



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2017



INDICE

INTRODUCCION AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	3-5
CRITERIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO.....	6
OBJETIVOS A LOGRAR.....	6
FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA.....	7-8
NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	9
CONSEJOS.....	10-11
CONSEJOS ESCOLARES.....	11
DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	12-17
FUNCIONARIOS NO DOCENTES.....	18-19
DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.....	19-20
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	21
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	22-24
DISPOSICIONES GENERALES.....	25-28
NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.....	29
RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.....	29
REGLAMENTO DE DISCIPLINA.....	30-32
CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	33-39
DE LAS CONSIDERACIONES FINALES.....	40



INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se aplicará en la escuela “Salvador Allende Gossens” de la localidad de Pailahueque en el año lectivo 2016 y los años subsiguientes se revisarán y se realizarán las modificaciones pertinentes. En su formulación han participado los distintos estamentos de la comunidad educativa, grupo de gestión escolar, consejo general de profesores y consejo escolar; donde participan profesores y apoderados para discusión, análisis y aprobación.

El establecimiento a través de su personal docente aspira a aplicar y difundir normas de carácter formativo, para que los niños y niñas tengan una sana convivencia al interior del colegio y así lograr la formación de un individuo integral. Al mismo tiempo, pretende fortalecer la comunidad educativa, ya que permite a todos sus integrantes actuar con seguridad, conocer lo que se espera de cada uno, lo que está permitido y lo que no, así como los procedimientos que serán utilizados para resolver los conflictos que se puedan generar.

Se pretende con esta normativa que los estudiantes se incorporen desde su infancia en forma sistemática y adecuadamente a la sociedad, logrando grados de madurez y desarrollo personal de acuerdo a su etapa etaria, con plena conciencia de que sus acciones afectarán al resto de sus pares teniendo por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. En el entendido de que a convivir se aprende, y se aprende en cada espacio en que se comparte la vida con otros, la escuela es un lugar predilecto para ello.

Como los padres son los primeros educadores, la reflexión de ellos en relación al Reglamento de convivencia, les servirá para orientar a sus pupilos estableciendo alianzas con el colegio, lo que significará una mayor participación de la familia en el desarrollo escolar de sus hijos.

Contiene los Deberes, Derechos, Obligaciones, Prohibiciones, Requisitos, Normas de Seguridad Social y Normas de Convivencia Escolar, por los cuales deben regirse todos los estamentos de la comunidad escolar, en relación con sus labores, permanencia, vida en las dependencias y vinculaciones del establecimiento y es por ello que debe hacer declaración expresa de conocerlo y la obligación de cumplirlo.

El presente reglamento interno de convivencia escolar, se sustenta en el siguiente cuerpo legal:

Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”².

Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo



legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, “la educación... tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”³.

La Ley n° 20.536 sobre violencia escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

Ley n° 20.609 contra la discriminación: La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad: La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

Ley n° 20.845 de inclusión escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado:

- prohíbe toda forma de discriminación arbitraria,
- permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno,
- establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia,
- obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

Decreto n° 50 reglamento de centros de alumnos: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares: El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán



informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.

Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.

Decreto n° 73/2014: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

Otros indicadores de calidad: Decreto n° 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico”



CRITERIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

- ✓ Ser orientadores del quehacer educativo.
- ✓ Ser preventivo antes que restrictivo
- ✓ Debe estar acorde al desarrollo y capacidad del educando
- ✓ Comprometer a la comunidad educativa en el proceso
- ✓ Comprometer a la familia en el respeto al Reglamento Disciplinario.

OBJETIVOS A LOGRAR

a) Por los alumnos

- ✓ Actuar en función de sus valores, más que por las posibles sanciones que pueda recibir
- ✓ Desarrollar la autodisciplina en su actuar.
- ✓ Enriquecer su proceso educativo.
- ✓ Mejorar la convivencia en la escuela
- ✓ Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno y de disciplina.

b) Por la dirección y docentes

- ✓ Mejorar la convivencia escolar en el establecimiento
- ✓ Normar las funciones o responsabilidades de los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- ✓ Desarrollar una formación en los estudiantes valórica, donde el comportamiento individual y colectivo sea el correcto.
- ✓ Difundir la normativa del Reglamento Disciplinario.
- ✓ Crear conciencia de los deberes y derechos en todos los estamentos
- ✓ Reconocer en los niños la capacidad de hacerse responsables de sus propios actos, respetando el ritmo individual de desarrollo

c) La asamblea general de padres

El Centro General de Padres se rige por el Decreto N° 565 de 06/06/90.



FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA

La escuela funciona en Jornada Escolar Completa diurna de nivel parvulario a 8º año Básico. Siendo su estructura horaria semanal, la siguiente:

❖ EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA

Horario lunes a jueves

a) Jornada: 08:30 a 16:00 horas

Desayuno	:	08:30 a 08:40
1º Hora	:	de 08:40 a 09:25 horas
2º hora	:	de 09:25 a 10:10 horas
Recreo	:	de 10:10 a 10:20 horas.
3º hora	:	de 10:20 a 11: 05 horas.
4º hora	:	de 11:05 a 11:50 horas.
Recreo	:	de 11:50 a 12:25 horas.
5º hora	:	de 12:25 a 13:10 horas.
6º hora	:	de 13:10 a 13:55 horas.
Recreo	:	de 13:55 a 14:30 horas.
7º hora	:	de 14:30 a 15:15 horas.
8º hora	:	de 15:15 a 16:00 horas.

Horario viernes

b) Jornada: 08:30 a 14:00 horas

1º hora	:	de 08:40 a 09:25 horas.
2º hora	:	de 09:25 a 10:10 horas.
Recreo	:	de 10:10 a 10:20 horas.
3º hora	:	de 10:20 a 11: 05 horas.
4º hora	:	de 11:05 a 11:50 horas.
Recreo	:	de 11:50 a 12:25 horas.
5º hora	:	de 12:25 a 13:10 horas.
6º hora	:	de 13:10 a 13:55 horas.

❖ EDUCACIÓN PARVULARIA

a) Horario lunes a jueves

8:30 a 16:00 horas

b) Horario viernes

8:30 a 13:55 horas



De la matrícula

Para ser matriculado se requiere de la siguiente documentación: Certificado de Nacimiento, Certificado de Estudio del último curso y de traslado cuando corresponda.

- ✓ La edad de ingreso reglamentaria para el nivel de Transición Uno es de 4 años cumplidos a 31 de marzo.
- ✓ No obstante, se autorizará la matrícula del párvulo cuya fecha de nacimiento no exceda al 30 de junio.
- ✓ La edad de ingreso reglamentaria para el nivel de Transición Dos es de 5 años cumplidos al 31 de marzo. No obstante se autorizará o rechazará la matrícula de párvulos cuya fecha de nacimiento no exceda el 30 de junio, para este efecto se realizará una evaluación del menor en los siguientes términos:
 - a) Informe del nivel de transición I, en el caso que el menor lo haya cursado.
 - b) Aplicación de test TEPSI por la psicóloga del establecimiento.
- ✓ La edad reglamentaria, para el primer año de enseñanza general básica es de seis años cumplidos al 31 de marzo. No obstante se autorizará la matrícula a aquellos alumnos cuya fecha de nacimiento no exceda el 30 de junio, para este efecto deberá acreditar con certificados de los colegios respectivos, haber cursado transición Dos. De no ser así se le aplicará una evaluación diagnóstica por la profesora de primer año.
- ✓ No se considerará para ser matriculado entre el primer nivel de transición y octavo básico el rendimiento escolar pasado o potencial del estudiante. Asimismo en dicho proceso no será requisito la presentación de antecedentes socio-económicos de la familia del estudiante.
- ✓ La repitencia de los alumnos no será causal de cancelación de matrícula.
- ✓ Certificado de retiro en caso de no haber cursado estudios el año anterior.
- ✓ La matrícula debe ser efectuado por los padres o familiares directos mayores de edad o quién esté a cargo de la tuición del niño (a).quién informará los datos requeridos para completar el Registro Escolar
- ✓ Será matriculado condicionalmente aquel alumno con malos antecedentes, conductuales el año anterior, dejando constancia escrita de esta situación firmada por el apoderado.
- ✓ La matrícula será cancelada por las siguientes causas:
 - a) Por traslado solicitado.
 - b) Por inasistencia prolongada y sin justificación después de ser notificado el apoderado.
 - c) Por problemas conductuales extremos después de haber desarrollado una acción educativa remedial, he informado al apoderado de anteriores situaciones de orden disciplinario.



NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

1. ESTRUCTURA

- ✓ Director (a)
- ✓ Equipo de gestión
- ✓ Encargado unidad Técnico Pedagógica.
- ✓ Consejo de profesores.
- ✓ Consejo Escolar
- ✓ Personal Auxiliar
- ✓ Personal no docente (monitores de talleres, asistentes de aula)
- ✓ Alumnos
- ✓ Centro de Padres y Apoderados

2. NIVEL DE DIRECCIÓN

Este nivel lo constituye la dirección misma del establecimiento, quién es a la vez responsable del funcionamiento total de la escuela. Su marco de acción lo proporciona las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Sus funciones están insertas en el rol que le compete al responsable directo del establecimiento. (Director)

3. EQUIPO DE GESTIÓN (EGE)

Es un trabajo coordinado de docentes que en equipo, comparten liderazgo y las responsabilidades que en la nueva mirada de la gestión educativa constituye un pilar fundamental.

a) Los integrantes del Equipo de Gestión son:

Nombre	Cargo
Nisea L. Mendez Mardones	Directora.
Brunilda Biava Veloz	Encargada Unidad Técnica.
Carolina Benz Sanchez	Docente segundo ciclo.
Valeria Cid Vega	Encargada de convivencia escolar.
Denisse Navarro Quiduleo	Coordinadora PIE.

b) Objetivo general del equipo de gestión

“Definir un plan de acción que permita asumir responsabilidades a nivel de dirección, y realizar tareas específicas, teniendo como función aprender a compartir actividades entre sus integrantes, cuya tarea principal es conducir la misión de la escuela”



c) Dimensiones que abarca el equipo de gestión

- ✓ Pedagógico y curricular. El equipo de gestión está orientado, con el fin de proporcionar aprendizajes significativos y de calidad para sus alumnos.
- ✓ Comunitaria: En esta dimensión, el equipo de gestión apunta a la relación con los padres y apoderados y las fuerzas vivas del entorno y la comunidad en general, construyendo reyes de apoyo.
- ✓ Organizativo- operativa: Articulando el funcionamiento de la escuela, como forma de organizar las acciones que constituyen el mundo escolar, donde la escuela funciona con reglas claras y explícitas, reconocidas por todos los integrantes, que se exigen y cumplen.
- ✓ Administrativa- financiera: La escuela para posibilitar sus objetivos propuestos, debe mantener un manejo, distribución y articulación de recursos financieros.

CONSEJOS

Funcionarán los siguientes consejos:

- ✓ Administrativo
- ✓ Técnico- Pedagógico (de ciclo y general)
- ✓ Consejo de evaluación

a) Administrativo: Está integrado por todos los docentes del establecimiento. Es dirigido por el Director y, en su ausencia por quién corresponda según jerarquía del nivel de Dirección.

El consejo de profesores se reunirá semanalmente los días martes y jueves a las 16,15 horas cuando proceda.

Objetivos

- ✓ Asesorar al director en sus funciones administrativas.
- ✓ Analizar e interpretar circulares administrativas unificando los distintos criterios para Ponerlos en práctica.
- ✓ Deliberar y resolver asuntos que afecten moral y profesionalmente a los intereses de la Escuela.

b) Consejo técnico pedagógico

Integrado por todos los profesores del establecimiento.
Periodicidad: 4 horas semanales.

Dirigido por el Director del establecimiento y o encargada técnica
Se realizará los días martes y jueves de 16,15 a 18,00 horas.



Consejo técnico -pedagógico. Contempla las siguientes funciones:

- ✓ Analizar documentos técnicos sugiriendo las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Analizar situaciones específicas referidas al rendimiento de alumnos y proponer situaciones remediales.
- ✓ Establecer criterios de unidad en la planificación curricular
- ✓ Proponer el trabajo de equipo, integrado y participativo
- ✓ Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos y de programas especiales de rendimientos de los aprendizajes (SEP y otro).
- ✓ Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas al problema educativo, de acuerdo a la realidad de la escuela.
- ✓ Formular y evaluar proyectos y otros documentos (PEI, Reglamento de Convivencia, Planes de acción, JECD etc.)

En cada consejo se levantará un acta escrita por la secretaria (o) de consejo. Podrán asistir a los consejos, además de los docentes del establecimiento educacional, otras personas que se relacionen con las temáticas a tratar, autorizadas por el Director.

CONSEJOS ESCOLARES

Objetivo

Acercar e integrar a los distintos actores que componen la comunidad educativa a través de la participación efectiva, para informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo con el propósito de colaborar con la gestión escolar del establecimiento.

El consejo estará conformado por

- ✓ **Directora:** SRA NISEA L. MENDEZ MARDONES.
- ✓ **Sostenedor o representante de éste :** EDGARD PATRICIO GALLARDO PEREZ
- ✓ **Una docente elegida por los profesores:** SRA. BRUNILDA BIAVA VELOZ
- ✓ **Presidente del CGPA.:** SRA PAULA PALMA BOUTAUD
- ✓ **Encargada de convivencia escolar:** SRTA. VALERIA CID VEGA.
- ✓ **Coordinadora PIE:** srta Denisse Navarro Quiduleo.

Funcionamiento

- ✓ El consejo quedará constituido en marzo
- ✓ En el plan de trabajo se determinarán las reuniones a realizarse durante el año



DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

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.

Deberes del Director(a):

- ✓ “Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional.
- ✓ Líder en gestión pedagógica.
- ✓ En lo pedagógico formular, hacer seguimiento y evaluar objetivos del establecimiento, la correcta aplicación de los planes y programas de estudio y las estrategias de su implementación; supervisar, organizar y orientar las instancias de trabajo técnico – pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación del establecimiento,
- ✓ Adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento y progreso de sus hijos”.
- ✓ En lo administrativo, organizar y supervisar el trabajo de docentes, asistentes de la educación (profesionales y no profesionales).
- ✓ Proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo.
- ✓ Propiciar la adecuada convivencia al interior del mismo.

Derechos del Director(a):

- ✓ Asistir a perfeccionamiento
- ✓ Hacer uso de permisos con goce de remuneraciones hasta seis días, según lo estipula el Decreto Supremo N°1 de 1997, que fija texto refundido, coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, según artículo 40°
- ✓ Tendrá derecho a Licencia Médica, según el Art 38° del DFL n°1/97.
- ✓ Delegar funciones cuando así lo amerite
- ✓ Ser escuchado por la superioridad del servicio cuando plantee situaciones que van en beneficio de la buena organización del establecimiento.
- ✓ Los demás derechos que le corresponden como docente.



Deberes del encargado(a) de la Unidad técnica- pedagógica

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de Actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares de la Unidad Educativa en coordinación con los Profesores.

- ✓ Entregar asesoría técnica.
- ✓ Coordinar y apoyar al profesorado.
- ✓ Liderazgo técnico.
- ✓ Rol de acompañamiento en el aula.
- ✓ Buena comunicación para favorecer el clima organizacional.
- ✓ Promover el trabajo en equipo.
- ✓ Contribuir a la elaboración del PME.
- ✓ Presentar un análisis del rendimiento general al término de cada semestre
- ✓ Integrar el equipo de gestión.
- ✓ Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan Anual de las Actividades Curriculares del Establecimiento.
- ✓ Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares de la escuela.
- ✓ Asesorar, apoyar, reforzar, supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio.
- ✓ Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los alumnos.
- ✓ Cuidar de la adecuada interpretación, aplicación y readecuación de Planes de Programas.
- ✓ Controlar periódicamente los aspectos Pedagógicos: contenidos, actividades, evaluaciones en libros de clases, formulando observaciones a los docentes.
- ✓ Visitar las aulas, talleres, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
- ✓ Proponer los horarios de clases de los profesores, en coordinación y en concordancia con la dirección de la escuela.
- ✓ Dirigir y participar en los Consejos Técnicos.
- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materia de evaluación, currículo y otros.
- ✓ Preparar informes en relación a los aspectos pedagógicos

Derechos del encargado(a) de la Unidad técnica- pedagógica

- ✓ Asistir a Perfeccionamiento
- ✓ Hacer uso de permisos administrativos con goce de sueldo hasta seis días.
- ✓ Tendrá derecho a licencias médicas.
- ✓ Ser escuchado por la Dirección de la escuela cuando plantee situaciones que van en beneficio de la buena organización de la escuela.
- ✓ Ser respetado como persona y/ o profesional en todas sus funciones.
- ✓ Los demás derechos que le corresponden como docente.



Deberes de la encargada de convivencia escolar.

El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, que modifica el mismo artículo de la Ley General de Educación, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

- ✓ Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- ✓ Elaborar el Plan de Gestión.
- ✓ Implementar las medidas del Plan de Gestión.

Deberes de los docentes

- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- ✓ Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes.
- ✓ Propiciar un clima adecuado en el aula, que facilite aprendizajes de calidad para todos los niños(a).
- ✓ Cumplir con el horario de clases y o talleres de acuerdo a su contrato de trabajo.
- ✓ Ser puntual en la hora de llegada a la escuela y a la sala de clases.
- ✓ En caso de inasistencia, dar aviso oportuno a la Dirección y solicitar el permiso con dos días de antelación.
- ✓ Las licencias Médicas deben ser presentadas dentro de los plazos legales.
- ✓ Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información requerida por la Dirección.
- ✓ Pasar lista al inicio de su hora de clases, dejando constancias de las ausencias o atrasos de sus alumnos, sin correcciones o borrones.
- ✓ Los libros de clases deben ser retirados y guardados por el docente en el lugar asignado.
- ✓ No permitir salir a los alumnos de la sala de clases ni de la escuela, salvo razones justificadas, previa autorización de la Dirección o de quién esté en su reemplazo.
- ✓ Realizar mensualmente reuniones con los padres y apoderados de su curso.
- ✓ No corregir pruebas o trabajos en la sala de clases, dejando al curso sin atender en forma debida.
- ✓ Colocar oportunamente, en el libro de clases, las notas parciales, procurando que las pruebas sean programadas ordenadamente.
- ✓ calendarizarlas pruebas y entregar éstas a la encargada técnica.
- ✓ Dar cumplimiento a la normativa señalada en el reglamento de evaluación.
- ✓ Dar cumplimiento al reglamento de convivencia escolar.
- ✓ Mantener una correcta presentación personal.
- ✓ Mantener comunicación con los padres de sus alumnos, proporcionándoles las informaciones relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos.
- ✓ Firmar libro de asistencia y de clases y mantener al día el registro de materias o actividades, tanto de clases como de talleres y reforzamientos y o actividades relacionadas con la SEP.
- ✓ No fumar dentro del establecimiento.
- ✓ No realizar ninguna actividad de tipo político partidista dentro del establecimiento.



