1

REGLAMENTO INTERNO

MANUAL DE CONVIVENCIA Y ANEXOS

2025

Colegio Esperanza

* Dirección: Población 11 de Septiembre calle Los Pinos N°10 Monte Águila - Cabrero
* Email: [colegioesperanzamonte@gmail.com](mailto:colegioesperanzamonte@gmail.com)

1

# REGLAMENTO INTERNO – 2025- COLEGIO ESPERANZA MONTE AGUILA

**DISPOSICIONES GENERALES CONCEPTO:**

El presente Reglamento Interno de la Unidad Educativa Esperanza Monte Águila es un documento elaborado con la participación del personal docente, bajo la conducción del Director. Considerando que este es un instrumento que define las normas, funciones y procedimientos que regulan la vida de la Unidad Educativa, ya que en él se establecen los derechos y deberes del personal, los criterios de manejo y administración de los recursos, el desarrollo de las actividades académicas y administrativas y disciplinario entre otros.

# DE LA CREACIÓN, UBICACIÓN, DEPENDENCIA, NIVELES Y SERVICIOS

**Creación**

Nuestra Institución Educativa es creada para satisfacer las necesidades de nuestra comunidad tener una continuidad de estudios desde la escuela de Lenguaje “Bosque Mío” ya que el Colegio Esperanza está ubicado a un costado de este, es un sector de bajos recursos, queremos aprovechar para que los niños tenga continuidad de estudios en forma gratuita y cercano a sus domicilios.

También surge a raíz de la petición de nuestros apoderados, atenderemos igualmente a todos los alumnos que habitan en la comuna sin importar su credo religioso y atraer a los que sus padres han decidido que estudien en otra comuna, y a todos aquellos que consideren que nuestra oferta educativa responde a la educación que ellos aspiran para con sus hijos.

# Ubicación

Se encuentra ubicada en calle Los Pinos número 10 Monte Águila

# Dependencia

Entidad Educacional Individual Hilda Núñez Chavarría

# Niveles Y Servicios

Atiende alumnos de Pre-Kínder a tercer Año Medio.

VISIÓN

Ser una unidad educativa científico – humanista basada en un modelo pedagógico socio- constructivista que fomenta habilidades para la construcción de aprendizajes de manera autónoma y en interacción con el entorno social y cultural, generando competencias que preparen a los estudiantes para una inserción exitosa en la sociedad del siglo XXI que tiende a la auto sustentabilidad, uso consciente de los recursos tecnológicos, y desempeñándose e interactuando de manera respetuosa con la naturaleza.

MISIÓN

Somos una unidad educativa de educación preescolar, parvularia, enseñanza básica y pioneros de la enseñanza media científico – humanista a nivel local, con amplio entorno natural. Nuestras prácticas se basan en el socio- constructivismo, incorporando metodologías de aprendizaje innovadoras como el Aprendizaje basado en Proyectos (APB) y Aprendizaje Basado en Problemas (APP), con el propósito de que los estudiantes demuestren en su actuar habilidades y competencias necesarias para desenvolverse en la actualidad desempeñándose respetuosamente con su medio ambiente.

# FINES Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

**Finalidad del Reglamento Interno**

Este Reglamento Interno tiene por finalidad normar las actividades Técnico Pedagógico de la Institución Educativa, del personal docente, administrativo y alumnado.

Otra finalidad que tiene el presente Reglamento es orientar, dirigir, coordinar, promover, impartir y controlar las acciones educativas en sus diferentes aspectos.

Fomentar la participación activa del personal docente, personal administrativo, padres de familia, alumnos y comunidad en general, en beneficio de los educandos

El educando es el factor fundamental del proceso educativo por lo que todas las acciones a desarrollarse deberán orientarse en su beneficio.

Organizar el trabajo educativo en torno a las características propias y condiciones socioeconómicas de la localidad.

Programar, ejecutar y evaluar las acciones y servicios educativos de acuerdo con la política educativa del Gobierno y las exigencias de la Comunidad.

Promover y desarrollar actividades culturales, deportivas y de recreación que permitan la formación integral de los educandos propiciando la participación de toda la comunidad educativa.

# OBJETIVOS.

**Objetivos Generales:**

# Objetivos generales de la Unidad Educativa Esperanza.

**a)-** Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectividad, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad, autoestima, integración y crítica a la sociedad.

**b)-** Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional.

# Objetivos Específicos:

**a)-** Promover la Formación Integral de nuestros educandos en su esfera personal y social.

**b)-** Fomentar en los educandos responsabilidad, participación e iniciativa, respeto, honestidad y solidaridad a fin de crear un clima de disciplina que favorezca a su formación.

**c)-** Incentivar a los Padres de Familia que contribuyan en el fortalecimiento de la familia y de la comunidad en un ambiente de paz.

**d)-**Mejorar la calidad del Proceso Enseñanza – Aprendizaje a partir de una metodología que posibilite el desarrollo de habilidades y estrategias cognoscitivas en los educandos.

**e)-** Diseñar procedimientos evaluativos que garanticen la medición de la calidad de los aprendizajes.

**f)-** Fortalecer el desarrollo humano y profesional del educador promoviendo su permanente perfeccionamiento y especialización.

# DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR:

El Director es la primera autoridad de la Institución Educativa responsable de la conducción, planificación, programación, organización, desarrollo, monitoreo y control de todas las acciones Técnico Pedagógicas y Administrativas.

# FUNCIONES DEL DIRECTOR:

**1.-**El Director es la primera autoridad de la Institución Educativa que garantiza el desarrollo de sus actividades.

**2.-**Organizar el proceso de matrícula.

**3.-**Regularizar la rectificación de los apellidos y nombres de los educandos en los documentos oficiales correspondientes (Nóminas, Actas, Certificados, etc.)

**4.-**Organizar y dirigir el servicio de monitoreo interno de la Unidad Educativa.

**5.-**Dirigir, coordinar, asesorar, monitorear y evaluar la labor del personal a su cargo.

**6.-**Otorgar permisos al personal a su cargo hasta por 03 días de acuerdo a la ley.

**7.-**Otorgar y dar trámite oportuno a las licencias por salud y/o enfermedad del personal a su cargo que presenten la debida justificación como son certificado médico y/o constancias de atención médica.

**8.-**Propiciar y velar por el buen clima institucional entre personal directivo, docente, administrativo, estudiantes y padres de familia.

**9.-**Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en reunión de docentes de acuerdo al acta suscrita en temas de interés para la comunidad educativa.

**10.-**Autorizar la salida de profesores y educandos de la Institución Educativa en horas de labores siempre que haya justificación de acuerdo a las normas específicas.

**11.-**Llamada de atención verbalmente por incumplimiento de sus funciones del personal, en caso de reincidencia, llamada de atención por escrito.

**12.-**Controlar y fijar la hora de entrada y salida del personal docente administrativo de servicios y alumnado.

**13.-**Estimular a su personal por acciones extraordinarias tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunde en beneficio del educando, de la Unidad Educativa o de la Comunidad.

**14.-**Estimular o sancionar según el caso a los alumnos de la Unidad Educativa de conformidad con lo normado por el presente reglamento.

**15.-**Autorizar visitas y excursiones dentro y fuera del establecimiento de acuerdo a normas específicas.

**16.-**Velar por el cumplimiento de los objetivos del Nivel y por el buen trato a los alumnos dentro y fuera de la Unidad Educativa.

**17.-**Promover la cooperación de Instituciones locales o regionales para mejorar los servicios Educativos que brinda la Institución Educativa.

**18.-**Asesorar al centro de Padres y apoderados. .

**19.-**Administrar los equipos y materiales educativos de la Institución.

**20.-**En caso de ausencia del Director será reemplazado por un docente de turno

**21.-**Optimizar la calidad de los aprendizajes y del desempeño docente, con medidas que promuevan y estimulen la innovación pedagógica y la diversificación curricular, la investigación y propuestas experimentales, orientadas a cualificar los logros de aprendizaje, la práctica docente en el aula y el desarrollo de diversos talentos en estudiantes y docentes.

**22.-**Monitorear, supervisar y evaluar continuamente el servicio educativo, acompañando y asesorando los esfuerzos de los docentes por mejorar la calidad de su práctica pedagógica.

**23.-**Crear espacios y oportunidades constantes de ínter aprendizaje, de reflexión y sistematización de la práctica, dirigida a mejorar las competencias y capacidades de los docentes y las condiciones de aprendizaje de los alumnos.

**24.-**Apoyar la práctica docente de los estudiantes de educación, con permanencia del docente responsable en el aula asignada, el asesoramiento al practicante, acogiendo sus contribuciones a la innovación pedagógica.

**25.-**Autorizar y promover visitas de estudio, excursiones y demás actividades de aprendizaje fuera de la Unidad Educativa, supervisando la existencia de medidas y previsiones que garanticen el aprovechamiento pedagógico de estas experiencias.

**26.-** Incentivar la participación de los alumnos ofreciéndoles canales y oportunidades constantes, permitiendo y alentando diferentes formas de organización autónoma.

**27.-** Promover, monitorear y evaluar la articulación al desarrollo del proceso educativo de programas y acciones de aprendizaje de cultura y deporte, así como de prevención, convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones, autorizando la participación de la Unidad Educativa en concursos, juegos deportivos y otros eventos evitando que se afecte la dinámica escolar y el tiempo de aprendizajes de los estudiantes

**28.-** Garantizar el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje, evitando la pérdida de horas por motivo de Aniversario, desfiles u otras actividades no relevantes.

**29.-**Planificar y aplicar la medición de Logros de Aprendizaje en los diferentes cursos y subsectores, al menos una vez al año, para monitorear y evaluar el servicio educativo y mejorar los estándares de calidad.

**30.-** Supervisar la presentación personal del cuerpo docente y asistentes de la educación.

**31.-** Hacer efectivo la ley 21.128 “aula segura”, que fortalece las facultades de los directores en Materia de Expulsión y Cancelación de Matrícula, denominado aula segura, el cual permite la expulsión o suspensión de matrícula de estudiantes en caso de:

* Uso, posesión, tenencia y almacenaje de armas u otros elementos destinados a causar daño al establecimiento o a los miembros de la comunidad educativa.
* Envío, activación, lanzamiento o detonación de bombas o artefactos explosivos.
* Agresiones físicas graves que produzcan lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente aquellas realizadas a docentes, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
* No cumplimiento del reglamento interno y de convivencia, transgrediendo en dos oportunidades con faltas gravísimas.

Este procedimiento tendrá un plazo de 5 días para hacerse efectivo.

# Disposiciones de la Dirección que es necesario tener en cuenta:

**1.-**La salida del centro de trabajo antes de la hora establecida, deberá realizarse previa autorización, salir sin el permiso es falta grave.

**2.-**Los permisos y licencias, con o sin goce se sujetan a la normatividad existente. El servidor para ser uso de la licencia o permiso deberá comunicar por escrito con cargo de regularizar con la debida justificación requisito sin el cual no se iniciará el trámite correspondiente la sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia y/o permiso, en caso contrario se considerará como inasistencia injustificada salvo que fuera por causas de fuerza mayor.

**3.-**Se considera inasistencia al ingresar excediendo el máximo establecido, así como la no asistencia al centro de trabajo con o sin causa justificada, sujeta a descuento por planilla, excepto por descanso médico, licencia con goce, comisión de servicios o vacaciones constancia de atención médica.

**4.-**El personal docente tiene derecho a 03 días de permiso con goce de remuneraciones y el personal administrativo por motivos personales el mismo que será solicitado a la Dirección con 24 horas de anticipación. Este derecho podrá ser utilizado hasta el mes de Diciembre, para aquellos que tengan 44 o más horas de contrato y 01 día de permiso con goce de remuneraciones al personal docente o administrativo que tengan 43 o menos horas de contrato.

# SON FUNCIONES, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

**1.-**Cumplir sus funciones con dignidad y eficacia, lealtad a la Unidad Educativa Constitución y a las Leyes de la República.

**2.-**Orientar al educando, respetando su libertad, en el conocimiento de sus derechos y deberes establecidos por la Constitución, las Leyes vigentes y los convenios internacionales suscritos por el gobierno

**3.-**Cooperar con los padres en la formación integral del alumno, mediante acciones de orientación, formación de buenos hábitos, prevención de la drogadicción, práctica de las buenas costumbres, ejercicio de la fraternidad, dedicación al estudio, empleo positivo del tiempo.

**4.-**Emplear medidas adecuadas para lograr mejores resultados en la acción y gestión educativa, tales como: métodos, procedimientos y técnicas de enseñanza aprendizaje compatibles con la ciencia y tecnología de la educación.

