



ESCUELA
"SAN LORENZO"
Pedro de Valdivia 272 Fono 51 2287167
ANDACOLLO
RBD: 13566-6
Rx. 882/2005



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

2022 -2023

La Ley No 20.536, obliga a todos los colegios a contar con un reglamento y un encargado de convivencia escolar, siendo la Superintendencia de Educación, quien fiscalizará y sancionará quienes no cuenten con sus protocolos de procedimientos de convivencia y prevención respectiva. Es responsabilidad del adulto actuar con conocimiento y procedimientos claros cuando se producen situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes de crecer en un entorno seguro y protegido de cualquier nivel educativo en el colegio.

Índice

Contenido

1.- Presentación:	7
PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO	8
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	8
Artículo 1: Ámbito y Alcance de Aplicación	8
Artículo 2: Objetivo	8
Artículo 3: Conceptos/Definiciones	8
TÍTULO II: SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	10
Artículo 4: De los Niveles Escolares y su Funcionamiento.....	10
Artículo 5: Del Nivel de Dirección.....	10
Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión.	10
Artículo 7: Del Nivel de Ejecución.	10
Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración	11
TÍTULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO	11
Artículo 9: De la Organización.....	11
Artículo 10: De la Dirección.....	11
Artículo 11: De la Unidades Operativas.....	11
Artículo 12: De las Jefaturas y Coordinaciones de Unidades Operativas	12
Artículo 13: De la Unidad Técnica Pedagógica	12
TÍTULO IV: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO	12
Artículo 14: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes.....	12
Artículo 15: Del Equipo Directivo	13
Artículo 16: Funciones del Equipo Directivo.	13
Artículo 17: Del Consejo General de Profesores	13
Artículo 18: Funciones del Consejo General de Profesores.....	14
Artículo 19: Del Consejo Escolar	14
Artículo 20: Funciones del Consejo Escolar	14
TÍTULO V: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES	15

Artículo 21: Del Cargo de Dirección	15
Artículo 22: De las Funciones de la Dirección.....	15
Artículo 23: Del Cargo del Jefe Técnico o Encargado de UTP	16
Artículo 24: De las Funciones del Jefe Técnico o Encargado de UTP	16
Artículo 25: Del Cargo de Profesores de Curso y/o Asignatura	17
Artículo 26: De las Funciones de los Profesores de Curso y/o Asignatura.....	17
Artículo 27: Del Cargo de Profesor Jefe de Curso	19
Artículo 28: De las Funciones del Profesor/a Jefe de Curso	19
Artículo 29: Del Cargo de Asistente de Aula.....	20
Artículo 30: De las Funciones de los Asistentes de Aula.....	20
Artículo 31: Del Cargo de Personal de Aseo.....	21
Artículo 32: De las Funciones del Personal de Aseo.....	21
Artículo 33: Del Cargo de las Educadoras Diferenciales	21
Artículo 34: De las Funciones de los Educadoras Diferenciales.....	21
Artículo 35: Del Cargo de Psicólogo(a).....	23
Artículo 36: De las Funciones del Psicólogo(a)	23
Artículo 37: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a)	24
Artículo 38: De las Funciones del Fonoaudiólogo(a)	24
Artículo 39: Del cargo del Inspector Educacional	24
Artículo 40: de la funciones del Inspector educacional	24
TÍTULO VI: SOBRE LAS ACTIVIDADES DIARIAS.....	26
Artículo 41: Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias	26
Artículo 42: En el inicio de las actividades diarias	26
Artículo 43: En el desarrollo de las actividades en sus clases.....	26
Artículo 44: De la relación profesor - alumno/a.....	27
PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA	27
TÍTULO VII: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA.....	27
Artículo 45: Del Concepto de Convivencia Escolar	27
Artículo 46: Derechos Generales de la Comunidad Educativa	28
Artículo 47: Deberes Generales de la Comunidad Educativa	28
Artículo 48: De los Derechos de los Alumnos, Alumnas y sus Dimensiones	28
Artículo 49: De los Deberes de los Alumnos y sus Dimensiones	29

Artículo 50: De los Derechos de los Padres y Apoderados	31
Artículo 51: De los Deberes de los Padres y Apoderados	32
Artículo 52: De los Derechos de los funcionarios del Establecimiento	34
Artículo 53: De los Deberes de los funcionarios del Establecimiento.	35
TÍTULO VIII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA	36
Artículo 54: De las Normas de Convivencia.....	36
Artículo 55: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos/as	37
Artículo 56: De la Asistencia.....	37
Artículo 57: De la Justificación de la Inasistencia	37
Artículo 58: De la puntualidad.	37
Artículo 59: Del Uniforme	38
Artículo 60: De la Presentación Personal de los Alumnos y Alumnas.....	39
Artículo 61: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales	40
Artículo 62: De la Responsabilidad.....	40
Artículo 63: De la Agenda Escolar	41
Artículo 64: De la Salida del Alumno/a antes del término de la Jornada Escolar.....	41
Artículo 65: Del Desplazamiento de los Alumnos y Alumnas	42
Artículo 66: De las Actividades Extra programáticas	42
TITULO IX: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	42
Artículo 67: De las Faltas Leves	42
Artículo 68: De las Faltas Graves	43
Artículo 69: De las Faltas Gravísimas	45
Artículo 70: Consideración de factores agravantes o atenuantes	46
TITULO X: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.	47
Artículo 71: De las Medidas Pedagógicas.....	47
Artículo 72: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos y alumnas	48
Artículo 73: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida	49
Artículo 74: Procedimientos Especiales Para la Aplicación de sanciones	50
Artículo 75: De las Sanciones Disciplinarias para madres, padres o apoderados	51
TITULO XI: Del Procedimiento General para el Manejo de Faltas a la buena Convivencia Escolar	51
Artículo 76: De las Consideraciones Preliminares	51

Artículo 77: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento.....	52
Artículo 78: De los Procedimiento General de Indagación.....	53
Artículo 79: De la Resolución de la Falta	54
Artículo 80: De los Recursos de Apelación.	55
Artículo 81: De la Resolución de Conflictos	56
Artículo 82: Del Seguimiento.	56
TITULO XII: Del Procedimiento General para el Manejo de Situaciones que signifiquen la comisión de Posibles Delitos.	56
Artículo 83: Del Procedimiento General.....	56
.....	
Artículo 84: De la Colaboración con el Proceso Judicial	59
Artículo 85: De la Conclusión del Proceso Judicial.....	59
TÍTULO XIII: PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	60
Artículo 86: Proceso de Admisión y Matrícula	60
Artículo 87: Renovación de Matrícula y Retiro.....	60
TITULO XIV: PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	61
Artículo 88: De las Políticas de Convivencia Escolar	61
Artículo 89: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia	61
Artículo 90: De los Derechos Especiales de los Alumnos y Alumnas	62
Artículo 91: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia	62
Artículo 92: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)	62
Artículo 93: Del Encargado de Convivencia Escolar.....	63
Artículo 94: De la Promoción de la Buena Convivencia	63
TITULO XV: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	63
Artículo 95: Del Estado de Vigencia	63
Artículo 96: De la Solicitud de Creación, Modificación o Eliminación.....	63
Artículo 97: De la Revisión de Solicitudes.....	64
Artículo 98: De la Difusión.....	64
TITULO XVI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.....	64
Artículo 99: Presentación.....	64
Artículo 100: Protocolo De Acción ante sospecha o Presencia de Indicadores de Agresión Sexual a Niños y Niñas dentro de La Comunidad Escolar y Preescolar	65

Artículo 101: Protocolo De Denuncia Ante Una Sospecha De Violación O Abuso Sexual Donde Se Involucra Un Funcionario Del Establecimiento:	67
Artículo 102: Protocolo En Caso De Certeza De Abuso Sexual De Menores	69
Artículo 103: Protocolo Frente A Tráfico Y/O Consumo De Drogas O Alcohol Ley 20.000.....	71
Artículo 104: Protocolo De Actuación De Denuncia Ante Casos De Bullying.	72
Artículo 105: Protocolo De Actuación Frente Accidentes Escolares	76
Artículo 106: Protocolo De Retención En El Sistema Escolar De Estudiantes Embarazadas, Madres Y Padres Adolescentes	78
Artículo 107: Protocolo De Agresión Física, Verbal O Psicológica De Apoderado A Funcionario Del Establecimiento.	81
Artículo 109: Protocolo De Agresión Física, Verbal O Psicológica De funcionario de la escuela a un apoderado/a	83
Artículo 110: Protocolo de actuación sobre agresión de funcionario de la escuela a un alumno/a	85
TITULO XVII: ANEXOS	87
Artículo 111: anexos de derivaciones.....	87
TITULO XVIII SITUACIONES NO CONTEMPLADAS.	90

1.- PRESENTACIÓN:

Entendemos por Convivencia Escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

La Normativa Conductual expresada en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia, tiene como propósito llevar a la práctica valores fundamentales como el respeto, la libertad y el desarrollo personal, la inclusión, tolerancia y la no discriminación expresados en el Proyecto Educativo Institucional, en el cual se armonizan las necesidades individuales de cada miembro de la comunidad educativa. El propósito de la Educación con respecto a la Disciplina es posibilitar las relaciones entre las personas, de acuerdo a normas y convenciones en por del bienestar común.

Nuestro objetivo es lograr que nuestros estudiantes sean personas integrales que vivencien una disciplina consciente expresada en conductas, actitudes de escucha, respeto y solidaridad.

PARTE 1: REGLAMENTO INTERNO

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Ámbito y alcance de aplicación.

El Reglamento Interno de la Escuela San Lorenzo de Andacollo, establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que ayudaran para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

Nuestro 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 Dirección de la Corporación Educativa Initium Novum.

Las disposiciones del Reglamento Interno de la Escuela San Lorenzo de Andacollo 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.

Artículo 2: Objetivo

Como instrumento normativo y en virtud de los cuerpos legales que lo preceden en la introducción, este Reglamento Interno, tiene por objeto salvaguardar los valores del Proyecto Educativo; establecer los requerimientos de organización y funcionamiento de la Institución y cautelar la sana convivencia de la Comunidad Educativa, basada en el respeto a los derechos de los individuos que la componen. Ello, en mérito de las funciones que por naturaleza y definición le corresponde a todo Establecimiento Educacional. Este es el sentido y significado del presente reglamento.

Artículo 3: Conceptos/Definiciones

- **Proyecto Educativo Institucional:** El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.
- **Comunidad Educativa:** La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo,

intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales” (Ley General de Educación, Extracto Art.9)

- **Consejo Escolar:** Es un equipo de trabajo que se constituirá en el colegio para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar.
- **Convivencia Escolar:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley General de Educación, art.16A)
- **Reglamento de Convivencia:** Es un Documento que tiene como función principal orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen Los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.
- **Encargado de Convivencia:** 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.
- **Plan de Gestión de Convivencia:** Es un documento el cual debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.
- **Maltrato Escolar:** Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa.
- **Protocolos:** Es un conjunto de procedimientos sistemáticos específicos, establecidos en un plan cuya finalidad es estandarizar un comportamiento.

TITULO II: SOBRE LOS NIVELES DE ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 4: De los Niveles Escolares y su Funcionamiento.

La Escuela San Lorenzo de Andacollo, se organiza pedagógicamente en los siguientes Niveles:

- Nivel de Dirección
- Nivel de Planificación y Supervisión
- Nivel de Ejecución.
- Nivel de Coordinación e Integración.

Artículo 5: Del Nivel de Dirección.

El Nivel de Dirección es la instancia responsable del funcionamiento del Establecimiento y deberá actuar en conformidad a la política educacional del Estado y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Este Nivel estará integrado por la Representante Legal de la Corporación Educacional Initium Novum y la Directora.

La Representante Legal del Establecimiento deberá cautelar la adecuada, racional y oportuna asignación de los recursos humanos y materiales, a fin de cumplir fielmente con los fines del Proyecto Educativo del Establecimiento.

Artículo 6: Del Nivel de Planificación y Supervisión.

El Nivel de Planificación y Supervisión es la instancia responsable de programar, organizar, supervisar, evaluar y controlar el desarrollo de las actividades curriculares que se llevan a cabo en la escuela. El Nivel de Planificación y Supervisión estará integrado por todo el personal docente técnico que integra la Unidad Técnico Pedagógica. Por su parte, la Dirección del Establecimiento deberá cautelar que esta instancia cuente con el personal idóneo para asegurar eficiencia en el desarrollo curricular en todas sus dimensiones.

Artículo 7: Del Nivel de Ejecución.

El Nivel de Ejecución es la instancia responsable de llevar a cabo el Proyecto Educativo del Establecimiento, el cual estará constituido por todo el personal del establecimiento: Docentes y Asistentes de la Educación.

Artículo 8: Del Nivel de Coordinación e Integración

El Nivel de Coordinación e Integración es la instancia que permite interactuar el quehacer de los niveles de Dirección, de Planificación, Supervisión y de Ejecución mencionados anteriormente. Según el carácter técnico - pedagógico de la convocatoria, éste se expresará a través de:

- Equipo Directivo o de Gestión
- Consejo General de Profesores
- Consejo Escolar
- Consejo de Coordinación Técnico-Pedagógico
- Equipo Multidisciplinario (PIE)

TÍTULO III: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 9: De la Organización.

La organización del Establecimiento se estructura de la siguiente manera:

- Dirección
- Unidades Operativas

Artículo 10: De la Dirección.

La Dirección de la Escuela San Lorenzo de Andacollo, estará compuesta por su:

- Directora
- Representante Legal
- UTP
- Subdirección.

Artículo 11: De la Unidades Operativas.

Las Unidades Operativas, para el desarrollo de las actividades académicas, técnico- pedagógico y administrativo, estarán conformadas por:

- Unidad Técnico -Pedagógica
- Unidad de Convivencia Escolar
- Unidad Docentes
- Unidad Asistentes

Las Unidades Operativas son órganos de soporte académico y de apoyo directivo, encargadas de ejecutar acciones permanentes en una o más áreas de la gestión académica y administrativa, para lo cual desarrollarán integralmente su quehacer en asuntos de su competencia.

Artículo 12: De las Jefaturas y Coordinaciones de Unidades Operativas

Para los efectos de una adecuada planificación y ejecución de las actividades docentes y administrativas, se reconocerán las siguientes Jefaturas y Coordinaciones de Unidades Operativas:

- Jefe de Unidad Técnica Pedagógica
- Coordinador de convivencia Escolar.
- Coordinador de Programa de Integración Escolar.

Artículo 13: De la Unidad Técnica Pedagógica.

La Unidad Técnico Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe Técnico
- Docentes
- Educadoras de Educación Diferencial
- Psicólogas
- Fonoaudióloga
- Asistentes de Aula

TÍTULO IV: SOBRE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 14: De los Consejos Técnicos u organismos equivalentes.

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter propositivo, consultivo, los cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N.º 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconoce al Establecimiento los siguientes consejos:

- Equipo Directivo

- Consejo General de Profesores
- Consejo Escolar
- Equipo Multidisciplinario

Artículo 15: Del Equipo Directivo

Pertenecen a este órgano operativo y resolutorio docente con funciones directivas, los que, sobre la base de una formación profesional, experiencia docente y una adhesión plena al Proyecto Educativo Institucional, se ocupan de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación del quehacer escolar. Lo integran en forma permanente: Representante Legal, la Directora, Jefe Técnico, Coordinador de Convivencia Escolar y Coordinador del Proyecto de Integración Escolar.

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacional es en los distintos niveles del sistema (Artículo14 de la LeyNº19.070, texto refundido, Estatuto Docente, Junio1999).

Artículo 16: Funciones del Equipo Directivo.

- Tomar conocimiento y analizar la normativa legal sobre Educación.
- Tomar decisiones en conjunto respecto a los cambios, promover iniciativas para el mejoramiento de los aprendizajes.
- Elaborar al inicio del año escolar el Plan Anual y evaluarlo al término del mismo.
- Coordinar la elaboración de proyectos y de acciones de innovación pedagógica.
- Revisar las normas de convivencia orientándolas al mejoramiento de formación personal, social y trascendente de los alumnos y alumnas.
- Analizar situaciones imprevistas que comprometan el normal desarrollo del quehacer educativo.

Artículo 17: Del Consejo General de Profesores.

Es un organismo esencialmente informativo y consultivo, en lo que respecta a materias de rendimiento, convivencia, participación de los padres y apoderados, entre otros. Será resolutorio en aquellas materias o temas que la dirección estime pertinente. Estará conformado por todos los Docentes del establecimiento que tengan contrato vigente, más otros profesionales que apoyen la docencia. Además, podrán intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Artículo 18: Funciones del Consejo General de Profesores

- Colaborar con la Dirección del establecimiento en las tareas de planificación y programación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- Proponer estrategias que puedan mejorar la calidad de la enseñanza y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar.
- Apoyar a la Dirección en la toma de decisiones respecto a faltas graves que vulneren la convivencia escolar, las que están expresadas en dicho Reglamento.