- ✓ Velar por la más expedita y oportuna atención al alumno que hubiera sufrido algún tipo de accidente, por leve que él sea, si ocurre en su hora de clases es el responsable de avisar a la dirección de la escuela, y concurrir con el alumno al servicio asistencial correspondiente para su atención, lo mismo si hubiese ocurrido en su turno de patio, con el respectivo documento de accidentes escolares en quintuplicado y N° de RUN.
- ✓ Organizar el sub, centro de padres y apoderados de su curso o jefatura y realizar una vez al mes reunión de acuerdo al calendario establecido.
- ✓ Conocer el PEI, plan SEP, Reglamento de Convivencia y de Evaluación y aplicar estos.
- ✓ Entregar el plan anual de los respectivos subsectores que atiende y la planificación, de acuerdo a los Planes y Programas de estudio y al formato consensuado por el establecimiento.
- ✓ Informar a la Dirección de la escuela, según corresponda, de cualquier anormalidad que se detecte en algún curso o en algún alumno, como situación familiar, personal, aseo útiles de la sala etc.
- ✓ Debe ser el último retirarse de la sala de clases, para evitar desórdenes y /o accidentes.
- ✓ Despachar a sus alumnos formados y por la puerta que corresponde y a la hora de salida.
- ✓ Presentarse en los actos y ceremonias realizados por el establecimiento, cautelando la disciplina y la sana convivencia entre los estudiantes.
- ✓ En los recreos velar porque su sala quede cerrada.
- ✓ Velar por la presentación de una sala limpia y ordenada, formando hábitos de limpieza en sus alumnos.
- ✓ En cada sala el profesor jefe debe mantener actualizado el inventario, biblioteca de aula, diario mural, y horario de clases y cuadro de responsabilidad de los alumnos como mínimo.

Del profesor de educación física y/o encargado de actividades extra programáticas.

- ✓ Toda salida fuera del recinto escolar, con alumnos (as), debe ser autorizada por la directora y en ausencia de está por quien la reemplace, previa revisión de autorización de los apoderados de cada alumno.
- ✓ Debe preocuparse de llevar la documentación solicitada, con anterioridad al evento.
- ✓ Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines de cancha o en estadios según corresponda para evitar que se extravíen sus pertenencias.
- ✓ Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, de ninguna manera podrá delegar esta responsabilidad a los alumnos, sin su directa supervisión y control.
- ✓ El docente encargado de la actividad no debe delegar a otra persona su responsabilidad de cuidado de los estudiantes, hasta regresar con ellos al establecimiento educacional.



Derechos de los docentes

- ✓ Oportunidad de perfeccionamiento.
- ✓ A tener un horario establecido, según su contrato.
- ✓ Acceso al uso de los recursos pedagógicos existentes del establecimiento.
- ✓ Hacer uso de permisos con goce de remuneraciones hasta por seis días hábiles.
- ✓ Hacer uso de licencias médicas en casos de enfermedades o accidentes.
- ✓ Recibir los beneficios que otorga la mutual en caso de accidente del trabajo o de trayecto.
- ✓ A recibir un trato deferente de parte de la jefatura inmediata, colegas, alumnos y apoderados.
- ✓ A ser respetado en su integridad personal, evitando ser amonestado frente a otras personas.
- ✓ Hacer uso del horario de colación.
- ✓ Conocimiento oportuno de disposiciones y reglamentos de la función docente.
- ✓ A ser informado privadamente de aspectos personales que les afecten.
- ✓ Trabajar en un lugar limpio y que presente seguridad personal.
- ✓ *Respetado por los padres y apoderados.*

Deberes de profesores y o monitores de taller.

- ✓ El material e implementación que se le entregue a su cargo, será el responsable por destrozos o pérdidas, considerando en forma oportuna las medidas pertinentes.
- ✓ El material e implementos a utilizar, deberá ser retirado y entregado por él, y no delegar esta función a alumnos sin su directa supervisión y control.
- ✓ El personal titular y a contrata es responsable en relación al registro de actividades, asistencia y firma.
- ✓ El personal contratado a honorarios debe registrar actividades.
- ✓ Al final del semestre deberá emitir un informe técnico pedagógico relativo a :
Logros, fortalezas, debilidades, evaluación final.
- ✓ El profesor de taller o monitor de grupo acompañara a su grupo de alumnos en las muestras, presentaciones u otros eventos donde participe la escuela.

Del profesor del grupo de integración y diferencial.

- ✓ Promover y desarrollar actitudes y prácticas pedagógicas innovadoras.
- ✓ Generar las condiciones necesarias para que los alumnos con necesidades educativas especiales (N.E.E), puedan adquirir las competencias valóricas y curriculares, para alcanzar su autonomía y participar plenamente en la sociedad.
- ✓ Mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos con NEE.
- ✓ Desarrollar trabajos colaborativos con los docentes de aula y psicóloga.
- ✓ Elaborar y utilizar variadas estrategias, actividades y materiales para lograr una mejor interacción y participación de sus alumnos.
- ✓ Elaborar y realizar adaptaciones curriculares para lograr la plena participación y aprendizaje de sus alumnos.
- ✓ Fortalecer y ampliar el rol de la familia en el proceso educativo de sus hijos
- ✓ Informar a los docentes alumnos y la comunidad, en las distintas instancias del proceso educativo.
- ✓ Responsabilizarse de los materiales a su cargo, dando el uso pedagógico adecuado.
- ✓ Llevar un inventario de los materiales adquiridos con recursos de integración.



Deberes del encargado técnico del laboratorio de computación

- ✓ Llevar registro de uso pedagógico del laboratorio por los docentes.
- ✓ Abrir y cerrar el laboratorio.
- ✓ Realizar un chequeo semanal a los equipos.
- ✓ Informar verbalmente o por escrito (en el caso de ser necesario) de cualquier anomalía detectada en los equipos o en el laboratorio a la dirección.
- ✓ Realizar impresiones, fotocopias y escaneos en horario asignado.
- ✓ Llevar registro en un cuaderno de fotocopias e impresiones.
- ✓ Informar a la dirección del establecimiento la trasgresión de las normas que rigen el funcionamiento del laboratorio.
- ✓ Instalación de recursos de hardware cuando estos sean requeridos, como proyector, telón, computadores, impresoras, disco duro portátil, notebooks, etc.
- ✓ Instalación de recursos de software en los equipos del laboratorio y del establecimiento, como recursos digitales y programas que aseguren el correcto funcionamiento de estos recursos.
- ✓ Mantener actualizado el Facebook del colegio.
- ✓ Mantener la limpieza de computadores.
- ✓ Mantener los equipos del laboratorio y las impresoras en buenas condiciones para su uso.
- ✓ Llevar un monitoreo de los computadores de la sala de computación con el fin de evitar el ingreso a páginas prohibidas.
- ✓ Mantención de los equipos, salas de clase y dirección.
- ✓ Llevar un registro de todo el material facilitado a profesores, como software educativo, telón, data, notebook y cámara digital.
- ✓ Asesorar a docentes y alumnos en programas y o uso de data etc. Cuando se le solicite.



FUNCIONARIOS NO DOCENTES

1. Auxiliar de servicios menores:

Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones que se les asigna bajo el control de la unidad de dirección en torno a:

- ✓ Mantener el aseo y ornato del local (todas las dependencias).
- ✓ Desempeñar funciones de portero del establecimiento, regulando y supervigilando la entrada y salida de personas ajenas al establecimiento.
- ✓ Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- ✓ Cuidar y responsabilizarse del uso conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- ✓ Ejecutar reparaciones de mobiliario y restauraciones e instalaciones menores del local, cuando sea necesario.
- ✓ Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- ✓ Cumplir con la jornada de trabajo, para la cual fue contratado.
- ✓ Mantener un trato deferente con apoderados y alumnos.
- ✓ Avisar oportunamente de su ausencia al superior inmediato.
- ✓ Cuando la jornada diaria se prolongara más allá de la hora habitual, por reuniones, actividades extraescolares, beneficios, actos etc., será su responsabilidad el cierre del local escolar. Su horario posteriormente será compensado.
- ✓ Al término de su jornada diaria, revisar salas y dependencias del establecimiento, cerciorándose del estado de llaves de agua y luz eléctrica.

Derechos

- ✓ Feriado anual proporcional.
- ✓ Permiso.
- ✓ Licencias Médicas.
- ✓ A que se le respete su horario de trabajo.
- ✓ A un trato funcionario digno.
- ✓ A contar con materiales y útiles de aseo
- ✓ Ser tratado y escuchado en forma amable y respetuosa.
- ✓ En caso de accidentes en actos de servicio y de enfermedades contraídas en el desempeño de la función, se tendrá derecho a atención por las normas de la ley N°16.744.