**5.-**Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral del educando, mediante la aplicación de técnicas establecidas o recomendaciones por los órganos pertinentes del Ministerio de Educación o los que corresponda a los avances de la tecnología del trabajo educativo, así mismo proponer las acciones correspondientes para mejorar los resultados.

**6.-**Respetar los valores éticos de la comunidad y participar en su desarrollo cultural, cívico patriótico y democrático.

**7.-**Contribuir y velar por la buena conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento educativo.

**8.-**Abstenerse de realizar en la Unidad Educativa actividades político partidarias y las que contravengan los fines y objetivos de la institución.

**9.-**Informar oportunamente a la autoridad inmediata superior de los actos delictivos o de inmoralidad que se produzcan en su centro de trabajo o en circunstancias relacionadas directamente con el ejercicio de su función.

**10.-**Participar en los Consejos de profesores y G.P.T según Calendarización.

**11.-**Respetar y fomentar los valores éticos y sociales de la comunidad y participar en su desarrollo cultural, cívico y patriótico.

**12.-**Asistir obligatoriamente y participar en las acciones y actividades y/o reuniones convocadas por la Dirección Colegio.

**13.-**Elaborar, desarrollar y presentar en su debida oportunidad las planificaciones curriculares, unidades de aprendizaje y evaluaciones con puntualidad a la Dirección (tres días antes de su aplicación)

**14.-** Evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes.

**15.-**Realizar acciones de recuperación pedagógica.

**16.-**Orientar a los educandos y velar por su seguridad, durante el tiempo que permanezcan en la Unidad Educativa.

**17.-**Mantener actualizada su documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.

**18.-**Coordinar y mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados para ver los problemas de rendimiento académico y comportamiento de los educandos.

**19.-**Organizar y mantener el aula ambientada, preparar el material educativo con la colaboración de los alumnos y padres de familia y apoderados.

**20.-**Programar visitas de estudio, paseos dentro del ámbito previa autorización de la Dirección.

**21.-**Participar en las reuniones de padres y apoderados, con apoyo de la Dirección.

**22.-**Elaborar sus documentos oficiales como nóminas, informes, certificados y actas de evaluación

**23**.-Mantener el libro de clases con contenidos e información de los alumnos al día.

**24.-** Prohibición del uso del celular dentro del aula, resguardando la labor docente. En caso de incurrir en esta falta se amonesta de forma inmediata al profesional.

**25.-** Informar de forma inmediata al profesor jefe o inspectoría general

la situación de un estudiante que se niega a rendir un instrumento de evaluación sumativa y/o entrega la evaluación en blanco, para la citación del apoderado y aplicación de la sanción correspondiente.

**26.-**La acumulación de tres amonestaciones será causal de término de contrato.

**27.-** Es deber del profesor jefe realizar reunión de apoderados al inicio de cada semestre para informar a los padres y apoderados los contenidos que serán considerados en las evaluaciones de cada una de las asignaturas.

**28.-**Es deber del profesor de asignatura informar al profesor jefe la última semana de febrero 2023, los contenidos que serán evaluados en su asignatura durante el primer semestre. La entrega de los contenidos a evaluar durante el segundo semestre se realizará en el consejo de evaluación correspondiente al término del primer semestre académico.

**29.-**Cumplir con los turnos asignados de supervisión en los horarios de recreos e informar a inspectoría general, cualquier situación que ocurra durante dicho horario en el sector que se le ha asignado para tomar las medidas correspondientes.El no cumplimiento de dichos turnos será motivo de amonestación.

**30.-** Ingresar a clases puntualmente según su horario asignado. Será motivo de amonestación el no cumplimiento de esta norma.

# DEL INSPECTOR GENERAL

**Son Deberes y Atribuciones:**

**1.-**Cumplir y hacer cumplir las normas legales reglamentarias de la Ley General de Educación y su Reglamento.

**2.-**Mantener el orden y disciplina de los alumnos.

**3.-**Permanecer en el patio en tiempo de recreo de los alumnos y alumnas y en actividades ocasionales.

**4.-**Acompañar a los docentes en actividades fuera del colegio.

**5.-**Desarrollar acciones tendientes a asegurar el bienestar social y la formación moral y cívica de los alumnos.

**6.-**Mantener buenas relaciones con autoridades, personal docente, administrativo de servicio, padres de familia, alumnos y miembros de la comunidad.

**7.-**Comunicar oportunamente las disposiciones impartidas por las autoridades superiores a los docentes, alumnado, y padres de familia.

**8.-**Organizar y controlar los de asistencia y disciplina de los alumnos.

**9.-**Orientar al personal de inspección en el manejo de libros, formularios y más documentos concernientes a la actividad escolar.

**10.-**Justificar la inasistencia y atrasos de los estudiantes.

**11.-**Colaborar en la labor formativa de los estudiantes y en las actividades complementarias y extracurriculares de la institución.

**12.-** Supervisar el cumplimiento y uso adecuado del uniforme escolar

**13.-** Entregar de forma personal a los apoderados los teléfonos requisados durante el horario de clases, los cuales se entregaran solo a los apoderados titulares.

**14.-** Supervisar que los retiros anticipados de los alumnos del colegio dentro de la jornada escolar se realice con la presencia del apoderado titular.

**15.-** Aplicar las sanciones correspondientes.

**16.-** Supervisar los horarios de ingreso y egreso del personal docente.

**17.-**Supervisar el cumplimiento de las labores propias del profesor según su horario establecido.

**18.-** Reemplazar en aula al docente que se ausente al establecimiento.

**19.-** Citar apoderados y aplicar sanciones a los alumnos que se niegan a rendir evaluaciones.

**20.-** Revisar asistencia semanal y aplicar sanciones a los alumnos que no asistan y no cumplan con el reglamento de los talleres de reforzamiento.

**21.-** Supervisar el uso de piercing, aros, expansores y teñidos de pelos que no se encuentran autorizados según reglamento interno.

**22.-** Supervisar en colaboración con dirección la presentación personal del cuerpo docente.

# DE LA SECRETARÍA

**Deberes y Atribuciones.-**

**1.-**Llevar los libros, registros y formularios oficiales y responsabilizarse de su conservación, integridad, inviolabilidad y reserva.

**2.-**Organizar, centralizar y mantener actualizada la estadística y el archivo del establecimiento.

**3.-**Tramitar la correspondencia oficial y llevar un registro de ingresos y egresos de la misma

**4.-**Suscribir en base a las disposiciones reglamentarias y conjuntamente con la Directora, los documentos de carácter estudiantil.

**5.-**Realizar convocatorias escritas, de acuerdo con las indicaciones de la Directora.

**6.-**Recopilar y conservar debidamente organizados los instrumentos legales que regulan la educación, tales como: leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, planes y programas de estudio.

**7.-**Desempeñar sus funciones con oportunidad, cortesía, responsabilidad y ética profesional.

**8.-**Mantener actualizada la nómina de autoridades educativas ministeriales, provinciales, locales, de policía y de aquellos con los que tenemos vinculaciones académicas culturales, sociales y deportivas.

**9.-**Suscribir conjuntamente con la Directora los documentos oficiales de carácter académico.

**10.-**Ejecutar personalmente la legalización de documentos oficiales en las dependencias del Ministerio de Educación o Dirección Provincial.

**11.-**Mantener actualizada la nómina de los alumnos por años de educación básica y las respectivas direcciones domiciliarias y telefónicas.

**12.-**Llevar los archivos del colegio.

# SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL AUXILIAR DE ASEO

**1.**- Apoyar el control del ingreso y salida del alumnado de acuerdo al horario establecido.

**2.-**Controlar que los muebles, enseres y otros que salen de la Institución Educativa, cuenten con la debida autorización del Director o responsable.

**3.-**Realiza la limpieza de los S.H. mobiliario escolar y demás ambientes, tanto interno como externo. El mantenimiento, conservación y limpieza de las aulas de la Unidad Educativa. (Piso, paredes, ventanas, puertas y muebles en general de acuerdo a la racionalización y distribución del tiempo y trabajo).

**4.-**Velar por la seguridad del mobiliario y enseres de la Unidad Educativa siendo su responsabilidad durante su jornada de trabajo.

**5.-**Realizada traslado de muebles, equipo y enseres en el ámbito educativo.

**6.-**Velar por el mantenimiento y conservación de los materiales, herramientas e implementos de trabajo a su cargo.

**7.-**Hacer el mantenimiento y limpieza de aulas, muebles y demás enseres de la Unidad Educativa cuando la necesidad lo exige.

# DERECHOS DE LOS ALUMNOS(AS).

**I.- DERECHO DE FUNCIONAMIENTO.**

**1.-** Respeto a su individualidad y a su diversidad dentro de las normas del colegio.

**2.-** A asistir a clases.

**3.-** A participar en las actividades del colegio.

**4.-** A recreos de acuerdo a la JEC.

**5.-** A ser corregidos con respeto y afecto por los funcionarios del colegio.

**6.-** A tener un primer y segundo apoderado.

**7.-** A que los alumnos cuenten con una agenda escolar personal entregada por el establecimiento

**8.-** A exigir que el desarrollo del proceso educativo sea de acuerdo al PEI.

**9.-**A contar con el apoyo y la preocupación de padres y apoderados en sus estudios.

**10.-** A recibir una atención oportuna y adecuada frente a un accidente escolar y si es necesario debe ser enviado a Primeros Auxilios previa información al apoderado.

**11.-** A ir al baño en caso de emergencia, solo bajo la presentación con certificado médico.

**12.-** A vivir en el colegio limpio, higiénico y libre de riesgos que pudieran generar accidentes.

**13.-** A que se resguarde su integridad y salud.

**14.-** A conocer oportunamente las anotaciones en la hoja de vida.

**15.-** A recibir una educación de calidad.

**16.-** A tener áreas verdes y bancas en los patios.

**17.-** A recibir, cuando corresponda, material educativo para las clases.

**18.-** A que se respeten los calendarios de pruebas.

**19.-** A tener talleres extra programáticos.

# II.- DERECHOS DE INTERACCIÓN.

**1.-**Ser respetuoso y tratados con justicia por el personal del colegio y compañeros.

**2.-**Tener derecho a una buena convivencia.

**3.-**Tener derecho a la información oportuna del quehacer del grupo curso y del colegio.

**4.-**Derecho a la recreación deportiva en los tiempos de descanso.

**5.-** Asistir a actividades extraescolares.

**6.-**Recibir apoyo eficaz y oportuno del docente. De ser necesario, recibir una explicación personal.

**7.-** A tener calefacción en las salas de clases en los tiempos de invierno.

**8.-** Tener buena implementación para las distintas actividades del colegio.

**9.-**Tener un horario de atención de alumno, de parte de su Profesor Jefe (para una atención personalizada).

**10.-**Generar los espacios para tener asambleas entre los alumnos.

**11.-**Tener acceso a implementos tecnológicos y deportivos; y que estos estén en buen estado.

**12.-**Tener un centro de alumnos. (Cuando el nivel educativo lo permita) **13.-**Tener áreas verdes para el desarrollo deportivo y áreas de descanso.

**14.-**Que los docentes se guíen por el reglamento del colegio.

**15.-**Tener un ambiente acogedor.

**16.-** Libertad de expresión, siempre con respeto a los demás y a las normas del Colegio.

**17.-** Derecho a organizarse y a participar en diferentes actividades grupales e individuales.

**18.-**Espacio físico suficiente para almorzar.

**19.-**Mobiliario en buen estado.

**20.-**A que un funcionario del colegio llame a sus padres cuando estén enfermos.

**21.-**A rendir los exámenes atrasados, cuando se ha presentado certificado médico, o por razones de fuerza mayor, de acuerdo a fecha que indique el profesor de la asignatura y de acuerdo al reglamento de evaluación.

**22.-** A recibir una formación integral, efectiva y valórica.

**23.-** A recibir orientación cuando un alumno presente problemas conductuales.

**24.-**Plantear sus inquietudes, ideas y propuestas a los estamentos que correspondan con la debida organización y respeto.

**25.-** A ser atendidos con equidad, sin importar su condición social, religiosa, física y étnica.

**26.-**Toda alumna embarazada tiene derecho a continuar con sus estudios, con las facilidades que amerite cada situación. (Cuando la situación lo amerite).

**27.-**Todos los alumnos(as) en situación de riesgo social (ejemplos: enfermedades, vulnerabilidad extrema, problemas de aprendizaje) tienen derecho a continuar sus estudios y además estarán a su disposición todos los estamentos y redes de apoyo con que cuenta el colegio, con el objeto de insertar positiva y constructivamente al alumno en la sociedad.

# DEBERES DE LOS ALUMNOS.

**1.-**Respetar y acatar las normas del Colegio, quienes no cumplan con este deber, serán sancionados de acuerdo al reglamento de convivencia y a la gravedad de la falta.

