCLUSIÓN .....	10
<b>TÍTULO II: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES</b> .....	<b>11</b>
ARTÍCULO 12: SENTIDOS Y VALORES INSTITUCIONALES .....	11
Sentido .....	11
Visión .....	11
Misión Institucional.....	11
Sellos Institucionales.....	11
Valores y Principios Compartidos por la Comunidad Educativa.....	11
<b>TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR</b> .....	<b>11</b>
Actores y promotores del proceso formativo .....	11
Estudiantes, como sujetos y actores de su formación disciplinaria.....	11
Educadores: .....	12
Equipo directivo.....	12
ARTÍCULO 13: DERECHOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
ARTÍCULO 14: DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12

ARTÍCULO 15: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES .....	12
ARTÍCULO 16: DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES. ....	13
ARTÍCULO 17: DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	14
ARTÍCULO 18: DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES .....	15
ARTÍCULO 19: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) .....	15
ARTÍCULO 20: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS) .....	16
ARTÍCULO 21: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS DOCENTES Y PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO .....	17
Deberes y Liderazgo de las y los Docente del colegio, son los siguientes:.....	17
En materias de convivencia escolar, el/la docente debe: .....	19
ARTÍCULO 22: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	20
Son derechos de las y los asistentes de la educación del colegio.....	20
Son deberes de las/los Asistentes de la Educación.....	20
ARTÍCULO 23: DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES DIRECTIVOS .....	21
ARTÍCULO 24: DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.....	21
ARTÍCULO 25: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES.....	21
ARTÍCULO 26: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES .....	21
<b>TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO .....</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 27: DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS: UN CURSO POR NIVEL DESDE PRE KINDER A 8° AÑO BÁSICO.....	22
Jornada escolar .....	22
Horario de clases .....	22
Respecto de atrasos y horarios de entrada del establecimiento educacional .....	23
ARTÍCULO 28 ALMUERZO ESCOLAR:.....	24
ARTÍCULO 29 KIOSCO ESCOLAR.....	25
ARTÍCULO 30: SUSPENSIÓN DE CLASES.....	25
ARTÍCULO 31: ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL .....	25
Roles y funciones .....	25
ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO .....	28
ARTÍCULO 32: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS .....	28
ARTÍCULO 33: MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTREVISTAS, REUNIONES O CITACIONES DE APODERADOS/AS .....	29

De la asistencia.....	29
De la justificación de la inasistencia .....	30
<b>ARTÍCULO 35: DE LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS.....</b>	<b>30</b>
<b>ARTÍCULO 36: DE LA SALIDA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR.....</b>	<b>30</b>
<b>TITULO V: REGULACIÓN REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....</b>	<b>31</b>
ARTÍCULO 38: PROCESO DE MATRÍCULA .....	32
<b>TITULO VI: REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL</b>	<b>32</b>
Uniforme oficial.....	32
ARTÍCULO 39: LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....	33
<b>TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS .....</b>	<b>33</b>
ARTÍCULO 40: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES .....	33
En caso de accidente o de enfermedad repentina de las y los estudiantes durante la actividad escolar.....	34
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES LEY 16.744 .....	34
<b>TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD .....</b>	<b>35</b>
ARTÍCULO 41: CALIFICACIÓN: ASIGNACIÓN NUMÉRICA (NOTA) A LAS EVALUACIONES.....	36
ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	39
ARTÍCULO 43: CRITERIOS EVALUATIVOS.....	40
ARTÍCULO 44: LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA SE OTORGARÁ A LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, POR UN AÑO LECTIVO. ....	40
ARTÍCULO 45: DE LA PROMOCIÓN .....	40
ARTÍCULO 46: RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS .....	41
ARTÍCULO 47: RESPECTO DE LA ASISTENCIA.....	41
ARTÍCULO 48: DE LA EXENCIÓN DEL TRABAJO PRÁCTICO EN EL SUBSECTOR DE EDUCACIÓN FÍSICA.....	41
ARTÍCULO 49: PROCEDIMIENTO EVALUATIVO: .....	42
ARTÍCULO 50: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES.....	42
Traslados.....	42
ARTÍCULO 51: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.....	43
PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES/MADRES ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL.....	47
Respecto del período de embarazo .....	48

Respecto del período de maternidad y paternidad .....	48
ARTÍCULO 52: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS.....	49
<b>TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>50</b>
ARTÍCULO 53: DE LAS FALTAS LEVES .....	53
1. Falta a las Normas de Funcionamiento: .....	53
2. Falta a las Normas de Interacción: .....	53
ARTÍCULO 54: DE LAS FALTAS GRAVES .....	54
Sobre Faltas Graves .....	54
Sobre las medidas asociadas .....	54
1. Faltas a las Normas de Funcionamiento:.....	55
2. Faltas a las Normas de Interacción: .....	55
ARTÍCULO 55: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS .....	55
1. Faltas a las Normas de Funcionamiento .....	56
2. Falta a las normas de interacción.....	56
ARTÍCULO 56: DE LA CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES .....	56
Graduación de las faltas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.....	57
ARTÍCULO 57: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS .....	57
Medidas Formativas para los y las Estudiantes .....	57
ARTÍCULO 58: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES .....	59
a. Amonestación Verbal.....	59
b. Amonestación Escrita.....	59
c. Entrevista con el Apoderado/a.....	59
d. Recomendación .....	59
e. Compromiso.....	59
ARTÍCULO 59: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES .....	60
a. Suspensión de Clases.....	60
b. Suspensión de Graduación.....	60
c. Suspensión con proceso diferido temporal .....	60
d. Condicionalidad .....	60
e. Cancelación o no Renovación de Matrícula.....	61
f. Expulsión.....	61

ARTÍCULO 60: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS CONTEMPLADAS EN VIRTUD DE LA FALTA COMETIDA.....	62
ARTÍCULO 61: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS y LOS FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO.....	63
ARTÍCULO 62: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS(AS).....	63
Cambio de Apoderado .....	63
ARTÍCULO 63: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	63
ARTÍCULO 64: DEL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO .....	64
ARTÍCULO 65: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN .....	64
ARTÍCULO 66: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA.....	66
ARTÍCULO 67 DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN.....	66
ARTÍCULO 68: DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....	67
1. Negociación.....	67
2. Arbitraje.....	67
3. Mediación.....	67
4. Consideración Especial: .....	67
ARTÍCULO 69: DEL SEGUIMIENTO.....	67
ARTÍCULO 70: PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	68
Políticas de Convivencia Escolar .....	68
Derechos y Deberes de la Buena Convivencia .....	68
ARTÍCULO 71: DERECHOS ESPECIALES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES .....	68
ARTÍCULO 72: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	69
ARTÍCULO 73: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.C.E.).....	70
ARTÍCULO 74: RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL A LA BUENA CONVIVENCIA .....	71
ARTÍCULO 75: DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA.....	72
ARTÍCULO 76: DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA.....	72
ARTÍCULO 77: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMO DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS.....	73
ARTÍCULO 78: DEL TRANSCURSO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.....	74
De la entrega de objetos en horarios de clases.....	74
De la salida de clases.....	74
De los y las Estudiantes no retirados a la hora de salida.....	74
Del Transporte Escolar .....	74

ARTÍCULO 79: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN CLASES.....	75
ARTÍCULO 80: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	75
ARTÍCULO 81: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	75
ARTÍCULO 82: RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO ACADÉMICO .....	78
ARTÍCULO 83: NORMAS DE INTERACCIÓN.....	82
<b>TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>83</b>
Composición y funcionamiento del consejo escolar .....	83
Acta de constitución de los consejos escolares.....	83
Acuerdos mínimos que deben aprobarse por el consejo en su sesión constitutiva:.....	84
ARTÍCULO 84: PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023 .....	85
Introducción.....	85
Diagnóstico.....	86
Metas.....	87
Formulación de objetivos.....	87
Acciones.....	88
ARTÍCULO 85: DISPOSICIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO.....	93
ARTÍCULO 86: DE LA ASISTENCIA .....	95
ARTÍCULO 87: DEL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES .....	95
ARTÍCULO 88: LAS INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO.....	96
Del Comportamiento, de la Responsabilidad y del Cumplimiento Académico .....	96
<b>TÍTULO XI: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>99</b>

## FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Establecimiento Educativo</b>	Colegio José Antonio Manso De Velasco
<b>RBD</b>	2126-1
<b>Dependencia</b>	Corporación Municipal
<b>Dirección</b>	Chorrillos 1072
<b>Director</b>	Víctor Yáñez Valenzuela
<b>Comuna</b>	Rancagua
<b>Región</b>	Libertador Bernardo O'Higgins
<b>Teléfono</b>	(56-51) 2251764
<b>Correo electrónico</b>	manso.velasco@cormun.cl
<b>Niveles</b>	NT1-NT2-BÁSICA

## INTRODUCCIÓN

### Objetivo

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que se especifican en artículos posteriores, este Reglamento Interno y de Convivencia, tiene por objetivo, regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en función de la formación social y personal de las y los estudiantes. Este Reglamento Interno es para todas las y los miembros de la comunidad educativa y su sentido es de salvaguardar, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, con los principios y elementos que ayuden a construir una Sana Convivencia Escolar a partir de los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento (P.E.I.), con especial énfasis en la formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Establece además protocolos de actuación y prevención necesarios para cautelar la Sana Convivencia de la Comunidad Educativa, todo ello, en mérito de las funciones que por normativa le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

### Ámbito y alcance de aplicación

El Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvan para una sana y adecuada Convivencia de la Comunidad Educativa.

El Reglamento Interno y de Convivencia es un instrumento normativo constituido por un conjunto de normas destinadas a regular la convivencia social de las y los estudiantes como también los procesos académicos, disciplinarios, estímulo y medio formativo que dinamicen el desarrollo equitativo de la institución. Este reglamento compromete la participación directa y dinámica de la Comunidad Educativa entre ellos: Padres de Familia, Estudiantes, Docentes, Directivos, y Asistentes de la Educación, (**Anexo 1:** denominado “Mecanismos y/o Instancias de Coordinación y Participación”) en cumplimiento de los fines del sistema educativo y objetivos que se propone la institución.

El Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, como Establecimiento Educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico pedagógico con el Ministerio de Educación e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de La Corporación Municipal de Servicios Traspasados de la Municipalidad de Rancagua.

Las disposiciones del Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento prevalecerán por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del Establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: Insignia, himno y uniforme escolar. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del Establecimiento su página web, Instagram.

## **TÍTULO I: PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO**

### **ARTÍCULO 1: DIGNIDAD DEL SER HUMANO**

El contenido y aplicación de este Reglamento Interno, debe resguardar la dignidad de todos las y los integrantes de la comunidad educativa, por lo cual, se debe respetar en su totalidad la integridad física, ideológica y moral de los miembros del establecimiento educacional, además de manera invariable no pueden ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que alteren su aspecto psicológico. Por su parte, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N° 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.

### **ARTÍCULO 2: INTERÉS SUPERIOR DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

Dentro del contexto educativo, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del o la estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por el objeto del proceso escolar, cuyo objetivo es lograr alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de las y los estudiantes. Por tanto, el interés superior del o la estudiante constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes; asegurando a su vez, la coordinación y/o derivación con entidades externas en caso de ser necesario. Además, la Convención de los Derechos del Niño, en su artículo N°3, inciso 1, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.

### **ARTICULO 3: NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA**

La Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación, en este sentido, en su artículo segundo, parte primera, establece una definición de discriminación arbitraria, versando lo siguiente: “como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”. Desde el área de la educación, el establecimiento debe velar por la integración e inclusión de las y los estudiantes, erradicando todas las prácticas discriminatorias que puedan afectar el aprendizaje y la participación de los estudiantes, además se promueve el respeto por la interculturalidad, diferencias sociales, religiosas y/o de identidad de género, garantizando la igualdad frente a toda la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 4: LEGALIDAD**

Este Reglamento Interno debe contener especificadas las conductas que constituyen una falta o infracción, identificando la medida disciplinaria que se aplicará junto el procedimiento a seguir, a fin de impedir que la aplicación del reglamento queda a criterio personal de la autoridad escolar, desarrollando una evaluación objetiva de lo acontecido, esto en base al nivel educativo, etapa de desarrollo, y necesidades del o la estudiante. Junto con esto, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas dentro de este reglamento, y que se ajusten a la normativa educacional vigente.

### **ARTÍCULO 5: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO**

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación de la falta establecida dentro de este Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar. Además, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado y de entregar antecedentes para su propia defensa. La resolución debe ser fundada y en un plazo dentro de lo establecido, pudiendo apelar a la revocación de la medida disciplinaria quien la recibe, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

## **ARTÍCULO 6: PROPORCIONALIDAD**

En concordancia a la normativa vigente, las infracciones a las normas establecidas en este Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la no renovación de la matrícula. Por tanto, se debe garantizar que la medida disciplinaria será proporcional a la tipificación de la trasgresión detectada y estipulada en este Reglamento (Leve, Grave o Gravísima). En efecto, no se podrán aplicar medidas disciplinarias como la expulsión o no renovación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar, y éstas deben ser aplicadas de manera gradual y progresiva.

## **ARTÍCULO 7: TRANSPARENCIA**

La Ley General de Educación, en su artículo N°3 reconoce como uno de sus principios el de Transparencia, consagrando que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el derecho de ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

## **ARTÍCULO 8: PARTICIPACIÓN**

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Por su parte, las y los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar su opinión en un clima de respeto; en cuanto los padres, madres y apoderados tienen el derecho a ser escuchados, a ser agentes activos del proceso educativo, y de contribuir al desarrollo de éste; mientras que las y los docentes y asistentes de la educación poseen el derecho de proponer prácticas innovadoras que favorezcan el progreso del establecimiento y a participar en instancias colegiadas por la comunidad escolar. La participación se puede promover mediante la formación y funcionamiento de entidades como Centro de Estudiantes y/o de Padres y Apoderados.

## **ARTÍCULO 9: AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD**

El Reglamento Interno está basado en el respeto de la autonomía y diversidad de la comunidad educativa, principio por el cual se expresa la libre elección, adhesión al proyecto educativo y sus normas de convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 10: RESPONSABILIDAD**

Es deber de la comunidad educativa brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia los demás, basándose en el decálogo del buen trato institucional; a su vez colaborar y cooperar en la mejora de la convivencia escolar y la calidad de la educación; y, respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

## **ARTÍCULO 11: NUEVO CONTEXTO BAJO LA LEY DE INCLUSIÓN**

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los establecimientos educacionales a adecuar su Reglamento Interno y de Convivencia, frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

## **TÍTULO II: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

### **ARTÍCULO 12: SENTIDOS Y VALORES INSTITUCIONALES**

#### **Sentido**

El Colegio José A. Manso de Velasco y Samaniego en su objetivo de ser y trascender se compromete con su comunidad a entregar una educación de calidad inspirada en las directrices nacionales, regionales y comunales que le hacen ser única. Comprometida con el aprendizaje de todos y todas sus estudiantes con una clara definición valórica-humanista sustentada en los principios de la Ley General de Educación Caracterizándose por una clara y definida disposición para acoger a todos y todas los y las estudiantes que opten por matrícula en el establecimiento.

#### **Visión**

Ser reconocidos en Rancagua, como una comunidad educativa inclusiva, trabajando en equipo para formar personas responsables, solidarias respetuosas, protectoras de su entorno, preparadas académicas, cultural y artísticamente.

#### **Misión Institucional**

“Somos una comunidad educativa cuyo propósito es formar personas responsables de su entorno, basadas en el respeto, solidaridad, fomentando la cultura y expresiones artísticas desarrollando el trabajo en equipo por una educación de calidad.

#### **Sellos Institucionales**

- Artístico
- Ecológico

#### **Valores y Principios Compartidos por la Comunidad Educativa**

- Respeto
- Solidaridad
- Responsabilidad

## **TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

El reglamento interno plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa, especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General de Educación y define a los actores y promotores de este proceso.

#### **Actores y promotores del proceso formativo.**

#### **Estudiantes, como sujetos y actores de su formación disciplinaria.**

Esperamos formar personas autónomas, que progresivamente logren el conocimiento de sí mismos, comprendan y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia; asumiendo con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior del colegio.

Considerar a las y los estudiantes como sujetos y actores de su propia formación disciplinaria requiere, por parte de los responsables, acompañar al estudiante en el cumplimiento de sus deberes y respetar sus derechos.

### **Educadores**

Docentes y asistentes de la educación, como mediadores de la formación disciplinaria de los y las estudiantes.

Son profesionales que se desempeñarán en la educación básica o media. Se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.

### **Equipo directivo**

Conformado por el/la director(a), jefe técnico-pedagógico y encargado(a) de Convivencia Escolar.

Son cargos y personas responsables de llevar a cabo la acción y dirección interna del establecimiento de acuerdo con lineamientos del Proyecto Educativo del Establecimiento; son los promotores de un clima que propicie el aprendizaje y consolidación de una buena convivencia en el colegio.

## **ARTÍCULO 13: DERECHOS GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

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

## **ARTÍCULO 14: DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Todas y todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover, asegurar y vivenciar una sana convivencia escolar realizando sus actividades bajo las máximas del buen trato, respeto mutuo y tolerancia.

## **ARTÍCULO 15: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Los Derechos de las y los Estudiantes se encuentran subordinados al Marco Normativo Legal Vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran regulados en nuestro PEI por lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009 Ley General De Educación L.G.E. y la Ley 20.845 de Inclusión, de esta manera:

Las y los Estudiantes del Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, son concebidos como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía con los siguientes derechos:

- Recibir una educación según edad y nivel: prebásica y básica, accesible y gratuita, entendiendo para ello que el objeto y propósito del proceso educativo, es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del o la estudiante permitiéndole conocer otras realidades, valores o vivencias que le permitan vincularse de forma sana con otros/as miembros de la sociedad (Bien jurídico Formación y desarrollo integral del o la estudiante). que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

- La no discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes (Art.1, letra e). Ley de Inclusión.
- No decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole que implique algún tipo de discriminación (Art.2, n.5, letra h). Ley de Inclusión.
- No ser expulsado o su matrícula cancelada durante el período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional (Art.2, n.5, letra i), sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno(a) de las y los miembros de la Comunidad Escolar (Art.2, n.5, letra i). Ley de Inclusión y Aula Segura.
- Derecho a que se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar).
- Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos.
- Derecho a crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que pueden darse en el escenario escolar. (Bien Jurídico Asociación)
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- Ser informados de las pautas evaluativas.
- Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- Participar en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo con su nivel de enseñanza. (cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.)
- Asociarse entre ellos (Art.2, n.5, letra m). Ley de Inclusión.

## **ARTÍCULO 16: DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.**

- Tratar a todas las personas de la comunidad educativa con dignidad por el solo hecho de ser personas y con ello ratificar el principio de no discriminación arbitraria.
- Asistir de forma regular y puntual a clases en los horarios contemplados en este reglamento.
- Beneficiarse del acceso a los conocimientos técnicos, información y orientación en cuestiones educacionales, de los métodos modernos de enseñanza que permitan alcanzar los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la ley y gozar de las oportunidades para su formación y desarrollo integral independiente de sus condiciones y circunstancias. (Bien jurídico Calidad del aprendizaje).
- Participar y comprometerse responsablemente en los programas y proyectos que el establecimiento mantiene de acuerdo con su nivel de enseñanza.
- Asumir responsablemente medidas de la disciplina escolar administradas de modo compatible con su dignidad humana. (Bien jurídico Justo procedimiento)
- Asumir roles y medidas disciplinarias en su particularidad, caso a caso de niños, niñas y adolescentes, o un grupo de éstos, entendiéndose que éstas se refieren a sus características específicas como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras, velando por su interés superior y el de los otros/as. (Bien jurídico Justo procedimiento y Buena convivencia Escolar; principio de proporcionalidad.)
- Colaborar responsablemente para que en el colegio se asegure un ambiente de estudio adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre las y los miembros de la comunidad educativa; siempre

en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general (Bien Jurídico Buena Convivencia Escolar).

- Cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes del colegio, tales como: salas, pasillos, implementación deportiva, mobiliario, material educativo, material tecnológico, servicios higiénicos, comedor, áreas verdes, materiales de infraestructura. Así como también, cooperar con la higiene y el orden de la sala de clases asumiendo responsabilidades de acuerdo con la organización del curso.
- Conocer, cumplir y respetar el Proyecto Educativo, la normativa del reglamento de evaluación y promoción y el Reglamento Interno del establecimiento y normativas complementarias.
- Hacer uso del uniforme escolar con sentido de pertenencia institucional.
- Vivenciar los sellos institucionales.

## **ARTÍCULO 17: DE LOS DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

El Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego, como lo establece la normativa vigente, garantiza el derecho de las estudiantes embarazadas, madres y padres a permanecer en el Establecimiento.

La Ley N.º 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

De esta manera se establece que entre sus derechos se encuentran:

- Ser tratada/o con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia (art. 4º DS 79 de Educación de 2004).
- Encontrarse cubierta/o por el Seguro Escolar al igual que todas/os las y las estudiantes matriculadas/os en un establecimiento educativo reconocido por el Estado;
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- El otorgamiento de facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente (art. 5º DS 79 de Educación de 2004).
- El otorgamiento de facilidades en la evaluación, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas- (art. 5º DS 79 de Educación de 2004).
- Ser promovida/o de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por profesionales médicos y matronas tratantes, carnet de control de salud y tenga las notas adecuadas (establecidas en el reglamento de evaluación).
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo o flexibilizar el uso de este.
- Cuando su hijo o hija nazca, tiene derecho a amamantar, para esto puede salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que te indiquen en su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada diaria de clases.
- En el caso del padre este puede acompañar a controles sanos de su hijo o hija, durante la jornada escolar previamente justificados.
- Apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el/la director/a del establecimiento educacional.

## **ARTÍCULO 18: DE LOS DEBERES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

Al igual que ocurre con sus derechos, las estudiantes embarazadas, madres y/o padres tienen deberes que cumplir, entre los que se encuentran:

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y Control de Niño Sano con el carnet de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a su profesor/a jefe.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluado/a, así como eximida/o en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso de que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación con los temas de evaluación y asistencia.

## **ARTÍCULO 19: DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)**

Antes de ingresar al Establecimiento Educacional los padres y apoderados(as) tienen el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en el Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento implica la adhesión, reconocimiento y respeto tanto del Proyecto Educativo Institucional como del Reglamento Interno y de Convivencia, así como también el compromiso y deberes con la educación de sus hijos(as).

Los padres son los primeros educadores naturales de sus hijos (as). Al Establecimiento le compete una función de complemento y ayuda, la cual para que dé resultados, requiere del apoyo y colaboración constante de los padres, y una permanente cohesión familia-colegio.

Por motivos excepcionales muy justificados, y con la debida autorización de la Dirección, un estudiante podrá tener por apoderado a alguien que no sea uno de sus padres siendo mayor de edad, el que tendrá todas las responsabilidades, atribuciones y obligaciones que establece el Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento educacional.

Por otra parte, según lo establecido en el artículo 10 de Ley N°20.370/2009, Ley General De Educación L.G.E. y Ley de Inclusión, los Padres y apoderados(as) del Colegio José Antonio Manso de Velasco Y Samaniego, tendrán los siguientes derechos:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus estudiantes.
- Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos(as) respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda como padres y /o apoderados (as), aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- Situación especial de padres o madres que no tienen el cuidado personal de sus hijos/as:

De conformidad a las disposiciones legales ya enunciadas en el párrafo anterior, entre ellas, el derecho preferente de los padres a educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre el estado civil, o la situación de hecho en que estos se encuentren. El Establecimiento Educacional sólo puede restringir estos derechos de los padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos solo si existiere una resolución judicial que lo ordene.

## **ARTÍCULO 20: DE LOS DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)**

Por su parte, según Ley 20.845 Art. 1 N° 4 c), d), e) y f) D.O. 08.06.2015, son deberes de los/las apoderados/as:

- “Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus estudiantes; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a las/los integrantes de la comunidad educativa”
- Brindar un trato respetuoso, digno, no discriminatorio a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Informarse acerca de comunicados, acuerdos, decisiones, otras formas de comunicación emanadas del sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- Solicitar respetuosamente ser escuchados por cualquier estamento u órgano existente al interior del Colegio en forma verbal o escrita.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Promover la buena convivencia entre apoderados/as: Programa, PIE, entre otros.
- Asistir a citaciones emanadas de docentes, directivos u otros profesionales del Colegio que involucren el desarrollo y sano crecimiento de su pupilo/a.
- Solicitar respetuosamente acceso a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos del establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información puede ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. (Bien Jurídico Información y transparencia).
- Colaborar con el Colegio a garantizar a las y los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo. (Bien jurídico Salud)
- Solicitar respetuosamente ser recibido por Dirección, Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador, u otro profesional del Colegio, con el fin de informarse de las calificaciones obtenidas, desarrollo personal del/la estudiante u otra situación que lo amerite; ajustándose al conducto regular establecido por la institución.
- Solicitar respetuosamente asistencia u orientación con las/los profesionales del Colegio, según sea su caso.
- Informar a Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar u otro personal del colegio, en forma escrita o verbal, cualquier situación que ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de un

estudiante y activar los protocolos correspondientes si fuese necesario.

