

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.  
COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA  
"ÁLVARO COVARRUBIAS"



# **Reglamento de Convivencia Escolar. Reglamento Interno.**

**Colegio Científico Humanista  
"Álvaro Covarrubias"**

**2017**

## Índice

I	Fundamentación.	5
II	Definiciones.	6
III	Reglamento de Convivencia Escolar	14
	Artículo 1: Objetivos.	14
	Artículo 2: Estudiantes.	
	2.1 Derechos	
	2.2 Deberes	
	Artículo 3: Apoderados.	18
	3.1 Derechos	
	3.2 Deberes	
	Artículo 4: Sostenedor	21
	4.1 Deberes	
	4.2 Derechos	
	Artículo 5: Directivos Docentes	23
	5.1 Inspector General	
	5.1.1 Deberes	
	Artículo 6: Director	25
	6.1 Deberes	
	6.2 Derechos	
	Artículo 7: Jefes Técnicos	26
	7.1 Deberes	
	Artículo 8: Orientador	27
	8.1 Deberes	
	8.2 Derechos	
	Artículo 9: Derechos de los Directivos Académicos	28
	Artículo 10: Docentes	29
	10.1 Deberes y obligaciones	
	Artículo 11: Del Profesor Jefe	31
	11.1 Deberes	
	Artículo 12: Derechos de los Profesores	32
	Artículo 13: Funcionarios en General	33
	13.1 Deberes	
	13.2 Derechos	
	Artículo 14: Encargado de convivencia Escolar	34
	14.1 Deberes	
	Artículo 15: Asistentes de la Educación	35
	15.1 Deberes	
	15.2 Derechos	
	Artículo 16: Asistente de Aula	37
	16.1 Deberes	
	Artículo 17: Personal Administrativo	

Artículo 18: Asistente de Biblioteca	38
18.1 Deberes	
Artículo 19: Auxiliar de Servicios Menores	39
19.1 Deberes	
Artículo 20: Asistente de Informática y Sala de Computación	39
20.1 Deberes	
Artículo 21: Comité de Sana Convivencia	40
Artículo 22: Escucha y Mediación	42
Artículo 23: Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia	43
Artículo 24: Maltrato Escolar	43
24.1 Medidas y sanciones ante falta de los alumnos y alumnas	
24.1.1 Conductas consideradas faltas leves	
24.1.2 Conductas consideradas faltas moderadas	
24.1.3 Conductas consideradas faltas graves	
Artículo 25: Medidas y sanciones disciplinarias	46
25.1 Niveles de intervención	
Artículo 26: Descripción de las medidas disciplinarias	50
Artículo 27: Instancia de apelación	51
Artículo 28: Resolución de conflictos	
Artículo 29: Criterios de aplicación	
Artículo 30: Reclamos	52
Artículo 31: Protocolos de Actuación	
Artículo 32: Obligación de denuncia de delito	
Artículo 33: Deberes de protección	53
Artículo 34: Instancia de evaluación y diagnóstico	
Artículo 35: Tipos de consejos	54
Artículo 36: Consejo docente directivo	
Artículo 37: De la formación del Consejo Docente Directivo	
Artículo 38: Consejo de Profesores	
Artículo 39: Definición y finalidad del consejo general de profesores	
Artículo 40: Funciones del Consejo de Profesores	55
Artículo 41: Consejo Técnico Pedagógico	57
Artículo 42: Funciones del Consejo Pedagógico	
Artículo 43: Consejo Escolar	58
Artículo 44: Del Consejo Conductual	61
Artículo 45: Funciones del Consejo Conductual	
Artículo 46: Desarrollo de las actividades diarias	62
Artículo 47: Actividades en clases	
Artículo 48: Disposiciones para regular la relación profesor alumno	

Artículo 49: Normativa del trabajo escolar	63
Artículo 50: De la asistencia	
Artículo 51: De la justificación de las inasistencias	64
Artículo 52: De la puntualidad	
Artículo 53: Presentación personal	
Artículo 54: De la disciplina	
Artículo 55: De la libreta de comunicaciones	66
Artículo 56: Salida anticipada de clases	
Artículo 57: Salida fuera del establecimiento	
Artículo 58: Actividades extra programáticas	
Artículo 59: De los paseos de curso	
Artículo 60: De los viajes de estudio	67
Artículo 61: De las visitas culturales	68
Artículo 62: Situaciones no previstas	69
Artículo 63: Acompañamiento y responsabilidad	
Artículo 64: Prevención y seguridad en actividades deportivas	
Artículo 65: Difusión del reglamento	70
Artículo 66: Protocolos anexos	71