**2.-**Asistir a clases diariamente y a todas las horas.

**3.-** Llegar puntualmente al colegio y a las clases para desarrollar la puntualidad como valor.

**4.-** A justificar sus inasistencias y atrasos con su apoderado.

**5.-**Usar diariamente el uniforme del colegio.

**6.-**Colaborar en la mantención y mejoramiento del aseo e infraestructuras de sus salas de clases y/o colegio en general.

**7.-**Prestar atención en clases y cumplir las instrucciones del profesor.

**8.-**Traer diariamente los cuadernos y libros que corresponden a la asignatura.

**9.-**Traer todos los materiales solicitados por el profesor para la clase y fecha solicitada.

**10.-**Traer tareas y trabajos en la fecha fijada

.

**11.-**Tener los contenidos registrados en sus cuadernos de los sectores de aprendizaje a tiempo.

**12.-**Participar activamente en las clases.

**13.-**No traer drogas, alcohol y/o cualquier elemento que pueda causar daño a la integridad física de cualquier persona.

**14.-**No ingresar al colegio objetos que no sean solicitados por un docente, de lo contrario serán requisados.

**15.-**Permanecer en el establecimiento durante la jornada escolar.

**16.-**Concurrir a todas las evaluaciones y regirse por el reglamento de evaluación.

**17.-**Entregar oportunamente información enviada desde el colegio al apoderado.

**18.-**Traer documentos firmados por el apoderado. Ej.: pruebas, trabajos, comunicaciones, etc.

**19.-**Presentar una excelente conducta durante la permanencia en el establecimiento.

**20.-**Hacer un uso correcto de los implementos del colegio.

**21.-**Concurrir a entrevistas solicitadas o exigidas por los docentes y/o directivos.

**22.-**El uso de implementos tecnológicos como celulares y otros, sólo serán autorizados en horario de recreo y/o almuerzo, siendo de exclusiva responsabilidad del alumno en caso de extravío o pérdida.En caso de que el alumno sea sorprendido utilizando el teléfono celular en horario de clases, será requisado por el profesor de asignatura y será entregado solo a su apoderado.

**23.-**Respetar y hacer respetar los actos cívicos.

**24.-**El retiro de los alumnos antes del término de la jornada escolar sólo será autorizado cuando concurra el apoderado.

**25.-**Los alumnos deben retirarse de las salas durante los recreos y en el horario de almuerzo.

**26.-**Los alumnos deben permanecer en las salas durante los cambios de hora.

**27.-**Las presentaciones públicas del establecimiento, por parte del alumno(a) serán obligatorias, siempre y cuando el alumno cumpla con buena presentación y conducta adecuada.

**28.-**La destrucción o maltrato de la infraestructura y equipamiento del establecimiento, por parte del alumnos será considerada una falta grave asumiendo el costo de reparación y la aplicación del reglamento de convivencia.

**29.-**El alumno/a que se niegue a realizar un trabajo en el aula, se le citará al apoderado para informar de la situación y la aplicación de la sanción correspondiente.

**30.-**El alumno que por razones médicas no deba realizar educación física, será calificado con trabajos diferenciados que no impliquen actividad física.

**31.-**Uso de la libreta de comunicaciones, como un documento oficial de contacto, entre el hogar y el colegio.

**32.-**Entregar material limpio y ordenado (pruebas, libros, diccionario, guías, etc.).

**33.-** Ayudar a mantener el aseo de la sala y patio.

**34**.Rendir evaluaciones de proceso,sumativas y/o cualquier instrumento de evaluación; si el estudiante se niega a rendir un instrumento de evaluación sumativa y/o entrega la evaluación en blanco, se citará de manera inmediata a su apoderado y se aplicará la sanción correspondiente.

# DEBERES DE LOS APODERADOS.

**1.-**Asistir a reuniones de apoderados, micro centros y reuniones generales de apoderados. El apoderado que no asista deberá asistir obligatoriamente a la hora de atención de apoderados, dentro de la semana de las reuniones. Se debe firmar la asistencia a las reuniones.

**2.-**Hacer cumplir los reglamentos internos del colegio.

**3.-**Comprometerse y apoyar las actividades que el colegio, el curso y/o centro general de padres y apoderados organice.

**4.-**Revisar, reforzar y apoyar sistemáticamente a los alumnos(as) en las tareas pedagógicas.

**5.-**Proveer de materiales de estudio necesario en cada asignatura y asegurarse que los alumnos(as) las traigan al colegio.

**6.-**Velar en el hogar para que su pupilo estudie y realice tareas y trabajos solicitados por los profesores

**7.-**Estar dispuesta a trabajar en los microcentro, centro de padres, u otras instancias de administración que sean necesarias.

**8.-**Justificar atrasos, inasistencias y retiros de los alumnos(as) personalmente.

**9.-**Mantenerse informado del rendimiento y conducta del alumno así como de las actividades del colegio.

**10.-**Respetar horarios de atención organizados por el colegio.

**11.-**El apoderado no puede ingresar a las salas de clase y/o patios durante la jornada de clases, si no es con la autorización de la dirección del colegio.

**12.-**Asistir a entrevistas cuando sea citado.En caso de presentar dos inasistencias reiteradas, se permitirá el ingreso del alumno al establecimiento solo con su apoderado.

**13.-**Debe mantener un lenguaje y actitud de respeto con cualquier funcionario del colegio, sobre todo frente a situaciones conflictivas.

**14.-**Avisar al colegio situaciones especiales (enfermedades, accidentes, etc.) por los cuales el alumno no puede asistir al colegio presentando licencia médica cuando corresponda.

**16.-**Se debe informar al colegio cuando el alumno por prescripción

médica deba ingerir algún tipo de medicamentos.

**17.-**Responder por los daños que cause el alumno(a) producto de la indisciplina.

**18.-**Incentivar a los alumnos en el cuidado del establecimiento.

**19.-**Preocuparse y ocuparse de la disciplina y presentación de los alumnos(as).

**20.-**Velar para que los alumnos(as) duerman y descansen para que así puedan rendir en el colegio.

**21.-**Informarse de la labor educativa del colegio.

**22.-**En caso de ausencia a reuniones, informarse y respetar los acuerdos alcanzados.

**23.-**Hacer que los alumnos(as) cumplan el reglamento del colegio.

**24.-**Inculcar a nuestros hijos(as) valores, respeto y las buenas costumbres.

**25.-**Participar con los niños(as) en las actividades extra programáticas.

**26.-**Enseñar a nuestros hijos(as) a respetar las normas de convivencia del colegio.

**27.-** Asegurarse que nuestros pupilos asistan a clases.

**28.-**Cada inasistencia a clases y/o actividad exigida por el colegio debe ser justificada por el apoderado.

**29.-**Justificar los atrasos reiterados de sus hijos(as) de forma presencial.

**30.-**Trabajar en conjunto profesor-Apoderado-Alumno.

**31.-**Respetar los conductos regulares (en relación a los procedimientos) establecidos por el colegio.

**32.-**Mantener siempre una actitud cordial y de respeto con todos los

funcionarios del colegio.

**33.- Los** apoderados deben apoyar decididamente la labor del establecimiento, resguardando su prestigio y fomentando su prosperidad.

**34.-**Abstenerse de realizar comentarios negativos de cualquier índole que atenten contra la buena marcha de la Escuela, la honra y el buen nombre del personal que labora en él o los educandos que concurren a sus aulas, para toda sugerencia o reclamo se debe respetar el conducto regular.

**35.-**Grabar y/o fotografiar a cualquier integrante de la comunidad educativa sin autorización.

**36.-**Se prohíbe subir imágenes de estudiantes o funcionarios del establecimiento a redes sociales sin su autorización y previo consentimiento.

**37.-**Emplear el conducto regular para canalizar sus críticas, inquietudes e iniciativas, respetando las distribuciones de funciones y responsabilidades que corresponden a los profesores y al personal de la escuela, así como también la planificación de actividades realizadas por la institución.

# DERECHOS A LOS APODERADOS A:

**1.-**La implementación necesaria y adecuada para el desarrollo del plan anual de estudios.

**2.-**Las medidas necesarias para la seguridad e higiene de los alumnos.

**3.-**Ser informados cuando su pupilo sufra un accidente escolar y deba ser enviado a primeros auxilios.

**4.-**Nombrar un segundo apoderado para los efectos de su representación en el establecimiento; pero para el caso de conductas graves, muy graves y/o gravísimas debe concurrir el primer apoderado.

**5.-**Ser informado en la primera reunión de microcentro sobre todos los reglamentos con los cuales funciona el colegio (Reglamento de evaluación y de Convivencia escolar).

**6.-**Plantear consultas, preguntas e inquietudes con el debido respeto y en lugar y momento oportuno.

**7.-**Participar activamente en las actividades que el colegio planifique y realice.

**8.-**Derecho a un trato igualitario para todos los apoderados.

**9.-**Participar en las organizaciones internas como por ejemplo: Directivas de curso, Centro General de Padres y Apoderados, actividades extra programáticas etc.

**10.-**Que sus hijos tengan una educación de calidad.

**11.-**Ser informado del nivel académico del colegio; Resultado SIMCE.

**12.-**Ser informados a través de los medios tecnológicos como por ejemplo página Web.

**13.-**Solicitar información sobre rendimiento, conducta y/o situaciones especiales de los alumnos en horarios establecidos por el colegio. (Horas de atención).

**14.-**Solicitar reforzamiento para alumnos que presenten déficit en asignaturas específicas. A que el colegio cuenta con el personal idóneo para atender las dificultades de aprendizaje de sus alumnos.

**15.-**Tener un horario de atención con el profesor Jefe y con los docentes del establecimiento.

**16.-**Al cuidado de la integridad física y emocional de los alumnos.

**17.-**Que se haga exigible al alumno la presentación de las pruebas firmadas por el apoderado; a fin de garantizar que éste ha informado a su apoderado de sus calificaciones de manera inmediata.

**18.-**Que las pruebas calendarizadas se efectúen en las fechas establecidas y en caso de cambio informar oportunamente.

# Manual de convivencia escolar

**CAPÍTULO I**

* Bajo los principios de la Ley General de Educación (2009), se hallan las disposiciones preliminares sobre Convivencia Escolar que establece que el principal objetivo de la educación es otorgar conocimientos, valores y destrezas que permitan el desarrollo espiritual, ético, moral, intelectual, afectivo, artístico y físico de los estudiantes.
* La Ley Nº 20.536, sobre Violencia Escolar, publicada el 17/09/2011, que introduce modificaciones a la Ley General de Educación, establece que las normas de convivencia forman parte del Reglamento Interno y que constituye uno de los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos. (Modificación al Art.46 de LGE en la letra f).
* Artículo Nº 46, letra f, establece que todos los establecimientos subvencionados deben contar con un Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa; dicho reglamento, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y la descripción de las diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar. Indica, además, que las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá estar establecido en todo momento en el reglamento (Modificación Ley Nº 20.536).
* En el artículo 10º, letra b señala que es deber de las familias conocer el proyecto educativo y normas de funcionamiento, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y respetar su normativa interna.
* La misma Ley sobre Convivencia Escolar (2011) establece la figura del encargado de Convivencia, quien será el responsable de la implementación de un Plan de Gestión de la Convivencia, a través de medidas pedagógicas acordadas en Consejo Escolar, con el Comité de Convivencia Escolar, y siguiendo los protocolos establecidos para enfrentar las situaciones de violencia en el interior de la Comunidad Educativa.
* En cuanto a la aplicación de medidas disciplinarias en nivel de Educación Parvularia, se consideran las restricciones dispuestas en la “Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales Parvularios” aprobada mediante resolución exenta nº 0860 en 2018, de la Superintendencia de Educación. Por concebir que la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la

comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, autorregulación, aprendizaje social. Por esto se espera que en ésta etapa es importante el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos, a través del compartir, jugar, relacionarse con el entorno social y cultural.

# ARTÍCULO 1°. OBJETIVOS

* 1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
  2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones remediales para los afectados.
  3. Busca también, establecer los criterios para la aplicación de medidas disciplinarias que buscan fomentar comportamientos en los estudiantes que contribuyan a la sana convivencia escolar, a su integración responsable y respetuosa del entorno social, cultural y ambiental que le rodea.
  4. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

# ARTÍCULO 2°. CONCEPTOS

2.1. 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.

# ARTÍCULO 3°. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

* 1. 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 tolerancia.
  2. 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 4°. DEL RETIRO, INASISTENCIAS O CAMBIO DE ESTABLECIMIENTO.