- Plantear sus opiniones y/o sugerencias que vayan en directo beneficio del proceso educativo, en reuniones de microcentro o Libro de sugerencias y/o reclamos en la Secretaría.
- Velar por que el/la estudiante asista puntualmente a todas las actividades planificadas por el Colegio, entendiéndose como tales: clases regulares, talleres, actos, desfiles y otros.
- Prevenir adecuadamente actos de violencia dando ejemplos de sana y buena convivencia.
- Evitar criterios punitivos; ejemplo, responder a la violencia con violencia en las medidas a aplicar con sus hijos/as privilegiando el diálogo y la orientación.
- Conocer y adherir a los documentos oficiales del colegio: PEI, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, protocolos, Reglamento de Evaluación, otros.
- Velar por que el/la estudiante cumpla en todo momento con las disposiciones reglamentarias relativas al uso del uniforme escolar y la presentación personal, así como todas las normas de funcionamiento del Colegio.
- Tomar conciencia de que las y los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños, niñas y jóvenes. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un estudiante que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos/as, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

## **ARTÍCULO 21: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LAS DOCENTES Y PROFESIONALES DEL ESTABLECIMIENTO**

La Ley 20.845 Art. 1 N° 4 del D.O. 08.06.2015, letra g) y DFL 2 letra c) indica que las y los profesionales de la educación docentes, tienen derecho a **trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo** (Estándar 8.2); mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa (Estándar 8.1).

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo (Estándar 8.3).

### **Deberes y Liderazgo de las y los Docente del colegio, son los siguientes:**

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
2. Impartir las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.
3. Conducir las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
4. Utilizar estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje en el aula.
5. Manifestar interés por sus estudiantes, entregarles retroalimentación constante y valorar sus logros y esfuerzos.
6. Lograr que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza- aprendizaje.
7. Lograr que las y los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.

8. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda;
9. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
10. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
11. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
12. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con las y los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
13. Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan vacíos y dificultades en el aprendizaje y asegurar mecanismos efectivos para apoyarlos.
14. Implementar estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.
15. Identificar a tiempo a las y los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y gestionar mecanismos efectivos para apoyarlos.
16. Identificar a tiempo a las y los estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
17. Apoyar a las y los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.
18. Enmarcados en Programa de Integración Escolar (PIE) implementar acciones para que las y los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional.
19. En coherencia con PEI y Ley de Inclusión, desarrollar y potenciar las competencias interculturales de sus estudiantes, a través de actividades pedagógicas, en donde se reconozcan sus raíces, sin hacer distinción alguna.
20. Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor con las y los estudiantes.
21. Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno/a de sus estudiantes.
22. Fomentar e internalizar en las/los estudiantes y padres, valores, hábitos y actitudes democráticas que le preparen para la vida.
23. Desarrollar la disciplina de las y los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
24. Integrar los contenidos de su asignatura con otras asignaturas del currículum.
25. Trabajar colaborativa y cooperativamente en la comunidad educativa
26. Cumplir el horario de clases y las actividades curriculares lectivas y no lectivas contempladas en contrato según normativa vigente.
27. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y líderes directivos del Colegio.
28. Contribuir al correcto funcionamiento del Colegio en vías permanentes de mejora continua.
29. Asistir, colaborar en actos educativos, culturales y cívicos que la comunidad educativa programe, determine y solicite.
30. Mantener comunicación permanente con los apoderados/as de sus estudiantes, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus pupilos.
31. Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa: informes, libros de clase, calendarios, citaciones y otros.
32. Cuidar responsablemente los bienes generales del colegio, conservación de la infraestructura, mobiliario y lo que sea asignado para el buen desempeño de su función: material impreso, ofimáticos, didácticos, textos, otros.

33. Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos, perfeccionamientos, capacitaciones u otras instancias formativas que programe la Administración, U.T.P., Dirección del Establecimiento y Dirección de Educación Municipal.

**En materias de convivencia escolar, el/la docente debe:**

Según Estándares Indicativos de Desempeño en materia de Convivencia Escolar, establecen que:

1. Los/las docentes y directivos deben basar su acción formativa en la convicción de que todos/as los/las estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. (Estándar 7.3)
2. El/la profesor/a jefe o de asignatura, acompaña activamente a las y los estudiantes de su curso en su proceso de formación. (Estándar 7.4)
3. Los y las docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. (Estándar 7.5)
4. Los y las docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre las y los estudiantes. (Estándar 7.6)
5. Los y las docentes promueven de manera activa que los/as apoderados/as se involucren en el proceso educativo de las/los estudiantes. (Estándar 7.7)
6. Evitar ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre las y los estudiantes. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave. (Orientaciones Conviviendo Mejor en el Colegio, MINEDUC, agosto 2011)
7. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo. El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia o el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.
8. Promover relaciones democráticas. Generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.
9. Tomar conciencia y asumir responsablemente de que las y los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes. La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de las y los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas.
10. Propiciar aprendizajes colaborativos. La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración.
11. Diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.
12. Favorecer la expresión de emociones. La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en

la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en entender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos.

13. Superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.

14. En resumen, la labor del/la profesor/a y de todos/as los/as colaboradores del Colegio, es ser mediadores de la formación disciplinaria, por lo que su actuar adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para todos/as los/as estudiantes del colegio.

## **ARTÍCULO 22: DERECHOS Y DEBERES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

### **Son derechos de las y los asistentes de la educación del colegio**

Según DFL 2 letra d) Los/las asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

### **Son deberes de las/los Asistentes de la Educación**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

La Ley define tres estamentos que componen a este personal de conformidad a la función que desempeñan:

**-De carácter profesional**, es aquella que realizan las/los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste; En Nuestros Establecimientos Educativos, desempeñan estas funciones profesionales como: Psicóloga/o, Trabajador/a Social, Fonoaudiólogo/a.

**-De Para docencia**, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza- aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos. Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia de Educación Media y con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado. Desempeñan esta función: la Secretaría del establecimiento, las Asistentes de aula, las Asistentes de atención al párvulo, Asistentes PIE, Encargado de fotocopiadoras y apuntes, Asistente CRA, Inspectores de patio.

- De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a labores de cuidado, protección, mantención y limpieza de los establecimientos, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para el desempeño de estas funciones se deberá contar con licencia de Educación Media.

Desempeñan esta función las/los Auxiliares de Aseo y Auxiliar de Mantenimiento de Obras Menores.

### **ARTÍCULO 23: DERECHOS DE LOS Y LAS DOCENTES DIRECTIVOS**

Liderar la realización del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento que dirigen en coherencia con el PADEM y convenios directivos.

**Según Ley 20.903 01/04/2017 “Artículos 12 bis, agrega que:**

- Los/as directores/as, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de las y los docentes del establecimiento educacional. Por ello podrán:
- Proponer al sostenedor planes de formación para el desarrollo profesional de las y los docentes, considerando, entre otros, los requerimientos del plan de mejoramiento educativo como la información provista por el Sistema de Reconocimiento y Promoción del Desarrollo Profesional Docente, en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente".
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Planificar la formación de las y los estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. (Estándar 7.1 Est. Indic. Desempeño EE)
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

### **ARTÍCULO 24: DEBERES DE LOS DOCENTES DIRECTIVOS.**

- Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la eficiencia interna por una educación de calidad para todos sus estudiantes.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en las y los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus funciones y metas educativas.
- Cumplir, respetar y cautelar que todas las normas del establecimiento se desarrollen en directo beneficio de todos las y los estudiantes.

### **ARTÍCULO 25: DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES**

- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la Comunidad Educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- Establecer el CDD para el liderazgo del establecimiento por el periodo del ejercicio de la función directiva.

### **ARTÍCULO 26: DEBERES DE LOS SOSTENEDORES**

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de manera pública.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

#### **TÍTULO IV: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

Funcionamiento del establecimiento educacional:

Niveles de enseñanza

Los niveles de funcionamiento en el establecimiento son:

- **Pre-Básica (NT1-NT2)**
- **Básico.**

#### **ARTÍCULO 27: DISTRIBUCIÓN DE LOS CURSOS: UN CURSO POR NIVEL DESDE PRE KINDER A 8° AÑO BÁSICO.**

1 pre-Kínder	1 kínder		
1 primero <i>Básico</i>	1 Segundo <i>Básico</i>	1 tercero <i>Básico</i>	1 cuarto <i>Básico</i>
1 quinto <i>Básico</i>	1 sexto <i>Básico</i>	1 séptimo <i>Básico</i>	1 octavo <i>Básico</i>

#### **Jornada escolar**

<b>CON JEC</b>	<b>SIN JEC</b>
De Primero a Octavo año básico	Prebásica

Las actividades educativas se organizarán, planificarán y programarán de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MINEDUC y definido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del libertador Bernardo O'Higgins, Corporación Municipal de Servicios Traspasados y las propias de establecimiento.

#### **Horario de clases**

#### **LOS CURSOS DE PRE-KÍNDER Y KÍNDER:**

- **PRE-BÁSICA**

<b>Jornada</b>	<b>Horario</b>
Mañana	Lunes a viernes de 08:30 a 13:30 hrs.
<u>Observaciones:</u>	
1.- Horario de desayuno y colación será organizado, en función de las actividades organizadas para el trabajo diario, como así mismo los períodos de descanso o recreación. De esto, serán informados los padres y apoderados durante las reuniones de Subcentros o comunicaciones escritas.	

- b. **ENSEÑANZA BÁSICA:** Los horarios de 1° a 8° año, se estructuran de acuerdo con Plan de Estudios de cada nivel, desde las 8:30 a 17:15 horas de lunes a jueves y viernes desde las 8:30 a 13:30 horas.

<b>CLASES</b>	<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIÉRCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
1 hora	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15	08:30 – 09:15
2 hora	09:15 – 10:00	09:15 – 10:00	09:15 – 10:00	09:15 – 10:00	09:15 – 10:00
<b>RECREO</b>	<b>10:00 – 10:15 horas.</b>				
3 hora	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00	10:15 - 11:00
4 hora	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45	11:00 - 11:45
<b>RECREO</b>	<b>11:45 – 12:00 hrs.</b>				
.5 hora	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45	12:00 - 12:45
6 hora	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30	12:45 - 13:30
<b>COLACIÓN</b>	<b>Almuerzos 13:30 – 14:15 hrs.</b>				
7 hora	14:30 – 15:15 hrs.	14:30 – 15:15 hrs.	14:30 – 15:15 hrs.	14:30 – 15:15 hrs.	
8 hora	15:15 – 16:00 hrs.	15:15 – 16:00 hrs.	15:15 – 16:00 hrs.	15:15 – 16:00 hrs.	
recreo	16:00 hrs. - 16:15			.	
9 hora	16:15 -17:15				

### **Respecto de atrasos y horarios de entrada del establecimiento educacional**

- De Pre Kínder a 8° básico, los atrasados podrán ingresar a clases de manera normal previa entrega del pase de inspectoría.
- Es deber de los padres, madres y apoderados/as respetar el horario de clases de sus hijos/as, por lo tanto, salvo en casos excepcionales y muy justificados, podrán retirar a sus hijos/as antes del término de la jornada escolar.
- Es deber de los padres, madres y apoderados/as respetar los lugares establecidos por el establecimiento para la salida de las y los estudiantes al finalizar la jornada escolar.

- El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 4 bloques y medios por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos.
- Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de las y los estudiantes; con este fin la Unidad de Inspectoría deberá supervisar las actividades desarrolladas por las y los estudiantes durante este espacio de tiempo.
- El inicio como término de recreo será avisado por medio de campana, para la salida, una vez que el docente verifica que las y los estudiantes han terminado su actividad y dejan su sala ordenada, limpia y cerrada.
- Las y los estudiantes junto a docentes deben dirigirse rápidamente a su sala una vez concluido el recreo, hacer formación, para hacer ingreso a ella con tranquilidad y motivación al trabajo.
- Los horarios de clases se estructuran de acuerdo con el Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

### **ARTÍCULO 28 ALMUERZO ESCOLAR:**

El Colegio trabajará en una jornada única que comienza a las 8:30 hrs. y finaliza a las 17:30 horas de lunes a jueves y el día viernes finaliza a las 14:00 horas.

a) Los cursos de Pre-Kínder y Kínder:

Jornada de Mañana de lunes a viernes: de 8:30 a 13:30

El horario de desayuno y colación será organizado, en función de las actividades organizadas para el trabajo diario, como así mismo los períodos de descanso o recreación. De esto, serán informados los padres y apoderados(as) durante las reuniones de Subcentros o comunicaciones escritas.

Observaciones: Los y las estudiantes deberán estar en el Establecimiento al menos a las 08:00 hrs. Para aquellos que requieren el beneficio del desayuno escolar ya que las clases empiezan a las 08:30 hrs. en punto. De Pre-Kínder a 8° básico, los atrasados(as) podrán ingresar a clases de manera normal previa entrega del pase de inspectoría.

El horario de almuerzo es: De 13:30 a 14:15 hrs de lunes a jueves, en tres turnos: 11:45 hrs. A 12:00 hrs prebásica y, de 12:00 a 12:15 hrs. Primero y segundo básico, 13:15 a 13:30 tercero y cuarto año y, de 13:30 a 14:15 horas de quinto a octavo año. Y el día viernes los horarios de almuerzo son: 11:45 hrs a las 12:00 para prebásica, 12:00 a 12:15 primero y segundo básico, 12:15 a 12:30 tercero y cuarto año básico, 12:30 a 12:45 hrs quinto y sexto y de 13:00 a 13:15 hrs séptimo y octavo año básico. Y se retiran a las 13:30 hrs.

- Es deber de los padres, madres y apoderados es respetar el horario de clases de sus hijos(as), por lo tanto, salvo en casos excepcionales y muy justificados, podrá retirar a sus hijos antes del término de la jornada escolar.
- El deber de los padres, madres y apoderados(as) es respetar los lugares establecidos por el establecimiento para la salida de los y las estudiantes al finalizar la jornada escolar.
- El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 4 bloques y medios por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los y las estudiantes; con este fin la Unidad de Inspectoría General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los y las estudiantes durante este espacio de tiempo. Horarios de recreos: 1° 10:00-10:15 hrs, 2° 11:45-12:00 hrs, Almuerzo: 13:30-14:15 hrs. 4° 15:50-16:00 hrs.

- Los horarios de clases se estructuran de acuerdo con el Plan de Estudios de cada nivel escolar, con criterio pedagógico. Las clases se realizarán según los horarios establecidos y no podrán ser suspendidas sin autorización superior.

### **ARTÍCULO 29 KIOSCO ESCOLAR**

Este espacio debe funcionar de acuerdo con la **Ley 20.606** saludable y de categorización respectiva, funcionará solamente en los momentos de recreos de los y las estudiantes, en horas de clases permanecerá cerrado, como también durante ceremonias y celebraciones que se realicen en el establecimiento.

Será deber del arrendatario cumplir con el contrato contraído por arrendamiento de este espacio. En el presente año 2023 no contamos con kiosco escolar.

### **ARTÍCULO 30: SUSPENSIÓN DE CLASES**

Se suspenderán clases según calendario oficial emanado desde MINEDUC y adecuaciones por situaciones de interferidos, actividades extraprogramáticas solicitadas por calendario escolar y enviado a SECREDOC para su autorización o emergencias producto de la naturaleza, cambios climáticos graves o telúricos.

El año lectivo se organizará por dos periodos semestrales, otorgando espacio y tiempo para la organización del trabajo de gestión pedagógica al inicio, término del primer semestre inicio y término segundo semestre promoviendo análisis reflexión y retroalimentación de los procesos educativos del establecimiento.

### **ARTÍCULO 31: ESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

#### **Roles y funciones**

##### **Director/a**

Es el docente profesional de nivel superior, responsable de liderar la dirección, organización, funcionamiento y control de este para lograr los objetivos fijados de acuerdo a las normas educativas vigentes, PADEM, PEI y sus reglamentos internos.

##### **Jefe(a) Unidad Técnico-Pedagógica**

Docente profesional técnico pedagógico que tiene la responsabilidad de asesorar al director/a en la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares, coordinar asesorar y evaluar las funciones técnicas pedagógicas de los docentes a su cargo con el objetivo de lograr las metas institucionales por una educación de calidad constituyéndose en el soporte técnico que lidera los cambios y acciones de mejoramiento en los procesos educativos de la institución.

##### **Orientador(a)**

Es el docente responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, implementando el Programa de Orientación del establecimiento a nivel grupal e individual y de programas especiales vinculados con orientación y atender situaciones de orientación de los estudiantes individual y grupal.

##### **Encargado(a) de convivencia escolar**

Es el o la profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades con enfoque formativo de sana convivencia de la institución, ser líder activo en la propuesta, mediador con propuestas de canales de comunicación efectivos y resolución de conflictos, conocedor de las leyes, tener las habilidades para lograr el diálogo entre los integrantes de la comunidad educativa.

### **Coordinador ACLE**

Profesional docente que informará, coordinará estimulará, supervisará y evaluará las actividades extracurriculares para los buenos usos del tiempo libre de los estudiantes participará activamente de los eventos programados de nivel comunal. provincial de acuerdo con el PEI del establecimiento.

### **Educadora de párvulo**

Profesional de la educación que tiene la habilidad de favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida del o la estudiante desarrollando aspectos esenciales del párvulo de orden afectivo, confianza básica, identidad, lenguaje, sensomotricidad, pensamiento concreto y representación simbólica.

### **Profesor(a) jefe(a)**

Profesional de la educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales, con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña sus funciones, como así mismo de los aspectos administrativos que le corresponda, de la orientación y puesta en práctica del PEI en sus respectivos cursos.

### **Profesor(a) de Asignatura**

Es el profesional docente que tiene a su cargo los procesos sistemáticos de enseñanza y de formación de acuerdo con los fines y objetivos de la educación en los cursos en que se desempeñan, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los procesos y de las actividades educativas complementarias.

### **Profesionales de Integración Escolar**

Profesional que atiende diferentes tipos de Necesidades Educativas Especiales, derivadas de Déficit Cognitivo, visual, auditiva psicomotora, del Lenguaje y trastorno específico del aprendizaje.

### **Psicólogo(a)**

Profesional asistente de la educación responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje, a nivel individual y grupal a través de la evaluación de las y los estudiantes que presentan N.E.E, derivada de su desarrollo emocional, social o discapacidades a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

### **Asistente Social**

Profesional asistente de la educación idónea, cuya labor está dirigida a la atención de las y los estudiantes, que dice relación con la orientación e intervención en la superación de dificultades del o la estudiante, contextualizadas al currículum, como atención conjunta en la relación familia colegio.

### **Asistente de Párvulo**

Profesional asistente técnico de la educación complementaria a la labor educativa, dirigida a apoyar, desarrollar la labor administrativa necesaria de los párvulos, en el proceso de enseñanza y aprendizaje de la educación prebásica.

### **Asistente de Aula**

Profesional de nivel técnico complementaria a la labor educativa dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza y aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesaria para la administración del funcionamiento del establecimiento, asistente de apoyo a la educación básica que colabora con la Profesor/a de diferentes subsectores.

### **Secretaria**

Profesional asistente técnico que se responsabiliza por prestar apoyo a Dirección del establecimiento y a la institución en actividades administrativas, contribuyendo al eficaz funcionamiento con perfil y habilidades

propias del rol, orden, prolijidad, manteniendo discreción, responsabilidad en el manejo de información recurrente al cargo.

### **Encargada CRA**

Profesional de nivel técnico complementaria a la labor educativa para apoyar, desarrollar habilidades en las y los estudiantes utilizando estrategias motivadoras al proceso educativo responsabilizándose de prestar los apoyos tanto a las y los estudiantes y docentes en la búsqueda de información y sobre todo desarrollar la motivación por el buen leer a través de la administración de los recursos de aprendizaje en el referente de desarrollo del proceso lector del establecimiento.

### **Auxiliar de Servicios Menores**

Personal auxiliar que se responsabiliza a través de su función de prestar apoyo en el mantenimiento de las dependencias del establecimiento, cuidado, protección, limpieza y reparaciones menores de las mismas. Mantención de bienes muebles e inmuebles, enseres e instalaciones del establecimiento, labores de portería, y vigilancia en concordancia con el plan de escuela segura.

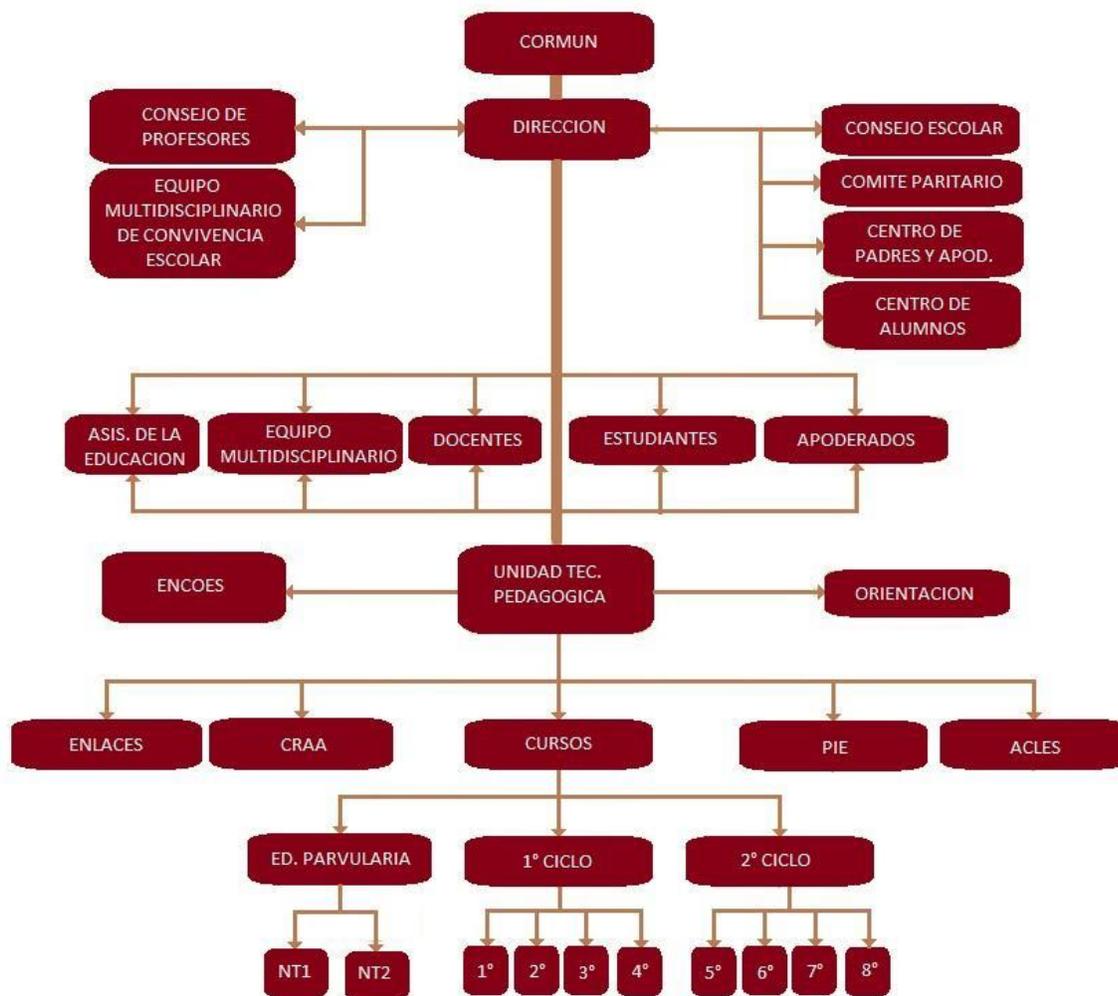
### **Inspectores**

Persona asistente de la educación de nivel técnico complementaria a la labor educativa, responsable de controlar el comportamiento de los estudiantes, presentación personal, puntualidad, control de ingreso y egreso de las y los estudiantes a su cargo. Durante los recreos cautelará la conducta de acuerdo con el manual de convivencia y buen trato. Mediara en la resolución pacífica de conflicto entre estudiantes motivando a crear un clima armonioso en la comunidad educativa.

### **Encargado de Informática**

Profesional asistente técnico en computación capacitado para apoyar en la mantención y optimización de los equipos informáticos existentes en el establecimiento para apoyo de los aprendizajes de los estudiantes y desarrollo de la gestión pedagógica de los docentes.

## ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



### **ARTÍCULO 32: MECANISMO DE COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y APODERADOS/AS**

La Libreta de Comunicaciones es un documento oficial del Colegio. En consecuencia, las y los estudiantes deberán llevarla consigo todos los días que concurran a clases. Es imprescindible que ésta sea refrendada con la firma del apoderado/a y con el timbre del colegio. Es el medio oficial de comunicación Familia – Colegio.

En caso de cambio de apoderado/a, se debe informar por escrito o personalmente al Profesor jefe y a Dirección del establecimiento.

En caso de cambio de número telefónico y/o domicilio, se debe informar por escrito o personalmente al Profesor jefe y a Dirección del establecimiento.