Artículo 19: Del Consejo Escolar

Es un organismo de participación con atribuciones de carácter informativo y consultivo. Está integrado por: La Directora quien lo preside, la Representante Legal de corporación Educativa Initium Novum; la Jefe Técnico, Encargado de Convivencia, un docente de cada nivel elegido por el Consejo de Profesores, una asistente de la educación, el/la presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados, el presidente/a del Centro de Alumnos y redes de apoyo de la comuna.

Artículo 20: Funciones del Consejo Escolar

a) Será Informado de:

- Los logros de aprendizaje de los alumnos y alumnas, teniendo como referencia la información que se entrega a los padres en la mitad y al final de cada período semestral.
- Los informes de las visitas o supervisiones de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación o algún otro órgano del Mineduc.
- Los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- Los resultados obtenidos en las mediciones de calidad, de los aprendizajes (SIMCE, Evaluaciones De Proceso)
- Los resultados anuales de la escuela, en términos de indicadores pedagógicos como: promoción, retención, deserción.

b) Será Consultado sobre:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- La Programación Anual de la escuela considerando las tareas asumidas en la gestión pedagógica, administrativa, del Centro de Padres y del Centro de Alumnos.

- Las metas, las acciones y proyectos de mejoramiento que conduzcan a superar los logros de los aprendizajes y una mejor convivencia escolar desde los sellos educativos.
- Situaciones que dificulten la convivencia escolar teniendo como referente el Reglamento de Convivencia.
- Las modificaciones al Reglamento de Convivencia Escolar.

TÍTULO V: SOBRE LOS CARGOS Y SUS FUNCIONES

Artículo 21: Del cargo de Dirección

La Dirección, el cargo lo ocupara por un profesional docente designado por la corporación, que tenga las competencias y habilidades de cumplir con los requisitos legales inherentes al cargo. En todo caso, para algunas decisiones deberá consultar al Directorio de la Corporación Educativa Initium Novum.

Artículo 22: De las Funciones de la Dirección

Le corresponde a la Dirección del establecimiento como responsable de todo el funcionamiento del centro escolar, las siguientes funciones:

- Representar el establecimiento ante el Ministerio de Educación y otros organismos del Estado que tengan injerencia en la gestión educacional, administrativa y laboral, salvo en aquellas en que le corresponda, esta representación, al Representante Legal.
- Nombrar y/o contratar al Personal necesario para el desarrollo de las actividades de la escuela, del mismo modo finiquitar y/o cesar en sus funciones al personal que no se ajuste al Ideario de la Corporación Educativa o no demuestre la idoneidad necesaria para el desempeño de las funciones para las cuales fue contratado.
- Presidir los Consejos y Reuniones de Profesores y del Personal en general
- Delegar funciones en uso de sus facultades legales, administrativas y/o técnicas cuando corresponda o cuando las circunstancias lo precisen.
- Elaborar en conjunto con el Equipo de Gestión de la escuela el Plan Anual de Trabajo.
- Asesorar -o delegar esta función- al Centro General de Padres y Apoderados en la organización y desarrollo de sus actividades.
- Dirigir la escuela en conformidad a los principios valóricos y normativas legales vigentes para el tipo de dependencia, modalidad y nivel de enseñanza, velando por el cumplimiento de los principios y objetivos del Proyecto Educativo del establecimiento.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.

- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia.
- Procurar la existencia de infraestructura, material didáctico suficiente y adecuado al nivel y estilo de enseñanza que imparta el establecimiento.
- Velar para que el profesorado de los cursos, niveles o áreas de estudio realicen sus actividades planificada y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico-pedagógicas existentes.
- Promover y apoyar iniciativas tendientes a mejorar la calidad de la enseñanza y de los aprendizajes a nivel de establecimiento.
- Supervisar el cumplimiento de las tareas y objetivos de los Planes y Programas de Estudios, del Proyecto Educativo y del presente Reglamento Interno.
- Supervisar las firmas diarias de los docentes en los libros de clases.

Artículo 23: Del Cargo del Jefe Técnico o Encargado de UTP.

El Jefe Técnico o Encargado de la Unidad, es el docente responsable de coordinar la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares en conformidad a las normativas técnicas y legales sobre educación y al Proyecto Educativo de la escuela.

Artículo 24: De las Funciones del Jefe Técnico o Encargado de UTP.

En particular y sin perjuicio de las funciones que le sean encomendadas directamente por la Dirección, le corresponde asumir las siguientes tareas y responsabilidades:

- Coordinar y supervisar el proceso de planificación de los docentes, teniendo presente los Programas de Estudio, el Proyecto Educativo Institucional y las orientaciones didácticas emanadas de dirección.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación y promoción.
- Velar por el desarrollo personal, académico de los alumnos y alumnas y el mejoramiento de los procesos de enseñanza.
- Coordinar la realización de Consejos Técnicos y otras instancias de participación docente dirigidas a evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, los resultados obtenidos y estrategias de mejoramiento en curso.
- Definir en conjunto con la Dirección y docentes Coordinadores de los distintos Departamentos las proyecciones de trabajo del año escolar considerando el Proyecto Educativo Institucional, programas de mejoramiento y otros desafíos planteados por la institución.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.

- Coordinar junto a los profesionales de apoyo (psicólogo, educadoras diferenciales) la atención de los alumnos con NEE, cautelando la efectividad de las estrategias implementadas.
- Promover al perfeccionamiento del personal docente en materias curriculares y otras dirigidas al desarrollo personal, social y trascendente de los alumnos.
- Comprometer a los docentes en la implementación de estrategias de innovación pedagógica que involucren el uso de recursos tecnológicos.
- Controlar el uso correcto del libro de clases en lo que se refiere a Registros de Asignaturas, Registro de Calificaciones y Hojas de Observaciones de los alumnos y alumnas.
- Velar por la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Establecimiento, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos pertinentes
- Apoyar y supervisar técnicamente la elaboración de instrumentos de evaluación que se utilizan en los procesos de calificación.
- Coordinar los procesos de evaluación al término de cada semestre que se refiere a la aplicación de las Pruebas de proceso: calendarización, revisión de los instrumentos y archivo de pruebas.
- Apoyar el proceso de elaboración de Actas Finales y supervisar el cumplimiento de las normas respectivas.

Artículo 25: Del Cargo de Profesores de Curso y/o Asignatura

Docente propiamente tal, es el profesional que asume la responsabilidad del aprendizaje y formación de los estudiantes en su asignatura, para lo cual asume metas y en orden a ellas planifica y desarrolla actividades relativas al trabajo de aula, como también aquellas actividades curriculares no lectivas asignadas por la Dirección.

Artículo 26: De las Funciones de los Profesores de Curso y/o Asignatura

Las funciones de los Profesores de Curso y/o Asignatura son las siguientes:

- a) Cumplir la Jornada de Trabajo y horario pactado en conformidad a las exigencias pedagógicas y administrativas fijadas por el establecimiento en el contrato y el presente reglamento.
- b) Asumir responsablemente el rol de educador en su relación con la comunidad educativa y especialmente con sus alumnos en la creación y/o mantención de un ambiente de autodisciplina, orden, aseo y presentación personal de los alumnos.
- c) A través del ejemplo personal fomentar e internalizar en los niños/as y jóvenes, hábitos, valores y aptitudes, con especial énfasis, en aquellos que son propios de nuestro Proyecto

Educativo y están explicitados en el Reglamento de Convivencia.

- d) Participar en los Consejos, Reuniones o Eventos dentro y fuera del establecimiento; como jornadas, que tengan que ver con el perfeccionamiento personal y profesional, a los que sea convocado.
- e) Participar en las actividades complementarias al proceso educativo: celebraciones cívicas o religiosas, aniversarios, licenciaturas, etc.
- f) Aceptar y asumir responsablemente los cambios de modalidad, metodología y/o replanteamiento de acciones que sean producto de las actividades de reflexión y análisis de la gestión educativa de la escuela.
- g) Asumir la responsabilidad de que las actividades de aprendizaje, ya sea dentro o fuera de la sala de clases, cumplan cabalmente su propósito.
- h) Comunicar, mostrar, compartir actividades y experiencias educativas a nivel interno y en ocasiones, externo.
- i) Cumplir sistemáticamente con la planificación curricular de acuerdo a su nivel y su sector, en coherencia con los programas de estudio y línea pedagógica expresada en el Proyecto Educativo.
- j) Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación que sean pertinentes a la medición de los objetivos de los subsectores y modalidad de enseñanza
- k) Mantener al día el libro de clases, con el registro de asistencia, contenidos y actividades, calificaciones correspondientes y firmas de las respectivas horas.
- l) Mantener al día el leccionario en lo que respecta a anotaciones de conductas tanto positivas o negativas de los alumnos y alumnas.
- m) Informar periódicamente a la U.T.P. y/o a la Dirección de la escuela cuando corresponda, acerca del estado de avance y de los resultados de la evaluación de los aprendizajes.
- n) Informar al Profesor Jefe, al coordinador del Programa de Integración y/o a la Dirección, acerca de los alumnos con dificultades de aprendizaje, adaptación o de integración al grupo curso.
- o) En situaciones o casos especiales que a su juicio deban ser remitidos o derivados a instancias superiores y/o a especialistas, realizar un Informe escrito en que aporte antecedentes para su estudio o solución.
- p) Otorgar toda vez que sea necesaria, asesoría al alumno y a su familia en materias relativas al logro de los objetivos educacionales proyectados para el curso, asignatura y modalidad de enseñanza.
- q) Responsabilizarse del uso del multicopiado para sus clases haciendo cumplir las

condiciones indicadas de tiempo, presentación y cantidad.

- r) Participar en el proceso de matrícula de los alumnos y alumnas, los días señalados por Dirección.
- s) Los docentes indicados por Dirección, hacerse cargo de los planes de seguridad y sus prácticas constantes con los alumnos y alumnas.
- t) Estar dispuesto a colaborar en casos excepcionales con la suplencia de algún colega que no haya asistido a la escuela, con su presencia en Aula cuando sea requerido.
- u) Ser responsables en el cumplimiento del horario en la toma de sus respectivas clases y cursos.

Artículo 27: Del Cargo de Profesor Jefe de Curso

Profesor Jefe de Curso, es el docente designado por la Dirección, para asumir las tareas de formación, orientación y de coordinación entre los alumnos, los profesores de asignatura, padres y apoderados del grupo a su cargo.

Artículo 28: De las Funciones del Profesor/a Jefe de Curso

Entre otras actividades inherentes a sus funciones, deberá cumplir las siguientes tareas:

- a) Promover y estimular el desarrollo personal, social y trascendente de los alumnos y alumnas.
- b) Acompañar a los alumnos, padres y apoderados de su curso, en las actividades que organice la escuela.
- c) Facilitar y acompañar a sus alumnos y alumnas en la organización interna del curso, promoviendo estrategias remediales en cuanto a rendimiento, formación de hábitos y relaciones sociales.
- d) Asumir como último responsable el adecuado mantenimiento de la sala de clases: aseo, ornato, cuidado del mobiliario, paredes y carteleras.
- e) Servir de instancia de comunicación y/o de coordinación entre su curso y los Profesores de Asignatura, Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección.
- f) Promover y facilitar la organización de los Padres y Apoderados de su Curso, en cumplimiento del Proyecto Educativo.
- g) Preocuparse del desarrollo personal y social de sus alumnos y alumnas siendo cercano y asertivo en las observaciones que realiza, especialmente en los Informes que se entregan a los padres y apoderados.
- h) Mantener al día libro de clases en su asignatura, así como en las firmas de los docentes

de subsectores y asistencia diaria de alumnos, y otra documentación administrativa correspondiente a su curso, respetando la normativa y orientaciones dadas para tal efecto.

- i) Mantener comunicación constante con el Encargado de Convivencia Escolar y secretaria, para garantizar los permisos y sanciones dados a sus alumnos y alumnas, así como de licencias y certificados médicos que reciban.
- j) Informar a Dirección y Recepción sobre actividades y reuniones extraordinarias que vayan a realizar en el establecimiento.
- k) Participar en los Consejos y Reuniones de Profesores Jefes convocados por la Dirección.
- l) Participar en el proceso de matrícula de los alumnos y alumnas, los días señalados por Dirección.

Artículo 29: Del Cargo de Asistente de Aula

Las asistentes de aula son profesionales técnicos, cuya responsabilidad es acompañar el aprendizaje de los niños y niñas colaborando con el Docente de Aula en la realización de su plan de trabajo.

Artículo 30: De las Funciones de los Asistentes de Aula

Dentro de las funciones de los Asistentes de Aula encontramos:

- a) Preparar material didáctico que le solicite el Docente de Aula.
- b) Atender las peticiones del profesor, respecto a las necesidades que tenga con relación al aprendizaje de los niños.
- c) Ocuparse de las necesidades de los niños que requieran especial atención para el logro de sus aprendizajes.
- d) Cuidar a los niños en los recreos, conducirlos a evitar accidentes escolares y acompañarlos en la organización de sus juegos y actividades recreativas, así como resolver situaciones problemáticas que se susciten.
- e) Ser corresponsable del orden, limpieza y cuidado de la sala, haciéndose ayudar por los mismos alumnos.
- f) Actuar con iniciativa frente a las situaciones imprevistas durante su trabajo con los niños y niñas.
- g) Colaborar en otras tareas indicadas por la Dirección como: Acompañar a los niños en el comedor, inculcarles hábitos y buenos modales en la mesa, cuidar el patio hasta que corresponda en su horario, hacer suplencias –las que no son de pre básica-, colaborar con el ornato de la escuela en fiestas otras necesidades que surjan.

- h) Estar dispuesto a colaborar en casos excepcionales con la suplencia de algún docente que no haya asistido a la escuela, con su presencia en Aula cuando sea requerido.

Artículo 31: Del Cargo de Personal de Aseo.

Son Asistentes de la Educación responsables de mantener el orden y la limpieza del Establecimiento.

Artículo 32: De las Funciones del Personal de Aseo.

Corresponde al personal de servicios, sin perjuicio de actividades relacionadas con su labor, las siguientes funciones:

- a) Realizar trabajos de mantención y aseo de la escuela, de sus instalaciones y el perimetral exterior.
- b) Realizar vigilancia de la escuela y de las instalaciones cuando le fuere solicitado por sus superiores.
- c) Colaborar en el desarrollo de actividades especiales que haya programado la escuela y/o en las que participe.

Artículo 33: Del Cargo de las Educadoras Diferenciales.

Corresponden a las Educadoras Diferenciales designado por la Dirección para entregar una atención especializada a aquellos estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales en el proyecto de Integración escolar.

Artículo 34: De las Funciones de los Educadoras Diferenciales.

Le corresponde principalmente las siguientes funciones:

En General:

- Promover y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.
- Cumplir la jornada de trabajo y horario pactado en conformidad a las exigencias pedagógicas y administrativas fijadas por el establecimiento.
- Mantener al día el libro de clases con el registro de asistencia, actividades y firmas.
- Mantener al día el libro de firmas de asistencia.
- Participar en actividades complementarias al proceso educativo: celebraciones y actos cívicos y religiosos, aniversarios, licenciaturas, etc.
- Elaborar y aplicar los instrumentos de evaluación pertinentes al diagnóstico, seguimiento y reevaluación de los estudiantes atendidos, elaborando los informes correspondientes.

- Planificar las estrategias a desarrollar con los estudiantes basados en el proceso de evaluación.
- Entregar en aula de recursos apoyo específico de acuerdo a las necesidades de cada uno de sus estudiantes a cargo.
- Coordinar las derivaciones pertinentes a los profesionales especialistas que correspondan con el respectivo informe.
- A través del ejemplo personal, fomentar e internalizar en los estudiantes hábitos, valores y actitudes, con especial énfasis, en aquellos que son propios de nuestro Proyecto Educativo y están explicitados en el Reglamento de Convivencia.

b) Con los docentes:

- Acompañar al docente de aula, proporcionando apoyo especializado a los estudiantes que muestran Necesidades Educativas Especiales y al curso en general, propiciando el óptimo trabajo del estudiante en el aula común.
- Comunicar, mostrar y compartir actividades y experiencias educativas de nivel interno y, en ocasiones, externos.
- Informar periódicamente a UTP y/o Dirección de la escuela cuando corresponda, acerca del estado de avance y de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes que atiende.
- Realizar trabajo colaborativo en el tiempo establecido apoyando al profesor en la creación y aplicación de estrategias que apunten al logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes del curso.
- Informar al Profesor Jefe, a las coordinadoras del proyecto, a UTP y/o a Dirección cuando corresponda, acerca del estado de avance y de los resultados de la evaluación de aprendizajes de los estudiantes que atiende.

c) Con la Familia:

- Mantener una comunicación constante y fluida con los padres y apoderados de los estudiantes atendidos.
- Hacerlos partícipes en el proceso de aprendizaje de sus hijos a través de talleres, orientaciones metodológicas, elaboración de material didáctico, desarrollo de habilidades sociales y manejo conductual.
- Preocuparse del desarrollo personal y social de sus estudiantes siendo cercano y asertivo en las observaciones que realiza, especialmente en los Informes que se entregan a los padres.