* 1. El estudiante debe permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar. No obstante, si el estudiante debe salir antes por razones de salud, familiares, u otras informadas, sólo podrá ser retirado por alguno de sus apoderados, dejando constancia en Inspectoría.
  2. Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado de manera presencial o bien por escrito con posterior llamado telefónico a profesor jefe o inspectoría. Cuando el estudiante no asiste a una evaluación escrita calendarizada o el día en de entrega de un trabajo, exposición u otra instancia evaluativa, deberá seguirse el conducto estipulado en el Reglamento de Evaluación.
  3. Cuando un apoderado decida realizar el traslado del estudiante a otro establecimiento, deberá dejar registrada las razones del retiro, de forma presencial con firma, fecha y hora en acta de registros del Establecimientos, de otra forma no será posible entregar documentación para dicho retiro o cambio de establecimiento.

# ARTÍCULO 5°. PROHIBICIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es lo fundamental, pues cada

una de estas situaciones afectan o pueden afectar a toda la comunidad educativa escolar.

# ARTÍCULO 6° DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS

7.1. El establecimiento cuenta con un Plan de Convivencia Escolar, cuyo objetivo es estructurar y planificar acciones orientadas al resguardo de una sana convivencia escolar. Así como también detalla las diversas instancias de actuación y las entidades destinadas a utilizar, monitorear la aplicación del Reglamento, y tomar decisiones frente a problemáticas surgidas durante el año académico con cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

# ARTÍCULO 7º PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

OBSERVACIÒN: LAS FALTAS DESCRITAS A CONTINUACIÒN SERÁN SANCIONADAS DENTRO DE LA JORNADA ESCOLAR, ENTENDIÉNDOSE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO, EN HORARIO DE CLASES O BIEN EN EL TRASLADO Y USO DE FURGON ESCOLAR.

**1.- Falta leve**: Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad

# CARACTERÍSTICAS ALUMNOS:

| Tipo de Falta | Falta. | Medidas | responsable |
| --- | --- | --- | --- |
| Leve | Atrasos | Solicitar pase en inspectoría, luego de 3 infracciones cita a  apoderado para informar. | Inspectoría |
| Olvidar material | Después de tres incurrencias, se registra en el libro. | Docente de asignatura |
| Utilizar en clases juguetes u otro  objeto distractor. | Dejar registro en el libro de clases, retener el juguete  hasta que el apoderado lo | Docente de asignatura |

|  |  | retire. |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Bajo porcentaje de asistencia | Notificación inmediata al apoderado | Profesor jefe |
| No cumplimiento del horario de  salida | Notificación inmediata al apoderado | Inspectoría |
| Presentación sin el uniforme. (uniforme  detallar) | Notificación inmediata al apoderado | Inspectoria/ profesor jefe |
| Presentarse en el establecimiento desaseados,  descuidando su higiene personal. | Notificación inmediata al apoderado | Profesor jefe |
| Atrasos del alumno dentro de la jornada  escolar | Solicitar pase, después de la acumulación de tres pases se citará al apoderado para  Notificar | Inspectoría |
| Presentarse en el establecimiento utilizando piercing ,tintes llamativos de  color de pelo. | Citación de apoderados | Profesor jefe/ Inspectoría |
|  | Bajo porcentaje de asistencia a talleres, equinoterapia y preuniversitarios. | Inasistencia reiterada superior a 3 veces sin justificación pierde cupo a preuniversitario, equinoterapia, en el caso de talleres extra escolares se notifica a apoderado de las inasistencias.  En el caso de preuniversitarios para 3 y 4 medio pierde el cupo y se le suspenden las salidas a universidades.  suspensión para 4ª medio de gira de estudios. | Docente encargado |
|  | Mantener la sala de clases sucia, durante la jornada escolar | Anotación general al curso, frente a la acumlación de 3 anotaciones negativas se amonestara al curso completo con suspensión de convivencias, autorización de ventas y salidas pedagógicas ( el curso completo como  medida comunitaria deberán | Profesor de asignatura (registra anotación), sanciona inspectoría, notifica de la sanción a  apoderados |

|  |  | tener una jornada de limpieza en el establecimiento en el horario de orientación) | jefatura |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ingreso de los alumnos a  espacios o instalaciones en horarios no  autorizados o  destinados para ellos. | Anotación negativa en la hoja de vida del alumno, frente a la acumulacion de tres faltas reiteradas se procedera a suspender | Inspectoría |
|  | Faltas de respeto a manipuladoras (Junaeb), mala utilización de insumos (alimentos) como por ejemplo, sorprender a un alumno botando alimentos otorgados por la  junaeb | suspensión y el alumno debe presentar un informe escrito sobre la importancia de la alimentación y nutrición calificado con nota sumativa a la asignatura de educación física | Notifica el docente que observa, deja registro en la hoja de vida del alumno, inspectoría suspende, profesor de educación física evalua |
|  | Cambios no  autorizados de puesto | Anotación en la hoja de vida del alumno | Docente de asignatura debe informar a jefatura para abordar situación de manera particular con  el alumno(a) |
|  | Comportamiento inadecuado del alumno que impida el normal desarrollo de la clase. | Registro en la hoja de vida del estudiante, si el alumno comete la falta de manera reiterada (superior a 3 veces) se citará al apoderado el profesor de asignatura, se suspende al alumno por un día, deberán realizar un trabajo escrito de la  asignatura en la que se incurrió en la falta. | Profesor de asignatura |
|  | No trabaja en clases | El alumno deberá salir de la sala de clases y realizar una guía de trabajo en biblioteca, la inspectoría será la  encargada de llevar al alumno | Inspectoría/ bibliotecaria |

|  |  | a biblioteca, en caso de que el alumno se niegue a trabajar en biblioteca se llamará a su apoderado para que sea  retirado del establecimiento. En caso excepcionales algunos estudiantes recibirán apoyo de los profesionales del programa de integración escolar, previo compromiso firmado por el apoderado titular durante el periodo de clases en las asignaturas de lenguaje y comunicación, matemáticas, ciencias naturales. |  |
| --- | --- | --- | --- |

**Importante: Las sanciones aplicadas a las faltas leves estarán acompañadas por una suspensión que va de 1 a 3 días. Esta sanción podrá ser de 3 días si la falta es reiterada o si el alumno ha cometido previamente otras faltas que hayan sido sancionadas.**

# APODERADOS

| Tipo de Falta | Falta. | Medidas | Responsable |
| --- | --- | --- | --- |
| Leve | Incumplimiento | Registro en la hoja de vida | Profesor jefe |
|  | del conducto regular: | del apoderado. |  |
|  | -Retiro |  |  |
|  | -solicitud de |  |  |
|  | certificado de |  |  |
|  | alumno regular. |  |  |
|  | -Atención de |  |  |
|  | apoderados. |  |  |
|  | - Solicitud de |  |  |
|  | informe de |  |  |
|  | notas. |  |  |
|  | Enviar a los | citación del apoderado, en | inspectoría/ |
|  | alumnos al | caso de no presentarse | profesor |
|  | establecimiento | registro en la hoja de vida | jefe/ equipo |
|  | de forma | del apoderado, / si el | de gestión |
|  | desaseada del | apoderado envía al alumno |  |
|  | alumno | forma reiterada desaseado |  |
|  |  | en el establecimiento se |  |
|  |  | realizara la denuncia a la |  |
|  |  | entidad correspondiente |  |
|  | Solicitar el | Citación de apoderado | Profesor jefe |
|  | retiro de los |  |  |
|  | alumnos no |  |  |
|  | siguiendo el |  |  |

|  | conducto |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| regular |
| Faltar de | Citación de apoderados y no | Jefatura/Ins |
| manera | autorización del alumno a | pectoría |
| reiterada a | ingreso a clases al día hábil |  |
| reuniones de | Siguiente, el apoderado debe presentarse de forma presencial a justificar a su alumno al día siguiente |  |
| apoderados ( 1 |  |  |
| Falta) |  |  |
| sin |  |  |
| justificación |  |  |
| Formal, la justificación debe realizarse directamente con el profesor jefe |  |  |
| Ingreso del | Registro en la hoja de vida | Inspectoría |
| apoderado al | del apoderado, frente al |  |
| establecimiento | ingreso reiterado sin |  |
| sin autorización | autorización ( igual o |  |
| de inspectoría | superior a 3) se solicitará al |  |
|  | apoderado servicio |  |
|  | comunitario de 1 día. |  |

**FUNCIONARIOS O DOCENTES**

| Tipo de Falta | Falta. | Medidas | Responsabl e |
| --- | --- | --- | --- |
| Leve | Retraso en la  entrega de planificaciones | Amonestación al docente de asignatura | UTP |
| incumplimiento en el llenado del leccionario y  firmas | Amonestación al docente de asignatura | UTP |
| no hacerse responsable de alguna situación ocurrida en su  clase | Amonestación al docente de asignatura | UTP |
| mal uso del libro de clases | Amonestación al docente de asignatura | UTP |

# Procedimientos:

1. Estas faltas, serán sancionadas con una amonestación escrita en la hoja de vida del estudiante y/o apoderado.
2. Las sanciones aplicadas a las faltas leves estarán acompañadas por una suspensión que va de 1 a 3 días. Esta sanción podrá ser de 3 días si la falta es reiterada o si el alumno ha cometido previamente otras faltas que hayan sido sancionadas. acumulación de tres faltas leves, la docente notificará al apoderado en forma personal sobre las faltas, registrando con firma y fecha su notificación en el libro de clases o carpetas de entrevista a apoderados.

4. Al cometer este tipo de faltas, el alumno deberá realizar un trabajo escrito o completar una guía de aprendizaje evaluada con nota sumativa en la asignatura que inspectoría estime pertinente como parte de las medidas disciplinarias. Esta medida acompañará la suspensión aplicada en las faltas categorizadas como leves..Estas actividades deberán ser entregadas al docente de asignatura una vez finalizado el periodo de suspensión. De no ser entregadas se calificará al alumno con nota mínima 2.0

**2.- Falta Grave:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

# Características: ALUMNOS:

| **Tipo de falta** | **Falta** | **Medidas** | **Responsa ble** |
| --- | --- | --- | --- |
| Grave | presentación | Subir exigencia al 70% de la | Docente de |
|  | certificado médico fuera | evaluación. | asignatura |
|  | de plazo ( 48 |  |  |
|  | horas) |  |  |
|  | No presentar | Calificación con la nota | Docente de |
|  | certificado médico o | mínima (2.0) | asignatura |
|  | justificativo |  |  |
|  | ante una |  |  |
|  | evaluación. |  |  |

|  | No presentarse en  2 viernes consecutivos a rendir evaluaciones pendientes. | Calificación con la nota mínima (2.0) | Docente de asignatura |
| --- | --- | --- | --- |
| Destrozo de la infraestructura o mobiliario del establecimient o de forma deliberada. | Citación de apoderados | Dirección/ sostenedor a |
| Vocabulario inadecuado (groserías, improperios, tonos inapropiados, comentarios malintenciona dos u  obscenos) | Registro en la hoja de vida del alumno,suspensión de 1 día y preparación de una presentación oral, con nota sumativa directa a la asignatura de lenguaje.En caso que la falta sea reiterada (superior a 3) se aplica medida disciplinaria  (compromiso disciplinario) | Docente registra en el libro, inspectoria suspende y docente de lenguaje evalúa trabajo. |
| Descalificacion es y/o  amenazas entre pares a través de redes sociales o de manera directa. | Registro en la hoja de vida del alumno y activación de medida disciplinaria (compromiso disciplinario), derivación a convivencia escolar | Inspectoría  / convivencia escolar |
| Juegos desmedidos o agresivos que atenten contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa | Registro de la hoja de vida del alumno y derivación a convivencia escolar o especialista de ser requerida. suspensión dependiendo de la gravedad de la situación | Inspectoría  / jefaturas |

|  | Realizar juegos o acciones inapropiadas que vulneren el espacio personal o intimidad | Citación de apoderados, registro en al hoja de vida del alumno, si el alumno incurre nuevamente en esta falta de manera reiterada será derivado al departamento de convivencia escolar | Jefatura |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Agresión física o desregulación reiterada de los alumnos**.** | Aplicaciòn de protocolo de desregulaciòn socioemocional, suspensiòn dependiendo de la gravedad de la situaciòn para los alumnos que no presenten diagnóstico. | Encargado de desregulaci òn socioemoci onal y Inspectoría  . |
|  | Que el alumno se niegue a rendir una evaluación sumativa , sea sorprendido copiando o la deje en blanco | Citación de apoderados, registro en el libro de clases y calificación con la nota mínima. | Docente de asignatura |
|  | Alumno que es sorprendido durante el  horario de clases recibiendo delivery dentro del establecimient o. | Citación de apoderados y 1 día de suspensión. | Inspectoría  . |
|  | Interrumpir una evaluación sumativa entendiendo | se requisa la evaluación sumativa y será calificada con la nota Mínima, se deja registro en la hoja de vida | docente de asignatura. |

|  | conducta como conversar, jugar o  realizando acciones que distraigan al resto de sus compañeros. | del estudiante y se cita al apoderado |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Destruir el material pedagógico de otro estudiante | Registro en la hoja de vida del estudiante, citación de apoderados, si la acción es reiterada se activará compromiso disciplinario. | Docente de asignatura |