En el caso de extravío de la Libreta de Comunicaciones deberá ser repuesta inmediatamente, ya que es un medio de comunicación oficial y directo con él o la apoderada.

Solamente el padre, madre o apoderado/a está facultado para solicitar permiso, firmar las comunicaciones y para ello deberá firmar la libreta de comunicaciones periódicamente

Se dispondrán de otros mecanismos de comunicación:

- a) Correo electrónico
- b) Informes pedagógicos y personalidad
- c) página web del establecimiento
- d) Llamados telefónicos
- e) Entrevistas personales

Ante **situaciones de emergencia** de fuerza mayor por cataclismos u otros se usará otras vías de comunicación como Facebook institucional, correo CGPPAA, WhatsApp de apoderados/as para informar.

### **ARTÍCULO 33: MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE ENTREVISTAS, REUNIONES O CITACIONES DE APODERADOS/AS**

Son obligatorias todas las reuniones de apoderados/as, entrevistas y otros citados por el establecimiento ajustado a derechos.

La ausencia a estas convocatorias deberá ser justificada por escrito antes del día fijado. En caso de incumplimiento de la norma el o la profesora jefe comunicará a orientación para aplicar el protocolo correspondiente.

Cuando el apoderado(a) es citado a entrevista por profesor(a) jefe mediante vía telefónica y/o libreta de comunicaciones, el profesor(a) tendrá que dejar registro de las llamadas con día y hora y deberá tener registro de la citación por la libreta de comunicaciones con el respaldo de una fotografía. Si el apoderado(a) no asiste a dicha citación, el profesor(a) nuevamente realizará el llamado telefónico y reforzará al apoderado(a) los derechos y deberes de las y los apoderados(as) y de los y las estudiantes. Si la situación persiste se deberá derivar a inspector(a) de pabellón para que cite nuevamente al apoderado(a) por las mismas vías y nuevamente se refuerza con él o la apoderado(a) los derechos y deberes de estudiantes y de apoderados(as), si él o la apoderado(a) sigue incumpliendo a las citaciones se deriva a Encargada de convivencia escolar, quien lo registrará en la bitácora de convivencia y lo adjuntará a la carpeta investigativa y se derivará a dupla psicosocial quien hará una visita domiciliaria, si a la segunda visita domiciliaria el apoderado(a) sigue sin responder, se levanta una medida de protección por vulneración de derechos.

### **Se establece como norma y procedimiento canales de comunicación efectiva a través de conducto regular:**

1. Solicitud de hora a través de libreta de comunicaciones.
2. Solicitud al Profesor jefe o de asignatura según corresponda.
3. El día y hora de entrevista presentarse y esperar en el hall del colegio para ser atendido o anunciar su llegada en portería, recordando que, por disposición interna y Ministerial, por la seguridad de las y los estudiantes, está prohibido transitar por las dependencias del establecimiento durante la jornada escolar. Si esto ocurriera se le solicitará dirigirse a la entrada del colegio.
4. Toda consulta, reclamo, denuncia y/o sugerencias canalizarlas a través de actas presentadas al Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar, responsabilizándose de la misma con firma impresa de quien la emite.
5. ARTÍCULO 34: DISPOSICIONES SOBRE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

#### **De la asistencia**

Las y los estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de las y los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la Libreta de Comunicaciones.

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, las y los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y a actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

Cada Profesor(a) jefe, deberá tomar contacto con él o la apoderada/o para conocer los motivos de las inasistencias.

De ser estas alternadas o consecutivas durante la semana se comunicará a Inspectoría para que tome contacto con la apoderada/o de él o la estudiante, él o la inspectora informará semanalmente de casos de inasistencia reiterada **DE MÁS DE TRES DÍAS** sin justificación y sin licencia médica al Asistente Social, con la finalidad de realizar las acciones pertinentes según cada caso. (Llamados al hogar, citaciones de apoderados(as), informe a inspectoría, visitas domiciliarias, denuncias plan cuadrante o tribunal de familia por vulneración de derechos), además las y los apoderados deberán asistir de manera obligatoria a un Taller de Ausentismo Escolar con Equipo multidisciplinario de la CORMUN o cualquier entidad que así lo amerite.

El director(a), a petición de la o el apoderado y por escrito, podrá autorizar inasistencias por más de tres días que no correspondan a problemas de salud de la o el o la estudiante en casos debidamente justificados.

### **De la justificación de la inasistencia**

Los padres, madres o apoderados(as), justificarán por escrito las inasistencias de sus hijos(as) vía libreta de comunicaciones (los justificativos se deben presentar al profesor/a que se encuentra en la primera hora de clases) Sin tal requisito, la o el o la estudiante, será enviado a Inspectoría QUIÉN SOLICITARÁ que traiga el justificativo al día siguiente. De no ocurrir así, en una segunda oportunidad sin el justificativo, inspectoría llamará al apoderado/a concurrir a justificar a su estudiante personalmente.

La inasistencia a controles escritos debe ser justificada al día siguiente con certificado médico o personalmente por el o la apoderado y rendirá la evaluación inmediatamente en la clase correspondiente a la asignatura o en fecha determinada por el o la profesora.

### **ARTÍCULO 35: DE LA PUNTUALIDAD Y LOS ATRASOS**

El o la estudiante debe asistir diariamente a sus labores escolares observando puntualidad y cumplimiento en los horarios establecidos en este Reglamento Interno.

Se considera atraso no sólo a la impuntualidad en la llegada al establecimiento, sino que también al inicio a cada hora de clases, acto cívico o cualquier actividad realizada por el establecimiento.

Se autorizará el ingreso de las y los estudiantes hasta antes que termine la segunda hora de clases siempre y cuando él o la estudiante se presente con su apoderado o con una comunicación escrita y firmada por éste. De no mediar alguna de estas alternativas, queda a criterio del director la autorización de ingreso.

Podrán ingresar a la sala de clases a deshora sólo aquellos estudiantes que presenten el pase respectivo previamente visado por Inspectoría con registro en el libro de atrasos.

Tres o más atrasos consecutivos o alternados será causal suficiente para citar a la o el apoderado con el fin de hacer presente esta situación y tomar las providencias necesarias.

Las pruebas atrasadas se tomarán en horas externas del horario de clases y estará a cargo del docente de la asignatura y en horario de competición de este mismo.

### **ARTÍCULO 36: DE LA SALIDA DE LAS Y LOS ESTUDIANTES ANTES DEL TÉRMINO DE LA JORNADA ESCOLAR**

Las y los estudiantes serán retirados **SIEMPRE** por su apoderado o un adulto responsable (autorizado por escrito por parte del apoderado), anotado en el libro de registro de salida del establecimiento donde deben incorporar sus datos. Si algún miembro de la familia o cercano presenta una medida de alejamiento de la o el o la estudiante, esta información deberá ser comunicada y entregada con documento legal por el apoderado a la brevedad al Coordinador de Convivencia Escolar.

En los casos de enfermedad o malestar o lesión del o la estudiante será previamente evaluado en inspectoría quien decidirá sobre posible retiro por el o la apoderado, comunicándose telefónicamente con él.

## **TITULO V: REGULACIÓN REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

El sistema de admisión escolar se realiza por página de internet, sistema centralizado, la familia elige buscando información de acuerdo con sus intereses según PEI, actividades extraescolares, Reglamento Interno y postula por plataforma, eliminando la selección de postulantes.

Nuestra escuela vela por una educación integral, equitativa e inclusiva estableciendo un proceso de admisión sin discriminación. De esta manera nuestro proceso sigue los siguientes principios:

- Inclusión
- Respeto a la diversidad
- Transparencia
- Objetivo
- Informados
- Ajustados a la normativa

Respetando la normativa vigente nuestro establecimiento **NO** exige los siguientes documentos:

- Certificado de bautismo y matrimonio civil.
- Fotografías de la familia.
- Informes de personalidad.
- Informes médicos.
- Pruebas de selección del postulante.
- Liquidaciones de sueldo.
- Entrevistas personales.

Es importante remarcar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, esta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Para más información ver **Anexo 2:** denominado “Proceso de Admisión Colegio Manso de Velasco y Samaniego”, el cual es parte integral del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 37: DE LA POSTULACIÓN**

- a) Periodo de postulación: 04 de agosto al 31 de agosto del año en curso.
- b) Procedimiento especial de admisión de \_\_septiembre al \_\_ de octubre: para establecimiento que cuentan con programa PIE ya sea de alta exigencia o de especialización temprana.
- c) Publicación de resultados: 29 de octubre al 5 de noviembre el apoderado puede aceptar o rechazar su asignación.
- d) Publicación de resultados listas de espera: 13 y 14 de noviembre.
- e) Publicación de resultados periodo complementario: 13 de diciembre
- f) Periodo de matrícula: 13 al 20 de diciembre.
- g) Matrícula repitentes: 23 al 27 de diciembre.

## ARTÍCULO 38: PROCESO DE MATRÍCULA

- a) La matrícula confiere la calidad de estudiante regular del establecimiento quien con su apoderado acepta las normas establecidas en el presente Reglamento y normas vigentes del MINEDUC.
- b) El proceso de matrícula se difundirá con anticipación a los estamentos del establecimiento, indicando fecha, lugar, hora de desarrollo de este proceso.
- c) Es responsabilidad del apoderado entregar toda la documentación solicitada e información que debe registrarse en ficha de matrícula personal de él o la estudiante con datos actualizados.

## TITULO VI: REGULACIÓN SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL

Es importante mencionar que el uso adecuado del uniforme tiene como fundamento una serie de factores como la igualdad, economía familiar, imagen institucional, disciplina y por sobre todo la seguridad de nuestras y nuestros estudiantes, ya que nos permite identificarlos en diversas situaciones y contextos ya que refleja la preocupación de los padres a través de la limpieza y orden.

El Equipo directivo, los docentes y asistentes de la educación velarán insistentemente por el cumplimiento y mantención de las normas referidas a la presentación personal.

Se espera que las y los estudiantes del Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego se adecuen a la nueva normativa de Presentación Personal, como sentido de pertenencia.

### Uniforme oficial

Estudiantes Pre - Kínder a Kínder
<ul style="list-style-type: none"><li>● Buzo y polera institucional, con insignia bordada en el pecho costado izquierdo</li><li>● Zapatillas cómodas (preferencia negras o blancas).</li></ul>

Estudiantes de Kínder a 8vo Básico
Niñas <ul style="list-style-type: none"><li>● Falda color gris (dos tablas).</li><li>● Polera y chaleco institucional con insignia bordada en el pecho costado izquierdo o blusa con corbata.</li><li>● Parka, chaqueta azul o burdeos.</li><li>● Calcetines Burdeos.</li><li>● Zapatos escolar color negro.</li><li>● Polera blanca institucional de Educación Física.</li></ul>
Niños <ul style="list-style-type: none"><li>● Pantalón de colegio gris.</li><li>● Polera y chaleco institucional con insignia bordada en el pecho costado izquierdo o camisa y corbata.</li><li>● Parka, chaqueta azul o burdeos.</li><li>● Zapatos escolar color negro.</li><li>● Polera blanca institucional de Educación Física.</li></ul>

**ART. 44.- Desde el primer día de clases, las y los estudiantes asistirán vistiendo uniforme escolar actualizado, en condiciones adecuadas de limpieza y orden.**

El o la estudiante que no disponga del uniforme institucional de Educación Física podrá traer otra vestimenta deportiva adecuada para cambiarse y utilizarla exclusivamente en la clase de educación física o taller deportivo.

#### **ARTÍCULO 39: LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Es deber de todos los y las estudiantes, practicar normas de aseo y presentación personal diariamente.

Se espera que las y los estudiantes asistan al establecimiento con el rostro sin maquillaje, sin tinturas, ni extensiones, su cabellera debe lucir ordenada, y de preferencia no con cortes de pelo extravagantes o con diseños, ni uñas pintadas, piercing y/o aros largos, collares, accesorios llamativos.

ART. 49.- Las y los estudiantes que asistan con algunos de estos accesorios tendrán que entregarlo a directivos, profesores y/o inspectoras que se lo soliciten. Estos artículos serán entregados a la o el apoderado bajo firma por el director del establecimiento.

#### **TÍTULO VII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

El objetivo del Plan de Seguridad Escolar es desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva en toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencia por cambio climático, telúrico, emanaciones de gas, incendios. además, el Plan de Seguridad Escolar debe realizar las siguientes acciones:

- 1.-Conformar comité de seguridad con los diferentes estamentos del PISE.
- 2.-Realizar reunión del comité de seguridad conformado por comunidad educativa y redes comunitarias: carabineros, bomberos, junta de vecinos, cruz roja, representante CGE.
- 3.-Actualizar y socializar el Plan de Seguridad Escolar a través de reuniones, detectando condiciones y sectores inseguros del colegio. Gestionando procesos, promoviendo el PISE. crear vínculos y sosteniendo comunicación con las organizaciones internas y externas.
- 4.-Diseñar Plano de ubicación de las zonas de seguridad de cada curso y láminas con los elementos de alerta y evacuación en caso de emergencia
- 5.-Cada curso debe tener dos zapadores, uno encargado de la puerta y el otro para apagar la luz de la sala de clases, el profesor es el último en salir, llevará consigo el libro de clases y pasará asistencia una vez ubicados en la zona de seguridad respectiva.
- 6.-Socializar protocolos en caso de sismo u otra emergencia a toda la comunidad educativa, centrándose en una educación de autocuidado y respeto hacia el otro. Al momento de ocurrir alguna emergencia.
- 7.-Realizar cuatro simulacros en caso de sismo en cada semestre, velando por la seguridad de la comunidad educativa. Velando porque las y los estudiantes estén informados y se desarrollen en la educación de una conciencia preventiva.
- 8.- Realizar evaluación post simulacros con registro de las observaciones obtenidas y plan de mejora.

#### **ARTÍCULO 40: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Antecedentes. Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todas y todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la

realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir las y los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los y las estudiantes, tanto de la educación parvulario, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

## **En caso de accidente o de enfermedad repentina de las y los estudiantes durante la actividad escolar**

### **1. En el caso de enfermedades o accidentes leve**

El o la estudiante será llevado a enfermería y se realizarán los primeros auxilios. Es importante recordar que el establecimiento no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos. El o la profesora que está a cargo en ese momento del accidente será quien llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

### **2. En el caso de accidentes menos grave leves**

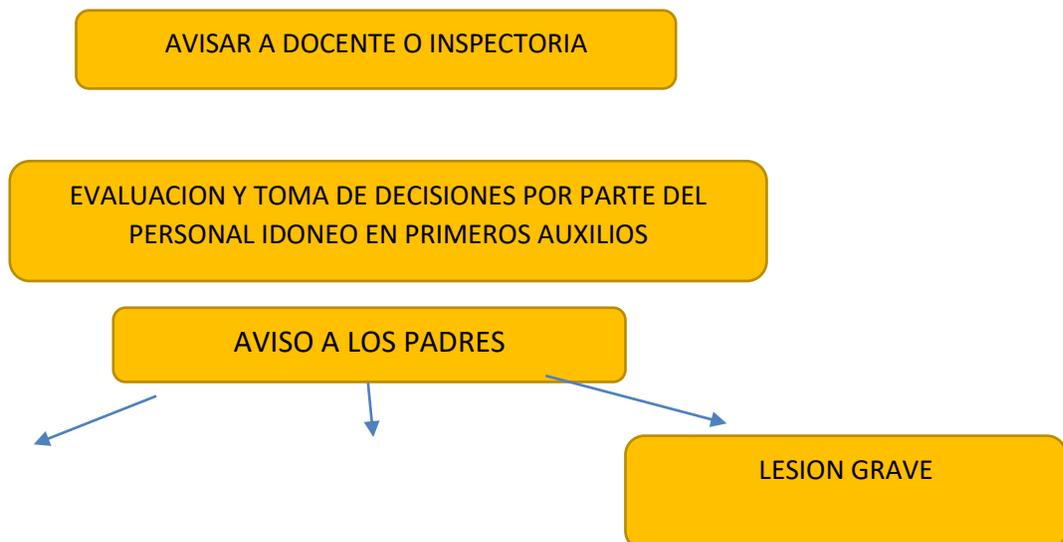
En los casos que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres, madres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al estudiante al centro de salud pública que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo y toda estudiante está cubierto.

### **3. En el caso de accidentes graves**

En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargada de enfermería, quien cuenta con cursos de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente se avisará a los padres, madres y apoderados y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio si así lo requieren. Las y los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el establecimiento se comunique directamente con ellos. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la libreta de comunicaciones y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados, en casos extremos será un funcionario el que traslade al estudiante al servicio de urgencia (claramente con la previa autorización de los padres).

Una vez que los padres, madre o apoderados retiran al estudiante desde el colegio, éste se libera de toda responsabilidad por traslado y atención al menor.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES LEY 16.744**





**ACTIVAR PLAN PEDAGOGICO**

**TÍTULO VIII: REGULACIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

- Regulaciones técnico pedagógica
- Regulaciones sobre promoción y evaluación
- Reglamento de evaluación y promoción escolar de niños y niñas de enseñanza básica.

1. Introducción

El presente Reglamento de Evaluación está ajustado a la ley y orientaciones establecidas en el decreto 67 del Ministerio de Educación (2018) que aprueba las normas mínimas sobre evaluación, calificación y promoción escolar y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, 112 de 1999 y 83 del 2001.

DECRETO COOPERADOR N.º 8277/81  
 R.B.D. N.º 2126-1

2. NUESTRA IDENTIDAD INSTITUCIONAL

El Colegio José Antonio Manso de Velasco y Samaniego de la ciudad de Rancagua, es una entidad cooperadora de la Función Educacional del Estado desde el año 1969, que imparte educación en los niveles de Pre - Básica, Básica y de Integración de NEE.

## VISIÓN

Ser reconocidos en Rancagua, como una comunidad educativa integral, trabajando en equipo y de manera colaborativa para personas responsables, solidarias, respetuosas, protectora de su entorno, preparadas académica, cultural y artísticamente.

## MISIÓN

Somos una comunidad educativa cuyo propósito es formar personas responsables de su entorno, basadas en el respeto, solidaridad, fomentando la cultura y expresiones artísticas, desarrollando el trabajo en equipo y colaborativo por una educación integral.

El colegio José A. Manso de Velasco y Samaniego será un espacio democrático y pluralista al servicio de la comunidad donde está inserto, en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Su misión es alcanzar una educación integral para todos y todas sus estudiantes desarrollando sus competencias y capacidades enfatizando la tecnología, contribuyendo a su formación ciudadana, con valores de responsabilidad, respeto, verdad, justicia y solidaridad, que participe en la sociedad con iniciativa e integrador de la discapacidad.

El proceso educativo se desarrolla con la interacción de los estamentos en que profesoras, profesores y asistentes de la educación puedan crecer y realizarse profesionalmente.

Los padres y apoderados participan responsablemente, apoyando a sus estudiantes en las actividades educativas en estrecha colaboración con el establecimiento y sentido de pertenencia educativa.

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

**EVALUACIÓN:** La evaluación en las distintas asignaturas de Aprendizaje se concibe como un componente del proceso educativo cuyo objetivo fundamental es, por una parte, conocer los avances de las y los estudiantes en sus procesos de aprendizaje y de formación en general y proporcionarles, la retroalimentación correspondiente. Por otra parte, permite la toma de decisiones de las y los docentes hacia una meta acorde a las necesidades reales y a las potencialidades con altas expectativas de sus estudiantes.

### **ARTÍCULO 41: CALIFICACIÓN: ASIGNACIÓN NUMÉRICA (NOTA) A LAS EVALUACIONES.**

**EVALUACIÓN DIFERENCIADA:** Es la aplicación de procedimientos evaluativos con adecuaciones para atender a la diversidad de las y los estudiantes de los diversos niveles cursos; la evaluación diferenciada permite conocer los estados de avances que cada uno de las y los educandos va experimentando a través del tiempo.

### **CONSIDERANDO:**

La puesta en vigencia el Decreto exento N.º 511 del 8 de mayo de 1997, en cuanto a las disposiciones que se refieren a procesos de Evaluación y Promoción de niños y niñas de Educación Básica, se promulga el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción del Colegio.

El Colegio de acuerdo con las disposiciones vigentes se regirá por el Reglamento de Evaluación: N.º 511/ 97, que faculta a los establecimientos de elaborar su propio Reglamento de Evaluación en concordancia con ellos y con las características y necesidades del estudiantado.

Que el presente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción Escolar fue revisado y reformulado por el Consejo de profesores el día lunes 25 de marzo de 2023.

**ROL BASE DE DATOS: 002126 - 1**

**DECRETO COOPERADOR 8277 – 1981**

<b>NIVEL / CURSO</b>	<b>PLAN DE ESTUDIO</b>	<b>EVALUACION Y PROMOCION</b>
<b>1° a 4°</b>	<b>N°1548</b>	<b>N.º 511 / 1997</b>
<b>5° y 6°</b>	<b>N°1363</b>	<b>N.º 511 / 1997</b>
<b>7°</b>	<b>N.º 481 / 2000</b>	<b>N.º 511 / 1997</b>
<b>8°</b>	<b>N.º 92 / 2002</b>	<b>N.º511/1997</b>

## **DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Reglamento Interno de Evaluación y Promoción, se aplicará a todas las asignaturas y Talleres de Aprendizaje del Plan de Estudio de la escuela, sin perjuicio de las particularidades propias de cada ciclo o nivel.

El establecimiento incorpora estudiantes discapacitados en todos los niveles: Prebásico y Básico (1° a 8° de Enseñanza Básica) en la forma y condiciones que establece el Decreto 490 del 1990, estudiantes en Proyecto Integración Escolar con necesidades permanentes y transitorias.

La Dirección del Establecimiento, Unidad Técnica Pedagógica y el Consejo de Profesores, diseñarán la planificación del proceso de Evaluación y de los aspectos administrativos docentes para el año siguiente, los que se comunicarán al inicio del año escolar respectivo a las y los apoderados y estudiantes.

Las y los estudiantes serán evaluados en Períodos Semestrales, en todas las asignaturas y Talleres de Aprendizaje del Currículum correspondientes al establecimiento.

Las y los estudiantes serán evaluados clase a clase, periódicamente y el docente luego de revisar los instrumentos evaluativos, analiza los resultados para implementar acciones remediales de los aprendizajes deficitarios, realizando retroalimentación para luego aplicar el post test.

El logro de los Objetivos actitudinales se registrará en un Informe de Desarrollo Personal de las y los estudiantes, el que se entregará semestralmente a las y los apoderados.

La Evaluación en el área de Desarrollo Personal, se realizará a través de la conceptualización: Siempre, Generalmente, Ocasionalmente y Nunca, de 1° a 8° Año Básico, en base a seguimiento y observación sistemática realizada durante las diferentes actividades del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

Durante el desarrollo del Proceso de Enseñanza y de Aprendizaje, se utilizarán las siguientes evaluaciones de acuerdo con los Objetivos de Aprendizajes. definidos en los Programas de Estudios:

### **RESPECTO DEL TIPO:**

- Evaluación Diagnóstica o de Conocimientos Previos, las que se efectuarán al inicio del año escolar.
- Evaluación Formativa (durante todo el proceso) utilizando diferentes diseños evaluativos.
- Control de Cobertura Curricular en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Educación, Matemáticas, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales. Será una evaluación formativa, cuyo objetivo es analizar, evaluar los avances de los Objetivos de aprendizaje, para luego tomar las medidas necesarias en los aspectos deficitarios. Se aplicará dos veces en el año: a fines del Primer Semestre y luego a fin de año en el mes de noviembre. Este Control de Cobertura se confeccionará con profesores de Primer y Segundo Ciclo Básico, profesoras de Educación Diferencial y jefe Unidad Técnica Pedagógica.
- Evaluación Sumativa, utilizando diferentes instrumentos evaluativos.

### **RESPECTO DE LA FORMA:**

- Pruebas escritas:

#### INTERROGACIONES ORALES

- Observaciones (las que se registrarán en pautas de observación y listas de cotejo)
- Espontáneas
- Estructuradas

#### DOCUMENTOS Y TRABAJOS DE EJECUCIÓN

- Investigaciones
- Esquemas
- Proyectos
- Entrevistas
- Exposiciones orales
- Dramatizaciones
- Actividades experienciales

#### CARPETAS

- De trabajos sistemáticos (Análisis de progreso y cumplimiento de meta)
- De final de Ciclo o Período.
- De escaparate (exhibición de los mejores trabajos de los estudiantes)
- Resolución de problemas
- Demostraciones
- Coreografías
- Juegos
- Actividades de Laboratorio
- Revistas, Cómic
- Otras

#### RESPECTO AL CARÁCTER

- Individual
- Grupal
- Autoevaluación
- Coevaluación

#### LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

Los Objetivos actitudinales y Orientación no serán calificados. En el caso que sean evaluados, la calificación no incidirá en la promoción escolar de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes de Primer año a Octavo año de Enseñanza Básica deberán ser evaluados en todas las asignaturas del Plan de Estudio correspondiente, utilizando la escala numérica de 2.0 a 7.0 con un decimal.

La calificación mínima de aprobación será 4.0 y corresponderá a un 60 % de exigencia de la prueba.