## **I. Fundamentación:**

Nuestro establecimiento educacional "Colegio Científico – Humanista "Álvaro Covarrubias" tiene como objetivo central en su quehacer educativo, la formación integral del alumno, enfatizando en los principios y valores que promueve nuestro PEI, propuestos en las siguientes dimensiones:

- Dimensión Intelectual
- Dimensión Emocional
- Dimensión Física
- Dimensión Espiritual

Nuestro colegio aspira a una formación integral, donde los padres y/o apoderados desempeñan un rol fundamental en todos los aspectos.

Al solicitar el ingreso a nuestra comunidad escolar, el apoderado (a) expresa para él (a) y su pupilo (a), su adhesión a los principios rectores del establecimiento, a sus orientaciones pedagógicas, a los Planes y Programas de Estudio emanados desde MINEDUC, a las líneas de acción y a su PEI. De esta forma ser parte de nuestro establecimiento educacional, otorga el derecho a una educación de calidad con los compromisos, derechos y obligaciones que ello implica, resguardando los principios establecidos en la LGE.

Las normas de convivencia y disciplina tienen como finalidad, resguardar los principios de la LGE, con relación a "fomentar el desarrollo de una cultura cívica y laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa; y que promueva la participación activa, ética y solidaria de las personas en la sociedad, con fundamento en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes". Es por esto, que los Educadores tenemos como gran desafío: saber que somos agentes de cambio social, propiciando un clima institucional democrático y humanista, respetuoso de los derechos del niño, educar hacia el respeto, la inclusión y el pluralismo, a la vida democrática donde el centro de nuestras preocupaciones sea el alumno (a).

Los alumnos (as) necesitan el apoyo permanente del adulto, pues los padres y apoderados son los principales responsables de la formación de sus hijos (as), en este proceso el colegio es un organismo colaborador.

El conocimiento y cumplimiento del reglamento de convivencia de nuestro Colegio es fundamental para un normal y óptimo funcionamiento, **en el cual todos sus integrantes están comprometidos sin distinción de ningún tipo.** La formación de nuestros alumnos tiene su base en valores ya expuestos anteriormente en el presente documento, como también en el PEI.

- II. **Definiciones:** A continuación se presentará cada uno de los conceptos con sus respectivas definiciones que serán utilizadas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

### **Abuso infantil:**

Se denomina maltrato infantil o abuso infantil a cualquier acción u omisión no accidental en el trato hacia un menor, por parte de sus padres o cuidadores, que le ocasiona daño físico o psicológico y que amenaza su desarrollo tanto físico como psicológico.

### **Acoso escolar.**

El acoso escolar es cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre escolares de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Estadísticamente, el tipo de violencia dominante es el emocional y se da mayoritariamente en el aula y patio de los centros escolares.

### **Agresión:**

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 deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

### **Bullying:**

El bullying: Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno7a o mas compañeros /as .Se

puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. Las principales definiciones de bullying implican a lo menos la presencia de cuatro elementos para calificarlo como tal: (a) que se da entre pares; (b) que implica una situación de desequilibrio de poder; (c) que es sostenido en el tiempo ,es decir se repite durante un periodo indefinido.

Es una de 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 escolar.

### **Cyberbullying, También Llamado Ciber Acoso:**

Ciber matonaje o matonaje virtual, es el uso entre pares (en este caso niños o adolescentes) de las redes sociales y la tecnología digital en función del acoso, la amenaza y la humillación. Los teléfonos móviles, computadores y otros soportes sirven así de vehículo para subir videos vejatorios y visibles por una amplia audiencia, así como intimidar a otros niños. Es necesario enfatizar que ocurre entre iguales, ya que la presencia de un adulto lo convierte en una forma de intimidación diferente.

Se diferencia del bullying a secas en que ocurre muchas veces en forma anónima, lo que puede generar toda clase de fantasías negativas en la víctima, y sobre todo, en que a diferencia del primero, que se circunscribe al espacio compartido físicamente por la víctima y sus acosadores, se extiende 24 horas al día, al apoyarse en los espacios virtuales de la red, ocasionando un daño emocional considerable. La mayoría de las veces el ciberacoso surge como extensión de una situación de acoso escolar, aunque en ocasiones el cyberbullying termina convirtiéndose en bullying

### **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.

## **Convivencia escolar:**

La Convivencia Escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir en sociedad con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los Objetivos Fundamentales Transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la Comunidad Educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres, los actos ceremoniales, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los Consejos Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos, Consejos de Profesores/as, reuniones de padres y apoderados/as.

El enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente.

El Reglamento de Convivencia, por tanto, debe constituirse en un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la Comunidad Educativa.

## **Comunidad Educativa**

La Ley General de Educación explicita y amplía el concepto de la comunidad educativa, establece los derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e instaura las formas de participación.

La comunidad educativa la define como "una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa" cuyo "objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos" para "asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico"; este "propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia" (Art, 9°.LGE).



La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE.

Respecto de la participación, en el Art.15, expresa que “los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento. Y añade que, “en cada establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.

### **Desarrollo sustentable:**

Se entenderá por Desarrollo Sustentable el "proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, de manera de no comprometer las expectativas de las generaciones futuras".

### **Discriminación:**

Discriminar significa separar, clasificar, distinguir una cosa de otra, lo que permite hacer distinciones y comparaciones que ayudan a comprender el entorno que nos rodea; ejemplo de ello es la capacidad de discriminar entre una situación de peligro de otra que no lo es, o entre situaciones formales y recreativas, que requieren distintos comportamientos. Pero, existe otra definición de discriminación, cuando ésta implica dar un trato de inferioridad a una persona o grupo, por motivos que forman parte de su identidad individual y/o social. La Ley N° 20.609, que Establece Medidas Contra la Discriminación, promulgada el 2012, se refiere a la discriminación arbitraria, la que define como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable.

### **Educación ambiental:**

Se entenderá por Educación Ambiental el “*proceso permanente de carácter interdisciplinario destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias*”

*para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante*

### **Escuela inclusiva:**

Una escuela inclusiva es aquella que está preparada para dar respuesta a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales; la inclusión educativa apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

### **Género:**

El concepto de género refiere a los atributos sociales y a las oportunidades asociadas con el ser femenino y masculino y las relaciones entre mujeres y hombres, niños y niñas, como también entre mujeres y entre hombres.

### **Maltrato escolar:**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual, o físico.

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato:

### **Maltrato físico:**

Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables. Maltrato emocional: el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos. Abandono y

negligencia: se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.

### **Abuso sexual:**

Es toda forma de actividad sexual entre un adulto y un niño, niña o adolescente. Incluye la explotación sexual.

### **Liderazgo educativo:**

La esencia del liderazgo educativo está en aumentar la influencia educativa (autoridad) sobre los estudiantes por encima del nivel de obediencia mecánica a las órdenes rutinarias venidas de la institución educativa. Un líder educativo debe poseer el entendimiento, el conocimiento, la visión, los hábitos de pensamiento y acción, la disposición de indagar, cuestionar y problematizar, la inclinación a tomar riesgos, a experimentar y evaluar consecuencias; tener las habilidades para crear espacios y prácticas que sean cuidadosas, dedicadas, respetables, respetuosas, confiables, estimulantes, preocupadas, y que contribuyan a desarrollar comunidades de aprendizaje donde se favorezcan la democracia, la equidad, la diversidad y la justicia social.

### **Seguridad escolar:**

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

### **Sexualidad:**

La Sexualidad es una parte esencial de la vida de todos los seres humanos. La sexualidad se vive a través de lo pensamos, de lo que sentimos y de cómo actuamos.

Recibir formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de auto-cuidado en salud mental y física, de hacerse

responsable de las propias decisiones en cada etapa vital, de relacionarse con otros en un marco de respeto mutuo más cercano con sus emociones y corporalidad.

El autocuidado y cuidado mutuo, el desarrollo personal y fortalecimiento de la autoestima, la comprensión de la importancia de la afectividad, lo espiritual y social para un sano desarrollo sexual, son conocimientos, actitudes y habilidades que conforman los objetivos de aprendizajes expresados transversalmente en el currículo nacional y que se desarrollan a lo largo de la trayectoria escolar.