**IMPORTANTE: Las sanciones aplicadas a las faltas graves estarán acompañadas por una suspensión que va de 3 a 5 días. Esta sanción podrá ser de 5 días si la falta es reiterada o si el alumno ha cometido previamente otras faltas que hayan sido sancionadas.**

# APODERADOS

| **Tipo de falta** | **Falta** | **Medidas** | **Responsab le** |
| --- | --- | --- | --- |
| Grave | Amenaza | Registro en la hoja de vida | Dirección y |
|  | hacia alumnos | del apoderado, el apoderado | Docente |
|  | o funcionarios | pierde titularidad o pasa a | involucrado |
|  | Del | asumir el apoderado | s. |
|  | establecimient | suplente, y prohibición del |  |
|  | O | acceso al establecimiento |  |
|  | Uso de | Registro en la hoja de vida | Dirección y |
|  | vocabulario | del apoderado, el apoderado | Docente |
|  | inadecuado | pierde titularidad o pasa a | involucrado |
|  | dentro y fuera | asumir el apoderado | s. |
|  | de la jornada | suplente, y prohibición del |  |
|  | escolar hacia algún | acceso al establecimiento |  |
|  | miembro de la |  |  |
|  | comunidad |  |  |
|  | Educativa |  |  |
|  | Presentación | Subir exigencia al 70% de la | Docente de |
|  | Certificado | evaluación. | asignatura |
|  | médico fuera |  |  |
|  | de plazo |  |  |

|  | Descalificacion es y/o  amenazas entre pares de manera directa o  través de redes sociales | Registro en la hoja de vida del apoderado y pérdida de titularidad | Dirección |
| --- | --- | --- | --- |
| No adoptar medidas frente a la agresión o desregulación reiterada de los alumnos | Citación de apoderado, denuncia por vulneración de derechos a las entidades correspondientes | Inspectoría |
| Destrozo de la infraestructur a o mobiliario del establecimient o. | Restauración y pago del daño,frente a la negativa del apoderado de costear la reparación, se dejará registro en la hoja de vida del apoderado. | Dirección |
| Ingreso directo a la sala de clases durante la jornada escolar, interrumpiend o el normal desarrollo de las clases | Registro en la hoja de vida del apoderado. | Inspector general |

**Después de 3 registros en la hoja de vida del apoderado, éste pierde su titularidad como apoderado.**

# FUNCIONARIOS Y DOCENTES

| **Tipo de falta** | **Falta** | **Medidas** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- |

| GRAVES | Olvidar el libro de clases y la llave de acceso a la sala de clases respectiva | Amonestación escrita en el acta de falta menores, de ser reiterativa dicha conducta se dejara registro en la hoja de vida del profesional (acta de amonestaciones) | UTP |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Amenaza hacia los  alumnos de  parte del  personal del establecimient o que atente contra la integridad física del estudiante..  Todas esta acusaciones deberán ser antes investigadas y comprobadas para la  aplicación de las medidas | En caso de ser comprobadas se amonesta al docente, se puede adoptar medidas de reducción de la jornada laboral. | Equipo de gestión |
|  | Exponer a alumnos ante un conflicto a apoderados directamente o cualquier adulto que no sea tutor o apoderado titular. | Amonestación escrita | UTP |
|  | Falsear,robar o difundir documentació n institucional. | Amonestación escrita | Dirección  /UTP |
|  | Intimidación entre pares o a otro  miembro | Amonestación, derivación a terapeuta | UTP |

|  | de la  comunidad educativa |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ausentarse por 2 lunes en forma consecutiva sin aviso | Término de contrato | Dirección |
|  | Entrega de evaluaciones fuera de plazo, completadas el calendario de evaluación, (retrasos) | Amonestación | UTP |
|  | Abandonar el trabajo sin avisar. | Amonestación | Dirección/u tp |
|  | Uso de  vocabulario inadecuado dentro de la jornada escolar. | Amonestación | UTP |
|  | No colaborar con actividades extra escolares o programáticas | Constancia en la hoja de vida del docente. | UTP |
|  | Descalificacio nes y/o  amenazas entre pares de manera directa a  través de redes sociales | Amonestación | Equipo de gestión |

|  | Uso de  celulares o computador en consejos oficiales. | Amonestación | Equipo de gestión |
| --- | --- | --- | --- |
|  | No respetar plazo establecidos para el registro de notas | Amonestación | Equipo de gestión |
|  | No registrar alumnos nuevos en el libro de clases | Registro en hoja de vida de faltas menores | Jefatura |
|  | utilizar libros de clases sin autorización o previo aviso, o fuera de su horario**.** | Amonestación | Equipo de gestión |

**Acumulacion de 3 amonestaciones, cancelaciòn de contrato.**

# Procedimientos:

1. Estas faltas, serán sancionadas con una amonestación verbal y con un registro de observaciones en el libro de clases.
2. Las sanciones aplicadas a las faltas graves estarán acompañadas por una suspensión que va de 3 a 5 días. Esta sanción podrá ser de 5 días si la falta es reiterada o si el alumno ha cometido previamente otras faltas que hayan sido sancionadas.
3. Se informará al apoderado en forma verbal, registrando con firma y fecha su notificación.
4. Después de la amonestación verbal los involucrados serán citados a entrevista con equipo de convivencia.
5. Luego de la incurrencia en 2 faltas graves y/o acumulación de 9 anotaciones negativas, se procederá a realizar un compromiso disciplinario con el estudiante y el apoderado.

6.- Luego de la acumulación de 3 anotaciones negativas en el libro de clases se procede a un día hábil de suspensión en una fecha determinada por el equipo de convivencia escolar para no afectar su rendimiento escolar.

7.-Los alumnos en situación de compromiso disciplinario, ante otra falta grave se verán enfrentados a la medida disciplinaria de matrícula condicional.

1. Los alumnos deberán firmar un compromiso disciplinario en el que asumen como responsabilidad no volver a verse involucrado en ningún tipo de falta estipulada en este plan de convivencia.Si el alumno no cumple el compromiso adquirido se le activará la matrícula condicional.
2. Al cometer este tipo de faltas, el alumno deberá realizar dos trabajos escritos o completar 2 guías de aprendizaje, evaluadas con nota sumativa en la asignatura que la Inspectoría estime pertinente como parte de las medidas disciplinarias. Esta medida acompañará la suspensión aplicada en las faltas categorizadas como graves.Estas actividades deberán ser entregadas al docente de asignatura una vez finalizado el periodo de suspensión. De no ser entregadas se calificará al alumno con nota mínima 2.0

**3.- Falta gravísima:** 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.

# Características:

ALUMNOS

| **Tipo de falta** | **Característic a** | **Medidas** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Robos y/o hurto | Matrícula condicional | Convivencia escolar/equip o de gestión |
|  | Agredir a otro miembro de la Comunidad educativa, física o verbal. | Matrícula condicional/Expulsión en caso que la situación sea de gravedad | convivencia escolar/direcci ón |
|  | Abuso sexual entre pares | Denuncia a autoridad correspondiente/activación de protocolo y derivación a especialista para apoyo y contención | Dirección |
|  | Adulterar el libro de clases | Matrícula condicional/ | Dirección/con vivencia |

|  | Consumo y/o venta de  drogas al  interior del establecimient o (alcohol, cigarrillos o drogas ilícitas). | Matrícula condicional/denuncia carabineros, denuncia dentro de un plazo de 24 horas por e, docente o funcionario que recibe la denuncia. | Convivencia escolar/ Dirección |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Portar armas corto punzantes, incendiarias o de balines. | Matrícula condicional/denuncia carabineros | Convivencia escolar/direcci ón |
|  | Grabar y difundir imágenes o  vídeos de funcionarios del establecimient o | Matrícula condicional. Suspensión por 5, dependiendo la gravedad. | Convivencia escolar/direcci ón |
|  | No actuar de manera ética y responsable resguardando la imagen pública del establecimient o educacional,q uedando prohibido denostar, difamar, divulgar falsa información. | Citación de apoderado, registro en el libro de clases y matrícula condicional. | Convivencia escolar/direcci ón |
|  | Proporcionar medicamentos | citación de apoderados, registro en el libro de clases. | docente de asignatura e |

|  | a otro estudiante. |  | inspectoría. |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Utilizar el celular en horario de clases | El docente de asignatura deberá requisar el celular, el cual solo podrá ser retirado del establecimiento por el apoderado titular de forma presencial. registro en la hoja de vida del alumno, suspensión de 1 día, el alumno deberá elaborar un trabajo de investigación evaluado con nota sumativa de la asignatura en la que fue sorprendido usando el celular. | Inspectoría |
|  | Retirarse o salir del establecimient o educacional sin autorización ni retiro formal en inspectoría | Inspectoría deberá notificar y citar inmediatamente al apoderado, aplicará medida disciplinaria de suspensión de 3 hasta 5 días | Inspectoría |
|  | Negarse a entregar el celular cuando el alumno (a) es sorprendido utilizándolo en horario de clases. | Inspectoría deberá requisar el celular, notificar inmediatamente al apoderado, dejando registro en la hoja de vida del o la estudiante, se aplica medida de 2 días suspensión. El celular será entregado sólo al apoderado titular. en caso de que la falta sea reiterada (más de 3), se procederá a activar medida disciplinaria de compromiso disciplinario. | Inspectoría. |

# IMPORTANTE: Las sanciones aplicadas a las faltas gravísimas estarán acompañadas por una suspensión que va de 5 a 7 días.

**Esta sanción podrá ser de 7 días si la falta es reiterada o si el alumno ha cometido previamente otras faltas que hayan sido sancionadas.**

# APODERADOS

| **Tipo de falta** | **Característic a** | **Medidas** | **Responsabl e** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Robos y/o hurto | Denuncia a carabineros/pérdida de titularidad de apoderado | Víctima |
|  | Agredir físicamente a otro miembro de la Comunidad educativa. | Investigación y denuncia a carabineros/pérdida de titularidad de apoderado | Equipo de gestión/ Denuncia : víctima si es mayor de edad  En caso que sea menor de edad el establecimie nto debe hacer la denuncia a entidades correspondie ntes. |
|  | Abuso sexual. | Denuncia a entidad correspondiente | Equipo de gestión |
|  | Adulteración de libros de clases | Pierde la titularidad del apoderado. | Equipo de gestión. |
|  | Consumo y/o venta de  drogas al  interior del establecimient | Denuncia a carabineros/ pérdida de titularidad de apoderado | Equipo de gestión |

|  | o (alcohol, cigarrillos o drogas ilícitas). |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Portar armas corto punzantes o de otra especie dentro del establecimient o | Denuncia a carabineros/pérdida de titularidad calidad de apoderado | Equipo de gestión |
|  | Agresión física hacia los alumnos o el personal del establecimient o. | Restricción de acceso al establecimiento/denuncia a entidad correspondiente | Víctima en caso de ser mayor de edad  En caso de ser menor de edad el equipo de gestión deberá hacer la denuncia |
|  | No actuar de manera ética y responsable resguardando la imagen pública del establecimient o educacional,q uedando prohibido denostar, difamar, divulgar falsa información. | Pérdida de titularidad | Equipo de gestión |

|  | Ingresar al establecimient o en estado de ebriedad o bajo la influencia de sustancias estupefaciente s | Pérdida de la titularidad y registra en la hoja de vida del apoderado | Dirección |
| --- | --- | --- | --- |