La evaluación obtenida por las y los estudiantes en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción y se expresa en conceptos, según lo señalado en el Decreto Supremo de Educación N.º 924 de 1983.

La evaluación obtenida por las y los estudiantes de 3º a 8º en los Talleres de Lenguaje y Comunicación y Matemática se ponderarán a una nota parcial de la asignatura, las que serán promediadas al término de cada semestre y serán una calificación más en la asignatura correspondiente e incidirán en su promoción y se expresará en calificaciones de 2.0 a 7.0.

Las y los estudiantes de Primer año a Octavo año de Enseñanza Básica obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a) Parciales: Que corresponden al nivel de logro de los objetivos programados que el o la estudiante obtenga durante el desarrollo del proceso en las respectivas Asignaturas de Aprendizaje, los que serán expresados con un decimal e informados a sus apoderados a través de un informe (formato tipo de la escuela) en el mes de mayo, Julio, Octubre y Diciembre,
- b) Semestral: Corresponderá en cada Asignatura de Aprendizaje al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, las que se registran con un decimal aproximado a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5 (0,05), e informado a su apoderado a través de informes de Notas.
- c) Anuales: Corresponderá a cada asignatura de Aprendizaje, al promedio aritmético de los dos semestres, expresado con un decimal aproximado a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5 (0,05), e informado a su apoderado a través de informes de Notas y Certificado de Estudio.
- d) Promedio General Final: Corresponderá al promedio aritmético con aproximación a la décima superior cuando la centésima sea igual o superior a 5 (0,05), de las calificaciones finales obtenidas en cada Asignatura de Aprendizaje, exceptuando Religión.

Artículo 12: Las y los estudiantes cuyo promedio anual sea 3,9 (tres coma nueve) en alguna asignatura de Aprendizaje y este sea causal de repitencia, se aproximará automáticamente a 4,0 (cuatro coma cero).

Artículo 13: Considerando que, a cada Asignatura de Aprendizaje le corresponde un número diferente de horas de clases, se determina el siguiente número mínimo y máximo de calificaciones parciales semestrales las que deberán ser oportunamente registradas en el libro de clases y comunicadas a las y los estudiantes, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la evaluación.

- a) Dos horas semanales: 3 - 5 Calificaciones
- b) Tres horas semanales: 3 - 5 Calificaciones
- c) Cuatro horas semanales: 4 - 6 Calificaciones
- d) Cinco o más horas semanales: 5 - 8 Calificaciones

Artículo 14: En un día no podrá ser administrado más de un procedimiento evaluativo escrito, excepto actividades evaluativas de las asignaturas de Educación Física, Artes Visuales, Artes Musicales, Computación y Educación tecnológica.

Anterior a cada procedimiento nuevo de evaluación, las y los estudiantes deberán estar en conocimiento del logro obtenido en la evaluación anterior.

#### **ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

a) Artículo 15: Las y los estudiantes que acrediten dificultades de aprendizaje que afecten el rendimiento escolar en una o más Asignaturas de Aprendizaje, se recomendará aplicar procedimientos de Evaluación Diferenciada. Esta Evaluación Diferenciada se aplicará en estudiantes con Necesidades Educativas Especiales como: trastornos específicos, dificultades de aprendizaje, síndrome de déficit atencional, dificultades sensoriales y motoras (estudiantes en Proyecto Integración Escolar), entre otras.

Requisitos:

- a) Presentar evaluación psicopedagógica emitida por el especialista del colegio.
- b) Presentar evaluación psicológica, neurológica, fonoaudiología u otros, cuando sea requerida por el Profesor jefe, Profesor de la asignatura o profesora de Educación Diferencial.

c) Antecedentes escolares en relación con repitencia

- Observaciones
- Asistencia
- Enfermedades graves

d) Presentar informe del Profesor de asignatura de Aprendizaje, en el que dará a conocer por escrito el desempeño del o la estudiante.

e) Tener un semestre con nota deficiente en uno o más Subsectores de Aprendizaje.

#### **ARTÍCULO 43: CRITERIOS EVALUATIVOS**

a) Asignación de 60% de exigencia para el logro de objetivos.

b) Asignación de tiempo adicional dentro del período de evaluación, si es necesario.

c) Aplicar instrumentos evaluativos diferentes, adecuados a las características de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

d) Asignar una calificación parcial adicional, en cada semestre, pudiéndose eliminar la calificación más baja, siempre que ésta sea inferior a 4,0. (Trabajos adicionales que estimulen la autoestima y den posibilidades de éxito)

#### **ARTÍCULO 44: LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA SE OTORGARÁ A LAS Y LOS ESTUDIANTES QUE CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN, POR UN AÑO LECTIVO.**

No obstante, para aquellos estudiantes, que, según los antecedentes psicopedagógicos, necesitan mantenerla, el procedimiento para continuar será el siguiente:

a) Informe de Profesor/a de Educación Diferencial en el que conste que las y los estudiantes mantienen las dificultades que motivaron la evaluación diferenciada.

b) Informe escrito del Profesor/a de la Asignatura de Aprendizaje, respecto al desempeño de las o los estudiantes y de los problemas académicos que presenta.

c) Informe del Equipo de Proyecto Integración Escolar y la reformulación de las Adecuaciones Curriculares.

#### **ARTÍCULO 45: DE LA PROMOCIÓN**

Serán promovidos todas/os los estudiantes de 1° a 4° año de Educación Básica, que hayan asistido a lo menos al 85 % de las clases, considerando que se dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a esos cursos.

Por razones debidamente justificadas, la Dirección del establecimiento, jefe Unidad Técnica Pedagógica y el Consejo de Profesores, previo informe y consulta al Profesor/a Jefe, podrá autorizar la promoción de las y los estudiantes con porcentajes menores de asistencia.

No obstante lo señalado en los incisos anteriores, la Dirección del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor/a Jefe del curso del o la estudiante afectado, no promover de 1° a 2° año Básico o de 3° a 4° Año Básico, a aquellos estudiantes que presenten retraso significativo en lectura, escritura y /o matemáticas, en relación a los Objetivos de

Aprendizajes en los Programas de Estudios que aplica el establecimiento y que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

La no promoción de las y los estudiantes 1° a 2° y de 3° a 4° y además de las y los estudiantes de otros niveles en razón de extra-edad y retraso pedagógico, decidirá la repitencia de ellos un equipo de docentes formados por: Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Profesora Diferencial, Profesor Jefe y/o de asignatura. En algunos casos se requerirá la opinión del Equipo de Proyecto Integración si la situación lo amerita.

#### **ARTÍCULO 46: RESPECTO DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS**

a) Serán promovidos las y los estudiantes que hubieran aprobado todas las Asignaturas de Aprendizaje de sus respectivos Planes de Estudio.

b) Serán promovidos las y los estudiantes de los cursos de 1° Año Básico a 8° Año Básico, que no hubieren aprobado una Asignatura de Aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio de 4,5 o superior, incluido el no aprobado.

c) Igualmente serán promovidos las y los estudiantes de los cursos de 1° a 8° Año Básico, que no hubieran aprobado dos Asignaturas de Aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

#### **ARTÍCULO 47: RESPECTO DE LA ASISTENCIA.**

Para ser promovidos los estudiantes 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 debidamente justificadas, el director del Establecimiento, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, previo informe y consulta del Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los estudiantes de 1° a 4° Básico con porcentajes menores de asistencia. En el 2° Ciclo Básico (5° a 8°) esta autorización deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores.

Para ello se considerará el siguiente procedimiento:

a) En caso de inasistencia del o la estudiante por motivos de salud (maternidad, psicológicos, psiquiátricos, físicos, familiares), el apoderado deberá presentar Certificado Médico del especialista correspondiente, en el cual se indicarán los días de ausencia. Estos se definen estadísticamente como "días de ausencia con justificación".

b) La presentación del Certificado se hará al Profesor jefe, con un plazo no superior a 72 horas, de la inasistencia del o la estudiante. El Profesor jefe informará y hará entrega de este certificado a la Dirección del Establecimiento.

#### **NO SE ACEPTARÁN CERTIFICADOS PRESENTADOS FUERA DE DICHO PLAZO.**

c) En caso de inasistencia del o la estudiante por motivos de viaje, el apoderado

Deberá justificar con antelación este hecho al Profesor jefe respectivo, quién informará a la Dirección de los días de ausencia del o la estudiante.

La situación final de la promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta, a más tardar, al término del año escolar correspondiente.

#### **ARTÍCULO 48: DE LA EXENCIÓN DEL TRABAJO PRÁCTICO EN EL SUBSECTOR DE EDUCACIÓN FÍSICA**

El director(a), jefe Unidad Técnica del colegio podrá eximir del trabajo físico en la Asignatura de Educación Física, a los y las estudiantes de 1° a 8° Básico que acrediten tener problemas de salud.

De 1° a 8° Básico, se aplicará lo señalado en el título II del presente Reglamento.

## SOLICITUD Y ACEPTACIÓN:

- El apoderado presentará al profesor de la asignatura de Aprendizaje un Informe Médico que acredite la imposibilidad del o la estudiante para efectuar la práctica en Educación Física.
- El profesor de Asignatura presentará al director(a) del colegio, un informe de la situación del o la estudiante.
- El director(a) del colegio una vez analizados los antecedentes, conjuntamente con jefe Unidad Técnica Pedagógica y Profesor de Asignatura de Aprendizaje, podrá otorgar la exención del trabajo práctico.
- La decisión será comunicada al apoderado, a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del colegio.

## ARTÍCULO 49: PROCEDIMIENTO EVALUATIVO:

- La exención del Trabajo Físico no libera al estudiante de las calificaciones en el Subsector de Educación Física. Para ello, deberá asistir regularmente a clases y someterse a las Evaluaciones Especiales que le sean asignadas por el profesor.
- Estas Evaluaciones Especiales son: trabajos de Investigación, interrogaciones orales, disertaciones, etc. las que serán consignadas en el Libro de Clases para todos los efectos evaluativos que correspondan.
- Además, podrán realizarse Evaluaciones Diferenciadas para cada uno de los y las estudiantes, de acuerdo con sus habilidades, destrezas y/o dificultades.

## DE LAS CALIFICACIONES ANUALES DE ESTUDIO Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR Y LICENCIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

El Establecimiento Educacional, al término del Año escolar, extenderá a sus estudiantes un Certificado Anual de Estudios que indique las Asignaturas de Aprendizaje, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar, consignarán en cada curso, tanto las calificaciones finales obtenidas de cada uno de las Asignaturas de Aprendizajes, como la Situación Final de los y las estudiantes

P: Promovidos, R: Reprobados, Y: Retirados) y Cédula Nacional de Identificación de cada uno de ellos. Estas, se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas al Departamento Provincial de Educación Cachapoal y enviadas por Internet al Ministerio de Educación.

## ARTÍCULO 50: DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

### Traslados

- Las evaluaciones de los y las estudiantes que provengan de otro Establecimiento Educacional, con un Plan de Estudio diferente, serán traspasados a las Asignaturas que guarden relación directa con las cursadas en su colegio de origen. Cuando se presenten situaciones en que no existan asignaturas afines con los Planes de Estudio del Colegio, se considerarán como calificaciones semestrales, anuales o finales las del promedio aritmético de todas las evaluaciones obtenidas por el o la estudiante, desde la fecha de ingreso al colegio.
- Los y las estudiantes que se trasladen desde un establecimiento educacional con régimen de evaluación diferente al establecimiento en este reglamento y cuyo traslado se efectúe antes del término del primer semestre, deberán rendir las evaluaciones que le sean señaladas por cada profesor de Asignatura a las que se sumarán, para su promedio, las calificaciones parciales obtenidas en su colegio de origen.
- El colegio asumirá responsabilidad y compromiso con los y las estudiantes que están y que ingresen a Proyecto Integración Escolar, para insertarlo en la Unidad Educativa en toda actividad que se realice y lograr en ellos los Objetivos de Aprendizaje

- Para los y las estudiantes del Proyecto Integración Escolar se elaborarán Adecuaciones Curriculares entre el Equipo de Integración y Profesores de cada Asignatura.

#### **De las disposiciones transitorias**

Al término del año escolar, el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción, será evaluado; pudiendo incorporar todas aquellas situaciones no previstas y que surjan de las necesidades de mejorar el desarrollo del proceso educativo.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio, y la asesoría de la supervisión de la Dirección Regional Cachapoal.

### **ARTÍCULO 51: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS**

- Protocolo de retención, en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, padres/madres adolescentes en situación de riesgo social
- Índice
- Presentación
- Embarazo adolescente: conceptos claves
- Marco legal
- Derechos y deberes de madres embarazadas
- Procedimiento frente a situaciones de estudiantes embarazadas, padres/madres adolescentes en situación de riesgo social
- Protocolo de retención frente a situaciones de estudiantes embarazadas, padres/madres adolescentes en situación de riesgo social
- Presentación

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación de acciones de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, El Establecimiento Educacional, se hace presente en la necesidad de proveer a su estudiante, padres y/o apoderados, profesores y funcionarios afines de las herramientas necesarias para promover una cultura de prevención, actuación y atención frente a estas circunstancias.

En este contexto, se presentan las acciones que el Establecimiento Educacional en conjunto con la Dirección, el Departamento de Orientación e Inspectorías quieren implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de toda la comunidad educativa.

#### **EMBARAZO ADOLESCENTE: conceptos claves**

##### **Desarrollo personal y autoestima**

Habla sobre el conocimiento de sí mismo, valoración de sí mismo, identidad y sexualidad, proyecto de vida, cuidado y respeto por el cuerpo.

##### **Afectividad**

Es una dimensión del desarrollo humano, que se refiere a un conjunto de emociones, estados de ánimo y sentimientos que permean los actos de las personas, incidiendo en el pensamiento, la conducta y la forma de relacionarse con uno mismo y los demás. Se refiere a la amistad, el atractivo, el enamorarse, la relación de pareja, el compromiso, la comunicación en la pareja, la expresión de sentimientos, etc.

##### **Habilidades sociales**

Corresponde a la tolerancia, empatía, asertividad, relaciones interpersonales, capacidad para resistir a la presión, resolución de conflictos, pensamiento flexible y abierto a cambio, aceptación de la diversidad, etc.

### **Vida familiar**

Es el significado y valor de la familia, sentido de pertenencia, la institución familiar en la sociedad, relaciones familiares, comunicación entre padres e hijos, etc.

### **Roles y estereotipos sexuales**

Es el rol del hombre y de la mujer en la sociedad, el valor de la complementariedad entre los sexos, igualdad de oportunidades, derechos y deberes, etc.

### **Valores y sexualidad**

Trata sobre el amor, respeto mutuo, responsabilidad, fidelidad, apertura a la vida, compromiso, valoración del otro.

### **Paternidad y maternidad responsable**

Corresponde a la fertilidad y reproducción humana, derechos sexuales y reproductivos, planificación familiar, toma de decisiones responsable, educación de los hijos, etc.

### **Etapas del ciclo vital**

Abarca desde la concepción hasta la adolescencia, acompañado por el desarrollo y valoración de la propia imagen corporal.

### **Desarrollo del juicio moral**

Comprende entre otros, la toma de decisiones, reflexión crítica, dilemas morales, etc.

### **Prevención de situaciones de riesgo**

En esta esfera encontramos el embarazo precoz, VIH-SIDA, ITS, abuso y violencia sexual, violencia de género, violencia en la pareja, etc.

### **Embarazo precoz**

Es aquel embarazo que se produce en una mujer adolescente: entre la adolescencia inicial o pubertad (comienzo de la edad fértil) y el final de la adolescencia. La OMS establece la adolescencia entre los 10 y los 19 años. La mayoría de los embarazos en adolescentes son considerados como embarazos no deseados, provocados por la práctica de relaciones sexuales sin métodos anticonceptivos.

### **Aborto**

Terminación del embarazo antes de que el feto sea viable. Esto supone la expulsión prematura desde el útero de los productos de la concepción: feto, membranas fetales y placenta.

### **Aborto inducido**

El aborto inducido es la interrupción activa del desarrollo vital del embrión o feto. Puede tratarse de un aborto terapéutico (o aborto indirecto) cuando está justificado por razones médicas, o de un aborto electivo (interrupción voluntaria del embarazo) cuando se realiza por decisión de la mujer embarazada.

A su vez, según la técnica empleada para inducir el aborto, se puede hablar de aborto con medicamentos o de aborto quirúrgico.

### **Abuso sexual infantil**

Se refiere a cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, incluyendo las siguientes situaciones:

- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a
- Incitación por parte del abusador/a a la Tocación de sus propios genitales
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales, con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos)
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño o niña.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas).
- Estas situaciones se pueden dar, ya sea en forma conjunta, sólo una de ellas, o varias y pueden ser efectuadas en un episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

### **Acoso sexual**

Es un comportamiento o acercamiento sexual no deseado por la persona que lo recibe y que provoca efectos perjudiciales en el ambiente laboral y educativo, y afecta el desempeño, el cumplimiento y el bienestar personal de la persona acosada. Los acercamientos pueden ser desde miradas a invitaciones o comentarios insinuantes. Igualmente, se trata de una acción que se dirige a exigir, manipular, coaccionar o chantajear sexualmente a una persona del sexo opuesto o del mismo sexo y que procura obtener algún tipo de gratificación a cambio.

### **Derechos Sexuales y Reproductivos**

Los derechos sexuales, para hombres y mujeres, implican que todas las personas, de forma libre sin discriminación y violencia, puedan alcanzar los niveles más altos de salud disponibles en relación con la sexualidad, incluyendo el acceso a servicios de cuidado de salud sexual y reproductiva; buscar, recibir y compartir información en relación con sexualidad; educación sexual; el respeto a la integridad física; la elección de pareja; decidir ser sexualmente activo o no; relaciones sexuales de mutuo acuerdo; matrimonio consensual y perseguir una vida sexual satisfactoria y placentera.

Los derechos reproductivos son aquellos que buscan proteger la libertad y autonomía de todas las personas para decidir con responsabilidad si tener hijos o no, cuántos, en qué momento y con quién. Los derechos reproductivos otorgan la capacidad a todas las personas de decidir y determinar su vida reproductiva. Los derechos reproductivos, al igual que los derechos humanos, son inalienables y no están sujetos a discriminación por género, edad o raza.

### **Marco legal**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.

LEY N° 20.370/2009 (LGE), ART. 11:

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

LA LEY N.º 20.370, ART.16:

Sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.

### **Decreto supremo de educación n°79**

Señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

materias primas que sirvan para obtenerlas y a quienes, por cualquier medio, induzcan, promuevan o faciliten el uso o consumo de tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.”

## **DERECHOS Y DEBERES DE MADRES EMBARAZADAS**

### **Derechos**

- A que se le otorguen facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- A que se le otorguen facilidades en la evaluación. Apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas. (art. 5° DS 79 de Educación de 2004).
- A que no se le exija el 85% de asistencia cuando sus ausencias sean por enfermedades producidas por el embarazo, parto, post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencias a controles, siempre que sean justificadas por los médicos tratantes. (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- Derecho a que el colegio le de facilidades para compatibilizar su condición de madre y estudiante durante el período de lactancia. (art. 12 DS 79 de Educación de 2004).
- Tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia. (art. 4° DS 79 de Educación de 2004).
- Están cubiertas por el Seguro Escolar. (art. 7° DS 79 de Educación de 2004).
- Tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o actividades extraprogramáticas. (art. 8°DS 79 de Educación de 2004).
- Tiene derecho a ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y posea las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación). (art. 11 DS 79 de Educación de 2004).
- Tiene derecho a realizar su práctica profesional, si está en liceo de enseñanza media técnico-profesional, siempre que no contravenga las indicaciones de su médico tratante, ni esté en contacto con sustancias nocivas y otros riesgos. (art. 10 DS 79 de Educación de 2004).
- Tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo. (art. 6° DS 79 de Educación de 2004).

### **Deberes**

- Debe asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de su hijo/a en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente, adjuntando la correspondiente documentación que lo avale.
- Debe justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a su profesor/a.

- Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre está eximida de educación física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto. En caso calificado por el médico tratante puede ser eximida de este sector de aprendizaje.
- En caso de que sea necesario debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el /la directora/a del establecimiento educativo en relación a los temas de evaluación y asistencia.
- Debe informar en el liceo, con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar su práctica profesional.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está en tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

## **PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES/MADRES ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE RIESGO SOCIAL**

Cada vez que se detecten situaciones de estudiantes embarazadas, padres/madres adolescentes por parte de un estudiante el Establecimiento Educacional procederá a actuar bajo los lineamientos del presente protocolo.

Protocolo de Retención, en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Padres/Madres Adolescentes en Situación de Riesgo Social.

### **PASO 1: Identificación y comunicación de la situación**

Los Padres, Madres o Apoderados deberán Informar en el establecimiento educacional que el o la estudiante se encuentra en esta condición.

Si los padres no están informados de la situación el colegio indaga sobre conocimiento de la información de los padres, de no tener conocimiento los padres de la o el o la estudiante, se citará a madre y padre para informar sobre la situación y así de esta manera apoyar a el o la estudiante en la entrega de información a sus padres.

### **PASO 2: Comunicación de los Derechos y Deberes de los y las Estudiantes**

El director(a) o profesor(a) le informará sobre los derechos y responsabilidades, tanto del o la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.

### **PASO 3. Firma de Compromiso de Acompañamiento**

Los Padres, Madres y/o Apoderados deberán firmar un compromiso de acompañamiento del o la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la estudiante asiste a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, jornada de clases.

### **PASO 4: Abordaje Institucional en el Marco de la Ley**

En General:

- Las estudiantes que estén en dicha situación podrán continuar y terminar sus estudios en el establecimiento, otorgándole para ello adecuaciones curriculares pertinentes a cada caso.
- La estudiante en situación de embarazo o maternidad tiene los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, además de los adicionales establecidos por ley.
- A la estudiante en situación de embarazo o maternidad se les dará las facilidades académicas para asistir regularmente a sus controles de pre y post parto, y flexibilización de su asistencia y horarios a clases cuando la situación médica lo amerite.

- El o la estudiante en situación de riesgo social será atendido por el organismo pertinente, según sea su situación.
- El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.
- Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asisten las estudiantes en situación de embarazo o maternidad, deberán tener respeto por su condición.
- La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que las y los estudiantes en esta situación, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, las estudiantes también podrán asistir a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- En el caso que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, la estudiante en situación de embarazo tendrá el derecho a adaptarlo a sus especiales condiciones.
- Las estudiantes en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.
- Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estos estudiantes, brindándoles apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Nombrar a un docente responsable para que supervise su realización.

### **Respecto del período de embarazo**

- Se le otorgará a la estudiante embarazada o progenitor adolescente, el permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- En el caso de la estudiante, se velará su derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- El Establecimiento facilitará durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- El establecimiento realizará las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante, especialmente para aquellos/as en situación y/o condición distinta (NEE).

### **Respecto del período de maternidad y paternidad**

- El Establecimiento brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al director/a del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la estudiante.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.

- Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

#### PASO 5: Comunicación Frente al Incumplimiento de los Deberes por parte de las Estudiantes

El establecimiento comunicará a los padres y/o apoderados sobre el incumplimiento de los deberes de las estudiantes. De persistir el incumplimiento de los deberes, el establecimiento informará a las autoridades pertinentes sobre tal situación para que tomen las acciones necesarias para salvaguardar la integridad de la madre y su hijo. Si fuese necesario también informará a la Superintendencia de Educación Escolar sobre tal situación.

Calendarización: Los docentes deberán procurar coordinar las fechas de evaluaciones, de tal manera que no coincidan dos pruebas escritas en el mismo día. Sin embargo, si existen razones de fuerza mayor, como la ausencia prolongada del profesor titular, los cambios de fecha deberán ser avisados con anticipación.

Carácter de la evaluación:

1. Individual
2. Grupal
3. Autoevaluación
4. Coevaluación.

- Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio en forma semestral.
- El número máximo de calificaciones no debe exceder de 10 durante el semestre.
- A los y las estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada. En caso de enfermedad prolongada más de 10 días, se aplicará protocolo para ello. (se anexa protocolo)
- Al término del año lectivo los establecimientos educacionales que así lo determinen podrán administrar un procedimiento de evaluación final a los y las estudiantes en las asignaturas o actividades de aprendizaje que consideren procedente. Lo anterior, sin perjuicio de eximir de esta obligación a aquellos que presenten un logro de objetivos que el establecimiento considere adecuado.
- Las tareas son una herramienta más en un proceso, por lo tanto, solo tienen sentido si son bien utilizadas en el contexto del proyecto pedagógico de cada colegio.

Como política educacional del establecimiento con un 91% de aprobación/2018 en reflexión pedagógica, se podrán solicitar tareas EVALUADAS pero no calificadas (puede dar décimas) al hogar que no excedan los 15 min., 2 veces por semana SOLO en asignaturas claves (Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias Naturales), considerando la retroalimentación de éstas como pilar fundamental si usted lo solicita.

En cuanto a los talleres de asignaturas: Se debe trabajar evaluando sumativa mente con 4 calificaciones acumulativas, la última de ellas corresponde a calificación final plan lector o plan matemático semestral según corresponda. La calificación promedio final semestral de asignatura, pasa como calificación para asignatura clave según corresponda, considerando el trabajo de planes para apoyo a las asignaturas.