Artículo 35: Del Cargo de Psicólogo(a).

El o la Psicólogo/a es el profesional que asume la responsabilidad de apoyar a los estudiantes, docentes y apoderados del establecimiento frente a las dificultades emocionales, conductuales y de aprendizaje que afecten el normal desarrollo de los aprendizajes planificados para cada uno de los estudiantes.

Artículo 36: De las Funciones del Psicólogo(a).

Le corresponde principalmente las siguientes funciones:

a) En General:

Promover y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

- Cumplir la jornada de trabajo y horario pactado en conformidad a las exigencias administrativas fijadas por el establecimiento.
- Mantener al día el libro de firmas de asistencia.
- Llevar un registro de asistencia, actividades, y atenciones que realice a los estudiantes y a sus familias.
- Participar en actividades complementarias al proceso educativo, celebraciones y actos cívicos o religiosos, aniversarios, licenciaturas, etc.
- Asumir responsablemente el rol de integrante de la Comunidad Educativa, basando su labor en el Proyecto Educativo Institucional.
- Aplicar los instrumentos de evaluación pertinentes al diagnóstico, seguimiento y reevaluación de los estudiantes atendidos, elaborando los informes correspondientes.
- Planificar y desarrollar las estrategias necesarias en relación al proceso de evaluación y las necesidades específicas de cada estudiante.
- Entregar en aula de recursos apoyo específico de acuerdo a las necesidades de cada uno de los estudiantes, pudiendo desarrollar ese apoyo también en la sala de atención psicológica.
- Otorgar la asesoría necesaria para que los estudiantes desarrollen en plenitud los aprendizajes esperados, enmarcados en el desarrollo de habilidades sociales y manejo emocional, que permitan su inserción plena tanto en el ámbito escolar como fuera de este.
- Estar disponible a atender casos imprevistos de descontrol emocional o problemáticas graves que requieran de urgente atención psicológica dentro del establecimiento.
- Realizar el seguimiento de casos imprevistos de descontrol emocional de algún alumno, e informar al encargado de convivencia y a la familia para una posible derivación.
- Asesorar a la dirección, a los docentes en casos detectados de consumo o tráfico de drogas o de consumo de alcohol en el establecimiento.

- Entregar al cuerpo de profesores las estrategias y técnicas específicas de manejo conductual y apoyo emocional y psicológico a los estudiantes y las directrices necesarias para la contención de alumnos y alumnas que presenten descontrol emocional o problemáticas graves psicológicas.

b) Con los docentes

- Proporcionar apoyo especializado en el ámbito de la psicología a los docentes cuando lo requieran para obtener los mejores logros en sus estudiantes.
- Comunicar y compartir estrategias y técnicas especializadas que ayuden a los docentes a desarrollar sus clases en un clima adecuado para la enseñanza.
- Realizar trabajo colaborativo en el tiempo establecido apoyando al profesor en la creación y aplicación de estrategias que apunten a la real integración de cada uno de los estudiantes en la sala de clases.
- Informar al Profesor Jefe, a la coordinadora del Programa de Integración, a la UTP y/o a la Dirección cuando corresponda, acerca del proceso de los estudiantes que atiende.

a) Con la Familia

- Mantener una comunicación constante y fluida con los padres y apoderados de los estudiantes atendidos.
- Desarrollar talleres orientados a la entrega de estrategias y técnicas específicas de manejo conductual y apoyo emocional y psicológico, orientados al desarrollo escolar de los estudiantes.

Artículo 37: Del Cargo de Fonoaudiólogo(a).

El o la fonoaudiólogo es el profesional que evalúa, diagnostica e interviene en los trastornos de la comunicación que presentan los estudiantes que atiende, con el fin de favorecer su mejoría.

Artículo 38: De las Funciones del Fonoaudiólogo(a)

Le corresponde principalmente:

a) En General:

- Promover y favorecer el desarrollo integral, y en especial del lenguaje y la comunicación, de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Cumplir la jornada de trabajo y horario pactado en conformidad a las exigencias administrativas fijadas por el establecimiento.
- Mantener al día el libro de firmas de asistencia.

- Llevar un registro de las actividades, y atenciones que realice a los estudiantes y a sus familias.
 - Aplicar los instrumentos de evaluación pertinentes al diagnóstico, seguimiento y reevaluación de los estudiantes atendidos, elaborando los informes correspondientes.
 - Asumir responsablemente el rol de integrante de la Comunidad Educativa, basando su labor en el Proyecto Educativo Institucional.
 - Planificar y desarrollar las estrategias necesarias en relación al proceso de evaluación y las necesidades específicas de cada estudiante.
 - Entregar en aula de recursos apoyo específico de acuerdo a las necesidades de cada uno de los estudiantes.
 - Otorgar la asesoría necesaria para que los estudiantes desarrollen las habilidades psicolingüísticas que permiten la adecuada integración escolar y social.
- b) Con los docentes:
- Informar al Profesor Jefe, a la coordinadora del Programa de Integración, a la UTP y/o a la Dirección cuando corresponda, acerca del estado de avance y de los resultados de la intervención con los estudiantes que atiende.
- c) Con la Familia
- Mantener una comunicación constante y fluida con los padres y apoderados de los estudiantes atendidos.

Artículo 39: Del Cargo del Inspector (a) Educacional

Profesional que cumplen el rol de controlar el cumplimiento de las funciones administrativo de profesores, alumnos y apoderados dentro del proceso educativo.

Artículo 40: De las Funciones del Inspector (a) Educacional

- Atender a padres y apoderados en materias relacionadas con los problemas disciplinarios, asistencias y atrasos.
- Coordinar participación de profesores y alumnos en actos públicos dentro y fuera del establecimiento.
- Supervisar y controlar cumplimiento de normas disciplinarias de los alumnos.
- Colaborar en el cumplimiento de normas de prevención de riesgo, seguridad e higiene.
- Informar en consejos de profesores lo relativo a situaciones especiales de disciplina cuando sea

necesario.

- Supervisar buen clima de trabajo en clases de los cursos.
- Coordinar acciones que permitan la continuidad y desarrollo de las horas de clases, ante ausencia del profesor.
- Supervisar buen uso y mantención de infraestructura del colegio, coordinando acciones necesarias para ello

TÍTULO VI: SOBRE LAS ACTIVIDADES DIARIAS

Artículo 41: Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias.

El horario de clases se estructurará en sesiones de 45 minutos, constituyendo cada bloque un número de dos sesiones. Habrá un máximo de 5 bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de 3 recreos. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los alumnos y alumnas; con este fin las asistentes de aula, deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos y alumnas durante este espacio de tiempo.

Artículo 42: En el 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
- Inicio de Clase de manera puntual y en forma.

b) Del Alumno:

- El o la alumno/a deberá iniciar su jornada de manera puntual a las 8:30 AM en su sala de clases con su profesor de la asignatura que le corresponde por horario.

Artículo 43: En el desarrollo de las actividades en sus clases.

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

- Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el o la alumno/a quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.
- Atenderá a sus alumnos/as en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.
- El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.

- Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.
- Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos y alumnas expresamente autorizados, o bien sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura o con el respaldo de un certificado médico, previo aviso del apoderado.
- Iniciada las actividades, los alumnos y alumnas solo podrán ingresar a la clase con autorización de UTP.
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.
- Atender y/o derivar alumnos enfermos o accidentados.

Artículo 44: De la relación profesor - alumno/a.

Las relaciones entre docentes y alumnos/as deberán regirse sobre la base de un proceso educativo integral y armónico, en que ambos son actores imprescindibles e insustituibles en la acción educativa. Por tanto, es necesario tener presente que:

- El docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo del alumno y alumna.
- El o la alumno/a, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.
- La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.
- El profesor, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el alumno/a es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.
- El docente y el o la alumno/a se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos)

PARTE 2: REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

TÍTULO VII: SOBRE ASPECTOS CENTRALES DE CONVIVENCIA

Artículo 45: Del Concepto de Convivencia Escolar.

La Escuela San Lorenzo de Andacollo, define la Convivencia Escolar según lo expresado en la ley 20.536 de violencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. De esta manera la Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación

armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

Artículo 46: 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 47: Deberes Generales de la Comunidad Educativa.

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.

Artículo 48: De los Derechos de los Alumnos, Alumnas y sus Dimensiones.

Los Derechos de los Alumnos y alumnas se encuentran relacionados 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 vinculados a nuestro proyecto educativo.

a) Dimensión Personal:

- Recibir una educación integral en conformidad con el Estilo Educativo Institucional.
- Igualdad de condiciones propias del ser humano, sin discriminación de razas, culturas, religión y apariencia física.
- Tener libertad de expresión dentro del marco del respeto, aceptación diálogo.
- Aprender en un ambiente grato y con los recursos humanos, materiales y tecnológicos que propicien un adecuado desempeño académico.
- Contar con tiempos y espacios apropiados para la recreación y el esparcimiento.
- Ser reconocido en sus capacidades y valores.
- Recibir una orientación personal, familiar, educacional vocacional.
- Ser evaluado e informado de los logros alcanzados en forma permanente y oportuna.
- Recibir oportunidades para desarrollar sus aptitudes físicas, intelectuales y morales.

- Ser atendido cuando presente un problema de salud, hasta que llegue el apoderado/a.
- Ser merecedor de reconocimientos y estímulos cuando se destaque, ya sea por su rendimiento académico, deportivo, artístico, así como por su crecimiento personal.

b) Dimensión Social:

- Participar en todas las actividades que programe el Establecimiento, con la sola restricción de actuar en coherencia con el propósito de la actividad en particular.
- Elegir y ser elegido libremente por sus compañeros/as para integrar la directiva del curso y/o las organizaciones de alumnos, que no contradigan las normas legales vigentes y los principios valóricos institucionales y las normas de convivencia expresadas en este Reglamento.
- Un trato humanizado, fraternal y respetuoso, dentro y fuera de la sala de clases.
- Recibir apoyo familiar en la tarea conjunta de formar niños/as y jóvenes comprometidos con una actitud solidaria y comunitaria
- Crear y mantener lazos afectivos que tiendan a fomentar relaciones de amistad y compañerismo.

c) Dimensión Trascendente:

- Recibir una Educación que le permita el desarrollo de valores relacionados con el respeto a sí mismo, a la familia y a la sociedad.
- Ser orientado y formado, para ser una persona comprometida con la sociedad, este derecho alcanza a todos/as los/as alumnos/as sin excepción.

Artículo 49: De los deberes de los Alumnos y sus dimensiones.

a) Dimensión Personal:

- Manifestar actitudes de cortesía, tales como saludar, despedirse, dar gracias, solicitar permiso, pedir disculpas cuando corresponda.
- Ser respetuoso en los actos, desfiles y otros eventos en donde representen a la escuela.
- Respetar el uniforme, las dependencias; salas de clase, baños y cualquier otro espacio que ocupen, no haciendo dibujos vulgares e irrespetuosos dentro ni en el entorno de la escuela.

- Cumplir con los horarios de clases curriculares, talleres, y actividades extra programáticas que la escuela organice a través del año escolar.
- Presentarse puntualmente a cada una de las horas de clases curriculares. El alumno/a que por alguna razón tuviese que llegar atrasado/a en la primera hora de la mañana o integrarse más tarde deberá ingresar a la sala de clases previa autorización y con su pase correspondiente firmado y timbrado, el atraso quedará registrado en la agenda escolar.
- Asistir todos los días a clases. Toda inasistencia del alumno/a debe ser justificada por su apoderado dentro de los dos primeros días después de producida la ausencia. En caso de que la inasistencia sea por enfermedad, en el instante de la justificación, se deberá presentar certificado médico donde queden estipulados los días de reposo.
- Cumplir con el 85% de asistencia anual, el que está definido por el Ministerio de Educación.
- Permanecer en el establecimiento durante toda la jornada de clase. Queda prohibida la salida de la escuela sin autorización.
- Cuando el alumno no se presente a rendir una prueba programada, deberá el apoderado justificar personalmente la inasistencia en el mismo día de la prueba o a más tardar al día siguiente presentando certificado médico.

b) Dimensión Social:

- Mantener actitud de escucha atenta y trabajo durante el desarrollo de las clases, para favorecer el aprendizaje de cada uno de los integrantes decurso.
- Relacionarse con un trato digno de palabra, gesto y acción con todos los integrantes de la Comunidad Educativa, sin excepciones de los roles o funciones que desempeñen.
- No incurrir en actitudes agresivas, en forma física o psicológica con los compañeros, ni con los profesores o cualquier miembro de la comunidad escolar, ni dentro ni fuera del establecimiento, así como tampoco por las redes sociales.
- Colaborar con la auxiliar de servicio dejando la sala de clases con las condiciones mínimas de aseo para facilitarles su labor.
- Ser responsable en el trabajo en equipo para no perjudicar a los compañeros/as.
- Crear un clima de alegría, compañerismo, fraternidad, servicio, siendo un vínculo de unidad en el curso, y la escuela.

c) Dimensión Trascendente:

- Participar con agrado en la clase de Religión, Arte terapia poniendo todo el empeño y entusiasmo en conocer e interiorizar las enseñanzas del evangelio y los valores por medio de las emociones.
- Ir comprometiéndose con obras de solidaridad en el curso como en la escuela

Artículo 50: De los Derechos de los Padres y Apoderados.

Al Ingresar a la Escuela San Lorenzo de Andacollo, los padres y apoderados han ejercido el derecho de optar libremente a matricular a sus hijos en este establecimiento. La elección de la alternativa educacional que ofrece el establecimiento, implica el explícito reconocimiento y adhesión de los Padres y Apoderados al Proyecto Educativo Institucional y el compromiso con la educación de sus hijos. Éste será dado a conocer en:

- Una entrevista con los padres y el/la estudiante.
- En las reuniones mensuales de padres y apoderados.

Una vez que son parte de nuestra comunidad los padres y apoderados de nuestro establecimiento, adquieren los siguientes derechos:

- a. Recibir formación relativa a los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo y que sustentan el quehacer pedagógico.
- b. Ser respetado y reconocido en su condición de persona y de integrante de la Comunidad Educativa.
- c. Ser escuchado y atendido en sus inquietudes, necesidades y problemas relacionados a su condición de padre y apoderado.
- d. Recibir apoyo y orientación respecto de las formas y estrategias de ayuda de acuerdo a la etapa de desarrollo y rendimiento académico de sus hijos.
- e. A ser informados periódicamente acerca de los logros y calificaciones obtenidos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje por sus hijos/as.
- f. A participar y organizarse sin otra restricción que las emanadas de las normas legales vigentes y a ser elegido para integrar los Sub Centros o el Centro General de Padres y Apoderados de la escuela.
- g. Participar en las actividades, sociales y culturales, de recreación y de convivencia.

- h. Participar en acciones que proponga la escuela para colaborar en el proceso formativo de los/as estudiantes.

Artículo 51: De los Deberes de los Padres y Apoderados.

Los padres y apoderados, adquieren, por el sólo hecho de haber elegido la Escuela San Lorenzo de Andacollo y consecuentemente adherir al proyecto educativo, la responsabilidad de ser copartícipes de la educación de sus hijos. Por lo tanto, se comprometen a:

- a. Conocer el Proyecto Educativo, haciendo aportes constructivos.
- b. Colaborar eficazmente con la escuela en la formación de los hijos, estando dispuestos a integrarse y participar progresivamente en bien de sus hijos e hijas.
- c. Asistir a las reuniones de padres y apoderados sin niños que interfieran el normal desarrollo de la reunión y sin alumnos que puedan tomar conocimiento de situaciones que no les competen.
- d. Participar en eventos y jornadas obligatorias que programe la Dirección y que estén relacionados con aspectos administrativos, educativos y formativos.
- e. Asistir puntualmente a las citaciones personales emanadas de la Dirección, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe, Profesores de Asignatura.
- f. Apoyar y colaborar en la formación académica de sus hijos orientados por los docentes.
- g. Autorizar a su hijo/a para que represente a la escuela en actos o actividades externas sean estas educativas, recreativas o deportivas.
- h. Colaborar con el proceso de evaluación de los educandos: informarse de las fechas de pruebas, facilitar el horario de estudio y responsabilizarse de la asistencia obligatoria a las pruebas fijadas.
- i. Justificar anticipadamente o el mismo día las inasistencias a pruebas programadas. De lo contrario se aplicará el Reglamento de Evaluación.
- j. Justificar oportunamente en forma personal las inasistencias y atrasos de sus hijos y sus propias inasistencias a reuniones y citaciones.
- k. Informar por escrito a Profesor Jefe respectivo cualquier tratamiento médico en que su hijo/a deba ingerir algún medicamento con denominación de droga, adjuntando certificado del médico tratante.