**FUNCIONARIOS Y DOCENTES**

| **Tipo de falta** | **Característic a** | **Medidas** | **Responsabl e** |
| --- | --- | --- | --- |
| Gravísima s | Robos y/o hurto | Denuncia a entidad correspondiente | Víctima |
|  | Olvidar el libro de clases en salas de en  horario de recreo o al término de la jornada escolar | Amonestación | Equipo de gestión |
|  | Agresión física a otro miembro de la comunidad educativa | Investigación y denuncia posterior a carabineros | Investigació n: Equipo de gestión.  Denuncia: Víctima en caso de ser mayor de edad |
|  | Abuso sexual y/o acoso a cualquier | Denuncia a entidad correspondiente | De un funcionario a menor de |

|  | miembro de la comunidad educativa |  | edad: equipo de gestión  Entre adultos: Víctima |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Consumo y/o venta de  drogas al  interior del establecimien to (alcohol, cigarrillos o drogas ilícitas). | Denuncia a carabineros y causal de término de contrato si la acusación es comprobada.  Durante el periodo de investigación el funcionario deberá cesar de sus funciones. | Equipo de gestión. |
|  | Portar armas de fuego dentro del establecimien to | Denuncia | Dirección. |
|  | Presentarse en estado de ebriedad a trabajar o a cualquier actividad programada por el  establecimien to, evidente resaca o hálito alcohólico | Descuento de un día administrativo y de un día de goce de sueldo. Lo que implica la NO RENOVACIÓN de contrato para el año lectivo siguiente. | Equipo de gestión |
|  | Difundir información confidencial de sus pares con otros miembros de la comunidad | Amonestación | Equipo de gestión |

|  | No actuar de manera ética y responsable resguardando la imagen pública del establecimien to educacional,q uedando prohibido denostar, difamar, divulgar falsa información. | Amonestación | Equipo de gestión |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Dar aviso de ausencia laboral por conductos irregulares y de manera tardía | Amonestación | Equipo de gestión |
|  | Solicitud de permisos a través del acta de “solicitud de permisos de funcionarios” |  |  |
|  | Utilizar el teléfono en horario de clases | Amonestación | Equipo de gestión |
|  | Salir de la sala de clases, sin autorización dejando a los alumnos solos | Amonestación | Equipo de gestión |
|  | Olvidar de forma reiterada (3) el libro de clases y las llaves de acceso a la salas de clases | Amonestación en la hoja de vida del docente | UTP |
|  | Sacar documentos oficiales del establecimiento to educacional | Amonestación | Equipo de gestión |

# Procedimientos

1. Actuar utilizando protocolos anexos en el Reglamento, de acuerdo a cada caso.
2. Registrar el hecho en la hoja de observaciones individual del alumno/a, según corresponda, e informar al apoderado en forma inmediata a través de su profesora o encargado de Convivencia Escolar.
3. Luego de la investigación respectiva, se determina como medida disciplinaria 5 a 7 días de suspensión en la fecha que el equipo de convivencia estime conveniente para no afectar su rendimiento académico.
4. Se conversará a través de una entrevista con el apoderado, sobre la conducta negativa del estudiante .
5. Se informará y entregará la información pertinente y que sea necesaria en consejo de profesores sobre la situación.
6. Aplicación de carta de matrícula condicional luego de una falta grave con compromiso disciplinario o una falta gravísima.

8.- No renovación de matrícula para el año siguiente.

9..Las sanciones aplicadas a las faltas gravísimas estarán acompañadas por una suspensión que va de 5 a 7 días. Esta sanción podrá ser de 7 días si la falta es reiterada o si el alumno ha cometido previamente otras faltas que hayan sido sancionadas.

10.Los alumnos que sean sancionados por una de las faltas estipuladas en el presente manual de convivencia, deberán realizar desde 3 a 4 guías de aprendizaje o trabajos escritos durante los días de suspensión, dichas actividades serán evaluadas con nota sumativa, y podrán ser en la asignatura que inspectoría estime pertinente. Estas actividades deberán ser entregadas al docente de asignatura una vez finalizado el periodo de suspensión. De no ser entregadas se calificará al alumno con nota mínima 2.0

# ARTÍCULO 8º

**CONSIDERACIONES DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAS DE DELITOS**

# Descripción:

Teniendo en cuenta los distintos niveles de gravedad que puede contemplar una falta, es necesario considerar si ésta implica delito o no. El Director, profesores, asistentes de la educación u otros profesionales

deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas , robos, hurtos abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas , tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175°, letra e y 176° del código Procesal Penal.

No obstante, si bien la ley precisa que los educadores están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito luego de una investigación exahusitva, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y juventud.

Se considera delito toda violación a la ley penal, que involucra acciones contra la propiedad, como lo son robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del Establecimiento, entre otros, y/o contra los integrantes de la comunidad educativa ya sean éstas agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, así como situaciones de explotación sexual, maltrato, otros que afecten a los y las estudiantes dentro o fuera del Establecimiento Educacional.

Los jóvenes mayores de 14 y menores de 18 años son responsables penalmente y se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Quedan exentos de responsabilidad penal los menores de 14 años, en estos casos los Tribunales de Familia son la entidad competente para conocer la situación y aplicar medidas de protección si es necesario.

# Protocolo de actuación:

1. El delito puede afectar a cualquier miembro de la comunidad educativa; alumnos, padres y apoderados y funcionarios del establecimiento.
2. El funcionario que constató la lesión informa a la profesora y ésta al director.
3. El director denuncia el caso a Carabineros de Chile o Fiscalía del Ministerio Público, la denuncia puede ser paralela, (estando en la obligación de informar para no ser cómplices de dicho delito).
4. En caso de evidenciar abusos, lesiones y golpes como caídas, rasguños en los alumnos, el apoderado debe entregar por escrito el motivo de los golpes traídos por el alumno o alumna, registrando fecha, hora y firma.
5. En estas situaciones el establecimiento sólo informa, no forma parte

del proceso.

# ARTICULO 9º SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**1.- CONFLICTO**

* **1.1.- Definición: Conflicto**: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. **Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.**

# 1.2.- Características:

* Discusiones Verbales
* No aceptación e integración al grupo
* Falta de consenso en opiniones y toma de decisiones
* Conflicto de intereses
* Líderes con características de conductas posesivas, obsesivas y /o dictatoriales.
* Formación de grupos antagónicos.
* Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado.

# Procedimientos:

* Si el conflicto ocurre dentro de la sala de clases, los estudiantes implicados en el conflicto serán derivados a Convivencia Escolar para tener un dialogo correctivo y conciliador, previo registro de los sucedido en el aula en el Libro de Clases, con apoyo del docente a cargo al momento de darse la conflictiva.
* Entrevistas con otros agentes asociados a la conflictiva como; alumnos, personal, padres y o apoderados.
* Si resulta pertinente y necesario posterior a las acciones anteriores, se debe realizar; Intervención en los grupos, conversaciones directas y establecimiento de compromisos, aplicar mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje con sujetos o grupos en conflictos, interconsultas a especialistas, estudio de casos multidisciplinario.
* Posteriormente se debe realizar un seguimiento del proceso.
  + Retroalimentación
  + Incentivos.

# 2.- AGRESIVIDAD

**2.1.- Definición:**

* **Agresividad**: corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia**. Los impulsos agresivos en niños, deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoconfirmación.**

# 2.2.- Características:

**Agresividad física:**

* Golpes a otros sin razón aparente.
* Mordeduras a compañeros, tías, asistentes, otros.
* Lanzamientos de escupos.
* Puntapiés.
* Destrozos de materiales, útiles, muebles, otros.
* Pataletas, rabietas, taimaduras.
* Corte de vestimentas con tijera o pelo, así mismo, a compañeros y adultos.
* Juegos bruscos malintencionados.
* Quitar cosas, objetos, alimentos, a otros, haciendo uso de la fuerza, intimidación, o por el temor.
* Mofarse, imitar o reírse de otras personas por su aspecto físico, características particulares, defectos físicos, incapacidades, raza, color, o etnia.

# Agresividad verbal:

* Insultos, improperios, groserías.
* Menoscabo Verbal a sus pares, alumnos, padres.
* Burlas y risas contra un sujeto, arrastrando a otros a la misma actitud.
* Utilización de sobrenombres ofensivos hacia otros.
* Injurias, calumnias, pelambres, descalificaciones hacia otros.
* Comentarios mal intencionados, que dañan la imagen y la honorabilidad de las personas, creando un ambiente hostil en las relaciones interpersonales.

# 2.3.- Procedimientos:

* Informe a la profesora y Directora del Establecimiento.
* Entrevistas con padres y apoderados.
* Derivación a especialistas y Comité de Convivencia Escolar.
* Denuncia a entidades pertinentes, según sea necesario y siguiendo las consideraciones sobre la obligación de denuncia de posibles delitos.
* Estudio de caso multidisciplinario.
* Línea de seguimiento con padres, sujeto agresivo, profesora y personal del Establecimiento Educacional.
* Evaluación del procedimiento.
* Verificación del cambio de conducta.
* Retroalimentación
* Reformulación de los procedimientos en caso de no tener resultados positivos.
* Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados, mediante la autorregulación, autoformación y autocontrol.

# 3.- VIOLENCIA

**3.1.- Definición:**

* **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:
  + 1. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica.
    2. El daño al otro como una consecuencia.

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

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

1. **Violencia psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc.

También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

1. **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
2. **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
3. **Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres.

Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

1. **Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

# 3.2.- Características:

* Someter a otros a través de la fuerza, o el poder.
* Agresión constante y graduada.
* Actitud impositiva que anula al otro por terror, amenazas, intimidación, golpes o violencia psicológica.
* Actitud posesiva frente al sujeto de interés.
* Daño físico, psicológico, o a las pertenencias de las personas.
* Negativismo hacia acciones sociales y solidarias.

# 3.3.- Procedimientos:

* Informe a la profesora jefe y Directora del Establecimiento.
* Denuncia a entidades pertinentes, según sea necesario y siguiendo las consideraciones sobre la obligación de denuncia de posibles delitos, Art. 8 de este Reglamento.
* Entrevistas con padres y apoderados.
* Derivación Comité de Convivencia Escolar y/o especialista.
* Estudio de caso multidisciplinario, si se considera necesario.
* Línea de seguimiento con padres, sujeto violento, profesora y personal del Establecimiento Educacional.
* Evaluación del procedimiento.
* Verificación del cambio de conducta.
* Retroalimentación
* Reformulación de los procedimientos en caso de no tener resultados positivos.
* Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados, mediante la autorregulación, autoformación y

.autocontrol.

# 4.- BULLYNG

**4.1- Definición:**

* **Bullying:** Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes de internet. El Bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlos de otras expresiones de violencia: a) Se produce entre pares b) existe abuso de poder c) es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

**Es una las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad**

**4.2.- Características:**

* Se produce entre pares.
* Hay abuso de poder.
* Se mantiene la agresión y violencia en el tiempo (indefinido).
* Estigmatización del sujeto por parte de quien o quienes aplican el bullyng.
* Acoso permanente hasta llegar a límites insospechados.
* Puede darse el maltrato, abuso, la agresión y /o violencia, a nivel físico, verbal, Psicológico, directo, presencial o tecnológico.( teléfono, Internet).

# 4.3.- Procedimientos:

Detectado el caso se debe actuar de inmediato en la reparación.

Informar a padres, dirección del establecimiento, Equipo de Convivencia de la Escuela.

Denuncia a entidades pertinentes, según sea necesario y siguiendo las consideraciones sobre la obligación de denuncia de posibles delitos, Art. 8 de éste Reglamento.

Entregar a los padres del sujeto agredido la confianza para denunciar los actos de bullyng.

Acoger a la víctima y darle el respaldo para que se atreva a denunciar que está siendo objeto de bullyng.

Mediación por parte de los profesionales pertinentes.

Intervención de una triada Escuela – Padres Apoderados – sujetos involucrados.

Línea de seguimiento a casos en estudio. Estudios de caso con Equipos multidisciplinarios. Retroalimentación e incentivos.

Este tipo de prácticas deben ser eliminadas del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.

Tomar medidas de reformulación si los procedimientos empleados no son lo suficientemente efectivos.

# 5.- ABUSO SEXUAL

**5.1.- Definición:**

* **Abuso sexual:** Es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor - abuso sexual infantil- o incluso entre menores.

# 5.2.- Características:

* Someter a otros a través de la fuerza, o el poder.
* Agresión constante y graduada.
* Actitud impositiva a través de actos de índole sexual que menoscaban al otro.
* Actitud posesiva frente al sujeto de interés.
* Daño físico, psicológico, o a las pertenencias de las personas.

# 5.3.- Procedimientos:

**(Tomar como referencia y apoyo a los procedimientos en caso de abuso sexual, el Protocolo de Abuso Escolar del Establecimiento)**

* + Denuncia a entidades pertinentes como Fiscalía de acuerdo a lo estipulado en consideraciones sobre la obligación de denuncia de posibles delitos, Art. 8 de éste Reglamento.
  + Entrevista con Padres y apoderados.
  + Intervención del Equipo de Convivencia Escolar para monitoreo del caso y/o derivación a redes de apoyo enfocadas en la reparación del daño en el afectado (a).
  + Colaborar con cualquier medida que sea necesaria para que la Institución a cargo lleve a cabo su procedimiento de investigación.

# ARTÍCULO 10° APLICACIÓN DE REMEDIALES PARA EL CAMBIO DE CONDUCTA:

Cuando ocurran situaciones, que han sido previamente fundamentadas, y que además afectan la sana convivencia escolar, el establecimiento aplicará las siguientes medidas remediales que tienen como objetivo promover el cambio de conducta.