#### **ARTÍCULO 52: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIOS**

De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento según la planificación de la actividad como apoyo a los aprendizajes con una antelación 48 horas, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de estudiantes
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviar comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Presentar proyecto de la salida a dirección.

### **De otras actividades**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

De la responsabilidad funcionaria Frente a Salidas

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

## **TÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Descripción precisa de:

a) Las conductas esperadas de acuerdo con el nivel educativo del o la estudiante y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

**Art. 1.- Conductas Esperadas:** Todos los y las estudiantes, de todos los niveles educativos, deben mantener un comportamiento y conducta de acuerdo con los objetivos del Establecimiento, señalados en el Proyecto Educativo Institucional, y al respeto e integridad que se deben entre compañeros y con miembros de la comunidad educativa en general, tanto dentro como fuera del establecimiento. Se espera respeto y adherencia a los Principios, Derechos y Deberes Jurídicos descritos en este Reglamento Interno.

Es una conducta y deber de los y las estudiantes, presentarse a clases en los horarios correspondientes a la jornada escolar, con todos sus útiles y materiales. , presentarse a las evaluaciones establecidas, salvo en aquellos casos justificados con certificación médica, fuerza mayor (problemática familiar, accidente o percance de trayecto, representar al establecimiento, otro que sea debidamente comprensible por Inspectoría) avisado por el apoderado/a través de las vías de comunicación descritas en este reglamento o en Inspectoría General.

En la sala de clases el o la estudiante deberá: <sup>[1]</sup>

1. Participar correctamente en clases, escuchar con respeto a los demás, sin burlas o gestos desagradables u ofensivos.
2. Tener comportamiento de respeto en torno a todo tipo de diferencia, tanto en relación con compañeros y docentes, ya sean diferencia de género u orientación sexual (de acuerdo al artículo 2 de la Ley 20.609), racial, física, psicológica, etnia, etc.
3. Manejar el lenguaje verbal y no verbal correcto y respetuoso, que evite el uso de términos o actitudes ofensivas, descalificadoras o groseras hacia sus compañeros/as y demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Favorecer y no entorpecer las actividades para el propio aprendizaje y el de sus compañeros/as.

## **Art.2.-De las normas de interacción**

- Todas las personas que interactúan en la Comunidad Educativa, deben comunicarse en un contexto de respeto, tino, tono, tacto y tolerancia por el sólo hecho de ser personas, incluyendo todo tipo de diferencia, tanto en relación con compañeros y docentes, ya sean diferencia de género u orientación sexual (de acuerdo al artículo 2 de la Ley 20.609), racial, física, psicológica, etnia, etc.

-Todo estudiante tendrá un apoderado/a titular y uno suplente, siendo los únicos que se relacionen con el establecimiento en caso de reuniones, entrevistas, retiro de la jornada de clases y en la formalización de reclamos. Los apoderados/as se registrarán en un libro especial con sus nombres y apellidos más su número de Cédula de Identidad y su firma. Para todo trámite debe presentar su carné.

- El presente manual será entregado al apoderado/a para la toma de conocimiento y análisis, además se difundirá por equipo directivo y otros actores claves, respetando ciclo de actualización y difusión según normativa vigente.

-- “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”.

- “El director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a las y los estudiante y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante/a, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su apoderado/a, según corresponda.

## **Art.3.-Las acciones u omisiones que serán consideradas faltas:**

- Copiar en pruebas o interrogaciones y presentar trabajos ajenos, falsear información tratando de engañar personal del establecimiento o haciendo mal uso de medios audiovisuales facilitados por el establecimiento

- Porte, tenencia y uso de dispositivos tecnológicos como: MP3, MP4, Radios, Grabadoras, Celulares, tablets, notebooks, audífonos de música dentro del establecimiento u otro elemento distractor durante el desarrollo de las clases, actos cívicos o académicos. En caso de alguna emergencia, el único medio autorizado en el colegio es el aviso telefónico individual al apoderado/a por parte de colegio. Cada establecimiento posee medios tecnológicos para el desarrollo de competencias tecnológicas en las clases de sus respectivas asignaturas (tablets, notebooks, computadores de escritorio, proyectores, laboratorios de inglés, otros).

- Hacer uso explícito de celulares, audífonos de música u otros medios tecnológicos de uso personal, por parte de los Docentes y Asistentes de la Educación, en presencia de estudiantes con el fin de favorecer las medidas anteriores (*Educadores como mediadores del aprendizaje, de la Cultura Institucional y arquitectos del conocimiento. Román y Diez, 2008*).

Si el o la estudiante porta su celular, sólo casos extremos, el o la estudiante debe mantenerlo en el colegio en modo silenciado y usarlo para los fines que el apoderado/a informe. Todo medio tecnológico, será retenido en Inspectoría General y entregado al apoderado/a. La primera vez será considerada falta menos grave. La reincidencia será considerada falta grave. En esta acción dará motivo a citación y presencia del apoderado/a dejar constancia de la situación y derivados ambos a Convivencia Escolar, previo registro en hoja de vida del o la estudiante en Libro de clases. Si el apoderado/a no asiste, se procederá de acuerdo con procedimiento de faltas graves.

-Rayar el mobiliario y las instalaciones de este con escrituras, grafitis o cualquier elemento que atente contra el aseo, la higiene y o su presentación. Abandonar la sala de clases durante los recreos para que se ventile convenientemente porque ésta deberá quedar cerrada, salvo con la presencia de un docente o asistente de la educación. Es deber de los y las estudiantes responsabilizarse por el buen trato y uso de útiles, materiales e infraestructura del Establecimiento; contribuir a que la sala de clases sea acogedora, aportando material decorativo y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.

-Destruir, dañar, rayar o sustraer algún bien, sea del establecimiento o de otro miembro de la comunidad educativa. Serán sancionados de acuerdo con falta grave y los bienes deben ser reparados, cancelados o restituidos por el apoderado quedando registro y firma en Inspectoría General. Las personas afectadas se encuentran en todo su derecho de colocar las denuncias correspondientes. Ante esto el establecimiento no se responsabiliza por pérdidas de objetos personales de ningún integrante de la comunidad escolar.

-Retirarse del Establecimiento sin autorización. Ante esta falta, el o la estudiante será registrado en hoja de vida y sancionado con un día de suspensión, previa firma del apoderado/a en Libro de Clases en primera instancia; la reincidencia a esta falta por segunda vez será derivada de Inspectoría a Convivencia Escolar para trabajo de sensibilización al apoderado/a y el o la estudiante. Si el apoderado no asiste a esta segunda instancia, Encargado de Convivencia escolar comunicará a Dirección.

-Faltar o no asistir a una hora de clases, sin causa justificada, estando presente en una hora anterior o en el Establecimiento. El o la estudiante será registrado en hoja de vida, y citará al apoderado/a justificando en Inspectoría General. Si la causa es una evaluación, se le aplicará el Reglamento de Evaluación del Establecimiento.

- “Dañar la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.” Ley Aula Segura NÚM. 21.128 del 27/12/2018.

-Acosar, apremiar ilegítimamente, abusar deshonestamente, provocar angustia y descontrol a algún miembro de la comunidad educativa; jugar violentamente causando daño físico, riñas, peleas o agresiones a un

integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del Establecimiento. Estas faltas se considerarán gravísimas.

-Asimismo, se considerará como gravísimo el porte, consumo, comercialización de elementos y sustancias peligrosas (drogas, armas, alcohol). Queda prohibido fumar (drogas lícitas e ilícitas), ingresar e ingerir bebidas alcohólicas, portar armas blancas, fuego o “hechizas” (modificadas) o elementos ajenos a la vida escolar en toda actividad en que participe en calidad de estudiante.

-Se considera falta gravísima el uso de medios audiovisuales tales como: Teléfono, Internet, Radio, Televisión, Diarios y Revistas, para ofender, discriminar y atentar contra la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa, sean éstas dentro o fuera de la comunidad educativa y en que el control dependa de padres o personal del establecimiento.

---

[1] En el Artículo N°2 de esta ley, se define la discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación económica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”

## **ARTÍCULO 53: DE LAS FALTAS LEVES**

Se considerará una falta leve: Constituyen faltas leves aquellas conductas que perturban en forma mínima las normas de convivencia y que alteran levemente el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes. Así también estas faltas son las que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad. En cualquier caso, de incurrir en una falta leve las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de atención.

### **1. Falta a las Normas de Funcionamiento:**

- Asistir a clases sin los útiles y materiales escolares necesarios
- Atrasos en el ingreso a clases ya sea al inicio de la jornada o en el transcurso de ella.
- Acumular tres atrasos al mes, sin justificación.
- Presentarse a clases sin uniforme y vestir con indumentaria que no se relacione con el uniforme escolar, ejemplo piercing, vestimenta llamativa.
- Presentarse con el rostro maquillado, uñas esmaltadas, cabello teñido
- Impuntualidad en la entrega de tareas, trabajos u otras responsabilidades asignadas por un docente o directivo.
- Presentarse sin justificativo, ante inasistencia a clases, superior a 3 días.
- Rayar, pintar, escribir o ensuciar el mobiliario escolar, puertas, las paredes, etc.
- No participar en clases de Educación Física sin justificativo o no traer vestuario para trabajar en la asignatura.

### **2. Falta a las Normas de Interacción:**

- Usar un lenguaje irrespetuoso o vulgar
- Interrumpir negativamente la clase, conversar cuando un docente expone la clase

- Manifestarse en términos amorosos; con contacto físico u otro de carácter más íntimo dentro del establecimiento
- No ingresar a clases estando en el colegio.
- No realizar actividades o tareas en clases
- Mala conducta en la salida al terreno.
- Interrumpir más de 3 veces en forma reiterada las clases con desórdenes: gritar, pararse sin justificación, conversar cuando un docente o compañero de clase expone.
- Grabar, sin autorización, a funcionarios o compañeros.
- Lanzar objetos en clases o recreos, amenazando la integridad física de los demás miembros de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 54: DE LAS FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves aquellas conductas que perturban gravemente las normas de convivencia; actitudes y comportamientos que signifiquen atentar contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar. Las acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje y/o que comprometan el prestigio del Establecimiento también se considerarán faltas graves.

Participar dentro del establecimiento o fuera de él, en actividades que impidan desarrollar un normal funcionamiento de la actividad académica, deportiva o cultural.

### **Sobre Faltas Graves**

De acuerdo a última disposición de Ley Aula Segura N° 21.128 “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, apoderados/as, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”

### **Sobre las medidas asociadas**

“El director deberá iniciar un procedimiento disciplinario en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento disciplinario, a las y los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender a/la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos disciplinarios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por

escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del/la estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.”.

Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte.

Por ejemplo:

### **1. Faltas a las Normas de Funcionamiento:**

- Practicar juegos que impliquen riesgo para su integridad y la de sus compañeros, tanto en la sala de clases o en recreos.
- Abandonar la sala y/o colegio, sin permiso del docente que esté a cargo en ese momento.
- Ingresar al colegio por lugares no habilitados.
- Retraso en la entrada a la sala de clases o actividades sin justificación.
- Grabar con medio tecnológico una agresión y difundirlo a través de redes sociales.
- Deteriorar los libros que pertenecen al establecimiento rayándolos, sacando sus hojas, cortándolo o extraviándolo.
- Presentar conductas inapropiadas ya sea en clases como en recreo (escupir, lanzar objetos, correr por la sala etc.).

### **2. Faltas a las Normas de Interacción:**

- Manejo inapropiado o rompimiento de cualquier tipo de equipamiento proporcionado por el establecimiento: computadores, equipamiento de laboratorio de ciencias; deportivo
- Dañar el mobiliario escolar ubicado dentro o fuera de la sala de clases. (rayar muros de pasillos, baños, salas de clases, cortinas, mesas o sillas.), como también dañar plantas y árboles del establecimiento.
- Evacuar esfínter fuera del baño. (Salvo que sea por condición biológica).
- Jugar o apostar dinero en juegos de azar en el colegio.
- Vender o hurtar los alimentos del Programa de Alimentación Escolar.
- Realizar acciones o conductas de connotación sexual dentro del establecimiento, ni tampoco su difusión a través de redes sociales.
- Incitar y/o liderar actos violentistas o rupturistas tanto en la sala de clases como en los recreos.
- Mentir, difamar, perjudicar con una calumnia a compañeros o funcionarios.
- Ser sorprendido haciendo la “cimarra”.
- Consumir, proveer, incitar o vender cigarrillos a estudiantes o funcionarios.
- Uso del celular, sin la autorización del docente, en las dependencias del colegio.
- Uso de máquina de fotográfica, MP3, mascotas virtuales, notebook, iPod, iPad, juguetes u otros distractores, en horas de clases, formación o en actos cívicos sin la autorización del docente a cargo.
- Responder en forma grosera y / o agresiva a un integrante de la Unidad Educativa.

## **ARTÍCULO 55: DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se considerarán transgresiones gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente la integridad física y psicológica a terceros, así como atentar en contra de la dignidad y derechos fundamentales de miembros de la comunidad escolar. -.

Será de responsabilidad de la o el integrante de la comunidad que detecte la falta, informar al responsable, siempre y cuando no sea este el que la detecte.

### **1. Faltas a las Normas de Funcionamiento**

- Desarrollar en forma deshonesta sus deberes escolares (trabajos, pruebas, etc.) Copiar o permitir la copia en pruebas o trabajos escritos, hurtar material pedagógico, o utilizar algún software pedagógico para rendir una evaluación sin la solicitud de un docente.
- Alterar y/o destruir el contenido de libros de clases o sistema computacional del establecimiento, como también la falsificación de la firma de su apoderado en documentos oficiales del establecimiento.
- Dañar o destruir bienes del colegio, o prender fuego en sus dependencias
- Hurtar pertenencias de compañeros o funcionarios del establecimiento
- plagiar trabajos de otros compañeros de colegio
- Vender, portar o consumir drogas y alcohol en el recinto escolar o ingresar bajos estos mismos efectos al establecimiento

### **2. Falta a las normas de interacción**

- Agredir físicamente, golpear a cualquier miembro de la comunidad educativa, fuera o dentro del establecimiento.
- Discriminar a través burlas, golpes, a cualquier miembro de la comunidad educativa; por su nacionalidad, situación económica, orientación sexual, discapacidad
- Ver o publicar pornografía en el establecimiento, mediante el uso de redes sociales.
- Ejercer violencia a través de redes sociales; correos electrónicos, Facebook, Instagram u otro medio de comunicación, puede constituirse como ciber bullying
- Realizar tocaciones, insinuaciones, que transgredan la esfera de la sexualidad de estudiante
- Publicar ofensas en contra funcionarios y profesores del colegio, a través de redes sociales o pancartas.

## **ARTÍCULO 56: DE LA CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES**

El colegio Manso de Velasco, al ejecutar una Medida Formativa y/o Medida Disciplinaria tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Para esto se consideran ciertos factores que actúan como atenuantes o agravantes de la misma, como, por ejemplo: la edad de los involucrados, el rol y la jerarquía de los involucrados, etc. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Para este establecimiento, se considerarán circunstancias atenuantes, entre otras:

## **Graduación de las faltas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.**

Las faltas constituyen aquellas actitudes, acciones y/u omisiones cometidas por cualquier miembro de la comunidad escolar que lesionen o afecten la convivencia escolar.

Antes de presentar las faltas por las cuales se activarán los procedimientos de investigación, evaluación, sanción y reparación, queda consignado que debido a la variedad de estudiantes y situaciones de conflicto que se puedan suceder dentro del establecimiento, existirán circunstancias donde los conflictos sean atenuados o agravados, esto dependiendo del contexto e individualización del hecho.

### **Se consideran circunstancias atenuantes**

- 1) Que el o la estudiante reconozca la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea.
- 2) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- 3) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- 4) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

### **Se consideran circunstancias agravantes**

- 1) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- 2) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- 3) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la comunidad educativa.
- 4) Haber actuado con premeditación.

## **ARTÍCULO 57: MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A LAS FALTAS**

**Descripción de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aplicables a los y las estudiantes involucrados en situaciones que afecten la convivencia escolar.**

Toda infracción respecto de las faltas por las que se pretenda sancionar de acuerdo con el Reglamento Interno dispuesto, la forma de comunicación con los padres, madres, apoderados/as o responsables legales, será mediante los mecanismos de comunicación descritos en este RI. Ante cualquier sanción que el o la estudiante o apoderado/a crea que es injusta, puede realizar sus descargos mediante la activación del protocolo de apelación.

Todas las conductas transgresoras al presente documento, observadas en los y las estudiantes en actividades escolares, dentro del Colegio o en actividades en representación del establecimiento, serán analizadas tomando en cuenta el nivel y los antecedentes reunidos referentes a la situación, siendo responsabilidad del profesor jefe apoyarlos con estrategias pedagógicas que permitan su modificación.

### **Medidas Formativas para los y las Estudiantes**

Las medidas formativas y disciplinarias siempre deben ser registradas en el Libro de Clases en la hoja de observación del o la estudiante, en la plataforma computacional que corresponda y en el registro de la entrevista con el apoderado, en los casos que corresponda.

Las medidas son aplicables a las faltas leves y graves y gravísimas. Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas:

### **Dialogo Pedagógico y reflexiva**

Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas esencialmente de carácter leves.

A modo de ejemplo; Conocer las características personales de los y las estudiantes y sus familias respecto al factor educativo, ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática; analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego; promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.

**Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los y las estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Las medidas formativas del Establecimiento podrán ser de cuatro tipos:

**Servicio comunitario:** Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las involucradas. · Cooperar con el aseo y ornato de alguna dependencia del establecimiento. · Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento. · Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA. · Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente. · Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.

Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes. Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta. Responsable de monitoreo o seguimiento: Inspectoría.

Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los y las estudiantes de menor edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades extraprogramáticas; etc.

**Servicio pedagógico:** Contempla una o más acciones del o la estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del establecimiento, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

**Diálogos Formativos o Diálogo evidenciable entre el o la estudiante y un formador.** Es la primera instancia de reflexión entre el o la estudiante y el profesor, en donde se entregarán las estrategias necesarias para superar la situación, que puede estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento. Consiste en conversar con el/la estudiante para que éste llegue a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio (compromisos). Medida que se registra en el libro de clases por el docente y que es monitoreada por el profesor jefe y encargado de convivencia escolar. Es la conversación entre un docente, directivo o inspector/a y estudiantes que han

cometido una acción considerada falta por este reglamento. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todos los y las estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las estudiantes involucradas.

**Apoyo psicosocial:** Contempla la derivación a redes externas para tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

**Medidas Reparatorias:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras del establecimiento podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restablecimiento de efectos personales.
- Acuerdo Reparatorio: Se acuerdan medidas reparatorias de manera escrita.

## **ARTÍCULO 58: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES**

Son aquellas que conllevan una amonestación hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las Medidas disciplinarias pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

### **a. Amonestación Verbal**

Es la reconvención que realiza un integrante del colegio hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras, en las cuales existe una conversación privada entre estudiante y el funcionario del colegio.

### **b. Amonestación Escrita**

Es la reconvención que realiza un integrante del colegio hacia un estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otras en las cuales, además de la conversación, se deja constancia del hecho en una papeleta de amonestación, en la hoja de observación del libro de clases o en la libreta de comunicaciones del o la estudiante.

### **c. Entrevista con el Apoderado/a**

Es la conversación privada entre el apoderado del o la estudiante y el funcionario del colegio por razones disciplinarias, académicas, de responsabilidad u otras. El resultado de esta entrevista queda registrado en el libro de entrevistas del curso con la firma tanto del adulto que realizó la entrevista como la del apoderado que asistió a ella.

### **d. Recomendación**

Instancia a través del cual se explicitan en una entrevista formal las conductas que el o la estudiante debe mejorar en el periodo de trabajo que se indica, quedando registrada en el libro de observaciones del curso. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del o la estudiante. Las recomendaciones serán evaluadas al término de cada semestre o en el momento en que el director/a en conjunto con el Consejo de Profesores o comité de “sana convivencia”, lo estime conveniente.

### **e. Compromiso**

Es el paso siguiente de la Recomendación. En esta instancia se establece un compromiso escrito con el o la estudiante y su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran deficitarios. El

cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del o la estudiante. Los compromisos serán evaluados al término de cada semestre o en el momento en que el directora/a en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente.

## **ARTÍCULO 59: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES PARA LOS Y LAS ESTUDIANTES**

### **a. Suspensión de Clases**

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de clases de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún integrante de la comunidad escolar esté en riesgo físico y/o psicológico. La suspensión de clases se aplicará por un periodo máximo de 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual período. Esta medida se aplica generalmente para investigar cuando existe un potencial riesgo en la integridad física y/o psicológica de un miembro de la comunidad educativa a otro.

### **b. Suspensión de Graduación**

Desde el punto de vista pedagógico, la suspensión de graduación de un estudiante es considerada una medida de carácter excepcional la cual es legítima sólo cuando algún estudiante haya estado en alguna situación que afecten reiterada o gravemente la sana convivencia escolar. Esta medida por su carácter excepcional, se deben tener a la vista las siguientes consideraciones:

- En ningún caso esta medida se podría aplicar en base a criterios discriminatorios arbitrarios.
- Debe adoptarse en conformidad a un proceso que contemple defensa y reconsideración de la medida.
- No se puede aplicar la suspensión de graduación a estudiantes por situación de embarazo o maternidad.
- No es posible prohibir la graduación a un estudiante por deudas de sus padres.

### **c. Suspensión con proceso diferido temporal**

Esta categoría consiste en suspender al estudiante de la jornada regular, pero sin cancelación de matrícula. En estos casos el o la estudiante puede asistir de lunes a viernes, en horarios de 15:00 a 18:30 horas bajo la supervisión de inspección del colegio, siempre y cuando venga acompañado por su apoderado o un adulto autorizado por éste. La Dirección del establecimiento, mantendrá a disposición de estudiantes o estudiantes suspendidos de la jornada regular, la biblioteca, computadores y ayuda docente necesaria para que el o la estudiante termine su año escolar.

### **d. Condicionabilidad**

Se aplicará cuando él o la estudiante ha transgredido reiterada y/o seriamente el presente reglamento y/o no ha superado las faltas que acreditaron las medidas disciplinarias anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el régimen interno escolar. La condicionabilidad del o la estudiante será resuelta por el Equipo de Convivencia, previa presentación de los antecedentes al director y aprobado por el mismo, dejando constancia de ésta en la ficha conductual. El apoderado y el o la estudiante deberán asumir la condicionabilidad tomando conocimiento, a través de la firma de un documento, sobre los factores disciplinarios que conllevaron a esta medida al estudiante, condicionando su permanencia en el colegio. Esta toma de conocimiento será acompañada de una carta de compromiso mediante la cual tanto el apoderado como el o la estudiante se comprometen a un cambio conductual del o la estudiante. Es importante remarcar que la condicionabilidad es una medida extrema para evitar la aplicación de medida disciplinaria de no renovación de matrícula. Además, esta medida se hará efectiva cuando:

- i. No se cumplen los compromisos adquiridos en instancias anteriores (Carta de compromiso).
- ii. Existe reincidencia de faltas graves y estas afectan gravemente la convivencia escolar.

- iii. Haya cometido una falta gravísima, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, ya que la medida aplicada sería la de expulsión.

Para hacer efectiva la citación el establecimiento realizará las siguientes acciones:

- I. Citación a través de vía telefónica
- II. Visita de Asistente social del colegio (como última opción)

**Importante:** la condicionalidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas en el Reglamento Interno de Convivencia. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

#### **e. Cancelación o no Renovación de Matrícula**

Ocurre cuando él o la estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente y se hace efectiva al término del año escolar. La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y, además

- i. Afecten gravemente la convivencia escolar, o
- ii. Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para efectos de este reglamento las causales de no renovación de matrícula son:

- i. Haber aplicado la medida de condicionalidad de matrícula y no cumplir con los compromisos establecidos, en el plazo indicado. Los padres y apoderados podrán apelar a esta situación como lo establece el proceso de apelación presente en este reglamento. Para tal efecto los padres deberán optar por buscar matrícula en otro establecimiento educacional, en beneficio del propio estudiante.
- ii. Haber incurrido en una falta considerada como gravísima. (constitutiva de delito, específicamente, delito contra las personas)

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

- i. Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de medidas disciplinarias.
- ii. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

**Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.**

#### **f. Expulsión**

Es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde él o la estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento). La medida disciplinaria de expulsión es excepcional, y podrá aplicarse dentro del período del año escolar cuando la conducta sancionada se trate de

una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Para la correcta aplicación de las 2 últimas sanciones el procedimiento a seguir por el establecimiento será el siguiente:

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, o quien él o ella disponga.
- En el caso que el director otorgue esta responsabilidad al Consejo de Profesores, éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

#### **ARTÍCULO 60: DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS CONTEMPLADAS EN VIRTUD DE LA FALTA COMETIDA**

Las medidas formativas o disciplinarias a aplicar frente a una falta podrán ser una o más, de acuerdo con la evaluación realizada de la falta y sus circunstancias:

Medidas Disciplinarias	FALTAS		
	Leve s	Grave s	Gravísima s
Amonestación Verbal	X		
Amonestación Escrita	X		
Entrevista con el Apoderado	X	X	
Recomendación	X	X	
Compromiso	X	X	
<b>Medidas Disciplinarias Excepcionales</b>			
Suspensión		X	X
Suspensión de Graduación		X	X
Suspensión con proceso diferido temporal		X	X
Condicionalidad		X	X
No renovación de matrícula			X
Expulsión			X
<b>Medidas Formativas</b>			
• Medidas Pedagógicas	X		
• Formativas		X	X
• Reparatorias		X	X

## **ARTÍCULO 61: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LAS y LOS FUNCIONARIOS(AS) DEL ESTABLECIMIENTO**

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el Reglamento Interno Laboral, acuerdos contractuales y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

## **ARTÍCULO 62: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS(AS)**

Cada estudiante tendrá un apoderado oficial, quien se relacionará con el colegio y será el representante legal en lo referente al proceso educativo de su pupilo. El apoderado deberá ser mayor de 18 años. Podrá tener la calidad de apoderado alguno de los padres u otro representante previo autorización de estos. En caso de estar en pugna judicial decidirá tribunales quién tendrá este derecho o será el padre que tenga el cuidado personal del o la estudiante.