2. Manipuladoras

Deberes

- ✓ Preparar los alimentos de acuerdo con la minuta y las instrucciones.
- ✓ Efectuar el lavado de la vajilla y sanitización de acuerdo a las instrucciones.
- ✓ Ser responsables del inventario de la vajilla y demás elementos a su cargo.
- ✓ Mantener su aseo y orden personal.
- ✓ Servir y entregar alimentación a los alumnos, manteniendo un trato correcto y de acuerdo a la porción determinada.
- ✓ Cumplir estrictamente con el horario de servicio establecido.
- ✓ Respetar el normal funcionamiento del establecimiento.

Derechos

- ✓ Permisos
- ✓ Licencias médicas
- ✓ A un trato funcionario digno;
- ✓ A que se le respete su horario de trabajo.
- ✓ Atención en caso de accidentes de trabajo

DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Son apoderados por derecho propio, los padres del alumno o guardador legal. Si los padres delegan este derecho, deberán hacerlo por escrito, al momento de matricular, a través de su firma en la planilla de matrícula.

Derechos de los apoderados

- ✓ Ser informados durante el proceso de matrícula de las condiciones de funcionamiento de ingreso del establecimiento al régimen de JEC parvulario y básica.
 - ✓ A recibir información en relación del PEI, Reglamento de convivencia escolar, plan de gestión de la convivencia escolar y reglamento de evaluación.
 - ✓ Aceptar voluntariamente los documentos institucionales, descritos en el párrafo anterior, mediante su firma en la planilla de matrícula.
 - ✓ Ser informados anualmente de la gestión educativa del establecimiento, correspondiente al año anterior según ley 19.532
 - ✓ Ser informados sobre rendimiento y comportamiento en la reunión mensual o en horario establecido por la escuela.
 - ✓ Educación gratuita para su pupilo /a.
 - ✓ A plantear en forma respetuosa inquietudes en relación a la enseñanza y educación de su pupilo.
 - ✓ A integrarse en proyectos y campañas que conlleven a mejorar el bienestar de sus pupilos.
 - ✓ A presentar reclamos en forma escrita.
 - ✓ A proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos.
 - ✓ A conformar los consejos escolares.
 - ✓ Tendrán derecho a constituir el "Centro de Padres y Apoderados de la Escuela Salvador Allende Gossens".
-
- ✓ Interactuar en instancias pedagógicas propuestas por los docentes.
 - ✓ Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.



- ✓ Cautelar que se le entreguen los beneficios aportados por los distintos programas que entrega el ministerio de educación.
- ✓ Recibir la documentación del programa PIE cuando el estudiante sea retirado del establecimiento.

Deberes de los apoderados

- ✓ Enviar a clases a su pupilo.
- ✓ Es responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
- ✓ Velar porque su pupilo no lleve objetos de valor al establecimiento.
- ✓ Supervisar diariamente el cumplimiento de los deberes escolares de su pupilo.
- ✓ Dejar y retirar a su pupilo en la puerta de acceso del establecimiento educacional.
- ✓ Respetar el horario y lugar de atención, por la Dirección del establecimiento educacional.
- ✓ El apoderado que no ha sido citado para una tarea específica, no debe circular por las dependencias del establecimiento, sin autorización de la dirección.
- ✓ Informar a la dirección del establecimiento para retirar a su pupilo por interrupción del año escolar.
- ✓ Asistir a las reuniones programadas a las que sean convocados.
- ✓ Justificar inasistencia a reunión de cursos u otras a las que fue citado.
- ✓ Avisar oportunamente en caso de que su pupilo manifieste una enfermedad infecto-contagiosa u otra y concurrir al Centro asistencial para su tratamiento.
- ✓ Concurrir personalmente al establecimiento para retirar a su pupilo en horario de clases.
- ✓ Concurrir al establecimiento cada vez que se le cite.
- ✓ Justificar oportunamente las inasistencias y/o atrasos de sus pupilos en forma personal y/o escrita.
- ✓ Responsabilizarse oportunamente de los daños materiales causados por sus pupilos ya sea en forma casual o producto de desórdenes.
- ✓ Respetar las medidas reparatorias estipuladas en el reglamento de convivencia.
- ✓ Autorizar a sus pupilos para participar en actividades cívicas, culturales y/o deportivas.
- ✓ Proporcionar a sus pupilos los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las clases.
- ✓ Mantener una relación cordial y respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Proporcionar a su pupilo, un ambiente adecuado para sus estudios.
- ✓ Retirar oportunamente informes de rendimiento escolar de su pupilo.
- ✓ Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento.
- ✓ Autorizar a los alumnos por escrito, para salir del establecimiento a realizar actividades de taller, extraescolar de educación física, siempre que vaya acompañado por personal que la Dirección del establecimiento determine.
- ✓ Recibir información de los acuerdos tomados en el centro general de padres y apoderados y del consejo escolar.



DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- ✓ Matricularse en el establecimiento educacional.
- ✓ Permanecer en la escuela independiente de su situación académica o de salud.
- ✓ Recibir educación gratuita.
- ✓ A recibir alimentación entregada por JUNAEB. y otros beneficios otorgados por esta institución.
- ✓ A recibir los beneficios que el estado otorgue.
- ✓ Respeto y protección de su vida privada.
- ✓ Trato justo, digno y respetuoso por parte de todos los estamentos del establecimiento.
- ✓ Que se les impartan todas las asignaturas que contempla el decreto de planes y programas vigentes.
- ✓ A expresar respetuosamente su opinión y ser escuchado.
- ✓ Ser derivado a un establecimiento asistencial en caso de accidente escolar.
- ✓ Ser informado de sus calificaciones en forma oportuna, en los eventos de evaluación que corresponda.
- ✓ Solicitar revisiones de prueba cuando estime que se le ha perjudicado en el proceso evaluativo.
- ✓ Recibir información de sus procesos de evaluación.
- ✓ Recibir orientación educacional y vocacional de parte de sus profesores.
- ✓ Derecho a rendir pruebas atrasadas cuando se presente certificado médico o casos justificados por el apoderado.
- ✓ A ser evaluados de acuerdo al Decreto de Evaluación vigente.
- ✓ A estudiar en un ambiente libre de contaminación.
- ✓ A participar en actividades extraescolares, organizadas por el colegio.
- ✓ Los que participen en actividades culturales y extraescolar consideradas en las programaciones oficiales estará afectos a las garantías que otorga el decreto Supremo de Educación N° 290/84 y otras disposiciones legales especialmente aquellas relativas al Seguro Escolar y Decreto N° 882.270.
- ✓ Al seguro escolar de los accidentes que sufran en ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.
- ✓ A continuar sus estudios no constituyendo impedimento el embarazo y la maternidad para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional, otorgándosele las facilidades académicas del caso.
- ✓ Frente a una sospecha de abuso o maltrato infantil se procederá de acuerdo a lo que estipula el presente reglamento de convivencia escolar.
- ✓ A no ser discriminados por su orientación sexual.
- ✓ A ser respetados por la comunidad educativa en su integridad física, intelectual, diversidad cultural y religiosa.
- ✓ Tener derecho a informarse de cualquier medida disciplinaria a la que deba dar cumplimiento.



DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

a) De las inasistencias, atrasos y otros:

- ✓ Asistir diariamente a clases.
- ✓ Justificar su inasistencia concurriendo al apoderado al establecimiento educacional, o a través de una comunicación escrita.
- ✓ Puntualidad en el cumplimiento de los horarios de ingreso a la jornada y después de recreos.
- ✓ Respetar el horario asignado para cada ciclo en la alimentación ingresando puntualmente a los comedores.
- ✓ Deben asistir en el horario que corresponda según la jornada a excepción de cuando tengan que asistir a actividades extraescolares o sean citados por el profesor.
- ✓ Asistir a todas las clases impartidas por el establecimiento ya sean sistemáticas o talleres.
- ✓ Concurrir a los actos públicos, paseos y excursiones que disponga la autoridad competente, previa autorización escrita de los apoderados cuando proceda.
- ✓ Asistir a lo menos el 85% de las clases lectivas.
- ✓ No abandonar en horario de clases el establecimiento educacional sin previa autorización del apoderado, quién debe concurrir al establecimiento y firmar el libro de salida o enviar comunicación escrita solicitando autorización

b) De las normas sobre el uniforme escolar

- ✓ Presentación personal adecuada.
- ✓ Los varones deben usar: camisa blanca, corbata institucional, pantalón gris, chomba azul marina, cotona café y zapatos negros.
- ✓ Las damas deben usar: falda azul, chomba, corbata institucional, pantys o calcetas azul marina, delantal a cuadrillé azul y zapatos negros.
- ✓ Para las clases de Educación Física deberán presentarse con su buzo y zapatillas.
- ✓ Las damas deberán presentarse con el cabello tomado, sin maquillajes, joyas, ni uñas pintadas de colores.
- ✓ Los varones usar el pelo corto. No obstante se respetará aquellos estudiantes que por cultura mapuche determinen lo contrario, en este caso debe ir amarrado.
- ✓ Los estudiantes que por problemas físicos requieran usar el pelo largo para salvaguardar su autoestima.



c) Deberes en relación a útiles escolares y aspectos pedagógicos

- ✓ Los textos de estudio deben estar forrados e individualizados en forma clara e indeleble con su nombre y curso.
- ✓ Deberán tener un cuaderno por cada subsector de aprendizaje, mantenerlos limpios, ordenados y con sus materias al día.
- ✓ Cumplir las tareas que el profesor les señale.
- ✓ Presentar tareas y trabajos a tiempo.
- ✓ Portar su libreta de comunicaciones diariamente visada por el profesor jefe, con timbre del establecimiento educacional, la que será documento oficial para comunicarse con el apoderado y viceversa.
- ✓ Deben presentar certificado médico o justificación antes o el mismo día en caso de inasistencia a una prueba avisada.
- ✓ Deben abstenerse de traer al establecimiento elementos ajenos a las diferentes actividades académicas.
- ✓ Deben abstenerse de hacer uso de celulares, notebook, Tablet, pendrive con MP3, juegos electrónicos u otros aparatos que puedan interrumpir el trabajo pedagógico de aula u otras actividades académicas. .Estos deben permanecer apagados en horario de clases. El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de dichos aparatos.
- ✓ Deben traer firmadas las comunicaciones, enviadas por profesores o director(a).

d) Deberes en relación al mantenimiento y aseo de las dependencias del establecimiento.