* Prácticas solidarias, trabajo comunitario.
* Actividades de convivencia.
* Fomentar el diálogo y acciones pacíficas a través de:
* Actividades lúdicas
* Acciones y manifestaciones sociales de participación y relaciones armoniosas entre pares.
* Celebración de cumpleaños.
* Celebraciones Día de la Madre, Día del Padre.
* Celebraciones, Día del niño, Día del alumno, Día de la Solidaridad, participar en campañas solidarias.

Así mismo se mantendrá una línea de seguimiento del cambio de conducta, con monitoreo a todos los involucrados en el conflicto, como también se generarán incentivos y retroalimentación cuando se vean cambios positivos en la conducta, tales como:

* + Anotaciones positivas
  + Salidas pedagógicas.
  + taller de equinoterapia.
  + Reconocimientos en ceremonias de finalización de semestre.
  + Destacar públicamente a alumnos con espíritu esperancino.

**ARTÍCULO 10.1°** Por otro lado como medidas pedagógicas y formativas, el departamento de convivencia dispondrá de 5 días hábiles luego de aplicada la sanción, para considerar alguna de las siguientes medidas como parte del proceso de acompañamiento:

* + Talleres grupales para desarrollar habilidades sociales y blandas.
  + Sesiones individuales con especialistas de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
  + Planes de acompañamiento y monitoreo pedagógicos.
  + Ingresos de alumnos al departamento de contención emocional.
  + calendarización de evaluaciones en caso de ser necesario.
  + Flexibilidad frente a la situación particular de cada alumno.

La aplicación de todas estas medidas serán evaluadas y consensuadas entre el equipo directivo y el departamento, e informadas oportunamente al apoderado titular.

# ARTÍCULO Nº 11 ¿QUÉ TIPO DE SANCIONES “NO” SE PUEDEN APLICAR?

Para la evaluación de la aplicación de sanciones, remitirse en primera instancia a la aplicación de procedimientos que investiguen la causa o hecho, acorde a los artículos nº7.

En segunda instancia, luego de los antecedentes recopilados y emitidos el criterio final, se sugiere aplicar, acorde al reglamento interno de convivencia, el protocolo de sanciones, acorde al grado de falta y las consideraciones de factores agravantes o atenuantes de los hechos.

Junto a ello, es importante considerar, aquellas acciones que no deben realizarse, como evento sancionador, entre las cuales se encuentran:

* Castigos físicos y psicológicos: aquellos que incurran en patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, zamarreos. En lo psicológico: humillaciones, insultos, amenazas, burlas, aislamiento, discriminación, apelativos.
* Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
* Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los o las estudiantes: medidas físicas, psicológicas ya descritas, aislamiento, acoso escolar, bullying, todas ellas descritas en el reglamento.
* Retener los documentos académicos y aplicar otra sanción a los alumnos y padres que no cumplan con los compromisos contraídos con el establecimiento. (Art.11º LGE).

Una vez, analizadas las acciones a realizar, se sugiere considerar los siguientes aspectos:

1. Si existiese responsabilidad de ambas partes en el hecho, utilizar las técnicas de resolución pacífica de conflictos.
2. Si existiese el uso ilegítimo de la fuerza o el poder, no es aplicable la mediación, ya que esta medida no está orientada a sancionar conductas de abuso.

# ARTÍCULO N.º 12 Sanciones extraordinarias.

**Condicionalidad: Ante la incurrencia en dos faltas gravísimas**. Esta medida es aplicable por el director del establecimiento y se materializa a partir de una reunión donde se le informará al apoderado los problemas de conducta reiterada que ha tenido su pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En esta reunión el apoderado debe firmar la carta de condicionalidad, que contiene de forma escrita las razones de la aplicación de esta, la cual será archivada en la carpeta personal del alumno, que contenga todas las derivaciones y sanciones aplicadas con anterioridad.

**No renovación de matrícula:** Esta medida disciplinaria será aplicada a los estudiantes que incurran en dos faltas gravísimas y la firma se entenderá como la opción del estudiante de no cumplir con lo establecido en el Manual plan de Convivencia Escolar en consecuencia con la condicionalidad. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento “Carta de comunicación de no renovación de matrícula”.

**ARTÍCULO 12.1 APELACIÓN Y DESCARGOS, DERECHO A LA DEFENSA.**

El apoderado tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos y/o apelación para entregar sus antecedentes ante la sanción

aplicada. Con el objetivo de:

* ABSOLVER responsabilidades a los que han sido sancionados.
* Validar las sanciones dadas por la Institución.

En el caso de que el apoderado solicite esta apelación, la reconsideración de la medida aplicada, será evaluada por el equipo directivo y departamento de convivencia escolar al término del año escolar en curso considerando sus antecedentes disciplinarios y conductuales a lo largo del tiempo estipulado anteriormente.

El procedimiento para realizar este proceso de apelación es:

1.- Esta APELACIÓN, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada al equipo directivo,SOLO por el apoderado/a titular.

2.- el apoderado debe completar el formulario de apelación y presentarlo directamente al departamento de convivencia y/o equipo directivo.

3.- La respuesta a esta apelación, será informada la primera quincena de noviembre por parte del equipo directivo o el equipo de convivencia escolar.

# ARTÍCULO N.º 13

**MEJOR CONVIVENCIA ESCOLAR, MEJORES APRENDIZAJES**

* La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros del Colegio Esperanza, ello tiene una relación cohesionada con adquisición de mejores aprendizajes.
* Se debe privilegiar la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo, la participación, recién entonces se puede hablar de un clima adecuado para posibilitar el aprendizaje.
* Para mejorar la convivencia escolar deben existir espacios de participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en base al respeto mutuo y al diálogo.
* La profesora deberá buscar y crear estrategias para que los alumnos perciban la sala de clases como un sitio seguro y cómodo y las tareas de aprendizaje como algo desafiante y valioso y comprensible.
* Para desarrollar actitudes y percepciones positivas hacia el aprendizaje se debe establecer relación con cada alumno, tener en cuenta actitudes individuales y desarrollar un trabajo colaborativo (alumno-profesor).
* Para que el aprendizaje sea posible, los intercambios entre los actores de la institución que comparten la actividad en el Colegio y que

conforman esa red de vínculos interpersonales que denominamos convivencia deben construirse cotidianamente y renovarse cada día, según determinados valores.

* La profesora deberá preparar sus clases acorde a la planificación, con material pertinente a las actividades a desarrollar.
* El aula de clases debe ser un lugar ordenado, armónico y con material acorde al nivel de los alumnos.

# Procedimientos:

* Entrevista con Unidad Técnica Pedagógica, para informar al profesor su actuar en caso de no cumplimiento con lo establecido.
* Retroalimentación con grupo de pares, para apoyar dificultades en el aula.
* Realizar adecuaciones curriculares a alumnos que no cuenten con las competencias necesarias.
* Utilización por parte de la profesora de estrategias y acciones motivadoras que incentiven el aprendizaje.
* Utilizar el sistema de tutoría entre pares para lograr aprendizajes significativos.

**Plan de Convivencia Escolar**

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento de la escuela en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo.

# Objetivo

Consolidar el Buen Clima de Convivencia Escolar a nivel de sala de clases y establecimiento, potenciando las mejores prácticas relacionales y de interacción*.*

# Comité de convivencia escolar

La ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, establece que aquellos establecimientos que no están legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar es decir, los no subvencionados, deberán crear un Comité de la Buena Convivencia Escolar u otra entidad similar. De esta manera el Comité de Sana Convivencia del Colegio Esperanza estará conformado de la siguiente forma:





Su principal responsabilidad será la de estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Este Comité tendrá reuniones periódicas para analizar su funcionamiento y el curso de las acciones enmarcadas en el Plan de Convivencia Escolar.

**Equipo de Convivencia Escolar**

Existe un Equipo de Convivencia Escolar, que está integrado por:

* 1. Representante de Consejo Escolar
  2. Directora
  3. Unidad Técnico Pedagógica
  4. Encargado de Convivencia Escolar

Las atribuciones de este equipo son:

Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes

# Funciones del Comité de Convivencia Escolar

1. Planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
6. Ser un mediador resolutivo de conflictos y/o problemas que presente cualquier integrante de la comunidad escolar.
7. En el caso de una denuncia, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

# Funciones del encargado de convivencia escolar

1. Elaborar y modificar el manual de Convivencia Escolar, Proyecto Educativo Institucional, Plan de acción de Convivencia Escolar y Calendarización.
2. Promover el trabajo colaborativo en función de la Convivencia Escolar y realizar proyectos en conjunto.
3. Promover actividades en torno al mejoramiento de las relaciones interpersonales y realizar capacitaciones enfocadas en la resolución de problemas de la comunidad educativa en general.
4. Implementar políticas de colaboración con el cuerpo docente y directivo, que apunten a la prevención de actividades que resulten en desmedro de la Convivencia Escolar.
   1. **OBJETIVOS. Objetivo general.**

✔ Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en la Escuela, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores, apoderados, asistentes de la educación y/o profesionales de apoyo; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

# Objetivos específicos:

✔ Generar en los estudiantes habilidades y competencias relacionadas con su desarrollo personal y social.

✔ Desarrollar habilidades en los otros actores educativos basadas en el buen trato que permitan una interacción positiva entre los mismos.

✔ Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en el tema de la convivencia escolar.

✔ Generar buenas prácticas de convivencia entre todos los actores de la comunidad escolar que permitan en un buen ambiente de aprendizaje.

* 1. **ACCIONES ASOCIADA A CONVIVENCIA ESCOLAR**

| Objetivo | Actividades | Responsable | Fechas | Indicadores | Medio de Verificación |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Generar, difundir y aplicar protocolos de Buena Convivencia por curso y a nivel institucional | Generar reglamento interno y manual de convivencia escolar | Equipo Directivo Docentes Asistentes de la educación  Apoderados | Marzo- Noviembre 2025 | Profesores participan de consejo técnico- pedagógico para  reflexionar sobre manual de  convivencia.  Proponen medidas para prevenir y formas de enfrentar las situaciones de  violencia en el establecimiento.  Creación del manual de convivencia por  consenso con  profesores y comunidad escolar en general seleccionando normas de  convivencia. Introducen tema del manual convivencia en reunión de  apoderados. | * Asistencia de   consejos de profesores.   * Documento   “Manual de convivencia  escolar”   * Actas de consejo. * Tabla de reunión de apoderados. |
| Generar protocolos de acción a partir de la normativa establecida en el manual de convivencia y reglamento  interno. |
| Difusión a docentes y directivos normas y sanciones de conductas explicitadas en manual de convivencia escolar | Equipo directivo Comité de  convivencia escolar. |
| Informar en Consejo Escolar y reuniones de padres y  apoderados Manual de Convivencia Escolar vigente | Equipo directivo Comité de convivencia escolar. |
| Entrega de reglamento interno y tabla de conducta a padres y apoderados en primera reunión de la escuela |
| Objetivo | Actividades | Responsable | Fechas | Indicadores | Medio de Verificación |

| Apoyar procesos de diagnóstico socioemocional de los estudiantes | * Descargar, revisar e imprimir diagnóstico socioemocional. * Apoyar en la aplicación de las actividades propuestas por el ministerio de educación de los diagnósticos socioemocionales. | Encargado de convivencia escolar.  Profesores jefes por cada curso. | Marzo- 2025 | - Se realiza la aplicación de diagnóstico socioemocional a cada curso. | * Carpeta de convivencia escolar, con   archivo de  actividades en diagnóstico socioemocional.   * Libro de clases, actividades realizadas en la asignatura de orientación. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Contribuir a la entrega de apoyo socioemocional de los  estudiantes y familias que lo requieran. | * Se revisan los diagnósticos socioemocionales e identifican las principales necesidades de los estudiantes y apoderados. * Se apoya en la búsqueda de actividades para trabajar las principales necesidades. * Se realizan derivaciones en caso de ser necesario. | Encargado de convivencia escolar.  Profesores de asignatura. | Abril 2025 | - Se entrega apoyo socioemocional a cursos, y  estudiantes que lo requieran. | * Carpeta de convivencia escolar. Con   registro de derivaciones.   * Libro de clases, actividades realizadas en orientación. |
| Concientizar al alumnado sobre las  normas de | Experiencias de Aprendizajes relacionada con derechos y  deberes de los alumnos en los distintos Ámbitos del Plan de | Docentes con apoyo de  U.T.P del establecimient | Marzo a Diciembre | - Ejercitan normas para el buen trato y |  |