Si el responsable de una falta fuese el padre, madre o apoderado de un estudiante, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en las leyes que correspondan, pudiendo considerar incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

### **Cambio de Apoderado**

La Dirección del Establecimiento establece el cambio de Apoderado como medida para salvaguardar la buena convivencia dentro del Establecimiento, siempre que existan conductas por parte de un apoderado que transgredan estos límites en cuanto a uso de vocabulario inapropiado a través de las redes sociales hacia funcionarios u otros miembros de la Comunidad Educativa, así como también agresiones físicas, amenazas, o acoso psicológico al personal con su actitud. Léase (Protocolo en caso de maltrato, violencia o agresión de padres y/o apoderados a miembros del establecimiento y/o estudiantes.)

## **ARTÍCULO 63: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Consideraciones Preliminares**

a) Las acciones u omisiones que impliquen faltas ya sea de funcionamiento o de interacción, y cuyo manejo sea responsabilidad del Establecimiento, serán denominadas “faltas a la buena convivencia”. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas “Delitos” y su manejo será derivado a los organismos judiciales.

b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a los Títulos anteriores y a los Protocolos de acción, los cuales deben ceñirse a los términos del presente Título.

c) En el manejo de las “faltas” se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso:

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a pedir que la medida sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

- Las acciones de manejo de faltas graves serán registradas en la Hoja de Vida del o la Estudiante.

- Las acciones realizadas en el manejo de faltas gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados **en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar**. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados.
- Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas gravísimas, asimismo, sólo podrán conocer:
  - i. Una reseña de los procedimientos realizados por el Establecimiento con sus respectivas contrapartes,
  - ii. Informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos.
- **Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas.** Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, El director(a) y Encargado de Convivencia Escolar podrá autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá el Mineduc u otras autoridades competentes.

e) Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas gravísimas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por el director y Encargado de Convivencia Escolar, así como también, por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades del Establecimiento, o las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

#### **ARTÍCULO 64: DEL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO**

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones que afecten la convivencia escolar de algún miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.
- b) Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.
- c) Los reclamos deberán ser presentados al profesor jefe de él o los estudiantes supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, inspectores, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, orientadores, psicopedagogos), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 48 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho.
- d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo el director(a) y el Encargado de Convivencia Escolar o quién el director designe, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si la circunstancia del caso lo requiriera).

#### **ARTÍCULO 65: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN**

- a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los y las estudiantes supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, inspectores, psicóloga, psicopedagogos, orientadores, encargado de convivencia u otros miembros del Establecimiento a los cuales se les asigne tal responsabilidad.
- b) Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo escrito, pero deberá quedar constancia del envío y de su recepción por parte de los destinatarios.

c) Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

d) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

e) 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, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas.

f) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

g) Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o cuando ya se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de arbitraje, mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.

h) Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los o las estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.

i) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar ante una autoridad superior designada por el Establecimiento para el caso, recomendando las acciones que correspondan: Desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente reglamento contempla para faltas acreditadas.

j) Durante todo el proceso, el encargado del procedimiento podrá indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerir (terapia, consejería, tutoría) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.

k) Cuando sea pertinente hacerlo, el encargado del proceso indicará la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.

l) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por quien corresponda, o en su defecto, por una autoridad académica superior a las antes mencionadas. Tales medidas sólo tendrán por objetivo facilitar el proceso y no constituirán un pronunciamiento o decisión acerca del hecho que se está indagando.

## **ARTÍCULO 66: DE LA RESOLUCIÓN DE LA FALTA**

a) Las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho o quien el director designe para tal hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las Medidas debe ser previamente validada por el director o la Encargada de Convivencia, o quien la Directora haya designado para tal evento.

b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones sobre la reiteración de faltas graves y/o ocurrencia de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por el director quién será el encargado de validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula.

c) La directora(a) o Encargado de Convivencia deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación o arbitraje y/o si corresponde imponer una medida o Medida disciplinaria, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Encargado de Convivencia Escolar, debiendo dejar constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

d) La directora(a) o el Encargado de Convivencia frente a situaciones de reiteración de faltas graves o la ocurrencia de una falta gravísimas deberá resolver sobre la medida formativas y/o medidas disciplinarias, ya sean estas la condicionalidad de matrícula, expulsión y no renovación de matrícula. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas formativas o medidas disciplinarias, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:

- Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso
- Las medidas formativas o medidas disciplinarias deben permitir que él o la estudiante tome conciencia de que su falta vulnera los valores de formación del Establecimiento y los derechos de buena convivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- En el caso de los y las estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas formativas o medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento.
- La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.

f) La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada por el director.

## **ARTÍCULO 67 DE LOS RECURSOS DE APELACIÓN**

a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o Medidas adoptadas por las autoridades competentes frente a un proceso que conlleve a una medida Formativa o Medida disciplinaria por la reiteración de alguna falta grave o la ocurrencia de alguna falta gravísima que conlleve a la medida de Expulsión y/o No Renovación de Matrícula.

b) Él o la estudiante afectado(a) o su padre, madre o apoderado/a, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores o aquella entidad que el director designe para tales efectos.

c) El Consejo de Profesores o aquella entidad designada por el director deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

d) El director del Establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación

de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

## **ARTÍCULO 68: DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa podrán concurrir: Profesor(a) jefe; Psicóloga, Encargado de Convivencia Escolar, y el director si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

### **1. Negociación**

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los involucrados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentren en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista un uso ilegítimo de poder por una de las partes.

### **2. Arbitraje**

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

### **3. Mediación**

Es un procedimiento en que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer medidas 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 al diálogo y al acuerdo.

### **4. Consideración Especial:**

Las estrategias de arbitraje y/o mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

## **ARTÍCULO 69: DEL SEGUIMIENTO**

En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o medidas disciplinarias, el Encargado de Convivencia Escolar o jefe de Área designarán a un miembro del Establecimiento para que realice el seguimiento que permita determinar el

cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Establecimiento.

## **ARTÍCULO 70: PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Políticas de Convivencia Escolar**

#### **a) Política de Promoción de la Buena Convivencia**

El Colegio José Antonio Manso de Velasco forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en los valores establecidos en su PEI.

#### **b) Política de Prevención de toda forma de Violencia**

El Colegio José Antonio Manso de Velasco vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

#### **c) Política del Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:**

El Colegio José Antonio Manso de Velasco aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

### **Derechos y Deberes de la Buena Convivencia**

a) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Establecimiento tienen el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

b) Los y las estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento y propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar, en especial, el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

c) Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimientos educacionales, tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, dentro o fuera del Establecimiento, incluso en espacios virtuales, todo ello conforme a lo establecido en este Reglamento Interno y de Convivencia

## **ARTÍCULO 71: DERECHOS ESPECIALES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

El Colegio José Antonio Manso de Velasco privilegiará el interés superior de los niños y jóvenes en las acciones y decisiones relacionadas con la convivencia escolar y la prevención del maltrato. Lo anterior, atendiendo especialmente a que ellos cuentan con un estatuto diferenciado ante la ley (siendo reconocidos como sujetos de protección especial) y porque cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los o las estudiantes.

## **Esferas de Gestión de la Buena Convivencia**

El Colegio José Antonio Manso de Velasco gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber:

- Promoción de la Buena Convivencia.
- Prevención de Faltas a la Buena Convivencia.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado por el encargado de Convivencia Escolar con el apoyo del equipo de convivencia escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de este.

## **ARTÍCULO 72: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio Manso de Velasco cuenta con una Encargada de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la elaboración, difusión, implementación y evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

La dimensión Formación y Convivencia Escolar comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los y las estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que el colegio es el segundo espacio \_después de la familia\_ donde las y los niños/as aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los y las estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los y las demás y con el medio en general.

Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad. Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad. Considerando lo anterior, la dimensión Formación y convivencia se organiza en las subdimensiones Formación, Convivencia, y Participación y vida democrática. (Estándares Indicativos de Desempeño para los Establecimientos Educativos y sus Sostenedores, Decreto Supremo de Educación N.º 73/2014)

Su responsabilidad es articular estos procesos. A partir de La Ley de Violencia Escolar N° 20.536 del 2011 Art. Único Inciso tercero “Será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión.”.

Las atribuciones de este nombramiento tienen como funciones principales:

- Liderar el diseño del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (P.G.C.E.)
- Organizar la implementación del P.G.C.E.
- Supervisar la gestión de Convivencia escolar realizada por los diversos agentes educativos.
- Coordinar la evaluación de la Gestión de la convivencia escolar institucional.
- Prestar asesoría interna en materias de Convivencia escolar.

- Coordinar las capacitaciones requeridas en competencias de Convivencia Escolar.
- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

### **ARTÍCULO 73: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (P.G.C.E.)**

Para su elaboración, se deben considerar las dimensiones y etapas propias al modelo de mejoramiento continuo propuesto por MINEDUC. Sus fases a 4 años son:

a. Fase Estratégica: Esta fase se plantea los objetivos y metas a cuatro años de mejoramiento que desea abordar la institución escolar en un periodo de 4 años, incluidos todos los planes y programas que se desarrollen en su interior, visibilizando los elementos necesarios para gestionar la convivencia a largo plazo.

b. Fase Anual: elaboración del Plan Anual de Gestión de la Convivencia. Debe ser revisado y modificado anualmente con el fin de ofrecer una respuesta más eficaz a las dinámicas surgidas en cada año escolar. El factor temporal y la mirada de proceso obligan a mirar la convivencia desde la flexibilidad y no desde la rigidez, debe proponerse como un conjunto de actividades tendientes al desarrollo de las áreas de análisis ya expuestas, así como también a la materialización de acciones que permitan desarrollar, visibilizar, movilizar y promover buenas formas de convivir entre todos los actores de la comunidad educativa. Las etapas de esta fase son:

b.1. Diagnóstico. Preguntas clave: ¿Cuáles son las necesidades del colegio en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son las potencialidades con las que cuenta la comunidad educativa en materia de convivencia escolar? ¿Cuáles son los elementos específicos que se focalizarán para este año escolar? ¿Qué se quiere alcanzar este año escolar? (objetivo) ¿Con quiénes se quiere alcanzar este objetivo? (actores de la comunidad educativa). Para estos efectos se sugiere formar una comisión de convivencia ad hoc, más amplia, que incluya representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (familias, estudiantes, asistentes de la educación, otros) y que se constituya expresamente con la finalidad de levantar un diagnóstico participativo, pudiendo incluir algunas organizaciones locales e instituciones intersectoriales que trabajen en apoyo de los aprendizajes escolares.

En este sentido, y recogiendo los elementos de apoyo generados para la convivencia desde Aulas del Bien Estar, es relevante también recoger los insumos, datos y diagnósticos ya levantados por la oferta intersectorial presente en el establecimiento y/o en el territorio, con el fin de no duplicar las tareas y desgastarse en recopilar antecedentes que ya existen. En esta lógica, cabe destacar que un diagnóstico focalizado permitirá al Equipo de Convivencia ordenar sus prioridades para poner énfasis en lo que la comunidad define como lo más importante, pudiendo planificar acciones pertinentes por un lado, y relacionarse con el Inter sector ubicado en su territorio de manera articulada por otro.

b.2. Planificación: Preguntas clave: ¿Cómo se quiere lograr? (tareas, acciones, actividades)

¿Cuándo se quiere lograr? (plazos) ¿En cuáles áreas o dimensiones se quiere realizar el programa? (áreas de trabajo) ¿Cómo se pretende lograr lo planificado? (recursos propios del establecimiento, recursos financieros, oferta intersectorial). Los resultados de la etapa anterior deben verse reflejados en esta etapa de planificación, la cual implica en primera instancia organizar, priorizar y sistematizar todos los elementos que se hayan logrado recopilar mediante el ejercicio participativo del diagnóstico. Este paso consiste en reflexionar sobre las mejores estrategias, acciones y actividades para abordar las necesidades identificadas, considerando los recursos y potencialidades con las que cuentan los estudiantes, sus familias, la comunidad educativa en general y el Inter sector. La materialización de esta planificación se constituye en el instrumento orientador del accionar del Equipo de Convivencia durante el año escolar, comprendiendo que cada una de las acciones a desarrollar contribuye no sólo a mejorar la convivencia escolar al interior del establecimiento, sino además al proceso de mejoramiento continuo del mismo.

b.3. Ejecución / Implementación. Preguntas clave: ¿Se está respondiendo a lo planificado?

¿Se cuenta con la validación del director/a del establecimiento educacional para el desarrollo de las actividades? ¿La comunidad educativa se está involucrando en la convivencia escolar? Esta fase refiere a la implementación concreta de las actividades programadas para el desarrollo de la convivencia al interior del establecimiento, para lo cual se requiere establecer algunas condiciones de factibilidad: entre ellas, clarificar el sentido de la propuesta con la comunidad educativa, asegurar el compromiso del equipo de convivencia escolar y aclarar la estructura, modos y tiempos de coordinación que invertirán quienes van a liderar el proceso. Es muy necesario contar con el liderazgo pedagógico del director y del equipo directivo, así como con la participación de profesores, estudiantes, padres, madres y Apoderado/a en general, asistentes de la educación, y profesionales del Inter sector vinculados al establecimiento. En la medida que el accionar del Equipo de Convivencia logre alinearse sobre la base de lo planificado, se logrará visibilizar de manera articulada con la tarea formativa del establecimiento a cada una de las acciones y estrategias que se emprendan en esta etapa.

b.4. Monitoreo, seguimiento y evaluación. Preguntas clave: ¿Cómo saber si se está alcanzando el objetivo? (evaluación de proceso) ¿Cómo determinar si se logró el objetivo? (evaluación de resultados). Con el objeto de entregar resultados que indiquen el logro bajo, intermedio o avanzado de lo planificado en materia de convivencia, la evaluación final cumple un rol fundamental en el desarrollo del proceso. Sin embargo, un plan para la convivencia se debe abordar como un proceso reflexivo y sostenido en el tiempo, por lo que la evaluación no debe considerarse sólo como una etapa final. Más bien debe pensarse como un proceso continuo de conocimiento, que al concluir el año escolar permita contar con los elementos necesarios para nutrir y flexibilizar lo planificado durante el año, e insumar así al ciclo completo de cuatro años planteados en la fase estratégica.

#### **ARTÍCULO 74: RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL A LA BUENA CONVIVENCIA**

Corresponde a las acciones que, realizadas por el Establecimiento, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, aquellos comportamientos que se expresan en Proyecto Educativo Institucional y en el respeto en las relaciones interpersonales.

Consecuentemente con el objetivo fundamental del Establecimiento, de formar integralmente al estudiante como persona poseedora de valores humanos universales, se hace necesario reforzar las acciones positivas con premios y distinciones, para esto el Colegio realiza las siguientes acciones:

- Reconocimiento Verbal: Lo otorgará cualquier funcionario del establecimiento en forma verbal a él o la estudiante.
- Reconocimiento Escrito: Lo otorgará cualquier educador, docente y/o asistente de la educación dejando constancia por escrito en el registro de observaciones de él o la estudiante.
- Cuadro de Honor: Reconocimiento de carácter público de frecuencia mensual, determinada por sus compañeros en un proceso participativo y entregado por su profesor jefe, con la finalidad de destacar la sana convivencia y seguridad escolar.
- Reconocimiento a la Sana convivencia: Reconocimiento de carácter público de frecuencia trimestral, determinado y entregado por el equipo multidisciplinario, con la finalidad de reconocer a aquellos cursos que han demostrado promover una sana convivencia y haciendo de sus aulas un lugar seguro.
- Reconocimiento al Perfil del o la Estudiante: Reconocimiento carácter público, y de frecuencia anual, determinado y entregado por los profesores jefe de cada curso, con la finalidad de reconocer su formación y la asimilación de los valores y al perfil del o la estudiante.
- Reconocimiento Espíritu José Antonio Manso de Velasco: Reconocimiento carácter público, y de frecuencia anual, determinado por el consejo de profesores y entregado por dirección, con la finalidad de premiar al estudiante que cumpla con los sellos del establecimiento.

- Reconocimiento al Compañerismo: Reconocimiento de carácter público y de frecuencia anual, elegido por los mismos estudiantes y entregado por su profesor jefe para premiar a él o los mejores compañeros.
- Reconocimiento al Esfuerzo: Reconocimiento de carácter público y frecuencia anual, determinado y entregado por el profesor jefe con apoyo del profesor PIE, para premiar a los estudiantes que se esforzaron durante el año para conseguir logros.
- Reconocimiento al Rendimiento: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia semestral y anual, determinado por sistema NAPSIS, entregado por los profesores jefes para premiar el o los mejores rendimientos en lo académico.
- Reconocimiento Sello Artístico-Ecológico: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia anual, determinado y entregado por el profesor jefe, con la finalidad de premiar a aquellos estudiantes que cumplen con los sellos institucionales.
- Reconocimiento al Perfil del Apoderado: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia trimestral y anual, determinado y entregado por el profesor jefe, con la finalidad de premiar a los apoderados que mejor cumple con los valores y perfil establecido en el PEI. La premiación trimestral corresponde a una carta de reconocimiento emanada desde la dirección. Por otro lado, la premiación anual corresponde a una medalla y diploma de honor entregado también por la dirección del establecimiento.
- Reconocimiento al Perfil del Docente y asistente de la Educación: Reconocimiento de carácter público, de frecuencia anual, determinado por el Equipo de Gestión y entregado por la dirección, con la finalidad que premiar a aquellos docentes y asistentes de la educación que mejor cumple con los valores y perfil establecido en el PEI.

#### **ARTÍCULO 75: DE LA PROMOCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA**

- a) La Buena Convivencia se promoverá a través de Planes o Acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiéndose con esto un modo de relación fundado en el Proyecto Educativo institucional y en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las acciones o planes de promoción de la buena convivencia se presentarán en dos esquemas complementarios de trabajo:
- Planes o Acciones de sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de la relevancia, fundamentos éticos y consecuencias de bien común derivadas de la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa.
  - Planes o Acciones de formación: Dirigidos a la adquisición de principios, conocimientos y/o destrezas que facilitan la buena convivencia.
- c) Los destinatarios de los planes o acciones de promoción de la buena convivencia serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (Docentes y Asistentes de La Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar a través del consejo escolar.
- d) Tales planes o acciones serán se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.
- e) Al término del año escolar el Colegio José Antonio Manso de Velasco, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Promoción.

#### **ARTÍCULO 76: DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA**

- a) La prevención de faltas a la buena convivencia se realizará a través de la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas que pudieran constituir maltrato, acoso escolar o, incluso, delitos en contra de miembros de la comunidad educativa, así como también, la formación de

competencias de autorregulación. El objetivo que se perseguirá será lograr el compromiso de la comunidad educativa en las labores de resguardo de la armonía en las relaciones sociales.

b) Las acciones de prevención de faltas se presentarán en tres esquemas complementarios de trabajo:

- Planes o Acciones de Sensibilización: Dirigidos a la toma de conciencia respecto de los factores que pueden inducir la ocurrencia de faltas a la convivencia, las formas en que esto pudiera manifestarse, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de evitar que ocurran hechos de esta naturaleza.
- Planes o Acciones de Control: Dirigidos a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas de falta a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto.
- Planes o Acciones de autorregulación: Dirigidos a la adquisición de los principios éticos, conocimientos y/o habilidades que le puedan permitir, a los miembros de la comunidad educativa, ejercer acciones para evitar ser sujeto u objeto de faltas a la buena convivencia.

c) Los destinatarios de los planes o acciones de la prevención de faltas serán los y las estudiantes, padres y apoderados, personal del Establecimiento (docentes y Asistentes de la Educación) y otros que pudieran ser invitados a participar.

d) Las acciones o planes de Prevención de Faltas se incorporarán al Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

e) Al término del año escolar El Colegio José Antonio Manso de Velasco, a través del Encargado de Convivencia Escolar, coordinará la realización de consultas a los distintos estamentos de la comunidad educativa para evaluar la eficiencia de las acciones de Prevención de Faltas e incorporar tales evaluaciones al diseño del P.G.C.E. del año siguiente.

#### **ARTÍCULO 77: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMO DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS**

- Centro de estudiantes
- Consejo de profesores
- Centro de padres
- Comité de mediación redes de apoyo

#### **Planificación y Organización Actividades del Establecimiento**

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.
- Planificación de las actividades extraprogramáticas.

#### **Del Inicio de las actividades diarias**

a) Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas las que deberán ser regularmente supervisadas por la encargada de Personal:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Retiro y revisión de libro de clases según corresponda.
- Formar al curso fuera de la sala correspondiente.
- Inicio de clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del o la Estudiante:

- Estar debidamente formado afuera de su sala de clases, según corresponda.
- El o la estudiante deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio.

- No se permite que los apoderados concurren a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.
- Después de terminada la jornada escolar no se permite el ingreso de estudiantes o de apoderados a las dependencias del establecimiento educacional, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- Los auxiliares de aseo y el portero no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves a los apoderados y/o estudiantes.
- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores deben esperar en hall de acceso la autorización para ingresar al Colegio.
- No se permite el ingreso de los apoderados al establecimiento, sin previa autorización de la dirección por seguridad e integridad de los estudiantes

## **ARTÍCULO 78: DEL TRANSCURSO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS**

### **De la entrega de objetos en horarios de clases**

- Durante la jornada escolar solamente se reciben objetos para los y las estudiantes hasta las 9:30 hrs., los cuales serán entregados en el comienzo del primer recreo. El objeto en cuestión deberá estar en un sobre cerrado con nombre completo y curso del o la estudiante.

### **De la salida de clases**

- A la salida de clases los y las estudiantes de Pre-Escolar serán entregados en el hall de acceso por la educadora y asistente de párvulo.
- Los y las estudiantes que utilizan el transporte escolar, deben dirigirse al lugar establecido para los transportistas del Colegio.
- Los y las estudiantes que se van solos a sus casas deben estar autorizados por el apoderado en el libro de constancia de Inspectoría; anotando nombre apoderado, Rut y firma.

### **De los y las Estudiantes no retirados a la hora de salida**

Los y las Estudiantes no retirados a la hora de salida, los inspectores llamarán telefónicamente a los o las apoderados/as y establecerá compromisos de puntualidad para retirar a tiempo a su pupilo, en el caso de que vuelva a suceder, el director podrá llevarlo a carabineros o a PDI, quienes lo irán a dejar a su domicilio.

### **Del Transporte Escolar**

- Se considerará transporte escolar al servicio de acercamiento de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento (beneficio gratuito entregado por el sostenedor), que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- Se tendrá en Inspectoría el registro actualizado de los estudiantes que utilizan este servicio.
- El o la estudiante que presente una conducta disruptiva reiterativa al interior del transporte escolar perderá dicho beneficio. Esto será notificado por escrito a su apoderado para la toma de conocimiento de esta medida aplicada.

- Los estudiantes que viajan en el bus de acercamiento escolar deberán esperar su llegada al interior del colegio, una vez que este llegue, los estudiantes (as) harán ingreso a este de manera ordenada y respetando las normas de convivencia.

## **ARTÍCULO 79: DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EN CLASES**

Durante el desarrollo de las actividades de clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, siendo el o la estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del o la estudiante.
- El o la docente atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase debe ser totalmente ocupado en actividades planificadas según horarios establecidos.
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los y las estudiantes, cautelando el orden y la presentación personal de ellos y ellas.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los y las estudiantes expresamente autorizados por el o la docente. En caso de que él o la estudiante necesite salir al baño durante la jornada de clases será supervisado por inspección y en casos por prescripción médica el o la apoderado/a deberá presentar un certificado médico que acredite la necesidad de ir al baño.
- Iniciada las actividades, los y las estudiantes solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspección.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

Ver en anexo “Protocolo de clases online”

## **ARTÍCULO 80: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y cómo se relacionan entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa. Se distinguen las normas de funcionamiento y las de interacción.

La aplicación de medidas formativas y disciplinarias en nuestro Colegio serán de manera respetuosa, velando por la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Nuestras Medidas están orientadas a permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Las normas y procedimientos estarán acordes con las distintas etapas de desarrollo de la infancia y la juventud de nuestros estudiantes.