- l. Mantener una actitud de respeto, decoro y decencia hacia todo el personal de la escuela, estando estrictamente prohibido el maltrato verbal y/o físico a los funcionarios del establecimiento, que se traduzca en insultos o cualquier expresión de menoscabo o irrespetuosa, evitando comentarios e información malintencionada, carente de veracidad o de pruebas que la avalen.
- m. En caso de consultas y/o reclamos seguir el conducto regular, respetando los horarios de atención.
- n. No interferir el normal desarrollo de las actividades escolares ingresando a salas para realizar consultas o pedir ser atendido por los profesores.
- o. Asistir a los Actos Oficiales a los que sea citado o invitado, guardando una actitud de respeto y acatando las indicaciones de la organización de los mismos.
- p. Pagar los gastos originados por desperfectos o daños materiales que causasen sus hijos en la escuela o a sus compañeros.
- q. Marcar todas y cada una de las prendas de vestir, así como también los materiales de los estudiantes en forma clara y que no se pueda borrar, para hacer fácil su identificación en caso de pérdida.
- r. Retirar a sus hijos puntualmente, respetando los horarios de salida, para evitar cualquier situación de riesgo para ellos.
- s. Cualquier situación que ocurra entre alumnos y alumnas en él o las inmediaciones del establecimiento deberán ser resueltas por dirección previa presentación de un reclamo por escrito (no encarar a los alumnos ni apoderados).
- t. Acatar y cumplir normas y sanciones estipuladas en el Reglamento de Convivencia de nuestro establecimiento.
- u. Cumplir con los compromisos adoptados en “carta de compromiso” en su caso, en relación a la mejora en la conducta de su pupilo.
- v. En caso que el Padre o apoderado, estuviere en proceso de separación matrimonial y/o litigio respecto del cuidado o relación directa y regular de los menores, en caso que existiere alguna resolución judicial que determinare la entrega del menor especialmente a alguno de sus padres o a un tercero, deberá ser informado con anterioridad al establecimiento por medio y conducto de oficio enviado por Tribunal respectivo. -

Artículo 52: De los Derechos de los funcionarios del Establecimiento.

a) Dimensión Personal:

- Igualdad de condiciones propias del ser humano, sin discriminación de razas, culturas, religión y apariencia física.
- Tener libertad de expresión dentro del marco de respeto, aceptación y diálogo.
- Enseñar en un ambiente grato y con los recursos humanos, materiales, ambientales y tecnológicos que propicien un adecuado desempeño directivo, administrativo y docente.
- Contar con tiempos y espacios apropiados para la recreación y el esparcimiento.
- Ser reconocido(a) en sus capacidades, valores, méritos y actitudes.
- Ser evaluado e informado de los logros alcanzados en forma permanente y oportuna.
- Recibir oportunidades de perfeccionamiento, de acuerdo a su especialidad u otras que complementen su actividad directiva, administrativa docente.
- Ser atendido (a) cuando presente un problema de salud y ser derivado (a) al establecimiento de salud requerido.
- Presentar licencia médica cuando la situación lo amerite y a efectuarse los días de reposo de acuerdo a las leyes vigentes.
- A ausentarse de acuerdo la situación y circunstancia que amerite dicha ausencia, con la debida autorización de la Dirección o aviso correspondiente antes que empiece su jornada de trabajo.
- Recibir orientación y apoyo de redes internas del establecimiento.
- Recibir un trato digno y respetuoso de parte del resto de la comunidad escolar.

a) Dimensión Social:

- Participar en todas las actividades que programe el Establecimiento con respeto y de acuerdo a las normas de convivencia vigentes.
- Recibir un trato humanizado, fraternal y respetuoso, dentro y fuera del establecimiento.

- Crear y mantener lazos cordiales entre los diferentes funcionarios.
- Respetar las leyes del Estatuto Docente.

Artículo 53: De los Deberes de los funcionarios del Establecimiento.

a) Generales:

- Asistir con puntualidad a sus labores, cumplir con los horarios de ingreso y salida de las diferentes jornadas según su función y horario laboral. Poner especial cuidado en firmar su libro de Asistencia cada vez que entre o salga del Establecimiento.
- El personal del Establecimiento, no puede Presentarse a trabajar bajo la influencia del alcohol y o drogas ilegales.
- El personal, por la naturaleza de su actividad debe vivir los valores que se quieren transmitir: aquél que se propone educar debe vivir los valores, las actitudes y los ideales, es decir, las formas de comportamiento deseables, educando por medio del ejemplo.
- Debe cuidar su presentación personal y aseo, fomentando los valores del orden y la limpieza a través del ejemplo a los alumnos y alumnas.

b) De los Docentes:

- Acatar los lineamientos técnicos pedagógicos de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, sin perjuicio de la libertad profesional de la práctica docente.
- Planificar el trabajo docente: el profesor debe planificar su trabajo para dar un máximo de aprovechamiento a la formación de los alumnos y alumnas y disminuir los conflictos que surgen al interior del grupo curso.
- Mantener buenas relaciones con los colegas y con todo integrante de la comunidad educativa: el profesor debe establecer y conservar buenas relaciones laborales con sus colegas y los demás funcionarios, a fin de ir a la par de los trabajos que éstos ejecutan e informar se acerca del comportamiento de sus alumnos/as en las demás asignaturas.
- Orientar los estudios: el profesor debe preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar sus alumnos y alumnas lo que está siendo objeto de enseñanza.
- Respetar a los alumnas/as: el profesor debe ver en sus alumnos/as personas en formación, que requieren de su ayuda para realizarse, esto es, debe ver y respetar como personas y no como individuos o meros números. Nunca debe humillarlos

- Reconocer los esfuerzos de los educandos: es necesario que el docente reconozca los esfuerzos de sus alumnos/as y no solamente sus éxitos.
- Propiciar una mejor relación: factor de éxito en los trabajos escolares es, la buena relación entre docentes y alumnos/as. El problema de la disciplina se ve bastante facilitado y las posibles dificultades que surjan son fácilmente superables, cuando existe un buen entendimiento entre docente alumno, esto es, cuando existe respeto y estima mutuas.
- Mantener actitudes positivas de trabajo en equipo: el educador debe sentirse miembro de una comunidad con la cual y para la cual trabaja; y el éxito de todos depende, en parte, de su cooperación.
- Estimular la motivación interna del alumno/a por el aprendizaje. Para ello, preparará con esmero sus clases y material didáctico a fin de favorecer el aprendizaje y disponer de un ambiente de clase adecuado.
- Formar hábitos saludables: el profesor debe esforzarse en alentar la formación de nexos agradables entre el alumno y sus clases, promoviendo una atmósfera de optimismo, confianza, igualdad, respeto y buen éxito en los trabajos escolares, así también fomentar hábitos de orden y limpieza en sus educandos.
- Registrar: Llevar los libros leccionarios al día, tanto en la parte académica como la parte conductual y registrar toda conducta de los alumnos/as que vulnere el presente manual de convivencia.

TÍTULO VIII: SOBRE LAS NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA.

Artículo 54: De las Normas de Convivencia.

Las normas de Convivencia Constituyen un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas pedagógicas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Artículo 55: De las Normas sobre el Trabajo Escolar, Responsabilidad y Disciplina de los Alumnos/as.

Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno/a 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 (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

Artículo 56: De la Asistencia.

Los alumnos y alumnas deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los alumnos/as a otras actividades organizadas o patrocinadas por el Establecimiento, será informada a través de la Agenda Institucional o por medio de una Autorización.

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

Artículo 57: De la Justificación de la Inasistencia.

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal al día siguiente de la misma, excepto cuando haya evaluaciones programadas, las cuales deberán ser justificadas el mismo día de la prueba y/o de la entrega de trabajos.

Artículo 58: De la puntualidad.

Todos los alumnos y alumnas deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar. En caso de atrasos al inicio de la jornada, los alumnos deberán esperar dentro del Establecimiento, y podrán ingresar con el pase. Cualquier atraso será registrado en la agenda Escolar.

En la jornada de la mañana, para enseñanza básica, se permitirá el ingreso a la escuela hasta las 8:30 horas y en enseñanza preescolar a las 09:00 horas. En la jornada de la tarde hasta las 13:30 horas después de este margen de tiempo sólo podrá ingresar inmediatamente con justificación personal del apoderado o certificado médico. De no contar con uno de ellos, el alumno ingresará a su clase, sin embargo, el apoderado deberá justificar el atraso al día siguiente en secretaria.

Artículo 59: Del Uniforme.

El uniforme del alumno y la alumna de la Escuela San Lorenzo de Andacollo es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero representante de los principios y valores del establecimiento.

El alumno/a deberá usar uniforme oficial, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

Alumnos y alumnas de Enseñanza Básica.

A) VARONES:

1. Chaleco de la escuela
2. polera piqué color amarillo ocre
3. pantalón gris
4. calcetines grises
5. zapato negro.

***Importante:** Se autoriza el uso de guantes, bufanda o cuello, encuentra estrictamente prohibido el uso de polera de otro color y de zapatillas con el uniforme institucional.

B) DAMAS:

1. Chaleco de la escuela,
2. falda escocesa gris y bordeado con tablas encontradas levemente sobre la rodilla
3. polera piqué de color amarillo ocre
4. calcetas burdeos
5. zapato negro

- El uso del uniforme para los alumn@s trans queda al criterio de su condición, pero salvaguardando lo estipulado en el Art. 59 letras a) y b).
- Respetando a la vez su decisión al momento de utilizar dicho uniforme, brindándole un apoyo para su inserción en la comunidad educativa.

Alumnos y Alumnas de Enseñanza Preescolar.

C) DAMAS: buzo de la escuela, polera piqué color ocre y delantal, en invierno el polar de la escuela

D) VARONES: buzo de la escuela, polera piqué color ocre y delantal, en invierno el polar de la escuela.

E) Educación Física u otras actividades Pertinentes:

* El alumno debe asistir a las clases de Educación Física u otra actividad pertinente con:

1. Buzo institucional sin transformaciones, (corte recto, no pitillos, ni cortos, etc.);
2. Zapatillas
3. Polera amarilla ocre con insignia.

Importante: Si en alguna oportunidad, el alumno/a no pudiera presentarse con su uniforme de Educación Física completo, deberá asistir con uniforme institucional y traer otro tipo de buzo y cambiarse al inicio de la clase de Educación Física. Además, el apoderado deberá justificar por escrito tal situación en la Agenda.

D) Respetto del Jean'sDays:

La dirección comunicará a la comunidad Educativa el o los días del año en que excepcionalmente los alumnos y alumnas quedarán eximidos de portar el uniforme institucional de la forma señalada en los puntos a) y b), dichos días denominados "Jean'sDays" podrán concurrir vistiendo pantalón de mezclilla o Blue Jean's y una polera, y con las siguientes restricciones:

1. Los varones no deberán concurrir con el cabello tinturado, con accesorios como Piercing, aros o expansiones.
2. Las Damas no deberán concurrir con el cabello tinturado, con accesorios como Piercing, aros o expansiones, con pantalones cortos o traje de baño, calzas o patas, poleras escotadas o que muestren el ombligo, tampoco petos y minifaldas.

Importante: Los alumnos/as que no cumplan con lo estipulado precedentemente serán derivados a dirección desde donde se procederá a llamar al apoderado para que les sea proporcionado ropa adecuada o el uniforme institucional. De reincidir en esta conducta, se le prohibirá participar de los Jeans Days. -

Artículo 60: De la Presentación Personal de los Alumnos y Alumnas.

a) Del cabello:

1. Cabello cortado que le permita al alumno ver y oír, de color natural con peinado lo más sencillo posible y rasurado según corresponda, Además sin accesorios entre ellos y a modo de ejemplo, piercing, adornos llamativos y Dreadlocks.

b) Del cabello y delantal en las damas:

1. Cabello ordenado y de color natural, con corte y peinado sencillo, tomado con pinches o coles de colores burdeos o amarillos.
2. Sin maquillaje, cabello tinturado, Además sin accesorios entre ellos y a modo de ejemplo, piercing, adornos llamativos y Dreadlocks.

Artículo 61: Del Mantenimiento de Infraestructura y Recursos Materiales.

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

- a) Es responsabilidad de todos y cada uno de los alumnos y alumnas del establecimiento, la conservación de los espacios, mobiliario y equipos electrónicos, materiales dispuestos en salas, patios, baños, sala multiuso, y otras dependencias.
- b) Todo recurso de aprendizaje facilitado a los alumnos y alumnas deberá ser restituido en buen estado de conservación dentro del plazo establecido, como, por ejemplo: material de biblioteca, de computación, implementos deportivos y artísticos.
- c) Los recursos de informática educativa que disponen los establecimientos deberán ser utilizados para fines de aprendizaje de acuerdo al propósito pedagógico planteado.
- d) En caso de desmanes y destrozos de infraestructura y mobiliario de la unidad educativa, la reposición y reparación deberán asumirla los apoderados de los alumnos involucrados.
- e) El aseo de las salas de clase será realizado por los alumnos y alumnas encargados al finalizar 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 de los alumno/as en donde reforzamos los hábitos de aseo, responsabilidad y buenas costumbres.

Artículo 62: De la Responsabilidad.

Es Responsabilidad de los alumnos y alumnas.

- a) Participar con interés y preocupación en todas las clases y en las actividades que se deriven de ellas.
- b) Realizar un trabajo sistemático de todas las actividades propuestas por el profesor/a de cada Asignatura. Así mismo, deberán cumplir con las tareas y trabajos solicitados en los distintos subsectores de aprendizaje.

- c) Preparar con responsabilidad el trabajo académico, en especial sus evaluaciones, trabajos u otros. Actuar con honradez antes y durante la aplicación de las mismas.
- d) Portar la agenda escolar institucional diariamente, donde se registran comunicaciones, citaciones, atrasos, calificaciones. En caso de pérdida, deberá adquirir una nueva pagando el valor correspondiente.
- e) Frente a una prueba, solicitar al profesor respectivo la entrega del nuevo instrumento evaluador para su aplicación. Si pasara una semana sin solicitarla, el profesor/a está en su derecho de evaluar al alumno/a con la nota mínima como lo dice el reglamento de Evaluación. Si por alguna circunstancia injustificable, el o los alumnos/as se negaren a realizar una evaluación (disertaciones, trabajos, pruebas) debidamente programadas, el profesor está en su derecho de evaluarlo con la nota mínima.
- f) Asumir y comprometerse junto a sus padres y apoderados con las técnicas y hábitos de estudios que fomenta la escuela y que deben ser aplicadas en el hogar.

De igual modo el alumno no podrá:

- g) Recibir materiales y trabajos traídos desde la casa a media jornada. Cada alumno(a) deberá responsabilizarse de traerlos al ingresar en la mañana.

Artículo 63: De la Agenda Escolar.

En la Agenda Escolar Institucional se consignan todos los datos de identificación del alumno o alumna y la de su apoderado, datos que deben ser actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control de parte del profesor jefe, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Este instrumento, será exigible en toda actividad escolar que el Establecimiento disponga y la pérdida, extravío o destrucción de ella, deberá adquirir una nueva, cancelando los costos correspondientes.

Artículo 64: De la Salida del Alumno/a antes del término de la Jornada Escolar.

Toda salida de un alumno/a antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos/as, la efectúen en jornada alterna.

Artículo 65: Del Desplazamiento de los Alumnos y Alumnas.

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

Artículo 66: De las Actividades Extra programáticas.

El o la alumno/a que ha elegido libremente una actividad extra programática 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 la asistencia de dicha actividad.

TITULO IX: DESCRIPCIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 67: De las faltas leves.

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que **No** involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo:

- a) Llegar atrasado al establecimiento.
- b) Olvidar materiales requeridos para trabajo en aula.
- c) Quitarle la pelota o los juegos a cualquier compañero, en especial a los más pequeños.
- d) Presentarse sin comunicaciones firmadas por el apoderado.
- e) Llegar tarde a la sala de clase sin autorización, luego de recreos y almuerzos.
- f) Presentarse con su uniforme incompleto o traer prendas que no correspondan al uniforme oficial.
- g) En el caso de las damas, usar el uniforme demasiado corto.
- h) Rayar o deteriorar el buzo institucional, polera institucional, propias o ajenas en ninguna época del año.
- i) No portar la agenda.
- j) Comer, y/o masticar chicles en horas de clases.
- k) Ingresar al establecimiento objetos tecnológicos y otros no requeridos para el trabajo escolar.
- l) No asistir al almuerzo de la JUNAEB, encontrándose al interior del establecimiento, de reincidir, se informará al apoderado y posteriormente puede perder este beneficio.
- m) Contribuir al desorden de la sala y de otras dependencias, por ejemplo, tirando papeles y otros objetos.
- n) Toda manifestación de pololeo sin distinción dentro y en las inmediaciones del establecimiento antes, durante y después de la jornada de clase.

- o) No cumplir con los plazos establecidos de tareas y trabajos para cada asignatura.
- p) No cumplir con la presentación personal de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento.
- q) Falta de disposición en el trabajo sistemático durante el desarrollo de las clases
- r) Usar de cualquier forma teléfonos celulares o Tablet al interior de la sala de clases, actos.
- s) Llamar al apoderado de su teléfono personal para que le traiga materiales o lo retire de clases por evaluación sin justificación. El celular será requisado y devuelto a su apoderado al día hábil siguiente.
- t) Concurrir al establecimiento con el cabello teñido, utilizar accesorios corporales como piercing y/o expansiones, aros y collares llamativos.