- ✓ Serán responsables del uso y cuidado de las distintas dependencias escolares, mobiliario, textos y material didáctico a su disposición.
- ✓ Deben hacerse responsables de cualquier destrozo o daño material causado.
- ✓ Todo alumno tiene el deber de cooperar al mantenimiento del aseo de su sala y distintas dependencias.
- ✓ Desde 3º a 8º deben formar parte de los turnos de aseo de sus salas.
- ✓ Hacer uso de contenedores de basura, para botar desperdicios u otros elementos de desecho.

e) Deberes en relación a la alimentación escolar

- ✓ Lo alumnos beneficiados con alimentación escolar deben concurrir a los comedores del establecimiento a servirse el desayuno y almuerzo.
- ✓ Los alumnos beneficiarios de la colación de chile solidario no podrán negarse a servirse las colaciones de desayuno y almuerzo.
- ✓ Respetar su turno por curso y jornada para ingresar a los comedores en las horas de colación.
- ✓ Deberán formarse y no empujar a sus compañeros, esperando respetuosamente su turno.



f) Deberes en relación al comportamiento

- ✓ El comportamiento de los varones y damas debe ser de respeto hacia el sexo opuesto.
- ✓ El lenguaje tanto en clase como fuera de ella y en el entorno de la escuela, debe ser correcto, amistoso, amable y respetuoso, tanto con sus compañeros, como con directivos, profesores, apoderados, auxiliares y otros.
- ✓ Jugar en forma moderada evitando juegos bruscos y violentos durante los recreos.
- ✓ Los documentos (pruebas, comunicaciones etc.) deben ser firmados por el alumno.
- ✓ Respetar, durante los recreos, las sugerencias u observaciones de los profesores de turno en cuanto a su comportamiento en el patio y o comedores.
- ✓ Respetar durante los recreos los espacios físicos y de permanencia asignados a cada ciclo.
- ✓ Deben abstenerse de agredir, físicamente y psicológicamente a sus compañeros, docentes, monitores, asistente de aula, auxiliar de servicios menores. etc.
- ✓ Nombrar a sus compañeros de escuela por su nombre.
- ✓ Usar las puertas del establecimiento para salir a la calle. (no saltar panderetas).
- ✓ Deben abstenerse de lanzar piedras al interior y exterior del establecimiento educacional.
- ✓ Considerar que los baños no son lugares de juegos, debiendo hacer correcto uso de ellos.
- ✓ Abstenerse de discriminar a sus compañeros por orientación sexual, religiosa, física e intelectual.
- ✓ En horario de clases deberán permanecer en el establecimiento educacional y por ningún motivo ausentarse de este, sin previa autorización de la dirección.
- ✓ Deben abstenerse de portar elementos corto punzantes (cuchillos, navajas, etc.) en el establecimiento.
- ✓ Abstenerse de ingresar al establecimiento en estado de ebriedad y/o drogado, o ingresar y consumir bebidas alcohólicas y/o drogas dentro de éste.
- ✓ Deben abstenerse de hurtar o robar a los miembros de la comunidad escolar, o en dependencias del establecimiento.
- ✓ Respetar los documentos oficiales del establecimiento (libro de clases)
- ✓ Usar la tecnología para el trabajo escolar



DISPOSICIONES GENERALES

a) Sobre la formación:

- ✓ El profesor debe ser el primero en llegar al lugar de la formación, cooperando activamente con el orden de los alumnos de su curso.
- ✓ El curso ingresará al aula, previa formación fuera de la sala, al inicio de cada período de clases, acompañados del profesor del subsector que imparte o de quien esté en su reemplazo.
- ✓ Los alumnos deben ser despachados formados a sus hogares al término de la jornada por el profesor que está a cargo del curso en ese momento.

b) Sobre la sala de clases:

- ✓ Será responsabilidad del profesor jefe cautelar y/o tomar las medidas necesarias para que su sala permanezca cerrada durante los recreos.
- ✓ El docente del subsector que corresponda será el responsable de dejar la sala cerrada del curso cuando no está haciendo uso de ella. De esto se desprende que ningún alumno puede quedar en la sala cuando el resto del curso esté ausente. Quienes infrinjan este punto y frente a eventuales accidentes se presumirá su responsabilidad.
- ✓ Queda estrictamente prohibido que en la sala de clases se usen hervidores eléctricos, u otro artefacto eléctrico, teteras con agua caliente, alimentos que puedan causar quemaduras a los alumnos.

c) Sobre ingreso y salida de los alumnos

La dirección del establecimiento instruye sobre el siguiente procedimiento para el ingreso y salida de los alumnos de la escuela:

- ✓ Los alumnos deberán ingresar y retirarse del establecimiento por el portón que da al patio de calle O'Higgins. exceptuando cuando viajan en furgón escolar.
- ✓ Los alumnos no serán autorizados para salir del establecimiento durante su jornada de clases a excepción si son retirados por el apoderado previa autorización y registro en el cuaderno de salida por un docente, inspectora o dirección.
- ✓ Ningún alumno podrá ser devuelto a su hogar una vez que haya ingresado al establecimiento
- ✓ Para atención dental de los alumnos al apoderado se le comunicará por escrito el día y la hora de atención, para que concurra al establecimiento a retirar el alumno, firmar el cuaderno de salida y llevarlo al centro asistencial correspondiente.



d) Normas de representación pública:

- ✓ Cuando los alumnos tengan que participar en actividades extraescolares u otras actividades, fuera de la localidad, se les solicitará con antelación y por escrito la autorización al apoderado. Aquellos alumnos que no presenten la autorización firmada por éste, no podrán hacerlo. La autorización deberá registrar el nombre del alumno y docente responsable, destino, fecha y hora de salida y retorno, medio de transporte, nombre y firma del apoderado.
- ✓ En visitas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio. Viajes especiales, visitas culturales, clases fuera del recinto educacional, representaciones, el procedimiento a seguir será el siguiente:
 - Cada docente que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta a la Directora, en forma escrita con 17 días de antelación, para su debida tramitación ante el organismo competente.
- ✓ En relación a los alumnos que trasgredan las normas disciplinarias, encontrándose fuera del establecimiento y en representación de éste, serán sancionados de acuerdo al manual de Convivencia escolar.
- ✓ En representaciones públicas los alumnos deberán asistir con el vestuario adecuado, uniforme o implementación deportiva cuando la ocasión lo amerite.
- ✓ El alumno que represente a la escuela, fuera de esta, quedará presente en clases.
- ✓ En todas las actividades, ya sea pedagógicas o extra programáticas, ningún alumno podrá regresar por su cuenta, salvo que el apoderado lo autorice por escrito o el alumno regrese con su apoderado. El profesor es el responsable de regresar al establecimiento educacional con sus alumnos.

e) De los alumnos que se destacan positivamente

- ✓ Los alumnos que se destacan positivamente, son aquellos que han participado y sobresalido a nivel local, comunal y regional por rendimiento académico u otras actividades vinculadas a la formación educacional (participación en actividades extra programáticas) se les consignará a su registro de desarrollo escolar, una observación escrita, que amerite tal designación. El profesor de turno, coordinador extraescolar o Director testimoniará el logro obtenido a la comunidad escolar en la formación general o el evento que considere propicio.
- ✓ Se registrará en el informe de evaluación semestral una anotación positiva aquellos alumnos que se destaquen en rendimiento y participación extraescolar.
- ✓ Al término del año escolar, se entregarán diplomas a aquellos alumnos que se hubiesen destacado en actividades extraescolares programadas a nivel comunal.
- ✓ Se premiarán al término del año escolar aquellos alumnos que tengan mejor rendimiento por curso, comprensión lectora, velocidad lectora y cálculo mental.



f) Salud y seguridad Estudiantil.

La atención de accidentes escolares está normada por el Decreto Supremo N° 313/72 Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744, modificada por el N° 41/85 Cubre los accidentes ocurridos durante la jornada de clases, durante el trayecto y actividades en representación de la escuela. El Servicio Nacional de Salud, otorgará las prestaciones necesarias en forma gratuita. Para nuestro establecimiento a través de la Posta de la localidad, dependiendo de la necesidad de atención, se derivará al Consultorio de Ercilla u Hospital de Victoria.