### **Transversalidad:**

La Ley General de Educación explicita que el objetivo de la educación es *"alcanzar el pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcada en el respeto y la valoración de los derechos humanos, las libertades fundamentales, la diversidad multicultural y de la paz e identidad nacional, generando las condiciones para que los estudiantes puedan conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y contribuir al desarrollo del país"* (LGE Art 2°). formación integral de los/as estudiantes a través del aprendizaje de los conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos que se esperan que los estudiantes desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social.

La Transversalidad Educativa enriquece la labor formativa de manera tal que conecta y articula los saberes de los distintos sectores de aprendizaje y dota de sentido a los aprendizajes disciplinares, estableciéndose conexiones entre lo instructivo y lo formativo. La transversalidad busca mirar toda la experiencia escolar como una oportunidad para que los aprendizajes integren sus dimensiones cognitivas y formativas, por lo que impacta no sólo en el currículum establecido, sino que también interpela a la cultura escolar y a todos los actores que forman parte de ella. En el marco curricular, la transversalidad se expresa en los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), y en las nuevas bases curriculares está presente a través de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).

### **Violencia:**

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. 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, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

a. **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.

b. **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.

c. **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.

d. **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.

e. **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.

### **III. REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 1°. Objetivos.**

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.

Asimismo establece procedimientos alternativos de resolución de conflictos y 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 reparatorias para los afectados.

Lo anterior en conformidad al Art. N° 1 del Reglamento Modelo de Sana Convivencia Escolar entregado por el MINEDUC.

Lo anterior se complementará con acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio- afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, entre otras.

#### **Artículo 2° Estudiantes:**

Un estudiante es todo ser humano que asiste regularmente a un establecimiento educacional no solo con el fin de avanzar académicamente, sino que a formarse como un ser humano integral enfatizando en los aspectos valóricos.

#### **2.1 Derechos de los estudiantes.**

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

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirla. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a renunciar, 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 der la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

Derecho a recibir educación de calidad e inclusiva.

Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la unidad educativa.

Ser evaluado en forma objetiva y aplicando evaluación diferenciada cuando corresponda.

Conocer sus evaluaciones en forma oportuna.

Elegir el sector de aprendizaje donde se registrará su evaluación por actividades de fiestas patrias.

Conocer contenidos, fechas de pruebas y otros sistemas de evaluación.

Participar en los talleres.

Recibir reforzamiento.

Usar biblioteca y sala de computación.

Contar con la sala de clases en condiciones.

Asociarse y hacerse representar por el centro de alumnos.

Conocer este reglamento al inicio del año escolar.

Ser tratado según el debido proceso. (Preexistencia de la norma, presunción de inocencia, defensa y apelación)

No ser discriminado.

Continuar los estudios en el establecimiento en caso de embarazo.

Derecho al seguro escolar.

Derecho al pase escolar.

Recibir apoyo vocacional, mediante test de habilidades u otros.

Recibir charlas de instituciones de la comunidad en cuanto a: drogadicción, alcoholismo, violencia intrafamiliar, maltrato infantil, educación vial. (Carabineros) nutrición.

Los alumnos tienen derecho de optar a la asignatura de religión:

a) En la asignatura de Religión, la no opción la solicita el apoderado al momento de la matrícula, cuando profesen otro credo religioso distinto al que se imparte en el establecimiento.

b) No optarán la asignatura de inglés, los alumnos que presenten problemas específicos en el aprendizaje, cuando su problemática sea acreditada por un profesional competente. En ambos casos, los alumnos deberán permanecer en aula, realizando las actividades que la escuela determine para cada caso, quedando exentos sólo de llevar nota en el libro de clases.

## **2.2 Deberes de los estudiantes:**

Tratar con respeto al resto de la comunidad escolar evitando agresiones verbales, físicas y de cualquier índole.

Asistir a clases y a todas las actividades obligatorias programadas. (Oficiales y extra programáticas como talleres, reforzamiento y evaluaciones.) Desarrollando al máximo sus potencialidades.

Presentar, a Inspector General, justificativo firmado por el apoderado o certificado médico, al día siguiente de una inasistencia a clases.

En caso de inasistencia a prueba (s) el apoderado (a) deberá justificar personalmente dicha ausencia. Deberá rendir la (s) prueba (s) al día siguiente, administrada por el respectivo profesor (a) del sector o por jefe UTP correspondiente.

Portar su libreta de comunicaciones diariamente con los datos personales, su foto y firma del apoderado. Presentarla en óptimas condiciones cuando un profesor, inspector o directivo se lo solicite.