Artículo 68: De las faltas graves.

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o falta de respeto, del bien común y/o de la imagen del establecimiento, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia, como, por ejemplo:

- a) Reincidencia de faltas leves. (tres).
- b) Dañar el bien común y/o causar daños y destrozos en ellos, tales como: libros, mobiliario de la sala de clases, implementos deportivos, equipo electrónico, o cualquier otro destrozo en las dependencias de la escuela.
- c) Ofender o intimidar a un alumno, alumna, docente o asistente de la educación.
- d) Falsear, corregir o adulterar calificaciones, etc.
- e) Calificar con apodos o sobrenombres que atenten contra la integridad de quienes los reciban, ya sea de forma directa o indirectamente utilizando cualquier medio de comunicación.
- f) Amenazar o intimidar a un alumno o alumna para quitarle su colación o solicitarle dinero bajo apremio o intimidación.
- g) Amenazar verbal y gestualmente, por escrito o vía electrónica a cualquier integrante de la comunidad escolar.
- h) Involucrarse en juegos bruscos que atenten contra la integridad física y psicológica de los/as compañeros/as.

- i) Retener indebidamente materiales de la escuela.
- j) Esconder pertenencias de compañeros(as) u otro miembro de la Comunidad Educativa corriendo el riesgo de daños o pérdidas.
- k) Demostrar una conducta irrespetuosa en actos, formaciones o actos representando a la escuela.
- l) Manifestar un comportamiento opuesto al propósito específico de: salidas a terreno y Eventos para el establecimiento de carácter cívico, cultural y deportivo, social.
- m) Engañar a los profesores en los trabajos escolares, presentando como propios, trabajos ajenos o ya evaluados, copiar o intercambiar información en las pruebas a través de cualquier medio.
- n) Escaparse del establecimiento en horario escolar o no regresar a clases después de almuerzo sin autorización.
- o) Inasistencia a clases sin el conocimiento del apoderado. (cimarra)
- p) Ausencia en horas de clases permaneciendo oculto/a en algún lugar de la escuela.
- q) Hacer llamadas jugando a través de su celular a instituciones Públicas como a Carabineros, Bomberos, Asistencia Pública, etc.
- r) Utilizar el nombre o uniforme sin el conocimiento de la Dirección respectiva, en hechos que lesionen el prestigio del establecimiento.
- s) Planificar y organizar hechos que interrumpan el normal desarrollo de las actividades curriculares programadas.
- t) Falta de compromiso y dedicación frente a su rendimiento cuando éste es deficiente y con las evidencias de que el/la alumno(a) ha recibido apoyo para su superación.
- u) La no asistencia a actos, celebraciones y otras actividades propias del establecimiento de carácter obligatorio. (actos, Revista de Gimnasia, aniversarios, etc.).
- v) No acatar las instrucciones impartidas por el docente, en aula y fuera de ella.
- w) No cumplir con la sanción asignada por parte del profesor/a, asistente de aula, Encargado de Convivencia, Directora o cualquier miembro de la comunidad Educativa.

Artículo 69: De las faltas gravísimas.

Corresponden a todas aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad

física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

- a) Reincidencia de faltas graves (dos).
- b) Realizar Acoso Escolar Sistemático.
- c) Participar en grupos rivales que atenten contra el bienestar físico, psicológico y social de los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Agredir física o psicológicamente, manifestando actitudes violentas, desafiantes o insolentes a cualquier integrante de la Comunidad Educativa (directivos, profesores, Asistentes de la Educación, alumnos/as, padres y apoderados, u otras personas) dentro o en las inmediaciones del establecimiento, antes, durante y después de la jornada escolar, al tenor de los hechos se aplicará el protocolo de violencia escolar de nuestra escuela.
- e) Cualquier acción que atente contra la moral y los valores institucionales: masturbación pública, acoso sexual, relaciones sexuales, tocaciones indebidas, difusión de material pornográfico dentro y en inmediaciones del establecimiento.
- f) Falsificar firmas, alterar documentos de la escuela, como libros de clases, agenda escolar, calificaciones de pruebas, entre otros.
- g) Hurtar, robar o sustraer pertenencias o materiales de la escuela, o de cualquier integrante de la comunidad escolar y/o causar daños y destrozos en ellos, tales como: Pruebas, libros de clases, libros de lectura, implementos deportivos y material de laboratorio de ciencias y de computación.
- h) Publicar ofensas o información privada, contra compañeros, funcionarios y profesores de la escuela en cualquier tipo de formato digital en internet o redes privadas, chats o mensajes de texto, wasaps, Facebook o cualquier medio de comunicación físico o digitales, realizados dentro o fuera del establecimiento, desde el hogar u otro lugar de acceso a Internet, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.
- i) Realizar expresiones gráficas con sentido morboso, escribir groserías, portar, divulgar o comercializar material pornográfico, sea en formato físico o digital.
- j) Portar, traficar, consumir y/o promover el consumo de cualquier tipo de drogas, estimulantes, bebidas alcohólicas, tanto dentro del establecimiento como en otros lugares donde participen estudiantes: actos oficiales, en la Web (internet), etc. En estos casos se aplicará lo que dice el protocolo de las Políticas de Droga de nuestra escuela.
- k) Portar o hacer uso indebido de armas de fuego, objetos punzantes, cortantes, corto punzante, material explosivo, corrosivo o inflamable o de otro origen que presente algún tipo de peligro y atente contra la seguridad y la vida de las personas y/o de la escuela.

- l) Abusar sexualmente de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, en el interior o en las inmediaciones del establecimiento, se aplicará el protocolo de abusos sexuales de la escuela.
- m) Interrumpir el desarrollo de la clase con manifestaciones irrespetuosas de tipo verbal o gestual con garabatos u obscenidades.

Artículo 70: CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES.

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía 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 adecuarla respecto de las circunstancias particulares, ajustándola al contexto en que se produjo.

TITULO X: MEDIDAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS.

Artículo 71: De las Medidas Pedagógicas.

Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

Medidas Formativas: Son acciones que permiten a los 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 provocaron la falta. Las medidas formativas que el establecimiento describe son:

1. **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patios, pasillos o su sala; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; apoyar las labores de las asistentes; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; etc.
2. **Servicio Pedagógico:** Contemplará una o más acciones del 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; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.

3. **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual/o grupal; con uno o más miembros habilitado en la escuela (Directivos docentes, psicólogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
4. **Derivación Terapia floral:** Contemplará la derivación a un tratamiento (personal, familiar, grupal) que permita comprender, el control de las emociones y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias en las acciones que tenga en la escuela.

a) **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:

1. Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
2. Restablecimiento de efectos personales.
3. Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Establecimiento y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

Artículo 72: De las Sanciones Disciplinarias para los alumnos y alumnas.

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

- a) **Amonestación Verbal:** Se trata de una conversación entre el/la alumno/a y la persona directamente relacionada con él, como es el profesor o algún integrante de la comunidad educativa, con el fin de hacerle ver su falta e invitarlo/a a cambiar su conducta.
- b) **Amonestación Escrita:** Es el registro en la hoja de vida, de la falta cometida y de la intervención desarrollada por la persona a cargo. En la observación se describe la situación de forma clara y precisa.
- c) **Citación del Apoderado/a:** Se hace por escrito en la agenda o a través de un documento que envía algún docente, encargado de convivencia escolar, UTP o dirección, con el objetivo de dialogar con el apoderado sobre la situación ocurrida y en conjunto comprometerse a

un cambio positivo de la conducta o actitud del alumno/a. También para comunicarle las decisiones adoptadas para este fin.

- d) **Compromiso Escrito:** Firma de acuerdo entre, apoderado/a y establecimiento donde se manifieste la voluntad de superar la conducta anterior en beneficio propio y a favor de una mejor convivencia escolar.
- e) **Medidas Disciplinarias Excepcionales:** Pueden ser aplicadas cuando se presenta una situación que afecte gravemente la convivencia Escolar, poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de los miembros de la Comunidad Educativa. Las medidas disciplinarias excepcionales son:
- 1.- Suspensión de clases
 - 2.- Reducción de jornada Escolar
 - 3.- Condicionalidad de Matrícula
 - 4.- Expulsión y/o cancelación de matrícula
- f) **Condicionalidad:** Se establece un compromiso con el alumno/a y su apoderado, donde el no cumplimiento de las normas y las sanciones reiteradas, serán causal para condicionar su pertenencia en la escuela. (Renovación de Matrícula).
- g) **Cancelación de Matrícula:** Consiste en la no renovación de matrícula para el año siguiente, y es adoptada por la Dirección, a solicitud de instancias asesoras de ésta, como es el Consejo General de Profesores y/o el encargado de Convivencia. Dicha determinación será dada a conocer al alumno/a y su apoderado mediante un documento escrito.
- h) **No renovación de matrícula:** Será también motivo de no renovación de matrícula toda falta gravísima, que revista carácter delictual, al tenor de la ley N° 20.084 y que atente contra los bienes o la seguridad, la integridad física de uno o más integrantes de la comunidad educativa (alumnos y/o personal del establecimiento) y se produzca dentro del establecimiento.

Artículo 73: De las Medidas y Sanciones contempladas en virtud de la falta cometida.

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

Sanciones	Faltas		
	Leves	Graves	Gravísimas
• Amonestación Verbal	x	x	x
• Amonestación Escrita	x	x	x
• Citación del Apoderado/a	x	x	x

• Compromiso Escrito	x	x	x
• Suspensión	1 día	2 días	3 días
• Condicionalidad		x	x
• Cancelación de Matrícula		x	x
• No renovación de matrícula			x
Medidas			
• Formativas	x	x	x
• Formadoras	x	x	x

Artículo 74: Procedimientos Especiales Para la Aplicación de sanciones:

A) Los atrasos:

La acumulación de atrasos se sancionará siguiendo los siguientes pasos:

1. Al primer atraso se conversará con el alumno/a o apoderado.
2. Al segundo atraso comunicación escrita al apoderado.
3. Al tercer atraso, el alumno y alumna de Enseñanza Básica, se deberá quedar el día viernes siguiente, por una hora cronológica, de acuerdo a su horario de salida, a trabajos Pedagógicos y supervisados por un adulto.
4. La reiteración de esta falta, al cumplir los 6 atrasos junto con la sanción anterior conllevará a que el apoderado debe firmar un compromiso de la toma de conocimiento de la situación.
5. De NO existir un cambio se procederá a firmar la Condicionalidad de matrícula para el año siguiente.

B) Actos y Celebraciones:

- Los actos, celebraciones son momentos de esparcimientos, deberán estar de acuerdo con los valores del Proyecto Educativo (No cayendo en lo vulgar, obsceno, ni destacando antivalores que vayan en contra de la Formación del establecimiento).

C) Artículos Tecnológicos:

- Se prohíbe el uso de celular y/o sistemas de audio o Tablet durante las Horas de Clases, Actos y/o eventos culturales. Si se transgrede esta norma, los aparatos serán requisados hasta el final de semestre y deberán ser retirados por el Apoderado en dirección, de reincidir en dicha falta, el artículo será retenido hasta fines del año escolar. En ambas

situaciones, quedará una constancia en el libro de clases y/o convivencia escolar, respaldada por la firma del apoderado.

- Es de exclusiva responsabilidad del alumno y alumno de los artículos, la pérdida de objetos de valor no será responsabilidad de la escuela.

D) Artículos Peligrosos:

- La Dirección se reserva el derecho de retener momentáneamente la Mochila junto al alumno y alumna en dirección, en espera de la presencia de sus padres o apoderado, cuando haya sospechas fundadas, de portar elementos considerados como peligrosos o prohibidos que puedan atentar contra la sana convivencia dentro y fuera de establecimiento.
- Las situaciones no previstas o emergentes en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento, la Encargada de Convivencia y el Equipo de convivencia, considerando las normas legales vigentes que correspondan, y el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 75: De las Sanciones Disciplinarias para madres, padres o apoderados.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno/a, se aplicarán las medidas y/o sanciones contempladas en el presente reglamento, considerarse incluso la designación de un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento. Obligaciones establecidas en el Artículo 48 de este reglamento. -

TITULO XI: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 76: De las Consideraciones Preliminares.

- a) Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia hacia miembros de la comunidad educativa, 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 pertinentes.
- b) Las acciones u omisiones que pudieran constituir “falta” se abordarán conforme a protocolos de acción que 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:
 1. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.

2. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.

3. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

d) Registros del Proceso:

1. Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en la Hoja de Vida del o la Alumno/a.

2. Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos por el establecimiento 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 y en la bitácora, y convivencia escolar de los alumnos/as involucrados.

3. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, 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, la Directora, Encargado de Convivencia Escolar o los profesores jefes podrán 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 en el archivador de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por Directora, 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 los archivos confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

Artículo 77: Del Reclamo como Inicio de un Procedimiento.

a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un 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 denominará “Reclamos”.

- c) Los reclamos de los y las estudiantes deberán ser presentado en forma escrita al profesor jefe de él o los alumnos supuestamente involucrados. También se pueden realizar ante miembros del cuerpo docente, profesionales de apoyo a la educación (psicólogos, fonoaudióloga), Encargado de Convivencia Escolar o a las autoridades académicas del establecimiento. Lo anterior, dentro de un plazo de 24 horas, transcurridos a partir del momento en que se tome conocimiento del hecho. Los reclamos efectuados por profesores o los auxiliares de la educación deberán ser presentados ante la Encargada/o de Convivencia Escolar.
- d) En caso de conflictos entre terceros (quién denuncia sin ser afectado), se deberá resguardar la identidad del reclamante. Sólo la directora, Encargado de Convivencia Escolar, Jefe Técnico y los organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran).

Artículo 78: De los Procedimiento General de Indagación.

- a) Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la convivencia escolar serán, preferentemente, los profesores jefes de los alumnos/as supuestamente involucrados. También el proceso puede ser llevado por docentes, jefaturas académicas, psicólogos, 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 clarificada 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 aplicar el

protocolo correspondiente.

- f) 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.
- g) 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 alumnos involucrados y remitir los antecedentes a quien corresponda.
- h) Si la falta indagada es de carácter gravísima la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones 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.
- i) Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo (terapia, psicólogos externos) así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.
- j) Cuando sea pertinente hacerlo, el o los encargados del proceso indicarán la aplicación de medidas especiales destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los alumnos/as y las circunstancias del hecho indagado.
- k) La recomendación, aplicación o término del tipo de medidas de orientación, protección o de continuidad del proceso educativo deberán ser validadas por dirección y UTP.

Artículo 79: 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. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las sanciones debe ser previamente validada por la Directora y el Encargado de Convivencia.
- b) Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, por alguna de las siguientes autoridades: Directora, Encargado de Convivencia Escolar y/o el Consejo Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, solo la directora o quien lo subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula, cancelación de matrícula.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar, podrán convocar a consejo de profesores del establecimiento para que resuelva frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a

su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión.

- d) La autoridad que sería el encargado de convivencia escolar, para resolver frente a faltas gravísimas, 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 sanción, 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 quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.
- e) Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrán en cuenta los siguientes elementos:
 - 1. Las resoluciones deben respetar el ejercicio del debido Proceso.
 - 2. La medida o sanción debe permitir que el alumno/a tome consciencia de que su falta vulneró 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.
 - 3. En el caso de los estudiantes, sólo se podrán aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento.
 - 4. La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
 - 5. La comunicación de lo resuelto a las partes será realizada, preferentemente, quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Encargado de Convivencia Escolar u otra persona facultada decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Establecimiento.

Artículo 80: De los Recursos de Apelación.

- a) Todas las partes tendrán la posibilidad de apelar las resoluciones o sanciones adoptadas por la dirección, UTP o Encargado de convivencia escolar frente a un proceso de supuesto maltrato. Para ello dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.
- b) La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
- c) Las autoridades de apelación en el Establecimiento son la Directora y la Representante Legal de la sostenedora del Establecimiento, de no estar presente, a quien ellas designen para resolverlo.

- d) Las apelaciones para sanciones de Condicionalidad de matrícula, No Renovación de Matrícula o cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por la Directora o quien la subrogue.

Artículo 81: 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 concurrirán: Profesor (a) Jefe; Psicólogo/a, Encargado de Convivencia y la Directora si se estima pertinente. Como herramientas el establecimiento utilizará las siguientes:

- a) **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente las posiciones y los intereses de los involucrados y propone una solución justa y formativa para ambas partes.
- b) **Mediación:** Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende reestablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.
- c) **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, a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Artículo 82: 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 sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar o jefe técnico de la escuela serán quienes 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.

TITULO XII: DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE SITUACIONES QUE SIGNIFIQUEN LA COMISIÓN DE POSIBLES DELITOS.

Artículo 83: Del Procedimiento General.