Procedimientos a seguir en estos casos:

- ✓ Enfermedades: En caso de enfermedades con síntomas evidentes, se procederá a informar al apoderado para que concurra a retirar al alumno del colegio y lo lleve a recibir atención en un Centro Médico si es necesario. Nunca se suministrará medicamentos a los alumnos por parte del personal del establecimiento.
- ✓ En caso de Accidente: El profesor, deberá llevar al alumno a la oficina de la Directora donde se llenará el formulario de Declaración Individual de Accidentes Escolar.
- ✓ Se comunicará al apoderado vía telefónica y o personalmente a través del auxiliar del establecimiento, para que concurra al Centro asistencial dónde se enviará o o fue enviado el alumno.
- ✓ En caso de accidente escolar en horario de recreo de los alumnos de 1º y 2º ciclo .El profesor de turno del ciclo pertinente será responsable de informar a la dirección del establecimiento y posteriormente trasladar al alumno al centro asistencial.
- ✓ En caso de accidente en horario de clases, el profesor que esté impartiendo el subsector es responsable de informar a la dirección del establecimiento y posteriormente trasladar al alumno al centro asistencial.

g) Medidas de seguridad en recreos, talleres y horario de clases:

- ✓ Se deberá registrar la asistencia de los alumnos en cada uno de los talleres para evitar la evasión de ellos e informarse de aquéllos alumnos ausentes que estuvieron presentes en los periodos anteriores de clases e informar a la dirección.
- ✓ La responsabilidad del profesor en las clases de Ed. Física, termina después del aseo personal de los alumnos.
- ✓ Por ninguna razón el alumno deberá permanecer en los pasillos en horario de clases.
- ✓ En caso de falta grave el alumno deberá ser llevado por el profesor a la Dirección del establecimiento no enviado solo.
- ✓ En recreos los profesores de turno serán los encargados de la vigilancia de los alumnos, conformándose turnos de patio y comedores)



h) Responsabilidad de los materiales u otros elementos que trae a la escuela

- ✓ El alumno tiene la obligación de cuidar sus bienes personales.
- ✓ El personal de la escuela no se responsabilizará de pérdidas de los materiales o elementos que traigan consigo los alumnos ya sea, joyas, aparatos electrónicos, dinero etc.

i) De las evaluaciones

Se exige que todos los alumnos (as) asistan a todas las evaluaciones programadas en el trayecto en el año lectivo.

Durante el periodo semestral el profesor irá registrando sus calificaciones en cada sub-sector, teniendo en cuenta los distintos tipos de evaluación (diagnóstica, formativa y sumativa) y, considerando la cantidad de notas por sub-sector, establecidas en el Reglamento de evaluación.

El procedimiento ante el quebrantamiento de normas:

a) La inasistencia a cualquier evaluación

- ✓ Se deberá presentar justificativo del apoderado y/o certificado médico, lo cual será registrado, en el registro de observaciones del alumno en el leccionario.
- ✓ La evaluación se rendirá en la clase siguiente o en la fecha acordada por el docente de la asignatura.
- ✓ Si el alumno no presenta el justificativo y/o certificado médico el profesor podrá evaluar inmediatamente al alumno, aunque en esta ocasión, la escala de notas será graduada de modo diferente, cambiándose el instrumento evaluativo según lo indique el criterio de cada profesor de subsector de aprendizaje, en acuerdo estricto con el encargado técnico.
- ✓ La no concurrencia a dos evaluaciones planificadas en un mismo subsector sin la presentación de certificado médico, será motivo de citación al apoderado por parte del profesor de asignatura. Deberá repetir dicha prueba o trabajo obteniendo como nota máxima un 4.0

j) Observación en relación a apoderados y personas externas al establecimiento.

Mientras los alumnos permanezcan dentro del establecimiento educacional es responsabilidad de los docentes tomar medidas en el caso de agresión entre éstos, es decir, los apoderados no deben castigar a ningún alumno dentro del recinto educativo, y bajo ninguna circunstancia, ni agredirse verbal o físicamente entre ellas(os).



NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

- ✓ Conformar el plan de Seguridad Escolar.
- ✓ Conformar el Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Elaboración de "Plan de Seguridad Escolar y aplicación de este.
- ✓ Se realizará obligadamente la Operación DEYSE una vez al mes.
- ✓ Se desarrollarán unidades referentes a prevención de riesgos en cada curso.
- ✓ Se desarrollarán unidades en relación al decreto N° 6 / 84 sobre normas de Tránsito Público.
- ✓ Se desarrollarán turnos permanentes de inspectora de patio y comedores durante la jornada de clases.
- ✓ Será prioritario el mantenimiento de enchufes, estufas y cañones, como asimismo mobiliario y ventanales.
- ✓ Dotar de un botiquín.
- ✓ En relación a la higiene se velará por el mantenimiento de un buen aseo de las distintas dependencias: K, 1º y 2º el aseo lo hará el auxiliar de servicio, 3º a 8º semaneros de alumnos, con el asesoramiento de profesores jefe.
- ✓ Cocina: será preocupación fundamental de auxiliares de alimentación mantener el aseo, vajilla y preparación de alimentos de acuerdo a la normativa de JUNAEB.
- ✓ Se realizarán campañas de salud de enfermedades infecto-contagiosas.
- ✓ Se realizaran actividades en la semana de la "Seguridad Escolar"
- ✓ Los estudiantes que tengan calidad de alumnos regulares del establecimiento, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto

RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

Se realizará a través de: actos culturales, exposiciones, festivales, campañas educativas, actividades extra-escolares, efemérides relevantes, trabajos coordinados entre instituciones locales y escuela, proyectos y programas especiales.



REGLAMENTO DE DISCIPLINA

a) De las normas básicas

- ✓ Todos los estudiantes deberán poseer y portar una libreta de comunicaciones todos los días de clases. Este será el elemento oficial de intercomunicación entre las distintas instancias del establecimiento y los padres y apoderados. La que una vez adquirida será timbrada. En caso de pérdida o deterioro de la libreta de comunicaciones, el alumno deberá adquirirla nuevamente y visarla con el timbre, acción que realizará cada profesor jefe. Este instrumento asegura una constancia en la comunicación, además ofrece al alumno y apoderado, evidencias (citaciones a reuniones y/o apoderados, comportamiento del alumno, necesidades materiales, justificar inasistencias, etc.).
- ✓ En consecuencia, el profesor jefe debe ser responsable en conjunto con el apoderado, de promover el uso periódico de la libreta de comunicaciones.
- ✓ La relación de atrasos, inasistencias, observaciones generales, licencias médicas deberán registrarse en el libro de clases o leccionario, donde proceda.
- ✓ El portón de entrada de los alumnos se cerrará en el horario de inicio de la jornada.
- ✓ El establecimiento no se responsabiliza de la pérdida de dinero u objetos de valor que el alumno traiga al establecimiento, por lo tanto se recomienda no traer dinero u objetos de valor.
- ✓ Se promoverá el desarrollo de valores y la orientación para prevenir problemas conductuales o de disciplina.
- ✓ Toda situación que implique actitudes de mal comportamiento se resolverá de acuerdo a los criterios de aplicación y a las medidas y sanciones disciplinarias que especifica el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

b) De los atrasos e inasistencias

- ✓ La asistencia a clases del currículo formal es obligatoria.
- ✓ La inasistencia producto de enfermedad debe ser comunicada personalmente de preferencia por el apoderado a la Dirección o al profesor jefe y de no ser así a través de una comunicación escrita, con el certificado médico si corresponde, a fin de adoptar las medidas frente a trabajos y pruebas.
- ✓ Los alumnos que no hayan podido ingresar al establecimiento por efecto de atrasos a la hora de inicio deben hacerlo por la puerta de acceso de la administración.
- ✓ Al tercer atraso, el alumno deberá presentarse con su apoderado, que será citado por el profesor jefe, a través de una comunicación escrita, en el día y hora de atención de apoderados y sólo con autorización del profesor ingresará a clases.
- ✓ Los alumnos que deban retirarse antes del término de su jornada, sólo podrán hacerlo con autorización de la dirección, previa solicitud presencial del apoderado o documento escrito registrando el movimiento en el cuaderno de salida.



c) De los bienes del establecimiento

- ✓ Los alumnos en tanto se encuentren desarrollando funciones o actividades propias en algunas salas de clases o dependencias del establecimiento, deberán cuidar y mantener el mobiliario que se les haya asignado para la ocasión.
- ✓ Los alumnos(as) deberán cuidar y mantener los bienes del establecimiento: mobiliario, artefactos de baño, interruptores, paredes, materiales de aprendizaje, etc.
- ✓ Los alumnos(as) tendrán la obligación de respetar toda la documentación oficial empleada en el establecimiento (Libros de clases, libretas de comunicaciones y otras).

VIOLENCIA ESCOLAR

Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

BULLYNG O ACOSO ESCOLAR

Es una forma de violencia que tiene tres características que lo define y lo diferencia de otras expresiones de violencia:

Se produce entre pares.

Es reiterado en el tiempo.

Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.

Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.

Políticas de prevención de violencia y Bullying

La convivencia es una práctica cotidiana, que se debe expresar en todas las instancias y procesos, igualmente, hacer prevalecer el sentido de las normas y reglamento de convivencia con una intencionalidad formativa, para llegar a establecer una cultura de convivencia armónica, que beneficiará y permitirá mantener ambientes amables y sin tensiones, sino que además, son elementos básicos para el logro de más y mejores aprendizajes.

Se incluirán prácticas preventivas de violencia y bullying, teniendo en consideración la cultura de la escuela (dinámica de los cursos y contextos de la escuela). Estas sugerencias serán trabajadas por los profesores jefes de los distintos niveles, teniendo en consideración las edades de los alumnos.



Obligación de denuncia de delitos.

Cuando la violencia escolar constituye un delito y existe la obligación de denuncia.