## **ARTÍCULO 81: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

Las normas de funcionamiento definen las formas de actuación cotidiana de la institución escolar. Para tales efectos el establecimiento José Antonio Manso de Velasco establece su funcionamiento y define las siguientes normas:

### **Del Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los y las Estudiantes**

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del o la estudiante contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar.

### **De la Puntualidad y los Atrasos**

El o la estudiante debe asistir diariamente a sus labores escolares observando puntualidad y cumplimiento en los horarios establecidos en este Reglamento.

Se considera atraso no sólo a la impuntualidad en la llegada al establecimiento, sino que también al inicio a cada hora de clases, acto cívico o cualquier actividad realizada por el establecimiento.

Se autorizará el ingreso de estudiantes hasta antes que termine la segunda hora de clases siempre y cuando él o la estudiante se presente con su apoderado/a o con una comunicación escrita y firmada por éste. De no mediar alguna de estas alternativas, queda a criterio del director la autorización de ingreso.

Podrán ingresar a la sala de clases a deshora sólo aquellos estudiantes que presenten el pase respectivo previamente visado por Inspectoría con registro en el libro de atrasos.

Tres o más atrasos consecutivos o alternados será causal suficiente para citar al apoderado/a con el fin de hacer presente esta situación y tomar las providencias necesarias.

### **Del uso de Aparatos o Artefactos Personales**

Los y las estudiantes podrán portar celular, pero este debe permanecer apagado o en silencio y guardado durante la jornada escolar, salvo si es que el profesor(a) dentro de su planificación lo requiera para su hora de clases y se podrá utilizar exclusivamente para lo que solicite el o la profesor(a).

Cada vez que él o la estudiante utilicen el celular sin autorización en la sala de clases, será retirado por el docente o asistente de la educación que observe el hecho y este será entregado a el encargado de convivencia, el cual se lo entregara al término de la jornada escolar.

El objetivo de esta medida es lograr que el o la estudiante se interrelacione y sociabilice con sus pares y la comunidad escolar, en la mejora de la Convivencia Escolar

- El cuidado de toda pertenencia personal es de responsabilidad de cada uno de los y las estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso.
- El Colegio **NO** se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, relojes, calculadoras, teléfonos móviles, tablets, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente.

### **De las Instalaciones, Equipamiento y Recursos educativos del establecimiento**

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos y todas los y las estudiantes del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los y las estudiantes deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de CRA que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
- La biblioteca/Sala CRA está al servicio de los y las estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.

- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo con el propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación, cuyo extracto se entregará al momento de ingresar al Colegio en el mes de marzo.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los y las estudiantes involucrados.
- El mantenimiento del aseo de las salas de clase será realizado por los estudiantes durante la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso a primera hora del día siguiente. Esta acción corresponde a una formación integral del o la estudiante coherente con sellos del establecimiento.

### **Comportamiento, de la Responsabilidad y del Cumplimiento Académico**

#### Respecto del Comportamiento:

- Todos y todas las y los estudiantes del Colegio Manso de Velasco deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas íntegras, respetuosas de los demás, acatando las normas que propone el colegio.
- Si bien, el Colegio no se opone a las relaciones sentimentales entre los estudiantes; no se aprobarán manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro de la institución educativa. Los estudiantes(as) que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción
- Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los estudiantes participaran con una actitud de respeto hacia la comunidad educativa.

#### Respecto de la Responsabilidad:

- Durante las horas de recreo los y las estudiantes deberán presentar buen uso de baños y utilizar los depósitos destinados para poner papeles y basuras, prudencia y respeto en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.
- Los y las estudiantes serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, computadores, material deportivo, artefactos de baño, etc. No rayar mesas, muros, baños, camarines, pasillos o cualquier dependencia del establecimiento.
- Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los estudiantes responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.
- Será responsabilidad de profesores y estudiantes dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.
- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única. El o la estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su libreta de comunicaciones como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.

- Al término del año escolar el o la estudiante debe hacer devolución a la Biblioteca o sala CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.

## **ARTÍCULO 82: RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO ACADÉMICO**

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
- Registrar en la libreta de comunicaciones pruebas, tareas, interrogaciones u otras instancias que se requiera informar.
- Comprender y valorar que el aprendizaje es individual y en equipo.

### **Desplazamiento de las y los estudiantes**

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de Dirección y del apoderado (por escrito).

### **Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas**

El o la estudiante que ha elegido libremente una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

## **Regulaciones sobre salidas pedagógicas y viajes de estudio.**

### **a) Definición y regulaciones:**

#### **De los viajes de estudio.**

Corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de estudiantes de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio que planifiquen organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor al que pertenezcan los y las estudiantes respecto de los siguientes temas:

- Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo.
- Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario.
- Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Revisar que todos y todas los y las estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o Apoderado/a.
- Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.

- El director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los apoderado/a, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los estudiantes, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
- El director del establecimiento debe informar, con 10 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación o donde el Ministerio de Educación determine, todos los antecedentes del viaje de estudio con el fin de tomar conocimiento.
- El director debe mantener disponible en el colegio toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación. Al respecto debe disponer a lo menos: la autorización de los apoderados/as debidamente firmada, nombre completo del profesor(es) que irá a cargo de los estudiantes, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación los antecedentes del viaje y el expediente entregado por el Departamento Provincial de Educación.
  - El Establecimiento y los padres y/o Apoderado/a podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web <http://www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitudde-control-a-buses-en-gira-de-estudios/> la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los estudiantes en los viajes de estudios.
- Para efecto de cobros de subvención, los viajes de estudios serán considerados cambio de actividades, por lo tanto, el Sostenedor podrá cobrar subvención por aquellos estudiantes que participen en el viaje, siempre y cuando cuenten con toda la documentación solicitada anteriormente. (Circular N° 1 Versión 4 del 21-02-2014, Página 71-72)
- Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector y ampliar su acervo cultural. En este mismo sentido, las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, para el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes, en las distintas asignaturas del currículum nacional. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas, de lunes a viernes.”

#### **a) Protocolo Salidas Pedagógicas**

Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El o la estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad, debiendo el establecimiento adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

La unidad técnico-pedagógica es la entidad que aprueba las salidas de los estudiantes, previa información a Equipo Directivo, en formulario vigente para ello y en lo posible presentando las solicitudes para cada semestre en conjunto adscritas al PME en ejecución. Los plazos de planeamiento y organización son claves para los procesos de licitación por parte del sostenedor. Las fechas de ejecución de estas salidas son entre abril y noviembre de cada año escolar.

Debe contemplar: profesor encargado, profesor acompañante, Apoderado/a, curso(s), día, horario de salida y regreso, lugar a visitar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad, nómina de las y los estudiantes participantes, costos, vía de traslado, otros antecedentes, de modo que se tomen las medidas

administrativas correspondientes, con una antelación de a lo menos 15 días hábiles, en el evento que no sea presentada al momento de planificar el semestre.

La dirección del Establecimiento debe enviar a lo menos con 12 días hábiles de anticipación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad. Si la salida es fuera de la comuna el plazo para enviar al Dpto. Provincial de Educación es de 15 días.

Todo profesional que programe una salida pedagógica, gira de estudio o paseo de curso con sus estudiantes y Apoderado/a, debe leer los siguientes instructivos entregados por el MINEDUC:

“Cuidate en la playa. Precaución Fragata Portuguesa”

[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/Precaucion%20con%20Fragata%20Portuguesa.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Precaucion%20con%20Fragata%20Portuguesa.pdf)

“Elige cuidarte del sol”

[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/Elige%20Cuidarte%20del%20Sol.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Elige%20Cuidarte%20del%20Sol.pdf)

Condiciones de transporte para salidas pedagógicas:

[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/CONDICIONES%20DE%20TRANSPORTE%20PARA%20SALIDAS%20PEDAGOGICAS.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/CONDICIONES%20DE%20TRANSPORTE%20PARA%20SALIDAS%20PEDAGOGICAS.pdf)

“Prevención de brotes y enfermedades en situación de emergencia y desastre”

[http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/File/2015/Prevencion%20de%20brotes%20y%20enfermedades%20Emergencia%20y%20Desastre.pdf](http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2015/Prevencion%20de%20brotes%20y%20enfermedades%20Emergencia%20y%20Desastre.pdf)

Plan colegio seguro:

[http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC\\_Biob%20C3%20A%20Do.pdf](http://ped.udec.cl/wp-content/uploads/2013/06/SECREDUC_Biob%20C3%20A%20Do.pdf)

Sobre accidentes escolares:

[https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/Infografi%20CC%2081a\\_ACCIDENTESESCOLARES\\_1218\\_2.pdf](https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2018/12/Infografi%20CC%2081a_ACCIDENTESESCOLARES_1218_2.pdf)

**El número de responsables por estudiantes que asisten a la actividad siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.**

**El detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la actividad con la finalidad de evitar cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.**

A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitas previas al lugar seleccionado, a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los estudiantes, existencia en el lugar de condiciones inseguras entre otras.

Las salidas pedagógicas o viajes de estudio para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las asignaturas del plan de estudio y la normalidad del colegio. Esta misma medida rige para los profesores que solicitan realizar salidas pedagógicas.

Cada salida pedagógica o Viajes de Estudio debe integrar al menos tres asignaturas del Currículo, por tanto, las estrategias de aprendizaje deben tener una orientación holística e integrada de trabajo colaborativo entre docentes; ejemplo: Lenguaje o Literatura, Filosofía, Historia, Artes, Tecnología, otras.

El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el instructivo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los estudiantes, como también conocer previamente las situaciones de salud de aquellos estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida.

Las siguientes medidas de seguridad deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica o Viaje de Estudios y deben ser informadas a las y los estudiantes antes de comenzar el viaje:

- Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
- El docente responsable de la actividad deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados/as y firmar el registro de salidas.
- Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado tanto en la asistencia como en el Libro de Salida y entregada su autorización del apoderado/a.
- El o la estudiante/a debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias como una forma de favorecer la responsabilidad, autonomía y autocuidado.
- En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor, utilizando los cinturones de seguridad.
- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física u otra situación; no subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- En caso de que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
- No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
- El profesor a cargo deberá verificar antes de bajar del bus que no quede ningún objeto de valor, celular, documentos, maletines o bolsos, a la vista que implique una tentación para personas ajenas al curso. Deberá dejar bien cerradas las ventanas y puertas del bus de traslado.

**Al Estudiante en particular, se le instruye:**

- Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- Seguir las instrucciones de su profesor/a y/o acompañante(s) de apoyo.
- Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- Cuidar los accesorios personales.
- Portar accesorios no solicitados para la actividad, tales como: celulares, iPod, otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad personal.
- Cuando la salida comprenda un período de varias horas los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).
- Toda vez que los y las estudiantes accedan a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una empresa, una institución, una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc., éstos tendrán especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren
- Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
  - Si observan que un compañero se siente mal.
  - Si un compañero molesto de forma reiterada a otros.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.

**b.5-El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento:**

Toda falta al Protocolo de Salida será sancionada de acuerdo con Reglamento Interno con: Suspensión de clases, suspensión a la próxima actividad donde sean convocados, si se reitera la falta se suspenderá en forma permanente de todas las actividades.

**b.6- Salidas pedagógicas y giras de estudio**

Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 5 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta y oficio detallado firmado por el director del establecimiento, el que deberá ser enviado a la corporación a través de la oficina de partes

El director del establecimiento hará llegar el oficio correspondiente con 10 días mínimo de anticipación a la Corporación Municipal, la que deberá ingresar por Oficina de Partes para su tramitación, y envío al Departamento de Educación Provincial.

**ARTÍCULO 83: NORMAS DE INTERACCIÓN**

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Estas normas son aplicables tanto a las faltas leves, graves, como gravísimas siendo estas 2 últimas las que más incidencia tienen y las cuales serán abordadas en el título siguiente.

## Nuevo Contexto bajo la Ley de Inclusión

La nueva Ley de Inclusión ha introducido cambios que obligan a los establecimientos educacionales adecuar sus Reglamentos Interno y de Convivencia, frente a la disposición de prohibir toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes. (Ley 20.845, art. 1, letra e). Esta y otras disposiciones de la ley obligan a toda la comunidad educativa a modificar sus formas de relacionarse y convivir.

## TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Composición y funcionamiento del consejo escolar

Está formado por representantes de la comunidad escolar: Estudiantes, Apoderados, Docente, Docente PIE, Asistente de la Educación, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar. Las reuniones del consejo escolar son 4 en la totalidad del año, con el fin de que todos los estamentos tomen conocimiento de las situaciones, acciones y procedimientos relevantes para la comunidad educativa, este consejo tiene carácter consultivo y no resolutivo, y no puede intervenir en materias Técnico-Pedagógicas o Administrativas del establecimiento educacional.

### Acta de constitución de los consejos escolares

En la ciudad de RANCAGUA con fecha 28/ 03 /2019 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo de la Ley 19.979, se procedió a constituir el Consejo Escolar del Establecimiento Educacional José A. Manso de Velasco y Samaniego de la comuna de Rancagua de la SEXTA Región en sesión consecutiva realizada en dependencias del establecimiento JOSÉ A. MANSO DE VELASCO ubicado en Chorrillo 1072 con la asistencia de las Siguietes personas:

### Integrantes

Director del establecimiento	Víctor Yáñez Valenzuela
Sostenedor o representante	
Representante de los docentes	Rodrigo Gazmuri – Evelyn Silva
Presidente centro de padres y apoderados	Sandra Macarena Pardo Osorio
Presidente centro de estudiantes	Nayeli
Representantes asistentes de la educación	Bárbara Bustamante

De conformidad con el artículo N°10 del Reglamento de Consejos Escolares y para efecto de sesiones sucesivas, el Consejo podrá ser convocado a reuniones extraordinarias, por el director por mayoría simple o por iniciativa propia.

1.- El consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los y las estudiantes de evaluaciones internas y externas
- b) Las visitas inspectoras del MINEDUC, Superintendencia de Educación y otros.
- c) De los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- d) Los resultados de los cursos de perfeccionamiento para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- e) El presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del Establecimiento.
- f) Otras materias serán: Redes de apoyo con instituciones de la comunidad. y proyectos ministeriales, comunales

En relación con las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del Consejo, se adopta los siguientes acuerdos:

1.-Las sesiones del Consejo Escolar se realizarán a lo menos dos veces por semestre sin perjuicio de convocar en forma extraordinaria.

2.-Asumirá como secretario que llevará registro de las sesiones la docente \_\_\_\_\_

3.-Asignación de tareas específicas a miembros del consejo.

Difusión temática tratada en el consejo escolar a centro de padres: \_\_\_\_\_ y otros estamento y de los estudiantes

4.-Mantener informada a la comunidad escolar de los temas y acuerdos debatidos en el Consejo: \_\_\_\_\_ y presidente centro de estudiantes

2.- El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en relación con los siguientes temas:

- a) El Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- b) La Programación Anual y las actividades extracurriculares.
- c) Las metas del Establecimiento y los Proyectos de mejoramiento que se proponga.
- d) El Informe anual, de la gestión educativa del Establecimiento, antes de ser presentado a la comunidad educativa, responsabilidad del director.
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- f) Consultoría para postulación de proyectos.

**En relación con las materias recién mencionadas y para hacer más operativo el trabajo del consejo, se adoptan los siguientes acuerdos:**

1.-DIFUNDIR EL PEI.
2.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES
3.-DIFUNDIR ESTADOS DE AVANCE DEL PME. AÑO 2020
4.-CUENTA PÚBLICA GESTIÓN POR ESTAMENTOS A LA COMUNIDAD.
5.-PARTICIPACIÓN EN JORNADAS DE CONSULTORÍA.

**Acuerdos mínimos que deben aprobarse por el consejo en su sesión constitutiva:**

Las sesiones se realizarán con la siguiente periodicidad.	<b>Agendadas en calendario anual</b>
Asumirá como secretario que llevará registro de las sesiones.	

Asignación de tareas específicas a miembros del Consejo.	
Difusión PEI y Reglamentos del colegio Convocar a reuniones	<b>Director</b>
Relación Escuela –comunidad-seguridad	<b>Guillermo Rojas Saavedra</b>
Evaluaciones Proceso Educativo y Proyectos	<b>Director - UTP</b>

### **Las sesiones del Consejo podrán efectuarse con la asistencia mínima de 3 persona**

Para efectos de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo, se ha acordado el siguiente procedimiento:

Después de cada sesión se distribuirá un informativo con los principales acuerdos a la comunidad educativa en general.

## **ARTÍCULO 84: PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR AÑO 2023**

### **Introducción**

La convivencia escolar en los espacios educacionales es uno de los pilares fundamentales en la formación y desarrollo de estudiantes. Esta se genera a través de la participación de todos los actores de la comunidad educativa y representa una piedra angular, no sólo en términos de calidad de vida, sino también en calidad de aprendizaje, en este sentido, se entiende por «convivencia» la potencialidad que tienen las personas para vivir con otros y otras, en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. La convivencia escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los niños, niñas y adolescentes, así como, en las formas y estrategias desde lo pedagógico. Un espacio de trabajo nutritivo, tanto en el aula como en todo lo que rodea a ésta, facilita y predispone buenas relaciones y por consiguiente una mejor calidad de aprendizajes.

La generación de un plan de gestión de la convivencia escolar dentro de un establecimiento busca generar acciones que fortalezcan las relaciones entre individuos y también entre equipos, grupos, cursos y organizaciones.

La convivencia se aprende y se enseña conviviendo.

El contexto actual del país en ocasiones se ha vuelto de alta complejidad, incertidumbre y desafío y la gestión pedagógica de la convivencia ofrece respuestas sobre el “cómo” vivir y convivir en este contexto actual.

### **Fundamentos**

La Ley sobre violencia escolar N°20.536 en su artículo 16 A declara lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes”

Como comunidad educativa, queremos dar respuesta al constante proceso de cambio que año a año exige el sistema educativo para atender a nuestros estudiantes en su formación y participación como ciudadano del siglo XXI, contribuyendo a desarrollar habilidades sociales relacionales y de interacción básicas de todo ser humano.

La actual política nacional de convivencia escolar pone énfasis en el carácter formativo de su desarrollo, señalando que *“la convivencia se enseña y se aprende”*, por tanto, es fundamental que las políticas institucionales y los planes de mejora contemplen la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular sino en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

El desarrollo humano se va produciendo a lo largo de un complejo proceso de maduración y aprendizaje que ocurre, principalmente, a través de las interacciones, relaciones y vínculos en los que la persona participa a lo largo de toda su vida, por lo que los modos de convivir en los que participan a lo largo de la educación son muy significativos.

El equipo de convivencia escolar con el aporte de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, ha elaborado el “Plan de gestión de convivencia escolar” para el año 2023, socializado y aprobado por el consejo escolar y/o comité de buena convivencia, que contempla actividades orientadas al resguardo de los derechos de las y los estudiantes, para fortalecer la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa; además, proponer acciones preventivas que fomenten una convivencia nutritiva.

Estas acciones deben ser coherentes con los principios y valores declarados en el PEI de cada establecimiento, y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento interno.

### **Diagnóstico**

El funcionamiento del colegio se caracteriza por poseer un equipo profesional interdisciplinario orientado a mejorar continuamente el clima y la convivencia escolar.

El colegio atiende a estudiantes y apoderados/as que en su enorme mayoría pertenecen a grupos socioeconómicos vulnerables, los cuales en algunos casos, presentan diferentes dificultades en su entorno, entre las que encontramos situaciones de escasez socioeconómica, familias flotantes de residencia (por arriendo para vivir o residen en zonas lejanas al establecimiento), baja escolaridad del padre y/o la madre, estudiantes cuyo adultos responsables son abuelos/as y adultos mayores, algunas situaciones de negligencia parental relacionado al ámbito escolar e higiene, bajo manejo de pautas de crianza y contención.

- 1.- Es necesario reforzar en la comunidad educativa el reglamento interno y sus protocolos, debiendo actualizar los anexos.
- 2.- Generar talleres temáticos recreativos y especializados, para docentes, apoderados/as y estudiantes.
- 3.- Aplicar estrategias de contención emocional a la comunidad educativa.
- 4.- Aplicar estrategias de retención de los estudiantes.
- 5.- Generar estrategias para problemas conductuales.

## Metas

METAS

- 1.-El 100% de la comunidad educativa conoce el Reglamento de convivencia y los protocolos de actuación.
- 2.- Lograr al menos un 95% de casos abordados con acciones propuestas por el equipo de convivencia escolar.
- 3.- El 100% de los cursos reciban un taller cuando sea requerido.
- 4.- El 100% de las actividades realizadas tengan un enfoque en la convivencia escolar.
- 5.-El 90 % de los integrantes de la Comunidad Educativa evalúa positivamente el clima escolar y a los distintos actores de la comunidad educativa, a través de la aplicación anual de una encuesta de satisfacción.
- 6.-Disminuir el número de reclamos y denuncias en Superintendencia de Educación y CORMUN comparativamente al año anterior 2021.
- 7.- Promover y fortalecer al menos en un 90% las relaciones basadas en el buen trato en todas en todas las instancias y espacios de la vida escolar.
- 8.- Revertir anotaciones negativas al menos en un 70%
- 9.- informe semestral de un 100% de las acciones que involucren el área de convivencia escolar.

## Formulación de objetivos

### Objetivo general

Coordinar, planificar y ejecutar acciones de convivencia que integre y organice todas las opciones realizadas tendientes a fortalecer un clima escolar positivo, donde las y los miembros de la comunidad educativa se sientan incluidos/as e identificados/as con el colegio.

## Acciones

Acción 1		Conformación del equipo de convivencia escolar		
<b>OBJETIVO</b>	Orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de estrategias preventivas y formativas para las y los estudiantes, focalizando el buen trato y respeto entre las y los miembros de la comunidad, previniendo cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes.			
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	1. Organizar el equipo de convivencia para el desarrollo de un trabajo colaborativo y coordinado que oriente las acciones, iniciativas y programas que fomenten una convivencia escolar inclusiva, participativa, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos y deberes.			
	2. Actualizar e Implementar procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia			
	3. Promover y fortalecer las relaciones basadas en el Buen Trato y la inclusión en todas las instancias y espacios de la vida escolar.			
	4. Instalar rutinas institucionales que favorezcan el clima de aula, propiciando el desarrollo de aprendizajes de calidad en los y las estudiantes.			
	5. Promover la participación de la comunidad Educativa en actividades que favorezcan una adecuada convivencia al interior del Establecimiento Educacional.			
	6. Desarrollar estrategias de apoyo y contención socioemocional.			
	7. El equipo de sana convivencia escolar monitorea mensualmente las anotaciones de las y los estudiantes registradas en “hoja de vida de la o el o la estudiante” de cada curso, y aplican acciones remediabiles para motivar la buena conducta.			
	8. El equipo de sana convivencia escolar estimula acorde a una estrategia institucional, el potenciar el registro de anotaciones positivas (docentes) y quienes se hacen acreedores de aquellas (estudiantes).			
<b>Descripción</b>	El equipo de sana convivencia escolar, conformado por ENCOES, Equipo psicosocial, Orientador, inspectores de patio que apoyan en la buena convivencia en recreos y horarios de almuerzo.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2023	<b>Término</b>	Diciembre 2023
<b>Responsables</b>	Encargado de convivencia escolar.			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformación del equipo de sana convivencia escolar</li> <li>- Se convoca al equipo de sana convivencia escolar para revisión y ajuste de la planificación anual.</li> <li>- Realiza reuniones semanales para la coordinación de sus acciones, seguimiento y monitoreo de ellas, los acuerdos y temas tratados deben quedar registrados en las actas de cada reunión, para la coordinación de acciones que aseguren el desarrollo del plan de gestión en convivencia escolar y</li> </ul>			

	planes asociados a ella.	
<b>Medios de verificación</b>	Actas con el registro de las sesiones realizadas y toma de acuerdos.	
<b>Recursos</b>	Bienes y servicios	Humanos
	Material de oficina Insumos computacionales.	Equipo de sana convivencia escolar.
<b>Financiamiento</b>	Subvención regular y SEP.	