- a) Las acciones u omisiones que pudieran tener carácter de “delito” se abordarán conforme a protocolos de acción que deben ceñir sea los términos del presente Título.
- b) Para efectos de los protocolos de acción correspondientes a estas materias, se definirá “Delito”

conforme a lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno:

“Es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley. Las acciones u omisiones penadas por la ley se reputan siempre voluntarias, a no ser que conste lo contrario. El que cometiere delito será responsable de él e incurrirá en la pena que la ley señale, aunque el mal recaiga sobre persona distinta de aquella a quien se proponía ofender. En tal caso no se tomarán en consideración las circunstancias, no conocidas por el delincuente, que agravarían su responsabilidad; pero sí aquellas que la atenúen.”

c) Fundamentos de los procedimientos:

1. Respecto del conocimiento de acciones u omisiones que pudieran implicar delitos en contra de algún estudiante, o en las que el autor pudiera ser un estudiante, los procedimientos a adoptar estarán determinados por las leyes vigentes, considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial.
2. Los posibles delitos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Establecimiento, serán puestos en conocimiento de las autoridades competentes, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

“Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas (24 horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal...”

“Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere...”

d) La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar determinarán la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos, en el caso que los afectados sean menores de edad. Lo anterior, debido a que estos pueden ser denunciados a las autoridades competentes sin contar, necesariamente, con la autorización de sus padres o apoderados para ello, ya que se encuentran comprendidos en el marco de las acciones penales públicas que son perseguidas de oficio por el Ministerio Público, según lo establecido en el art.53 del Código Procesal Penal:

“Art. 53. Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser

ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad...”

- e) Las personas responsables de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será de forma descendente según jerarquía, la directora, Sub directora , jefe de UTP y/o Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por La Directora, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 (extracto) y 174 Código Procesal Penal (Ley19.696),

“Artículo173.-Denuncia.Cualquier persona podrá comunicar directamente al ministerio público el conocimiento que tuviere de la comisión de un hecho que revistiere caracteres de delito. También se podrá formular la denuncia ante los funcionarios de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones” “ante cualquier tribunal con competencia criminal, todos los cuales deberán hacerla llegar de inmediato al ministerio público”.

“Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiese firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- f) Los funcionarios del Establecimiento no están calificados ni autorizados para investigar acciones u omisiones que pudieran constituir delitos. Por lo anterior, su rol en tales casos será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes, para que estas se pronuncien sobre el particular, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal: Artículo 3, “Exclusividad de la investigación penal. El ministerio público dirigirá en forma exclusiva la investigación de los hechos constitutivos de delito, los que determinaren la participación punible y los que acreditaren la inocencia del imputado, en la forma prevista por la Constitución y la ley”.
- g) En lo relativo a las acciones a adoptar respecto de los supuestos autores de un hecho penal, el Establecimiento respetará el principio de inocencia contenido en el artículo 4 del Código Procesal Penal, el cual señala: “Art 4. Presunción de inocencia del imputado. Ninguna persona será considerada culpable ni tratada como tal en tanto no fuere condenada por una sentencia firme”. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso judicial, se mantendrán los derechos y obligaciones del supuesto autor del hecho en lo relativo a su inserción en la escuela. Sin perjuicio de lo anterior, la directora, Jefe de UTP o Encargado de Convivencia podrán sugerir o implementar medidas dirigidas al apoyo y/o protección de las posibles víctimas, cuidando especialmente que ello no implique menoscabo o daño al acusado de ser autor del hecho.

h) Registros del Proceso:

1. Todas las acciones realizadas en el manejo de acciones u omisiones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en los archivos confidenciales de Convivencia Escolar.
2. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa solo podrán ser conocidos por la Directora, UTP, Encargado de Convivencia Escolar. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, las autoridades de la escuela referidas en este mismo párrafo podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinados archivos confidenciales a terceros, situación que, de producirse, deberá ser justificada.

Artículo 84: De la Colaboración con el Proceso Judicial.

Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, la escuela, a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que la Directora designe, prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por estas.

Artículo 85: De la Conclusión del Proceso Judicial.

- a) Al término de un proceso penal que pudiera afectar a un miembro de la Comunidad Escolar, el Encargado de Convivencia, o la persona que el Consejo directivo designe, presentará las resoluciones judiciales a la Dirección Superior del Establecimiento, con objeto de que estos se pronuncien sobre las materias vinculadas al fallo que deban ser resueltas en el ámbito del Establecimiento.
- b) En el caso de que las autoridades superiores de la escuela resuelvan aplicar alguna medida que deba ser resuelta en el ámbito del Establecimiento, relativa a una sentencia judicial penal que afecte a un miembro de la comunidad educativa, esta será comunicada a los involucrados, quienes tendrán derecho a presentar una apelación, si así lo estiman pertinente, en un plazo no superior a los cinco días hábiles desde que se les comuniquen la resolución. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles para responder a la apelación, teniendo tal resolución el carácter de inapelable.
- c) La autoridad de apelación, para estos casos, sólo podrá ser la Directora de la escuela.

TÍTULO XIII: PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 86: Proceso de Admisión y Matrícula.

1. El proceso de admisión escolar, se llevará a cabo de acuerdo a los lineamientos Establecidos

por la Ley General de Educación, postulaciones que se realizan el año anterior por la plataforma.

2. En el caso de los alumnos y alumnas que deseen ingresar a la modalidad escuela de lenguaje, lo realizan previa atención fonoaudiológica y entrevista de los padres.
3. Se considerarán los siguientes criterios para la admisión de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional:
 - a) Ser hijos o nietos de funcionario que laboran en el establecimiento.
 - b) Tener hermanos en el establecimiento.
 - c) Dar prioridad a los hijos de familias con mayor grado de vulnerabilidad
 - d) Disponibilidad de vacantes para el nivel que postula.

Artículo 87: Renovación de Matrícula y Retiro

La Escuela San Lorenzo de Andacollo, se reserva el derecho de renovar la matrícula de sus estudiantes. Las causales de no renovación de matrícula son:

- a) Si él o la alumno/a hubiere repetido curso por segunda vez en Enseñanza Básica.
- b) Si él o la alumno/a hubiere estado dos años consecutivos con matrícula condicional o reincidiera en ella.
- c) Si estando condicional el alumno/a cometiese una falta gravísima
- d) Si él o la alumno/a incurriese en faltas gravísimas, y que ponga en riesgo la integridad de los alumnos del establecimiento.
- e) Si él o la alumno/a incurriese en faltas que constituyan delito.

Estos casos serán calificados por la Directora en consulta con el Encargado de Convivencia, el Consejo Escolar y de profesores. Las apelaciones frente a la medida de no renovación de matrícula deberán presentarse por escrito a la Directora o a quien la subroga. El plazo para la presentación de una apelación será de 5 días hábiles.

La autoridad de apelación contará con 10 días hábiles para resolver la apelación y su decisión será inapelable.

Los padres, madres y apoderados tienen el derecho preferente de educar a sus hijos, eligiendo el establecimiento educacional que más se adecue a sus necesidades, en este mismo sentido, pueden **retirarlos** libremente cuando lo estimen conveniente.

El retiro voluntario es un acto formal a través del cual padre, madre o apoderado manifiestan libremente su decisión de retirar al estudiante del establecimiento educacional, **este acto debe realizarse por escrito** y siempre la solicitud debe realizarla el apoderado del estudiante, **asimismo, la entrega de la documentación se realizará en un plazo de 2 (dos) días hábiles.**

El Establecimiento se reserva la posibilidad de matricular a aquellos alumnos/as que hayan dejado de pertenecer a la escuela en años académicos anteriores por aplicación de una o cualquiera de las causales de no renovación de matrícula, contempladas en el "Reglamento Interno y de

TITULO XIV: PROMOCION Y PREVENCION DE LA BUENA CONVIVENCIAESCOLAR

Artículo 88: De las Políticas de Convivencia Escolar.

- a) Política de Promoción de la Buena Convivencia: La Escuela San Lorenzo de Andacollo, forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de respeto, autenticidad, sencillez, Libertad, honestidad, perseverancia, conciencia crítica, trabajo, amor a la patria y a la comuna de Andacollo, servicio, solidaridad, justicia y paz, verdad y amor, los cuales se encuentran incorporados a nuestro ideario institucional.
- b) Política de Prevención de toda forma de Violencia: Nuestro Establecimiento, 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: Nuestra Escuela, 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.

Artículo 89: De los Derechos y Deberes de la Buena Convivencia.

- a) Los alumnos/as, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como el equipo docente y directivo 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 alumnos/as, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como el cuerpo docente y directivo, tienen el deber de respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno 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 el cuerpo docente y directivo del establecimiento educacional, 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 de Convivencia.

Artículo 90: De los Derechos Especiales de los Alumnos y Alumnas.

La Escuela San Lorenzo de Andacollo, 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 estudiantes.

Artículo 91: De las Esferas de Gestión de la Buena Convivencia.

- a) La Escuela San Lorenzo de Andacollo, 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.
- b) El Plan de Convivencia Escolar será generado bajo la responsabilidad de un Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 92: Del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.)

- a) El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
- b) El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las Normas del Reglamento Interno del colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- c) El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”.
- d) Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

Artículo 93: Del Encargado de Convivencia Escolar.

- a) La Escuela San Lorenzo de Andacollo, contará con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de coordinar la difusión, implementación y

evaluación del Plan de Convivencia Escolar, así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

b) Las atribuciones de este cargo tienen un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, siendo sus principales funciones:

- Elaborar el Diseño del Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.).
- Organizar la implementación del P.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.
- Asumir roles de indagador, resolutor o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia que le sean asignados.

Artículo 94: De la Promoción de la Buena Convivencia.

a) La Buena Convivencia se promoverá a través de planes y acciones de diversa índole que permitan aprender a convivir armoniosamente y tratarse bien al interior y fuera del establecimiento, entendiendo con esto un modo de relación fundado en el ideario institucional y el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.

TITULO XV: NORMAS DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 95: Del Estado de Vigencia.

Los formatos vigentes del presente Reglamento, Protocolos de Acción y documentos anexos que lo constituyen estarán registrados en un “Listado de Documentos y Registros del Establecimiento y serán de acceso público.

Artículo 96: De la 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 a cualquier miembro del Consejo Escolar.

Artículo 97: 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.

Artículo 98: De la Difusión.

Al comienzo del año escolar se le entregará a los padres y apoderados copias vigentes del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y los Protocolos de Acción que lo constituyen.

TITULO XVI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 99: Presentación.

Los presentes protocolos elaborados y consensuado por toda la comunidad educativa de la Escuela San Lorenzo, se enmarcan en la Ley N° 20.536, que fue promulgada en septiembre del año 2011, complementada con el Plan de Escuela Segura, que busca potenciar una cultura y ambiente de constante prevención y cuidado de todos los estudiantes del establecimiento de todo tipo de riesgo, cuyo objetivo conlleva al logro de un buen clima escolar. Y en la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado de la Superintendencia de Educación de fecha 20/06/2018.

La Ley N° 20.536, obliga a todos los colegios a contar con un reglamento y un encargado de convivencia escolar, siendo la Superintendencia de Educación, quien fiscalizará y sancionará quienes no cuenten con sus protocolos de procedimientos de convivencia y prevención respectiva. Es responsabilidad del adulto actuar con conocimiento y procedimientos claros cuando se producen situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes de crecer en un entorno seguro y protegido de cualquier nivel educativo en el colegio.

Esto fundamenta la creación de protocolos de acción que determinan funciones, competencias y responsabilidades diferenciadas frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y de toda la comunidad educativa: Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Establecimiento Educacional, Ministerio Público, Carabineros. PDI, Tribunal de Familia, PPF, OPD, son instituciones especializadas.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos. En este contexto y conocedores de la buena convivencia es clave para mejorar la calidad de la educación, la Escuela San Lorenzo, a través de su Equipo de Gestión ha establecido Protocolos de Acción, con el propósito que frente a cualquier problemática en el

ámbito de la convivencia escolar procedan sus criterios comunes. “Crear un buen clima escolar es fundamental para el desarrollo de los aprendizajes de niños y niñas es tarea de todos y con todos”.

Artículo 100: Protocolo de Acción ante Sospecha o Presencia de Indicadores de Agresión Sexuala Niños y Niñas dentro de la Comunidad Escolar y Preescolar.

El protocolo se activará cuando:

- Si el alumno/a espontáneamente relata una experiencia de agresión sexual, lo más importante es ofrecerle un espacio y contención, estar dispuesto a escuchar lo que nos tiene que decir.
- Recordar que el objetivo **no** es indagar u obtener una comprensión acaba de los hechos, sino **acoger** y apoyar al alumno/a de nuestro establecimiento.

ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción de la información	• Cualquier persona que observa, escucha y sospecha o recibe información del hecho de abuso sexual o violación debe informar a dirección.
Contención	• Acompañamiento inmediato del psicólogo/a o Terapeuta de la escuela, para la contención emocional del alumno/a que ha sido vulnerado
Comunicar	• Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar, quien toma conocimiento dejando registro de los hechos anexos 1, Dentro de los 45 minutos.
Denunciar de inmediato, lo antes posible dentro de las 2 horas.	• Una vez conocido el hecho, quien tomo el relato de inmediato hará la denuncia antes de 2 horas trascurridas, correspondiente a Carabineros y se le entrega antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD)
Citar a los Padres	• Dentro de las 2 horas, se pondrá en contacto inmediato con los apoderados de los alumnos. Citándolo de manera escrita al establecimiento comunicando los hechos develados por el alumno/a. (vía comunicación que será enviada por el chofer del furgón y se confirmará vía telefónica.
	• La comunicación escrita y el llamado telefónico es por parte del encargado de convivencia.
Contención a los padres	• Otorgarles contención emocional a los padres y apoderados, por parte del profesional del establecimiento psicólogo/a, terapeuta floral o profesores.

Entrevista con el apoderado	• Durante la jornada dentro de las 5 horas, se debiera entrevistar con los apoderados o adulto responsable, de ambos alumnos por separado. • La entrevista con los apoderados deberá ser por parte de dirección de la escuela. • Se deberá contar con un registro del mismo, es decir, se hará firmar a dicho adulto un Consentimiento Informado (Ver Anexo N° 3) sobre la situación de los alumno/as.
Confidencialidad	• Al momento de informar a los apoderados y para el buen manejo de la información y no vulnerar los derechos de los niños/as la información debe mantenerse en reserva.

Protocolo de Acción ante Sospecha o Presencia de Indicadores de Agresión Sexual a Niños y Niñas dentro de la Comunidad Escolar y Preescolar.

FLUJOGRAMA



Artículo 101: Protocolo de Denuncia ante una Sospecha de Violación o Abuso Sexual donde se involucra un funcionario del Establecimiento:

El protocolo se activará cuando:

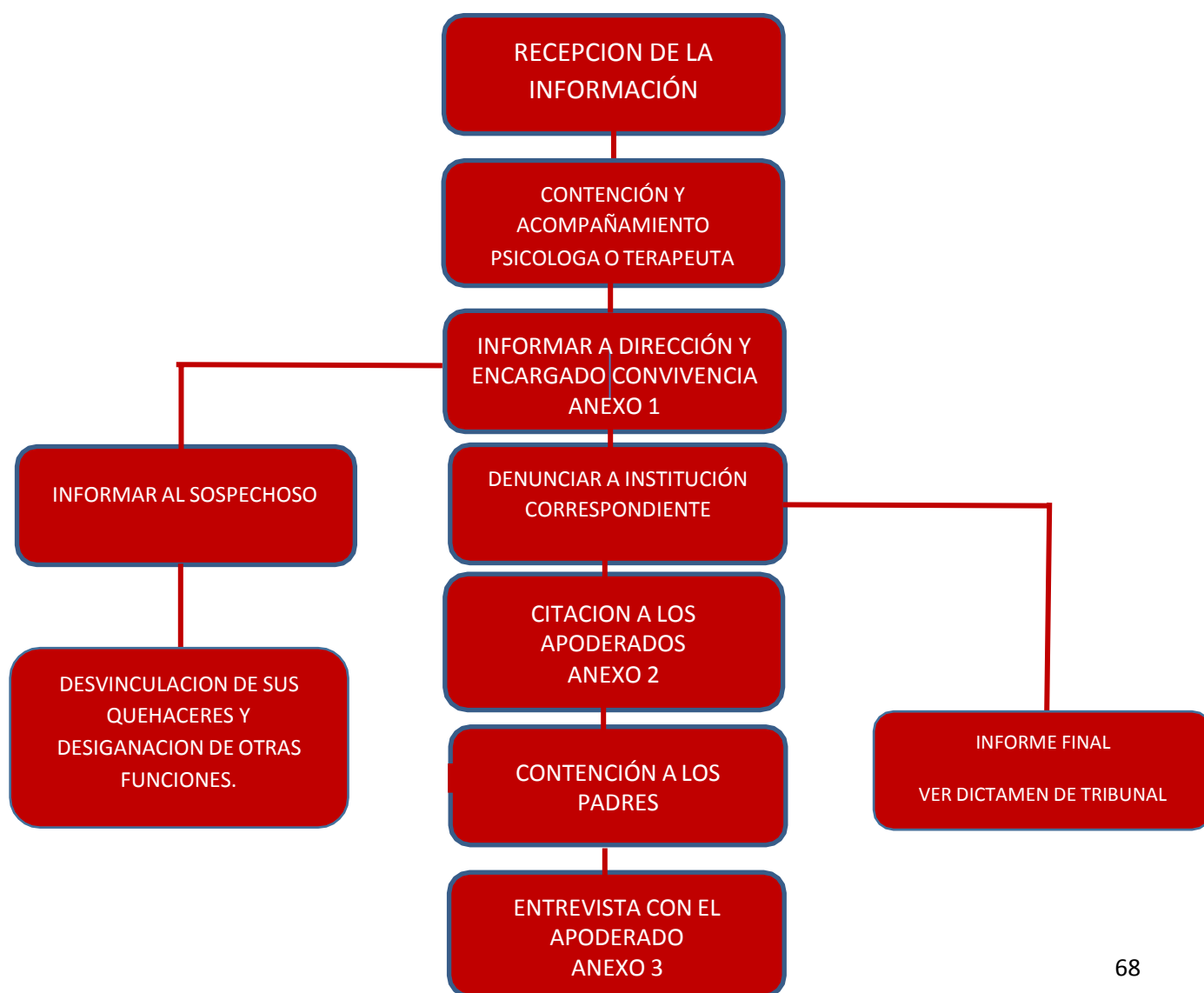
- Un niño/a relata a un familiar o funcionario/a de la escuela haber sido abusado/a por un funcionario/a del establecimiento.
- Si un familiar del niño/a sospecha e informa a la escuela que el alumno/a está siendo víctima de abuso por un funcionario/a del establecimiento.
- Si un funcionario/a de la escuela sospecha que otro funcionario/a pudiese haber abusado de un alumno/a.

ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción de la información	• Cualquier persona que observa, escucha y sospecha o recibe información del hecho de abuso sexual o violación debe informar a dirección.
Contención	• Acompañamiento inmediato del psicólogo/a o Terapeuta de la escuela, para la contención emocional del alumno/a que ha sido vulnerado
Comunicar	• Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar, quien toma conocimiento dejando registro de los hechos anexos 1, Dentro de los 45 minutos.
Denunciar de inmediato, lo antes posible dentro de las 2 horas.	• Una vez conocido el hecho, quien tomo el relato de inmediato hará la denuncia antes de 2 horas transcurridas, correspondiente a Carabineros.
Desvinculación del denunciado.	• El Director/a deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. • Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos/as sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos
Citar a los Padres	• Dentro de las 2 horas, se pondrá en contacto inmediato con los apoderados de los alumnos. Citándolo de manera escrita al establecimiento comunicando los hechos develados por el alumno/a. (vía comunicación que será enviada por el chofer del furgón y se confirmará vía telefónica. • La comunicación escrita y el llamado telefónico es por parte del encargado de convivencia. • Se debe informar a apoderados la denuncia realizada y las medidas tomadas.
Contención a los padres	• Otorgarles contención emocional a los padres y apoderados, por parte del profesional del establecimiento psicólogo/a, terapeuta floral o profesores.

Entrevista con el apoderado	• Durante la jornada dentro de las 5 horas, se debiera entrevistar con los apoderados o adulto responsable, de o los alumnos/as. • La entrevista con los apoderados deberá ser por parte de dirección de la escuela. • Se deberá contar con un registro del mismo, es decir, se hará firmar a dicho adulto un Consentimiento Informado (Ver Anexo N° 3) sobre la situación ocurrida.
Confidencialidad	• Al momento de informar a los apoderados y para el buen manejo de la información y no vulnerar los derechos de los niños/as la información debe mantenerse en reserva.
Seguimiento en el caso que se requiera.	• Determinación según el dictamen de tribunal.

Protocolo de Denuncia ante una Sospecha de Violación o Abuso Sexual donde se involucra un funcionario del Establecimiento

FLUJOGRAMA



Artículo 102: Protocolo En Caso de certeza de Abuso Sexual de Menores.

El protocolo se activará cuando:

- Un niño/a relata con certeza de que un familiar, alumnos/as o funcionario/a de la escuela ha sido abusado/a sexualmente.
- Si un familiar del niño/a relata con certeza que es abusado sexualmente e informa a la escuela que el alumno/a está siendo víctima por partes de otro familiar.
- Si un funcionario/a de la escuela relata con certeza que el alumno/a está siendo abusado en el trayecto de la casa a la escuela, o algún funcionario

ACCIONES	RESPONSABLES
Recepción de la información	• Cualquier persona que observa, escucha y sospecha o recibe información del hecho de abuso sexual o violación debe informar a dirección.
Contención	• Acompañamiento inmediato del psicólogo/a o Terapeuta de la escuela, para la contención emocional del alumno/a que ha sido vulnerado
Comunicar	• Quien recibe la información comunica a Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar, quien toma conocimiento dejando registro de los hechos anexos 1, Dentro de los 45 minutos.
Denunciar de inmediato, lo antes posible dentro de las 2 horas.	• Una vez conocido el hecho, quien tomo el relato de inmediato hará la denuncia antes de 2 horas transcurridas, correspondiente a Carabineros.
Desvinculación del denunciado.	• El Director/a deberá disponer como una medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. • Esta medida tiende no sólo a proteger a los alumnos/as sino también al denunciado/a, en tanto no se clarifiquen los hechos
Citar a los Padres o familiar directo.	• Dentro de las 2 horas, se pondrá en contacto inmediato con los apoderados de los alumnos. Citándolo de manera escrita al establecimiento comunicando los hechos develados por el alumno/a. (vía comunicación que será enviada por el chofer del furgón y se confirmará vía telefónica. • La comunicación escrita y el llamado telefónico es por parte del encargado de convivencia. • Se debe informar a apoderados la denuncia realizada y las medidas tomadas. • En el caso que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistar/a

	En el caso que sea un familiar directo de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlos/a y entregarles a los padres los antecedentes.
Contención a los padres	Otorgarles contención emocional a los padres y apoderados, por parte del profesional del establecimiento psicólogo/a.
Entrevista con el apoderado	- Durante la jornada dentro de las 5 horas, se debiera entrevistar con los apoderados o adulto responsable, de o los alumnos/as. - La entrevista con los apoderados deberá ser por parte de dirección de la escuela. - Se deberá contar con un registro del mismo, es decir, se hará firmar a dicho adulto un Consentimiento Informado (Ver Anexo N° 3) sobre la situación ocurrida.
Confidencialidad	Al momento de informar a los apoderados y para el buen manejo de la información y no vulnerar los derechos de los niños/as la información debe mantenerse en reserva.
Seguimiento en el caso que se requiera.	Determinación según el dictamen de tribunal.

Protocolo En Caso de certeza de Abuso Sexual de Menores.

FLUJOGRAMA



Artículo 103: Protocolo Frente a Tráfico y/o Consumo de Drogas o Alcohol Ley 20.000.

Es muy importante que la comunidad educativa y en particular los alumnos/as y sus familias, conozcan los alcances de la normativa legal vigente, ya que puede ser una medida informativa preventiva que les ayude a evitar verse involucrados en hechos relacionados con el tráfico de drogas.

- La ley de alcohol y drogas, ley 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o cualquier funcionario del establecimiento educacional, denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Ante la sospecha de consumo de parte de algún miembro de la comunidad educativa se dispondrán una serie de acciones que permitan orientar de manera efectiva al estudiante y su familia.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detención de consumo y/o tráfico de drogas y/o alcohol.	• Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo detecto informar a dirección lo acontecido.
Informar a Dirección	• Dirección o encargado de Convivencia Escolar. • Registro en anexo 1.
Si es tráfico de drogas.	• Denuncia en Carabineros. • Apoyo del programas especializados
Detención de consumo de drogas, alcohol o cigarrillo.	• Denuncia para la apertura de una medida de protección. • Derivación programas especializados. • Comenzar un tratamiento y su seguimiento del término • Apoyo del programa SENDA. • Apoyo de redes de apoyo.
Citación de apoderados.	• Se realizará la citación de los padres o apoderados, por medio de un comunicado que se dejará en el domicilio. • La entrevista a los apoderados o adulto responsable se dejar registro en el anexo 2.
Seguimiento de informes de tribunales y tratamientos.	• Encargado de Convivencia Escolar
Políticas de Prevención Consumo de Droga.	• Sensibilizar y capacitar a los diferentes Estamentos del establecimiento. Promocionar a través del curriculum hábitos de vida saludable entre los alumnos /as y sus familiares. • Estar en constante observación para detectar a tiempo situaciones que lleven al uso de drogas. • A través de talleres para Padres, ayudar en el desarrollo de factores protectores, permitiendo involucrar a sus familiares, responsabilizándolos, impidiendo así conducta de riesgo tan propias de los adolescentes. • Coordinar activamente a redes de apoyo como: Senda.

Protocolo Frente a Tráfico y/o Consumo de Drogas o Alcohol Ley 20.000.

FLUJORAMA



Artículo 104: Protocolo de Actuación de Denuncia ante Casos de Bullying.

DEFINICIÓN DE ACOSO ESCOLAR:

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”

(Ley General de Educación, art.16B).

CONSIDERACIONES GENERALES EN EL MANEJO DE FALTAS:

Cada vez que se investigue sobre alguna falta se respetará el derecho de presunción de inocencia de los/as alumnos/as acusados/as de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada, el derecho de todos/as los/as involucrados/as a ser escuchados/as, el derecho a conocer el origen de la acusación y presentar sus descargos y el derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

Se consideran faltas en este ámbito:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender un estudiante a otro, en forma reiterativa.
2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante de forma reiterativa.
3. Agredir verbal o psicológicamente a un estudiante, en forma reiterativa.
4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante, en forma reiterada (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
5. Discriminar a un estudiante, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia, de forma reiterativa.
6. Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar a un estudiante, en forma reiterativa a través de chat, blogs, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de bullying.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
9. Si hay conductas asociadas al bullying que constituyen delito como lesiones físicas, hurtos y abusos sexuales dependiendo de la edad de los alumnos involucrados, el Director hará la denuncia ante Carabineros de Chile.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de posible situación de acoso escolar entre estudiantes	• Todos/as los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, padres, madres, apoderados/as, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos de la escuela) son los responsables de informar y/o retroalimentar al profesor jefe. • Informar al profesor/a jefe del alumno/a agredido/a, quien dejará constancia escrita de los hechos informados, dejando clara la identidad de quién reportó el hecho. • El profesor jefe informa al director y/o al encargado de convivencia. • Registro anexo 1.
Evaluación preliminar de la situación. Dentro de 24 horas desde que se recibió la denuncia.	• Identificar a los/as involucrados/as • Contención de los involucrados. • Ver registro anexo 1 y 2.
Adopción de medidas de urgencia para implicados dentro de 2 días hábiles desde que se recibió la denuncia.	• Psicóloga, deberá entrevistar individualmente al menos una vez a todos/as los/as involucrados (activos y/o pasivos). • Si se considerara necesario, incluir padres y profesores. • Se debe informar por medio de una comunicación escrita en la agenda a los padres de los menores involucrados. • Entrevista de los padres junto al director y/o profesor jefe. Anexo 1,2 y 3.
Diagnóstico de la situación, 4 días hábiles desde que se recibió la denuncia.	• Encargado/a de convivencia escolar del área, profesor jefe y Director. • Se analizan los antecedentes indagados y deciden si el caso debiera ser desestimado o si es posible acreditar el maltrato. • Psicóloga elabora informe concluyente y un plan de acción que deben incluir: Compromiso por parte de él o los alumnos/as agresores/as a no reincidir en la conducta y acciones para favorecer el comportamiento de estos alumnos. • De ser necesario y referente, medidas formativas y/o reparatorias para la víctima y victimario. • De ser necesario y relativo actividades para promover la convivencia al interior del curso
Aplicación Reglamento interno, Una vez conocido el informe concluyente, no superando los 15 días hábiles desde que se recibió la denuncia.	• Encargado/a de convivencia escolar, profesor jefe y Director. • Frente al informe de la especialista se decidirán las medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno de la escuela. • El director, psicóloga y profesor jefe citarán a entrevista a los padres y a los/as agresores para comunicar la medida disciplinaria y registrará la falta (anexo 2)

	• Además, se informará plan de acción.
Recursos de apelación, 15 días hábiles desde el momento de ser informados de la sanción.	• Enviar Carta de apelación al Director/a, según reglamento.
Puesta en marcha y seguimiento del plan de acción, Desde emisión de plan de acción hasta dos meses (incluso puede ser un mes)	• Llevar a cabo el plan de acción propuesto y monitorear su cumplimiento. • Las medidas formativas deben orientarse a ayudar al estudiante causante del daño, reconocer la falta y sus razones, haciendo hincapié en su carácter reiterativo a través de diversas técnicas basadas en un diálogo constructivo, resolución pacífica de conflictos. • Si fuese pertinente, orientarlo a que voluntariamente decida disculparse y/o compensar con una acción concreta a la persona o al objeto dañado. • Así también, derivar a los especialistas que corresponda y otorgar las facilidades para coordinar sus labores académicas con las responsabilidades legales que deba asumir. Las medidas de seguridad y de apoyo al estudiante afectado Deben estar orientadas a protegerlo y darle seguridad, algunas medidas pueden ser el incremento de las medidas de vigilancia en recreos, intervención de mediadores, colaboración de compañeros, previamente informados para acompañar a la víctima, sobre todo en momentos de mayor riesgo (entradas, salidas, pasillos) solicitud colaboración familiar, entre otros. • Así como también, aplicación de estrategias específicas de desarrollo emocional. Habilidades sociales y ayuda personal. • Asimismo, derivar a los especialistas que corresponda.
Evaluación e informe final, Después del plazo establecido con las familias (un mes).	• Director cita a entrevista a los padres de los alumnos implicados junto al profesor jefe y psicóloga, para evaluar las medidas de acciones y las derivaciones correspondientes. • Anexo 2.

FLUJOGRAMA



Artículo 105: Protocolo De Actuación Frente Accidentes Escolares.

El seguro escolar:

Protege a todos los/as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria.

ACCIONES	RESPONSABLES
Detección de Accidente Escolar.	• Cualquier funcionario del colegio testigo del accidente dar aviso y brindar los primeros auxilios si corresponde
Derivación del accidentado.	• Mantener en enfermería en caso que pueda moverse al accidentado (a). • La secretaria de la escuela completa los datos del formulario de Seguro Escolar. (El formulario debe ser firmado y con timbre de la dirección o en su efecto por quien reemplaza)
Llamar a SAMU y dar aviso a padres y/o apoderados	• La secretaria de la escuela, será la encargada de comunicarse vía telefónica con los padres o apoderados, o en el caso que sea necesario al SAMU.
Traslado al servicio de urgencia: ambulancia o furgón de la escuela.	• El alumno, será acompañado al servicio de urgencia por una asistente o en su defecto si el apoderado puede llegar a la escuela, el apoderado se hace responsable de llevarlo, junto con el reporte del accidente.
Denuncia en caso de accidente por agresión.	• Dirección y encargado de convivencia. • Activar protocolo de Violencia • Escolar.
Investigación del accidente	• Encargado del P.I.S.E.
Seguimiento al estado de salud del accidentado.	• Profesor Jefe, será el encargado/a de mantener el contacto del estado de salud y los procedimientos. • Avisar a dirección de la evolución y diagnóstico.
NOTA: En caso de salidas culturales el Docente responsable de la delegación, debe llevar formularios de Declaración de Accidentes Escolares.	

Protocolo De Actuación Frente Accidentes Escolares

FLUJOGRAMA



Artículo 106: Protocolo de Retención en El Sistema Escolar De Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.

Ley Nº20.370 / 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”.

Aspectos Generales del Protocolo de Actuación:

- Toda alumna embarazada, madres y padres adolescentes tendrán derecho a continuar sus estudios en la escuela, bajo las mismas condiciones que el resto del alumnado.
- Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes serán tratados con respeto por todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la Ceremonia de Licenciatura o actividades extra programáticas.

- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los / las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- Se elaborará un calendario flexible, brindando a las alumnas y alumnos el apoyo pedagógico necesario.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Sin embargo, las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año se considerarán válidas cuando la alumna presente certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. En el caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Director/a tendrá la facultad de resolver su promoción.
- En su calidad de alumna embarazada, madre o padre adolescente, éstos deben tener claro que serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- La alumna embarazada deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada de manera especial en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida de la clase (por su condición médica) hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá excluirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados

Durante el período de embarazo:

- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (Profesor Jefe), quien junto a UTP se preocupará de brindarle apoyo pedagógico especial y de programar sus evaluaciones. El tutor será un intermediario o nexo entre la alumna y los Profesores de Asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones, supervisar las inasistencias y atrasos. Este apoyo se dará mientras la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, acreditado por certificado médico.
- Él /la estudiante tendrá derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. Sin embargo, podrá acceder a un sistema de evaluación alternativo, si la situación de embarazo o de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a la escuela, quien le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente tendrán 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 un médico tratante o matrona.
- Las alumnas embarazadas tendrán permiso para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de la sala de clases o otros espacios de la escuela, para evitar estrés o posibles accidentes.
- La estudiante embarazada o progenitor adolescente deben realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, cumpliendo con las exigencias académicas.
- La estudiante deberá mantener informado a su Profesor Jefe / Tutor de toda su situación.