Por lo general, las expresiones de violencia que ocurren en el espacio escolar no constituyen un delito, ni requieren de la intervención policial o judicial, sino que deben ser asumidas pedagógicamente por los adultos de la comunidad educativa, tanto a través de los mecanismos que han sido establecidos en los protocolos de actuación para estos efectos, como de las diversas instancias formativas de la institución escolar.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).

El Director(a), y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal



CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN FALTAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACION

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

FALTAS	PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS REPARATORIA
<p>No portar libreta de comunicaciones y/o agenda Presentación personal inadecuada. No traer justificativo por inasistencia No firmar las comunicaciones. No portar sus útiles escolares. No traer su equipo de gimnasia Incumplimiento de tareas.</p>	<p>Por 1ª vez se procederá a hablar con el alumno (profesor jefe) Por 2ª vez se registrará una amonestación escrita en el leccionario (profesor jefe) Por 3ª vez se citará al apoderado quien tendrá que velar porque las disposiciones se cumplan.</p>
<p>Llegar atrasados al inicio de la jornada, sin justificación escrita, y/o personal del apoderado.</p> <p>Los atrasos que tengan relación con el furgón escolar no serán considerados como falta.</p>	<p>Por 1ª vez se procederá a hablar con el alumno (profesor que corresponda) y registrar el atraso en la hoja de vida de este en el leccionario. Por 2ª y 3ª vez se requerirá el pase que autorice el ingreso al aula por parte de la Dirección del establecimiento, quedando registrado en la hoja de vida del leccionario. Atraso consecutivo y más el alumno debe venir acompañado de su respectivo apoderado quien se comprometerá a superar el incumplimiento al manual de convivencia.</p>

DE LAS FALTAS MENOS GRAVES:

FALTAS	PROCEDIMIENTOS Y/O SANCIONES
<p>Vocabulario soez Desacato de una orden</p>	<p>Dialogo personal y correctivo por el docente que se percate de la falta. Observación escrita en el leccionario en su hoja de vida.</p>
<p>Alterar el desarrollo normal de una clase: molestando a un compañero (a), gritando, interrumpiendo constantemente, realizando otra actividad etc.</p>	<p>Diálogo personal con el estudiante y observación escrita en el leccionario, por el profesor que está impartiendo la asignatura. Cuando el estudiante presente tres observaciones en el leccionario por reincidir en la conducta, el profesor jefe citará a su apoderado. El estudiante, deberá firmar una carta de compromiso, en presencia de su apoderado. De volver a reincidir, el profesor informará de la conducta del alumno (a) a la Profesora de convivencia escolar del establecimiento quién asignará un trabajo comunitario o formativo al estudiante.</p>



<p>Usar en actividades académicas aparatos o artefactos personales (celulares, MP3, Tablet, cámaras digitales, parlantes portátiles, notebook, audífonos, entre otros) utilizando estos objetos, con fines que no benefician su aprendizaje ni el de sus compañeros, durante el desarrollo de cualquier clase.</p>	<p>El profesor solicitará que guarde el objeto. De no hacerlo, registrar en el libro de clases la observación, en la hoja de vida del alumno. De incurrir en falta por segunda vez, el objeto en cuestión, será requisado y el profesor jefe lo entregará al apoderado. Al ser sancionado en dos oportunidades se procederá a citar nuevamente al apoderado, comunicándole que no podrá hacer uso de esos objetos.</p>
--	--

DE LAS FALTAS GRAVES:

<p>Deteriorar los bienes de establecimiento (quebrar vidrios, destruir mobiliarios/o construcción del establecimiento).</p>	<p>Registrar observación escrita en el leccionario, en hoja de vida del alumno e informar al apoderado de la situación. El apoderado se hará cargo de reponer o reparar el daño causado. El estudiante firmará carta de compromiso.</p>
<p>Transgresión a las normas disciplinarias encontrándose fuera del establecimiento y en representación de éste.</p>	<p>Observación escrita en la hoja de vida del alumno. (Docente que concurre a cargo de la delegación) e informar al profesor jefe. Citación apoderado para que tome conocimiento de las medidas reglamentarias que se dispondrán Se evaluará la posibilidad de participación en próximo evento que el estudiante deba concurrir. Previa evaluación de la falta, se determinará si pasa el caso a convivencia escolar, quien tomará medidas reparatorias, formativas o con trabajo comunitario.</p>
<p>Provocar desorden en el vehículo escolar en que se viaja diariamente de la escuela a la casa y viceversa: gritar hacia fuera del vehículo, sacar partes del cuerpo por las ventanas mientras se realiza el viaje, proferir garabatos dentro del vehículo, realizar gestos obscenos o reñidos con la moral, ya sea a compañeros o a gente de la calle por donde transita el vehículo, tirar objetos u otros a transeúntes o compañeros(as), molestar al chofer mientras conduce y no obedecer las sugerencias de este.</p>	<p>Llamado de atención verbal, del chófer del vehículo. Información por parte del chofer del comportamiento del alumno al profesor jefe. Notificación al apoderado. Compromiso escrito de cambio de actitud, frente a su apoderado. Disculpas públicas si procediese. Si reincide en su actitud, prohibición de viajar en el furgón.</p>
<p>Desacato a las autoridades del establecimiento de hecho o palabra.</p>	<p>Diálogo reflexivo con el estudiante. Redactar una carta de disculpa. En caso de reincidencia será derivado a convivencia escolar, quien determinará la medidas reparatorias que el estudiante deberá cumplir. Pueden ser formativas o trabajo comunitario, según la gravedad de la situación.</p>



<p>Consumir cigarrillo, alcohol, drogas dentro del establecimiento o encontrarse bajo los efectos de estas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas por este.</p>	<p>Observación escrita en hoja de vida del alumno. El profesor jefe citará al apoderado. Estudiante firmará carta de compromiso. En caso de reincidencia será derivado a convivencia escolar. Se citará nuevamente al apoderado. El estudiante deberá realizar un trabajo comunitario dentro del establecimiento. En caso de ser necesario se activarán redes de apoyo.</p>
<p>Saltar la pandereta</p>	<p>Inspectora de patio informará al profesor jefe, quien registrará la falta en el leccionario. Citación de apoderado Redacción de compromiso del alumno referente a la falta. Si reincide el estudiante pasará a convivencia escolar, quien determinará el trabajo formativo que deberá realizar el estudiante.</p>
<p>Abandonar el establecimiento sin solicitud del apoderado y sin autorización de la dirección de la escuela</p>	<p>Comunicarse con el apoderado de forma inmediata. Diálogo con el estudiante. Registro en el leccionario. Firmará carta de compromiso referente a la falta.</p>
<p>Copiar en las instancias de evaluación.</p>	<p>Registrar la falta en el libro de clase. Retirar el instrumento o documento de evaluación al estudiante. Repetir la evaluación en una instancia en el que docente determine pertinente.</p>
<p>No presentarse a clases estando en el establecimiento educacional</p>	<p>Observación en hoja de vida del alumno, registrada, por el docente que imparte la hora de clase que el alumno evadió. Información por el mismo docente a la dirección de la escuela. Búsqueda del alumno. Dialogo correctivo. Comunicación escrita al apoderado, para informarle de la situación. El alumno deberá realizar un trabajo comunitario en el establecimiento, siendo informado previamente al apoderado.</p>



FALTAS GRAVÍSIMAS:

Tipo de falta	Protocolo de actuación
<p>Reincidencia en faltas graves mencionadas en este reglamento.</p>	<p>Cuando el estudiante repita por tercera vez la conducta y esta afecte el normal funcionamiento del establecimiento educacional será considerado una falta grave, por lo cual el profesor jefe deberá derivar el caso a convivencia escolar.</p> <p>La encargada de convivencia tendrá un diálogo reflexivo con el estudiante. Este deberá cumplir un trabajo comunitario y/o alguna medida formativa como participación en talleres, lectura de un libro que evaluado posteriormente en lenguaje y comunicación.</p> <p>El caso será monitoreado por convivencia escolar, entrevistando a los profesores.</p> <p>Si a pesar de haber cumplido con el protocolo de actuación correspondiente y el estudiante interrumpe el proceso de enseñanza aprendizaje, afectando esto a sus compañeros, el caso será llevado a consejo de profesores, quienes determinarán si el estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será suspendido por 3 días con un trabajo en lenguaje y comunicación, evaluado en la asignatura. - Asistir al colegio solo para rendir exámenes libres. - El apoderado se comprometa a acompañar en la sala de clases a su pupilo hasta que manifieste un cambio de conducta.
<p>Agresión física entre estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intervenir inmediatamente separando y /o calmando a los estudiantes. ✓ Verificar si existen lesiones en alguno de los implicados y derivarlos a un centro asistencial para constatar lesiones. ✓ Hacer la denuncia en carabineros o fiscalía. ✓ Derivar a convivencia escolar, quien acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Citar al apoderado de los implicados, resguardando la privacidad. ✓ Iniciar la investigación e identificar quien es la víctima, el victimario y las causas. (Llenar ficha 2) ✓ Conversar con ambas partes para determinar si acceden a ir al proceso de mediación escolar. (Llenar ficha 3) ✓ Participar voluntariamente del proceso de mediación escolar. ✓ Firmar acuerdo de mediación. ✓ En caso de no llegar a acuerdo, pasarán al proceso de arbitraje, en donde el consejo de profesores del establecimiento, determinará la medida reparatoria que los estudiantes deberán realizar de acuerdo a la gravedad de la falta. Pudiendo ser estas, trabajo comunitario, participación en talleres formativos, trabajos de investigación referidos al tema. Informar a la familia de la medida tomada. <p>En el caso de que las acciones ocurridas puedan atentar contra la vida o integridad física de la víctima, se procederá a cancelar la matrícula del victimario y/o rendición de exámenes libres.</p> <p>Se le informará al apoderado sobre la medida tomada y se oficiará a la Superintendencia de educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cierre del caso. (Llenar ficha 4) <p>a) Mediación: la mediación se realiza entre las personas involucradas de una persona ajena al conflicto. Ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo para restablecer la relación sin</p>