| convivencia descritas en manual de la escuela. | Estudio | o | 2025 | se esfuerzan por cumplirlas.   * Conocen medidas para prevenir y formas de enfrentar las situaciones de violencia en el establecimiento. * Trabajan activamente en las tareas propuestas. | * Tablero del Buen Comportamiento dentro del aula * Compromiso firmado y puesto en sala de clases cerca de normas de convivencia a   través de  imágenes.   * Planificaciones * Registro atención de apoderados |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Firman decálogo conductual para conductas dentro de la sala de clases | Docentes con apoyo de Directora del establecimient  o |
| Experiencias de Aprendizajes a través del juego relacionados con graduación de conductas dentro de la  escuela. | Docentes con apoyo U.T.P Comité de convivencia  escolar |
| Participación de mediadores en la resolución de problemas. | Comité de convivencia escolar | Abril a Diciembre 2025 |
| Difundir conceptos asociados al buen trato y convivencia escolar dentro de la comunidad educativa. | Incorporar valor mensual en reuniones de apoderados.  Refuerzo del valor mensual en las distintas experiencias de aprendizajes.  Reflexión y evaluación del valor mensual en consejos de profesores.  Reunión a cargo de convivencia escolar con asistentes de educación, para fomentar el valor del mes, en la cual se designa obra teatro,  cuyo eje central es el valor del | Comité de convivencia escolar.  Docente a cargo de cada curso.  Asistentes de la educación | Marzo a diciembre 2025 | * Reflexionan y discuten sobre temas valóricos propuestos. * Determinan acciones, referidas a la reflexión de temas valóricos. | * Tabla de reuniones de apoderados. * Registro en actividades en el libro de clases. * Registro de   asistencia a  reuniones con asistentes de la educación. |

|  | mes.  Reuniones mensuales de comité de convivencia escolar. |  |  |  | * Acta de consejo de profesores. * Acta de reuniones de comité de convivencia escolar. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fomentar la participación de los padres y apoderados en las actividades extracurricular es que se generen en la escuela. | * Iniciación Año Escolar * Día de la madre, del padre, del niño, etc. * Celebración fiestas patrias Fonda Infantil “Los Huasitos" * Celebración aniversario escuela “velada” y “Caravana” * Premiación a estudiantes destacados. * Celebración del día del apoderado. | Equipo Directivo Comité de convivencia escolar.  Docentes. Centro general de padres y apoderados. | Marzo Septiembre Octubre Diciembre 2025 | * Proponen tareas a realizar para lograr objetivos comunes * Participación activa de los padres y apoderados en las actividades. | * Fotografías de las actividades. * Planificación de las actividades en Plan General * Organización de actividades en   Consejo de Profesores y Centro General de Padres y Apoderados. |

| Destacar la labor de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos e hijas. | - Reconocimiento al curso con mayor asistencia a reunión de apoderados. | Docentes Equipo directivo | Diciembre 2025 | - Participación del apoderado en las reuniones de apoderados. | - Fotografías de entrega de reconocimiento. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Promover el desarrollo de competencias y habilidades protectoras, y la generación de una cultura preventiva en las**  **comunidades escolares.** | Incorporar programa “En Busca del Tesoro” dentro de la planificación anual,  perteneciente a Medio Mayor pre-kínder y kínder. | Docente Equipo Directivo Comité de convivencia escolar. | Abril  a Diciembre 2025 | * Identifican y discriminan acciones que le ayudan a crecer sano y feliz. * Descubren acciones que les permiten el cuidado personal. | * Fotografías de actividades didácticas que surgen dentro del programa. * Planificación de actividades. |

# ANEXO I

DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. DEBERES DE FUNCIONAMIENTO
2. **.3** Llegar puntualmente al colegio y a las clases para desarrollar la puntualidad como valor.

# ATRASOS INICIO JORNADA ESCOLAR

Los niños y niñas deberán cumplir diariamente con el horario establecido, se aceptará un margen de 10 minutos al ingreso de la jornada escolar con previo pase otorgado por inspectoría general ,al tercer atraso reiterativo del alumno se deberá citar a su apoderado desde inspectoría para informar sobre dicha situación.Si el apoderado no asiste deberá quedar registrado en libro de inspectoría y se le enviará un comunicado al apoderado con el alumno el cual no podrá reintegrarse a clases los días siguientes hasta que éste se presente con su apoderado en el establecimiento para su respectiva justificación.

# ATRASOS DURANTE JORNADA ESCOLAR

Si el alumno o alumna es sorprendido en horario de clases fuera del aula sin autorización el profesor de asignatura o inspector o bien se integra con retraso a las clases dentro del horario de la jornada escolar, deberá solicitar en inspectoría un pase que autorice su ingreso quedando registro en el libro de inspectoria.La acumulación de 2 pases reiterados será motivo de citación de apoderado al establecimiento y se constituye como falta grave.

Las salidas de los alumnos desde el establecimiento durante la jornada escolar, se autorizan sólo si el apoderado lo solicita en forma presencial, en caso de que el apoderado no pueda asistir por motivos de fuerza mayor podrá ser solicitada por comunicación escrita y firmada, quedando registro de ello en el libro de inspectoría con copia de comunicación.

# Condicionalidad y Limitaciones al proceso de admisiòn.

De acuerdo al primer deber del estudiante y fundamentado en la ley

21.118 “ Aula Segura” :

1.- Respetar y acatar las normas del Colegio, quienes no cumplan con este deber, serán sancionados de acuerdo al reglamento de convivencia y a la gravedad de la falta.

Se aplicará el reglamento ( Plan de convivencia), que clasifica las faltas y sanciones de acuerdo a su nivel de gravedad; en:

1.- Faltas leves

2.- Faltas graves.

3.- Faltas gravísimas.

Para cada una de ellas, existen las sanciones respectivas, presentes en el documento anterior mencionado. Se estipula en este reglamento que luego de la incurrencia en dos faltas gravísimas, el equipo directivo y de convivencia del establecimiento, determinarán la condicionalidad del estudiante. Esta medida es aplicable por el director del establecimiento y se materializa a partir de una reunión donde se le informará al apoderado los problemas de conducta reiterada que ha tenido su pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. En esta reunión el apoderado deberá firmar la carta de condicionalidad, que contiene de forma escrita las razones de la aplicación de esta, la cual será archivada en la carpeta personal del alumno, que contendrá todas las derivaciones y sanciones aplicadas con anterioridad.

En cuanto a las faltas leves, estas se sancionan inicialmente con una suspensión de 1 a 3 días. Si la falta es reiterada o si el alumno ha cometido previamente otras faltas sancionadas, la sanción puede ser más severa llegando a los 3 días de suspensión. Para las faltas graves, la suspensión inicial varía entre 3 a 5 días, se considerarán 5 días en caso de reincidencia o si el alumno tiene antecedentes de faltas sancionadas con anterioridad. Las faltas gravísimas conllevan una suspensión de entre 5 a 7 días, que también puede aumentar si la falta es repetida o si el alumno tiene un historial de infracciones sancionadas, independientemente de su

clasificación.

En todas las faltas graves, los alumnos deberán firmar un compromiso disciplinario en el que tanto el apoderado como el alumno se comprometen a no incurrir nuevamente en ninguna falta, independientemente de su categorización. El incumplimiento de este compromiso resultará en la activación de una matrícula condicional.

En el caso de las faltas graves, los alumnos deberán firmar un acta de matrícula condicional, en la que asumen el compromiso de no reincidir en ninguna de las faltas estipuladas en el plan de convivencia. El incumplimiento de este acta resultará en la notificación de no renovación de la matrícula para el próximo año académico.

# Respecto a la condicionalidad del alumno y la no renovación de matrícula:

Esta medida disciplinaria será aplicada a los estudiantes que incurran en dos faltas gravísimas y la firma se entenderá como la opción del estudiante de no cumplir con lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar en consecuencia con la condicionalidad que estas faltas le otorgan. Se pone en conocimiento del apoderado mediante el documento “Carta de comunicación de no renovación de matrícula”. Dicha condicionalidad estará vigente por todos los periodos académicos en el alumno será “Alumno regular” de esta institución educativa

# ANEXO II

DE LOS DEBERES DEL APODERADO

1. **9.-**Justificar atrasos, inasistencias y retiros de los alumnos(as) personalmente.

Los Padres, Apoderados y Apoderadas serán los encargados de justificar personalmente las inasistencias, permisos, atrasos, salidas de clases y enfermedades de sus pupilos y pupilas, en caso de no presentar dicha justificación de forma presencial se podrá realizar de forma escrita con la firma del apoderado, ante la no justificación respectiva presencial o escrita el alumno no se podrá reintegrar a clases hasta que se presente con su apoderado.

En caso de ausencia del apoderado titular podrá presentarse el apoderado o apoderada suplente en forma personal a cumplir con dicha obligación.

# ANEXO III

**Medida extraordinaria**

1. 10.-Se prohíbe el uso del celular a docentes y alumnos en horario de clases en cualquier asignatura con el objetivo de disminuir las interrupciones dentro del aula , permitiendo el normal desarrollo de la clase y la adquisición de contenido.

# ANEXO IV

**Reglamento del uso de cámaras de seguridad**

COLEGIO ESPERANZA cuenta con cámaras de seguridad (video) en distintas dependencias, las cuales se pueden observar a tiempo real, sin embargo, su objetivo es ser un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad de la Comunidad Educativa y del establecimiento. Así como un medio de evidencia para la verificación en caso de alguna situación que amerite la revisión de estas, de acuerdo al reglamento interno y de convivencia escolar.

* + Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios mayor circulación de los estudiantes (pasillos, patios de juego, salas etc.)
  + La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.
  + Estará instalado un televisor con las imágenes de las cámaras de seguridad.
  + Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad de la Dirección su revisión.
  + Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar.
  + Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional, propios del establecimiento educacional.
  + Análisis de riesgos, es decir, el colegio evalúa permanentemente el ángulo de las cámaras de tal forma que no invada la privacidad y certifica la eliminación de imágenes. El análisis de riesgos siempre considera el bien superior que es la protección de los menores.

# Anexo V

**Uso público y resguardo de la imagen del establecimiento**.

Es deber de cualquier miembro de la comunidad educativa ( funcionario, alumno y/o apoderado) actuar de manera ética y responsable resguardando la imagen pública del establecimiento educacional, quedando totalmente prohibido denigrar, denostar, difamar o divulgar falsa información ya sea, en conversaciones personales, redes sociales o cualquier medio de comunicación público, que pueda afectar negativamente la reputación y credibilidad del establecimiento. La difusión de cualquier tipo de información será sancionada de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento interno, luego de una breve investigación de los hechos y teniendo la evidencia correspondiente.

Si la falta es realizada por un alumno(s), será considerada una falta gravísima, registrada en el libro de clases y se citará al apoderado, pudiendo generar un reflexión tanto del estudiante como del apoderado frente a la situación, activando medidas del reglamento escolar, como matrícula condicional.

Si la falta es realizada por un funcionario del establecimiento, esto conlleva a una amonestación escrita.

En el caso de que la falta sea de un apoderado, cabe mencionar que como padres y/o apoderados se les considera parte fundamental de la labor educativa que la escuela realiza. Es por ello que, si algún apoderado presenta en forma reiterada conductas que atentan contra la convivencia de la comunidad y de los principios establecidos en el PEI, en cualquier forma (verbal, escrita o digital); a partir de los anteriores articulo, el Consejo de Profesores presidido por el (la) Director(a) de la escuela, evaluará la situación pudiendo adoptar la medida de cambio de apoderado, en casos calificados y probados mediante una investigación breve. La aplicación de esta medida sólo debe perseguir el favorecer a la comunidad escolar en su conjunto.

**ANEXO VI**

**CIERRE DE SALAS DE CLASES DURANTE HORARIOS DE RECREOS Y ALMUERZOS**

Con el objetivo de resguardar la seguridad de los recursos materiales y el adecuado uso de las dependencias escolares, se establece el siguiente protocolo para el cierre de salas de clases durante los horarios de recreo y almuerzo:

**1.Responsabilidad del cierre de las salas de clases:**

Las salas de clases deberán permanecer cerradas con llave durante los horarios de recreos y almuerzos.

Será de exclusiva responsabilidad del docente de asignatura asegurar el cierre de la sala al término de cada período de clases.

Al término de la jornada escolar, será responsabilidad de inspectoría asegurar el correcto cierre de las salas de clases.

**Ubicación de las llaves de las salas:**

Las llaves correspondientes a cada sala de clases estarán fijas y aseguradas mediante un sistema de sujeción (colgadas) al respectivo libro de clases.

**Registro de incumplimientos:**

En caso de que el docente de asignatura olvide cerrar la sala de clases con llave, se dejará un registro de la falta, como falta grave en el “Acta de registro de faltas menores”

Si la falta es reiterativa en tres (3) ocasiones, se procederá a registrar dicha conducta en la hoja de amonestaciones del profesional responsable, conforme a las normativas internas de la institución.