Durante el período de maternidad y paternidad:

- Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, correspondiente a una hora, sin considerar los tiempos de traslado a su hogar o sala cuna. Este horario será comunicado formalmente al Director/a durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Durante el período de lactancia la alumna tiene derecho a asistir a la enfermería a extraerse leche cuando lo estime necesario.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, se dará, tanto al padre como a la madre adolescente las facilidades pertinentes.
- Él / la estudiante continuará con el apoyo del Profesor Jefe / Tutor, quien se preocupará que se le otorguen las facilidades pedagógicas y de evaluación correspondiente, en tanto la situación de maternidad / paternidad le impida asistir regularmente a clases.

Artículo 107: Protocolo de Agresión Física, Verbal o Psicológica de Apoderado a Funcionario del Establecimiento.

El protocolo se activará cuando:

- Un Alumno informa que está siendo agredido por un funcionario de la escuela.
- Si un funcionario/a de la escuela relata con certeza que un apoderado está siendo agredido.

ACCIONES	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	• Funcionario agredido

Comunicar dentro de los 20 minutos.	• Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. • Registra en el anexo 1.
Evaluar el hecho, dentro de los 15 minutos.	• Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección. • Registra en bitácora.
Denuncia a Carabineros dentro de los 45 minutos.	• Dirección y/o Encargado de Convivencia, en compañía de la víctima, se hace la denuncia en carabineros. • Registra bitácora
Constatación de lesiones, en caso de agresión física.	• Dirección y/o Encargado de Convivencia, en compañía de la víctima, se traslada al Hospital.
Contención	• Psicóloga, terapeuta floral o profesores del Establecimiento.
Si es verbal o psicológica	• Encargado de convivencia Escolar y/o Director. • Por medio de un escrito, que se hace llegar al apoderado por medio de la agenda escolar.
Solicitar cambio de apoderado	• Encargado de convivencia Escolar y/o Director. • Por medio de un escrito, que se hace llegar al apoderado por medio de la agenda escolar.
Lesión Física, No se permitirá el ingreso al establecimiento.	• Encargado de Convivencia, diseña un plan de intervención. • Por medio de un escrito, que se hace llegar al apoderado por medio de la agenda escolar.
Seguimiento y monitoreo de plan de intervención	• Encargado de Convivencia Escolar. • Ver causa de tribunales y sentencia.
Informe Final	• Encargado de convivencia Escolar entrega informe final a Dirección.

Protocolo de Agresión Física, Verbal o Psicológica de Apoderado a Funcionario del
Establecimiento
FLUJOGRAMA



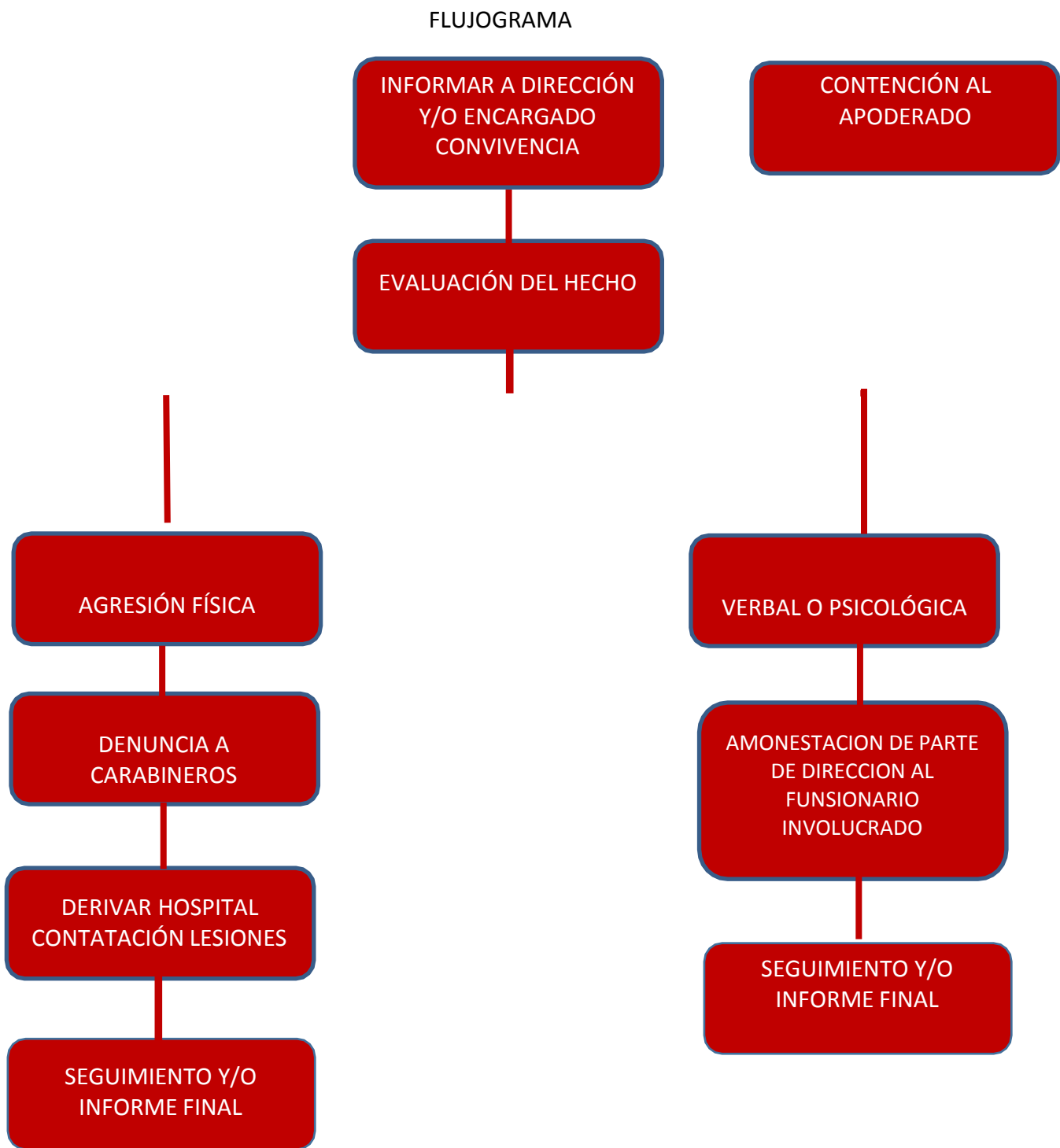
Artículo 108: Protocolo de Agresión Física, Verbal o Psicológica de funcionario de la escuela a un apoderado/a.

El protocolo se activará cuando:

- El apoderado manifiesta que un funcionario de la escuela, le ha faltado el respeto o ha recibido agresiones, físicas o psicológicas.

ACCIONES	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	• Apoderado agredido.
Comunicar dentro de los 20 minutos.	• Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. • Registra en el anexo 1.
Evaluar el hecho, dentro de los 15 minutos.	• Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección. • Registra en bitácora. • Cambio de funciones del funcionario, hasta que se aclare la situación, en el caso de que exista violencia se realizara la denuncia en carabineros.
Denuncia a Carabineros dentro de los 45 minutos.	• Dirección y/o Encargado de Convivencia, en compañía de la víctima, se hace la denuncia en Carabineros. • Registra bitácora
Constatación de lesiones, en caso de agresión física.	• Dirección y/o Encargado de Convivencia, en compañía de los agredidos, se trasladan al Hospital a la constatación de lesiones.
Contención	• Psicóloga, terapeuta floral o profesores del Establecimiento.
Si es verbal o psicológica	• Encargado de convivencia Escolar y/o Director. • Por medio de un escrito, que se hace llegar al apoderado por medio de la agenda escolar. • Dirección, deberá disponer como medida administrativa, inmediata sobre el funcionario involucrado.
Lesión Física.	• Encargado de convivencia Escolar y/o Director. • Por medio de un escrito, que se hace llegar al apoderado por medio de la agenda escolar. • Dirección, deberá disponer como medida administrativa, inmediata sobre el funcionario involucrado. • Informe de tribunales por la causa.
Seguimiento y monitoreo de plan de intervención	• Encargado de Convivencia Escolar. • Ver causa de tribunales y sentencia.
Informe Final	• Encargado de convivencia Escolar entrega informe final a Dirección.

Artículo 109: Protocolo de Agresión Física, Verbal o Psicológica de funcionario de la escuela a un apoderado/a.



Artículo 110: Protocolo de actuación sobre agresión de funcionario de la escuela a un alumno/a.

El protocolo se activará cuando:

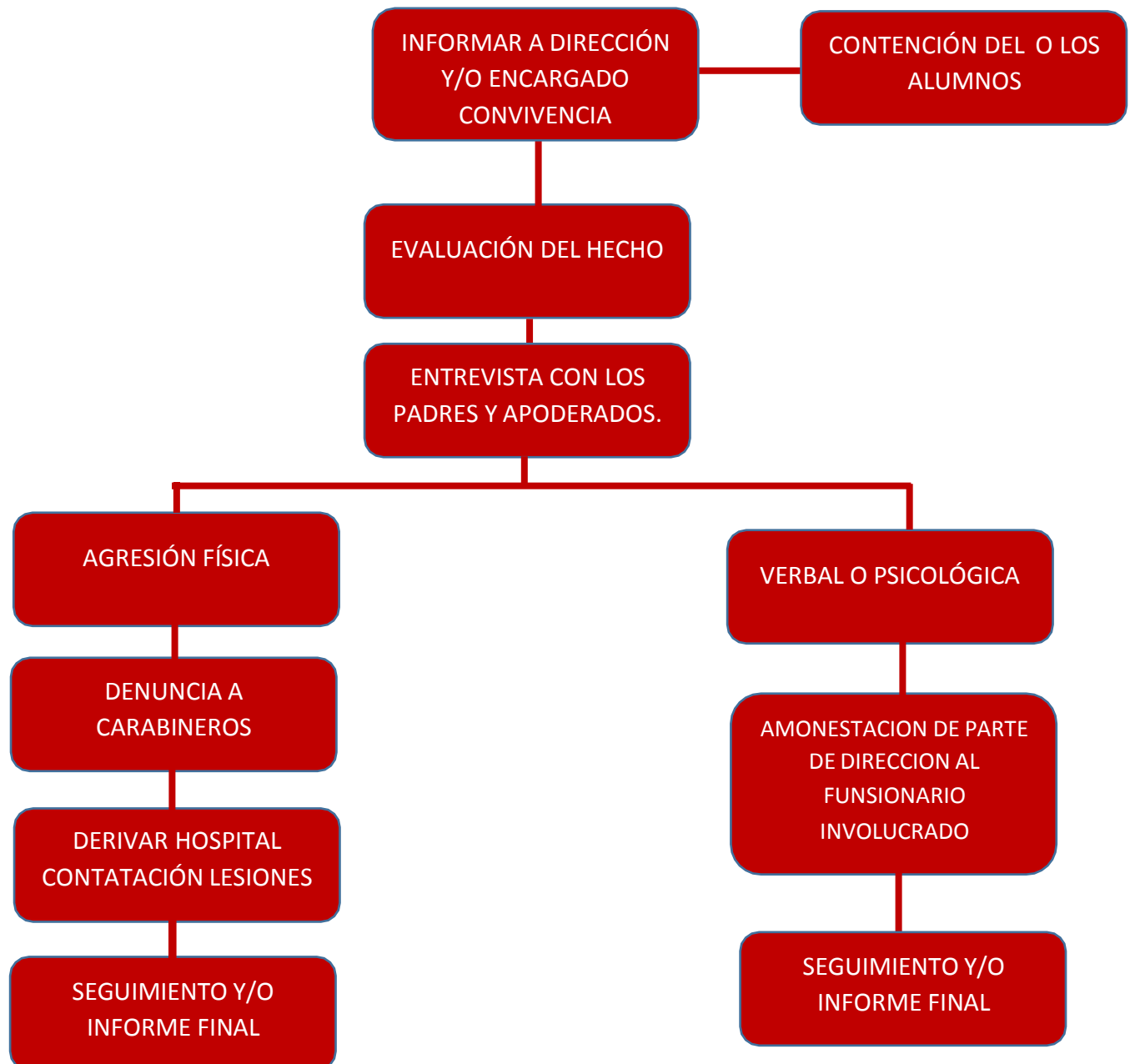
El apoderado, alumnos u otro funcionario de la escuela manifiesta, que los alumnos están siendo agredidos por parte de un funcionario que, en reiteradas ocasiones, le ha faltado el respeto o ha recibido agresiones, físicas o psicológicas.

ACCIONES	RESPONSABLES
Ocurrencia del hecho	• Alumno agredido por algún funcionario de la escuela. • Contención del alumno/a. por el receptor de la información.
Comunicar dentro de los 20 minutos.	• Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección del hecho. • Registra en el anexo 1.
Evaluar el hecho, dentro de los 15 minutos.	• Encargado de Convivencia Escolar informa a Dirección. • Registra en bitácora. • Cambio de funciones del funcionario, hasta que se aclare la situación, en el caso de que exista violencia se realizara la denuncia en carabineros.
Denuncia a Carabineros dentro de los 45 minutos.	• Dirección y/o Encargado de Convivencia, en compañía de la víctima, se hace la denuncia en Carabineros. • Registra bitácora
Constatación de lesiones, en caso de agresión física.	• Dirección y/o Encargado de Convivencia, en compañía del o los alumnos/as agredidos, se trasladan al Hospital a la constatación de lesiones.
Contención	• Psicóloga, terapeuta floral o profesores del Establecimiento.
Citación de los padres y apoderados dentro de las 24 horas.	• Se citará a los padres y apoderados de los alumnos/as de manera escrita por medio de la agenda, se llamará vía telefónica para confirmar la asistencia, o ir a domicilio a dejar el comunicado. • La entrevista la realizara la dirección de la escuela. • La citación y llamado lo realizará el encargado de convivencia.
Si es verbal o psicológica	• Encargado de convivencia Escolar y/o Director. • Por medio de un escrito, que se hace llegar al apoderado por medio de la agenda escolar. • Dirección, deberá disponer como medida administrativa, inmediata sobre el funcionario involucrado.
Lesión Física.	• Encargado de convivencia Escolar y/o Director. • Por medio de un escrito, que se hace llegar al apoderado por medio de la agenda escolar.

	• Dirección, deberá disponer como medida administrativa, inmediata sobre el funcionario involucrado. • Informe de tribunales por la causa.
Informe Final	• Encargado de convivencia Escolar entrega informe final a Dirección.

Protocolo de actuación sobre agresión de funcionario de la escuela a un alumno/a.

Flujograma



TITULO XVII: ANEXOS

Artículo 111: Anexos de derivaciones.

ANEXO N° 1 (Protocolo)

I. Identificación:

Nombre el alumno/a	
RUT.	
Fecha Nacimiento	
Edad	
Curso	
Adulto Responsable/Apoderado/a	
Dirección	
Fono Contacto	
Persona que informa	
Fecha de informe	

II. Descripción del Caso (contexto de develación en caso de que corresponda, indicadores observados, relatos de terceros en caso de que corresponda, etc.

III. Medidas Adoptadas (señalar todas las gestiones realizadas, con apoderado/a, adulto responsable, departamento de salud, visita domiciliaria, etc.

Firma y RUT

(Quien redacta el informe)

(Dicho informe deberá contar con una copia de todas las gestiones realizadas y ser adjuntadas a toda la investigación y ser remitidas a las instituciones correspondientes: Superintendencia)

Andacollo, _____

ANEXO N° 2
(Protocolo)

I.- Identificación del equipo directivo y otros:

Nombre	CARGO	Firma

II.- Descripción del Caso.

III.- Medidas Adoptadas que se emplearan según protocolos.

Andacollo, _____

ANEXO N° 3
(Protocolo)

Yo, _____apoderado/a
de _____del curso _____ declaro haber sido
citado/a por el Director/a del establecimiento con fecha _____, quien me ha
informado de la situación que afecta al niño/a, que se resume en:

- Ante esta situación, he sido informado/a que, por revertir características de delito, lamedida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.

Nombre: _____

RUT.: _____

Fecha: _____

Nota: Se les pide la confidencialidad de los padres antes esta situación.

Firma: _____

(Dicho informe deberá contar con una copia de todas las gestiones realizadas y ser adjuntadas a toda la investigación y ser remitidas a las instituciones correspondientes: Superintendencia)

TITULO XVIII SITUACIONES NO CONTEMPLADAS.

Artículo 108: Situaciones no contempladas.

Toda situación no contemplada en el presente reglamento y que requiera ser normada, será analizada y resuelta por la Dirección, después de realizar las Consultas pertinentes al estamento que corresponda según el caso (Consejo Directivo, el Consejo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro General de Padres y Apoderados). La decisión final deberá ser informada al Consejo Escolar.

Andacollo, Marzo 2022