<b>Acción 2</b>	<b>Revisión, actualización y ajustes del Reglamento interno de Convivencia Escolar.</b>			
<b>Descripción</b>	El equipo de sana convivencia escolar actualiza y modifica el Reglamento interno.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2023	<b>Término</b>	Diciembre 2023
<b>Responsables</b>	Equipo de sana convivencia escolar.			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión del reglamento interno 2023.</li> <li>- Actualización y modificación necesaria de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>- Presentación al consejo escolar para su aprobación.</li> </ul>			
<b>Medios de verificación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de trabajo realizado y acuerdos.</li> <li>- Análisis de impacto</li> </ul>			
<b>Recursos</b>	Bienes y servicios	Humanos		
	Material de oficina Insumos computacionales.	Equipo de Convivencia Escolar. Encargado de ENLACES Consejo Escolar.		
<b>Financiamiento</b>				

<b>Acción 3</b>	<b>Socialización del Reglamento Interno</b>			
<b>Descripción</b>	El Equipo de sana convivencia escolar, socializa con toda la comunidad educativa el Reglamento Interno y los protocolos correspondientes.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2023	<b>Término</b>	Diciembre 2023
<b>Responsables</b>	Equipo de sana convivencia escolar.			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar el Reglamento Interno en la plataforma oficial del establecimiento.</li> <li>- Difusión del R.I con toda la comunidad educativa.</li> <li>- Equipo de convivencia aplica dos encuestas que miden el grado de satisfacción que tiene la comunidad educativa.</li> <li>- Entrega de extracto de R.I en reuniones de apoderados(as)</li> </ul>			
<b>Medios de verificación</b>	Actas de trabajo realizado y acuerdos Publicación en la plataforma Firma de apoderados (as)			
<b>Recursos</b>	Bienes y servicios	Humanos		

	Material de oficina Insumos computacionales.	Equipo de convivencia escolar Encargada de enlaces Docentes.
<b>Financiamiento</b>		

<b>Acción 4</b>	<b>Acompañamiento a estudiantes que presenten conductas disruptivas.</b>			
<b>Descripción</b>	Generar un sistema de acompañamiento que permita intervenir de manera efectiva a estudiantes que presenten conductas disruptivas en el establecimiento educacional, por intermedio de un protocolo.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2023	<b>Término</b>	Diciembre 2023
<b>Responsables</b>	Equipo de sana convivencia escolar y docentes.			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento de indicadores que determinan conductas disruptivas.</li> <li>- Análisis de caso con Equipo de sana convivencia.</li> <li>- Implementar acciones remediales o intervenciones adecuadas al caso.</li> <li>- Seguimiento y monitoreo de caso.</li> <li>- Informe de impacto</li> </ul>			
<b>Medios de verificación</b>	Bitácora de convivencia escolar. Registro de intervenciones.			
<b>Recursos</b>	Bienes y servicios	Humanos		
	Material de oficina Insumos computacionales.	Equipo de sana convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación.		
<b>Financiamiento</b>				

<b>Acción 5</b>	<b>Talleres de prevención ante diversas temáticas relevantes en relación con la sana convivencia.</b>			
<b>Descripción</b>	Implementación, monitoreo y evaluación de talleres preventivos en relación con temáticas sociales, psicoeducativas, psicoemocionales, en relación con la convivencia escolar y desarrollados por el mismo en conjunto con los profesores/as jefe y/o redes externas, en pro de una mejora dentro del aula.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2023	<b>Término</b>	Noviembre 2023
<b>Responsables</b>	Equipo de convivencia escolar			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo de convivencia escolar coordina con los programas (SENDA, HPV, Equipo multidisciplinario y profesionales internos) talleres formativos los cuales se articulan con religión, orientación.</li> <li>- Se aplica evaluación DIA con el fin de medir el estado socioemocional del o la estudiante.</li> <li>- El equipo de Convivencia Escolar organiza con profesionales</li> </ul>			

	internos y externos talleres de: -Competencias Parentales, Pautas de Crianza	
<b>Acción 6</b>	<b>Intervención Psicosocial</b>	
<b>Descripción</b>	Autoestima Valores Institucionales (Se articula con el plan de formación ciudadana) La dupla psicosocial aplicará estrategias de detección de las necesidades socioeconómicas, socioemocionales y psicoeducativas que presenten los/las miembros de la comunidad educativa. -Motivación Escolar -Del Buen trato (Se articula con el plan de convivencia escolar). -Clima de Convivencia Escolar (Se articula con el plan de convivencia escolar)	
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b> Marzo 2023	<b>Termino</b> Diciembre 2023
<b>Responsables</b>	Dupla psicosocial	
<b>Actividades</b>	La dupla psicosocial a través de las derivaciones por docentes o derivaciones por demanda espontánea, intervendrán con los y las estudiantes mediante entrevistas, visitas domiciliarias para recabar información pertinente de la situación socioeconómica, género) - Talleres de contención emocional -Ciberacoso y Prevención del Bullying- campañas preventivas- Videos etc. (Se articula con el plan de sexualidad, afectividad y socioemocional y psicoeducativas de los y las integrantes de la comunidad educativa otorgando: - Valorar la diversidad y evitar discriminación (Se articula con el plan de sexualidad, afectividad y género)	
<b>Medios de verificación</b>	Beneficios acordados: uniformes, útiles, dispositivos tecnológicos, Informe sobre taller aplicado y su impacto. Becas, alimentación apoyo psicológico y social, derivaciones a redes de apoyo (continuo preventivo) Libro de clases.	
<b>Recursos</b>	Bienes y servicios Contención emocional	Humanos
	Los Derivaciones a redes externas que se susciten pertinente.	Profesional especialista Equipo de convivencia escolar. Profesores/as jefe.
<b>Medios de verificación</b>	Planilla de monitoreo por curso. SEP u otra fuente que sea pertinente.	
<b>Financiamiento</b>	Ficha de derivación Registro de entrevista Registro de visita domiciliaria. Ficha de derivación.	
<b>Recursos</b>	Bienes y servicios	Humanos
	Material de oficina. Insumos computacionales.	Equipo de convivencia escolar.
<b>Financiamiento</b>	Plasmar la fuente de financiamiento: s. Gral. – sep. – pie – prortención etc.	

<b>Acción 7</b>	<b>Apoyando la participación de la Comunidad Educativa</b>			
<b>Descripción</b>	El Equipo de Convivencia Escolar incentiva la participación de los y las estudiantes en actividades internas y externas relacionadas a la Convivencia Escolar.			
<b>Fecha</b>	<b>Inicio</b>	Marzo 2023	<b>Término</b>	Diciembre 2023
<b>Responsables</b>	Equipo de sana convivencia escolar. Centro de estudiantes.			
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El equipo de convivencia promueve e intenciona la participación y evalúa el impacto en actividades tales como:</li> <li>● Acogida de estudiantes nuevos.</li> <li>● Encuentro Multicultural- banderas.</li> <li>● Día de la convivencia Escolar.</li> <li>● Día del o la estudiante.</li> <li>● Semana del Párvulo.</li> <li>● Aniversario de E.E.</li> <li>● Actividades extracurriculares.</li> <li>● Actividades organizadas por equipo comunal de convivencia CORMUN</li> <li>● Chilenazo</li> <li>● Recreos interactivos</li> <li>● Feria de redes</li> </ul>			
<b>Medios de verificación</b>	Acta de evaluación de las diferentes actividades, informe con análisis de la satisfacción usuaria sobre la participación de los estudiantes			
<b>Recursos</b>	Bienes y servicios		Humanos	
	Material de oficina. Insumos computacionales.		Equipo de sana convivencia escolar.	
<b>Financiamiento</b>	La que el colegio estime pertinente.			

## I. CRONOGRAMA DE ACCIONES

Acciones	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1. Conformación del equipo de convivencia escolar	X									
2. Revisión, actualización y ajustes del Reglamento interno de Convivencia Escolar.	X									X
3. Socialización del Reglamento Interno	X				X					
4. Acompañamiento a estudiantes que presenten	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>conductas disruptivas.</b>										
5. <b>Talleres de prevención ante diversas temáticas relevantes en relación con la sana convivencia.</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. <b>Intervención psicosocial</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. <b>Apoyando la participación de la Comunidad Educativa.</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## **ARTÍCULO 85: DISPOSICIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHO**

### **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general están a cargo del estamento de auxiliares del establecimiento.

El personal auxiliar del colegio cumple una importante función al interior de las dependencias de nuestra institución, pues además de velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recintos y oficinas, exteriorizan con su ejemplo y sencillez un clima de respeto hacia las personas y bienes con el que comparten día a día. Sus funciones principales están centradas en la mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los docentes y estudiantes del colegio, tanto en la sección de Kínder y Prekínder, Educación básica y en las dependencias, como también las tareas de vigilancia y cuidado.

Es importante remarcar que, en el marco de la Ley de Inclusión, la familia adquiere la facultad de elegir el establecimiento para sus hijos e hijas, y, además, esta elección no debe ser condicionada a la capacidad de pago, rendimiento académico u otros tipos de discriminación arbitraria. Para más información ver “Proceso de Admisión Colegio Manso de Velasco”, el cual es parte integral del presente reglamento.

### **Planificación y Organización Actividades del Establecimiento**

La Dirección del Establecimiento promoverá, a través de sus unidades operativas y en los distintos niveles de organización, las siguientes tareas:

- Planificación anual del Establecimiento.
- Planificación de las actividades de las unidades.
- Planificación de las asignaturas.

### **Planificación de las actividades extraprogramáticas.**

#### **Inicio de las actividades diarias**

a) Del Docente:

El docente deberá iniciar su jornada de clases con la realización de las siguientes actividades Administrativas:

- Registro de Firma en el Libro de Asistencia.
- Retiro y revisión de libro de clases según corresponda.
- Formar al curso fuera de la sala correspondiente.
- Inicio de clase de manera puntual y en forma oportuna.

b) Del o la Estudiante:

- Estar debidamente formado afuera de su sala de clases, según corresponda.
- El o la estudiante deberá iniciar su jornada de manera puntual en su sala de clases con su profesor(a).

c) De la entrada de apoderados al Colegio.

- No se permite que los apoderados concurren a las salas de clases, luego de iniciadas las clases.
- Después de terminada la jornada escolar no se permite el ingreso de estudiantes o de apoderados a las dependencias del establecimiento educacional, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados.
- Los auxiliares de aseo no están autorizados para abrir las salas o facilitar las llaves a los apoderados y/o estudiantes.
- Los padres o apoderados que son citados a entrevista por los profesores deben esperar en hall de acceso la autorización para ingresar al Colegio.
- No se permite el ingreso de los apoderados al establecimiento, sin previa autorización de la dirección por seguridad e integridad de los estudiantes.

### **Del Transcurso de las Actividades Diarias**

a) De la entrega de objetos en horarios de clases:

- Durante la jornada escolar solamente se reciben objetos para los estudiantes hasta las 9:30 hrs., los cuales serán entregados en el comienzo del primer recreo. El objeto en cuestión deberá estar en un sobre cerrado con nombre completo y curso del o la estudiante.

b) De la salida de clases:

- El horario de salida de los estudiantes es a las 17:00 horas.
- A la salida de clases los estudiantes de Pre-Escolar serán entregados en el hall de acceso por la educadora y asistente de párvulo.
- Los estudiantes (as) que utilizan el transporte escolar, deben dirigirse al lugar establecido para los transportistas del Colegio.
- Los estudiantes que se van solos a sus casas deben estar autorizados por el apoderado en el libro de constancia de Inspectoría; anotando nombre apoderado, Rut y firma.

De los Estudiantes no retirados a la hora de salida:

Los Estudiantes no retirados a la hora de salida, los inspectores llaman telefónicamente a los apoderados y establecer compromisos de puntualidad para retirar a tiempo a su pupilo

c) Del Transporte Escolar

- Se considerará transporte escolar al servicio de acercamiento de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento (beneficio gratuito entregado por el sostenedor), que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- Se tendrá en Inspectoría el registro actualizado de los estudiantes que utilizan este servicio.
- El o la estudiante que presente una conducta disruptiva reiterativa al interior del transporte escolar perderá dicho beneficio. Esto será notificado por escrito a su apoderado para la toma de conocimiento de esta medida aplicada.

- Los estudiantes que viajan en el bus de acercamiento escolar deberán esperar su llegada al interior del colegio, una vez que este llegue, los estudiantes (as) harán ingreso a este de manera ordenada y respetando las normas de convivencia.

### **Desarrollo de las actividades en clases**

Durante el desarrollo de las actividades de clases, el docente siempre deberá considerar que:

- Estas tengan un carácter educativo y, siendo el o la estudiante quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del o la estudiante.
- El docente atenderá a sus estudiantes en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase debe ser totalmente ocupado en actividades planificadas según horarios establecidos
- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los estudiantes, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los estudiantes expresamente autorizados por el docente. En caso de que el o la estudiante necesite salir al baño durante la jornada de clases será supervisado por inspección y en casos por prescripción médica el apoderado deberá presentar un certificado médico que acredite la necesidad de ir al baño.
- Iniciada las actividades, los estudiantes solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspección.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

### **ARTÍCULO 86: DE LA ASISTENCIA**

Los y las estudiantes deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento será informada a través de la libreta de comunicaciones.

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto Exento N°146 de agosto de 1989 del MINEDUC. “Para ser promovidos, los estudiantes deberán asistir a lo menos al 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual y efectivamente realizadas”.

Cada profesor(a) jefe, informará semanalmente de casos de inasistencia reiterada al Asistente Social, con la finalidad de realizar las acciones pertinentes según cada caso. (Llamados al hogar, citaciones de apoderados, informe a inspección, visitas domiciliarias, denuncias plan cuadrante o tribunal de familia por vulneración de derechos).

El director(a), a petición del apoderado y por escrito, podrá autorizar inasistencias por más de tres días que no correspondan a problemas de salud del o la estudiante.

Se autorizará el ingreso de estudiantes hasta antes que termine la segunda hora de clases siempre y cuando él o la estudiante se presente con su apoderado o con una comunicación escrita y firmada por éste. De no mediar alguna de estas alternativas, queda a criterio del director la autorización de ingreso.

### **ARTÍCULO 87: DEL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES**

- El cuidado de toda pertenencia personal es de responsabilidad de cada uno de los estudiantes, por lo tanto, todo debe ser debidamente marcado con el nombre completo y curso.
- El Colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero u objetos, tales como prendas de vestir, lentes ópticos, útiles escolares, libros, joyas, relojes, calculadoras, teléfonos móviles, tablets, pendrive, videojuegos u otro elemento tecnológico emergente.

- El o la estudiante no deben utilizar su celular o algún artículo electrónico en la sala de clases, sólo podrá ser utilizado si está dentro de la planificación del o la docente y para fines pedagógicos.

## **ARTÍCULO 88: LAS INSTALACIONES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS EDUCATIVOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Sobre el correcto uso de la infraestructura y recursos materiales del establecimiento se establece que:

- Es responsabilidad de todos los estudiantes del establecimiento, la conservación de los espacios y mobiliario en salas, patios, jardines, baños, laboratorios, sala multiuso, salones, talleres y otras dependencias.
- Todo recurso de aprendizaje facilitado a los estudiantes deberá ser devuelto en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- Los estudiantes deberán respetar el Reglamento de CRA que se encuentra a la vista en la sala de lectura.
- La biblioteca/Sala CRA está al servicio de los estudiantes del Colegio en la prestación de libros o trabajos de investigación en la sala destinada a lectura, donde deberán guardar silencio y respeto.
- Los recursos de informática educativa que dispone el establecimiento deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo con el propósito pedagógico planteado. Conocer y respetar el reglamento del Laboratorio de Computación, cuyo extracto se entregará al momento de ingresar al Colegio en el mes de marzo.
- En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de las unidades educativas, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los estudiantes involucrados.
- El mantenimiento del aseo de las salas de clase será realizado por los estudiantes durante la jornada diaria. De no quedar en condiciones adecuadas, deberá ser asumido por el curso a primera hora del día siguiente. Esta acción corresponde a una formación integral del o la estudiante coherente con sellos del establecimiento.

### **Del Comportamiento, de la Responsabilidad y del Cumplimiento Académico**

#### **Respecto del Comportamiento:**

- Todos los estudiantes del Colegio Manso de Velasco deberán presentar un comportamiento adecuado a su condición de personas íntegras, respetuosas de los demás, acatando las normas que propone el colegio.
- Si bien, el Colegio no se opone a las relaciones sentimentales entre los estudiantes; no se aprobarán manifestaciones de cariño de estas relaciones dentro de la institución educativa. Los estudiantes(as) que no cumplan con esta disposición estarán sujetos a sanción
- Durante el desarrollo de actividades de carácter académico, ya sea en la sala de clases o en cualquier otro espacio adecuado para ello, los estudiantes participan con una actitud de respeto hacia la comunidad educativa.

#### **Respecto de la Responsabilidad:**

- Durante las horas de recreo los estudiantes(as) deberán presentar buen uso de baños y utilizar los depósitos destinados para poner papeles y basuras, prudencia y respeto en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, auxiliares, apoderados, etc.) que se encuentren en el patio.

- Los estudiantes serán responsables del buen uso de la infraestructura y el material que ocupen en el colegio, quedando bajo su cuidado mobiliario, computadores, material deportivo, artefactos de baño, etc. No rayar mesas, muros, baños, camarines, pasillos o cualquier dependencia del establecimiento.
- Cualquier daño en los materiales antes nombrados se considerará una falta grave y los apoderados de los estudiantes responsables deberán asumir el costo de sus reparaciones, además de recibir la correspondiente sanción.
- Será responsabilidad de profesores y estudiantes dejar las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.
- Asistir a clases todos los días cumpliendo la meta del 100%. Jornada Escolar Completa, Jornada Única. El o la estudiante que presente problemas de salud deberá acreditar con certificado médico su inasistencia a clases.
- Ser puntual, tanto en la llegada al colegio, como en el ingreso a las horas de clases después de los recreos.
- Asistir a clases de jornada complementaria, talleres, academias extraescolares la cual es obligatoria luego de haber realizado la libre elección.
- Presentarse a clases con materiales, útiles, y todo lo requerido por cada profesor en su asignatura.
- Entregar a su apoderado el resultado de las pruebas realizadas con las calificaciones obtenidas, sean éstas buenas o insuficientes. Y traerlas firmadas por el apoderado.
- Presentarse a prueba, control o interrogación fijada, de no ser así, deberá ajustarse a la normativa vigente del Reglamento de Evaluación.
- Portar diariamente su libreta de comunicaciones como medio de comunicación oficial entre el Colegio y el hogar.
- Al término del año escolar el o la estudiante debe hacer devolución a la Biblioteca o sala CRA del material bibliográfico que haya requerido durante el año.

#### **Respecto del Cumplimiento Académico:**

- Atender las indicaciones del profesor y cumplir con las actividades programadas en tiempo y forma dada.
- Preparar pruebas, presentaciones escritas y orales, distribuyendo el tiempo racionalmente para cada una de ellas.
- Respetar el horario habitual de estudios, que permite el mejor aprovechamiento del tiempo.
- El desarrollo de hábitos y técnicas de estudios con el propósito de obtener y mejorar sus logros académicos.
- Registrar en la libreta de comunicaciones pruebas, tareas, interrogaciones u otras instancias que se requiera informar.
- Comprender y valorar que el aprendizaje es individual. y en equipo

#### **De la Salida de las y los estudiantes antes del término de la Jornada Escolar**

Los estudiantes serán retirados SIEMPRE por su apoderado o un adulto responsable (autorizado por escrito por parte del apoderado), anotado en el libro de registro de salida del colegio, donde deben incorporar sus datos. Si algún miembro de la familia o cercano presenta una medida de alejamiento del o la estudiante, esta información deberá ser comunicada y entregada con documento legal por el apoderado a la brevedad al Coordinador de Convivencia Escolar.

#### **Del desplazamiento de las y los estudiantes.**

Toda actividad que implique desplazamiento de estudiantes fuera del Establecimiento deberá contar con la autorización de la Dirección y del apoderado (por escrito).

#### **De la Asistencia de las Actividades Extraprogramáticas**

El o la estudiante que ha elegido libremente una actividad extraprogramática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El Profesor que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en el cuaderno de asistencia de dicha actividad.

### **De las Salidas Educativas y/o Actividades Deportivas**

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización a la Dirección del Establecimiento según la planificación de la actividad como apoyo a los aprendizajes con una antelación 48 horas, debiendo indicar:

1. Nombre del docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de las y los estudiantes
3. Indicar lugar de visita
4. Fecha y hora de salida y regreso
5. Enviar comunicación a los apoderados
6. Medio de transporte con Documentación Vigente
7. Autorización de los padres por escrito
8. Presentar proyecto de la salida a dirección.

### **De otras Actividades**

Toda situación no indicada anteriormente, como: concursos, competencias, foros, festivales y otros, deberán contar con la autorización de la Dirección y se ceñirá a los requisitos contemplados por cualquiera de los artículos anteriores.

### **De la responsabilidad funcionaria Frente a Salidas**

Ante cualquiera de las situaciones anteriormente descritas, es requisito indispensable la compañía de un docente del Establecimiento, quien asume la responsabilidad funcionaria del caso.

### **Normas de Seguridad del Establecimiento**

El Colegio Manso de Velasco establece un conjunto de normas que regulan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa en el establecimiento. Dichas normas se encuentran en (**Anexo 3:** denominado “Programa Integral de Seguridad Escolar”) el cual forma parte integral del presente reglamento.

### **Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes**

El Colegio Manso de Velasco define un conjunto de normas que regulan los diferentes aspectos relacionados a la Evaluación y Promoción de los y las Estudiantes del Establecimiento. Dichas normas se encuentran en: denominado “Reglamento de Evaluación y Promoción” el cual forma parte integral del presente reglamento.

### **De las Situaciones de Estudiantes Embarazadas y Madres Lactantes**

En relación a la permanencia en los establecimientos educacionales de las estudiantes que se encuentren en situación de embarazo o maternidad, se les otorgarán las facilidades académicas que ellas precisan de acuerdo a la Ley Constitucional N.º 19.688 de 30/08/2000.

### **Normas de Interacción:**

Las normas de interacción, por su parte, regulan las relaciones entre los distintos actores de la comunidad educativa. Estas normas son aplicables tanto a las faltas leves, graves, como gravísimas siendo estas 2 últimas las que más incidencia tienen y las cuales serán abordadas en el título siguiente.

### **Historia del Establecimiento en Materia de Convivencia Escolar**

En los primeros años, el área de convivencia escolar era gestión realizada por orientación y la disciplina por los docentes y equipo directivo del establecimiento. En el año 2010 se cuenta con las primeras duplas psicosociales financiadas por fondos de la ley SEP, se crea el comité de mediación y además se nombra al encargado de convivencia, separando sus funciones de orientación. El año 2011 se desarrolla el primer plan de gestión de convivencia escolar, siendo este liderado por el encargado de convivencia de la época. El año 2013 con apoyo de la Cormun se modifica el reglamento interno y de convivencia desde un foco punitivo /sancionador a uno Formativo. En el año 2015 se instauran las modificaciones según orientaciones en el marco de la ley de inclusión 20.845 y el año 2017 se realizan las últimas modificaciones con apoyo de asesoría externa para cumplir con un documento acorde al marco de la ley. En el año 2018 se realizan ajustes según normativas vigentes

## **TÍTULO XI: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **De la Actualización y del Estado de Vigencia**

Dado el carácter dinámico, participativo y reflexivo que conlleva el abordaje de una sana convivencia, es que este reglamento se irá modificando anualmente con la participación de cada estamento que conforma el Consejo Escolar.

### **Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación**

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la facultad de solicitar actualizaciones, cambios, reemplazos y eliminaciones de elementos parciales o totales del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Protocolos de acción y/o documentos anexos que lo constituyen. Tales solicitudes deben hacerse llegar al Consejo Escolar, el cual es el organismo que representa a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

### **De la Revisión de Solicitudes**

a) Las solicitudes recibidas serán revisadas en reunión ordinaria, extraordinaria o especial del Consejo Escolar, en la cual se decidirá si estas son: “Aceptadas”, “Aceptadas con modificaciones” o “Rechazadas”. La decisión final de lo resuelto por el Consejo Escolar le corresponderá a la directora del Establecimiento.

b) Sin perjuicio de lo anterior, el Consejo Escolar realizará una revisión anual de los instrumentos de convivencia escolar vigentes, con objeto de realizar los ajustes que fueran pertinentes para garantizar su vigencia y adecuación a los fines de buena convivencia escolar.

### **De las Modificaciones al Reglamento Interno y de Convivencia**

En la última reunión de Consejo Escolar se evaluará las modificaciones y estrategias a considerar para el año próximo.

En primera reunión de Consejo escolar se expondrá el Reglamento Interno y de Convivencia actualizado, donde validará las modificaciones realizadas.

### **De los Registro de Cambios**

Cualquier modificación en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar deberá ser ingresado al Registro de Control de Cambios conforme al área al cual corresponda (Documento de Convivencia Escolar, Protocolo

de Acción, Registro de Convivencia Escolar, Anexos de Convivencia Escolar), y será publicado según el medio que el Establecimiento estime conveniente. La responsabilidad de realizar esta acción le corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar o al miembro del Consejo Escolar que este designe.

### **De la Difusión**

La Dirección del establecimiento entregará a cada padre, madre y/o apoderado un extracto del presente Reglamento Interno y de Convivencia a comienzo de cada año escolar contra firma de entrega del documento. Además, el reglamento actualizado estará disponible de manera virtual en la página web de la Colegio, no obstante, quién no cuente con recursos tecnológicos para visualizar el Reglamento podrá solicitar una copia escrita en la recepción del Colegio

Cada docente por su parte contará con un ejemplar del reglamento de Convivencia Escolar el que será recepcionado contra firma de entrega.

En el caso que las modificaciones al reglamento se realicen dentro del año en curso, el establecimiento deberá socializar estas modificaciones con los miembros de la comunidad educativa, a través de los medios que el establecimiento estime pertinente. En ningún caso el establecimiento podrá aplicar acciones que hayan sido modificadas en el reglamento y estas no hayan sido previamente socializadas.