	<p>establecer sanciones ni culpables. E sentido de la mediación es que los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan en su propio proceso formativo. La mediadora (encargada de convivencia escolar), Adoptara una posición de neutralidad con respecto a los involucrados sin imponer soluciones, sino orientando al dialogo y el acuerdo.</p> <p>b) Arbitraje: a través del dialogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada. Se busca una solución formativa para todos los involucrados en base a dialogo y la reflexión crítica de la experiencia vivenciada en el conflicto.</p>
<p>Agresión física de estudiante a un miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intervenir inmediatamente separando y /o calmando a los involucrados. ✓ Verificar si existen lesiones en alguno de los implicados y derivarlos a un centro asistencial para constatar lesiones. ✓ Hacer la denuncia en carabineros o fiscalía. ✓ Derivar a convivencia escolar, quien acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Citar al apoderado del estudiante, resguardando la privacidad. ✓ Iniciar la investigación e identificar quien es la víctima, el victimario y las causas. (Llenar ficha 2) ✓ La encargada de convivencia procederá a aplicar el plan de acción frente a violencia escolar (Llenar ficha 3) ✓ El victimario deberá emitir una carta de disculpa a la víctima. ✓ El consejo de profesores evaluará la gravedad de los hechos, en el caso de que las acciones ocurridas puedan atentar contra la vida o integridad física de la víctima, se procederá a cancelar la matrícula del victimario y/o solicitar rendición de exámenes libres. ✓ Se le informará al apoderado sobre la medida tomada y se oficiará a la Superintendencia de educación. ✓ Cierre del caso (Llenar ficha 4)
<p>Agresión física de profesor a un miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intervenir inmediatamente separando y /o calmando a los involucrados. ✓ Verificar si existen lesiones en alguno de los implicados y derivarlos a un centro asistencial para constatar lesiones. ✓ Hacer la denuncia en carabineros. ✓ Derivar a convivencia escolar, quien acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Iniciar la investigación e identificar quien es la víctima, el victimario y las causas. (Llenar ficha 2) ✓ La encargada de convivencia procederá a aplicar el plan de acción frente a violencia escolar (Llenar ficha 3) ✓ El victimario deberá emitir una carta de disculpa a la víctima. ✓ La dirección, enviará una carta al DEM, informando sobre los hechos.
<p>Agresión física de un apoderado a un miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Intervenir inmediatamente separando y /o calmando a los involucrados. ✓ Verificar si existen lesiones en alguno de los implicados y derivarlos a un centro asistencial para constatar lesiones. ✓ Hacer la denuncia en carabineros. ✓ Derivar a convivencia escolar, quien acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Se citará al apoderado agresor a la dirección del establecimiento, en dónde se le informará que no podrá ingresar a la escuela o cualquier actividad organizada por esta. ✓ Se le solicitará el cambio de apoderado de su pupilo. ✓ Si decide retirar a su pupilo del establecimiento, deberá firmar una carta escrita donde manifieste su voluntad.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se le comunicará a los apoderados de la escuela por escrito, de la medida de alejamiento de la apoderada involucrada. ✓ La dirección, enviará una carta al DEM, informando sobre los hechos.
Bullyng o acoso escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cualquier miembro de la comunidad educativa que sospeche que estudiantes es víctima de bullyng, deberá hacer la denuncia a la encargada de convivencia escolar. ✓ La encargada de convivencia escolar acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Inicia la investigación correspondiente. (llenar ficha 2) ✓ Citar a los apoderados de los estudiantes implicados. (víctima y victimario/s) ✓ Denunciar a fiscalía o en carabineros si es calificado como delito. ✓ Oficiar al DEM la situación. ✓ Iniciar protocolos de actuación: Victimario, comenzar un trabajo formativo, firmando carta de compromiso y realizando talleres sobre el tema. Derivar a una red de apoyo. (sicóloga/a cesfam o centro asistencial) Avisar a los miembros de la comunidad educativa para que vigilen el actuar del estudiante. Evaluar los avances del estudiante (Ficha 3) Informar al apoderado de los avances logrados. Cierre del caso de bullyng (ficha 4) Si el estudiante, una vez aplicado todas las medidas reparatorias mencionadas, no cambia su actitud, se llevará el caso a consejo de profesores, quienes determinarán el alejamiento definitivo o rendición exámenes libre, por atentar contra la integridad física o emocional de un miembro de la comunidad. Se oficiará la medida y las evidencias del protocolo de actuación a la superintendencia y al DEM.
Robo o hurto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La encargada de convivencia escolar acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Se hace la denuncia en carabineros o fiscalía. ✓ Inicia la investigación correspondiente. (llenar ficha 2) Citar a los apoderados de los estudiantes implicados. ✓ Iniciar protocolos de actuación: ✓ comenzar un trabajo formativo, firmando carta de compromiso y realizando talleres sobre el tema. ✓ Los apoderados y estudiantes deben hacer devolución de las especies sustraídas o un monto de dinero similar al delito y pedir disculpas a la víctima. ✓ Informar al apoderado de las medidas adoptadas.
Porte de arma blanca o de fuego.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La encargada de convivencia escolar acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Inicia la investigación correspondiente. (llenar ficha 2) Citar a los apoderados de los estudiantes implicados. ✓ Iniciar protocolos de actuación: ✓ comenzar un trabajo formativo. ✓ Derivar caso a una red de apoyo. ✓ El estudiante firma carta de compromiso y participa de talleres sobre el tema.



	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El apoderado, firma carta de autorización, para que el profesor jefe revise en forma permanente las pertinencias del estudiante y evitar que reingrese armas al establecimiento, con el objetivo de resguardar el bienestar de toda la comunidad educativa. ✓ De reincidir en la conducta, después de haber seguido el protocolo de actuación y para resguardar el bienestar de la comunidad educativa, el caso será llevado a consejo de profesores, quienes evaluarán la permanencia del alumno en el establecimiento, determinarán si debe rendir exámenes libres para no perder el año escolar y/o condicionar la matrícula para el año siguiente.
Tráfico o venta de sustancias ilícitas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La encargada de convivencia escolar acoge la denuncia. (Llenar ficha 1) ✓ Se denuncia a carabineros o fiscalía. ✓ Inicia la investigación correspondiente. (Llenar ficha 2) Citar a los apoderados de los estudiantes implicados. ✓ Iniciar protocolos de actuación: ✓ Derivar caso a una red de apoyo. Firma de carta de compromiso para no reincidir en la conducta. ✓ El apoderado, firma carta de autorización, para que el profesor jefe revise en forma permanente las pertinencias del estudiante y evitar que reingrese sustancias ilícitas al establecimiento, con el objetivo de resguardar el bienestar de toda la comunidad educativa. ✓ De reincidir en la conducta, después de haber seguido el protocolo de actuación y para resguardar el bienestar de la comunidad educativa, el caso será llevado a consejo de profesores, quienes evaluarán la permanencia del alumno en el establecimiento, determinarán si debe rendir exámenes libres para no perder el año escolar y/o condicionar la matrícula para el año siguiente.
Acoso sexual	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La encargada de convivencia escolar acoge la denuncia. (Llenar ficha de actuación en situación contingente a vulneración de derecho leve y grave: abuso sexual infantil y violencia intrafamiliar) ✓ Informar al apoderado. ✓ Realizar la denuncia a carabineros o fiscalía. ✓ El establecimiento, acogerá al estudiante, entregando contención. ✓ Derivar a una red de apoyo.
Violación o abuso infantil	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La encargada de convivencia escolar acoge la denuncia. (Llenar ficha de actuación en situación contingente a vulneración de derecho leve y grave: abuso sexual infantil y violencia intrafamiliar) ✓ Informar al apoderado. ✓ Realizar la denuncia a carabineros o fiscalía. ✓ El establecimiento, acogerá al estudiante, entregando contención. ✓ Derivar a una red de apoyo.



DE LAS CONSIDERACIONES FINALES

- ✓ Es responsabilidad de todos los funcionarios del establecimiento velar por el fiel cumplimiento de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Todo alumno que no respete la norma establecida en el presente reglamento de convivencia escolar ya sea faltas leves, menos graves y graves (a excepción de faltas gravísimas), se deberá dejar constancia escrita de la observación en el registro de desarrollo escolar del alumno de acuerdo al formato establecido en el libro de clases, registrando además el nombre y firma del funcionario que presenció o fue avisado de este hecho y no podrá incluir juicio de valor o interpretaciones personales de lo ocurrido.
- ✓ El presente reglamento se difundirá en el consejo escolar sometiéndose a la aprobación de éste.
- ✓ Las situaciones especiales de disciplina no previstas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y que pudieren darse durante el año, serán resueltas de acuerdo a las medidas disciplinarias proporcionales con la falta cometida y por los estamentos correspondientes.