Respetar los horarios de entrada y salida de clases. El horario de entrada al colegio es a las 8:00 hrs.

Participar en la celebración de Fiestas patrias caracterizándose con trajes típicos e interpretando los bailes folklóricos que le corresponda.

Cumplir responsablemente con sus deberes escolares, como tareas, trabajos de investigación, trabajos manuales, y materiales solicitados por el profesor.

Mantener el orden y limpieza en sus materiales de trabajo y lugares del colegio que utiliza.



SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

Debe cuidar las instalaciones, muebles y equipamiento del colegio.

Representar correctamente el establecimiento en todo momento y lugar.

No se permite el uso de artículos electrónicos como celular, cámara fotográfica, reproductores de música, etc. Que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades del colegio, dentro del ámbito pedagógico, se podrá utilizar siempre y cuando tenga una finalidad educativa. Es de responsabilidad del estudiante cuidar de estos aparatos o cualquier otro objeto de valor si los trae. En consecuencia, el establecimiento no se hace responsable por la pérdida, robo o hurto de cualquiera de estos artefactos electrónicos no permitidos.

Evitar causar cualquier tipo de daño material (útiles escolares, vestuario y otros), debiendo responder frente al daño.

Desarrollar productivamente el trabajo en equipo.

Mostrar ecuanimidad en su autoevaluación y coevaluación.

Estudiar responsablemente para las pruebas.

Mostrar honradez y buena presentación en trabajos y desarrollo de pruebas que corresponda por horario al día siguiente.

Cumplir oportunamente en la entrega de trabajos en forma limpia y ordenada.

Mantener la disciplina dentro del aula y prestar atención a las instrucciones de los maestros.

Mantener la disciplina en actos y ceremonias dentro y fuera del establecimiento.

Los alumnos que no opten a la asignatura de Religión, deberán aprovechar su tiempo reforzando materias y/o realizando actividades de su creencia religiosa

Las alumnos eximidos en el subsector de Inglés, deberán realizar todas las actividades de la clase del mismo modo que sus pares, solamente no llevarán calificaciones en el libro de clases.

Presentarse limpio/a y ordenado:

No se autoriza el consumo de maravillas, alcohol, cigarros, drogas o chicles en el colegio.

Los alumnos (as) deberán respetar a todos los integrantes de la comunidad

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

educativa: docentes directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladoras, padres y apoderados y sus pares.

Mantener orden y limpieza en su sala de clases y colaborar en la mantención de aseo de patios, baños, duchas, escalas y áreas verdes.

Usar adecuadamente los servicios higiénicos y las duchas.

Cuidar sus útiles escolares y prendas de vestir.

Mantener buen comportamiento en: Biblioteca, Laboratorio de Computación, manteniendo el debido cuidado de los equipos, mobiliario y textos de consulta.

Acudir a tiempo a las formaciones.

Ingresar y salir de las salas de clases en forma ordenada.

Mantener buen comportamiento en salas, formaciones, actos y ceremonias oficiales, comedor escolar y dependencias.

Usar un vocabulario libre de improperios, palabras groseras y sobrenombres.

Mostrar honradez frente a las pertenencias ajenas.

Cuidar y no destruir dependencias, mobiliario y materiales de la Escuela. Los deterioros deben ser cancelados por el apoderado.

Ningún alumno (a) debe salir del Establecimiento sin autorización de Inspectoría.

### **Artículo 3°. APODERADOS:**

Cada alumno debe tener un apoderado, padre o madre, tutor u otra persona responsable mayor de 18 años. El apoderado representa al alumno en el Establecimiento y es responsable del rendimiento y cumplimiento del niño o niña. El apoderado al solicitar matrícula para su hijo (a) en el colegio científico humanista Álvaro Covarrubias se compromete a cumplir y acatar el presente reglamento en su totalidad.

#### **3.1 Derechos de los apoderados.**

Ser tratado con respeto por el resto de la comunidad educativa.

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

Ser recibido por la dirección del colegio para plantear sus dudas, sugerencias, preocupaciones que no ha podido canalizar a través del profesor jefe, solicitando entrevista en secretaría.

Solicitar entrevista, mediante libreta de comunicaciones, con el profesor jefe, de asignatura o directivo.

Recibir citaciones a reunión e información de las actividades del colegio en forma oportuna.

Ser atendido cuando se lo cite por libreta.

Recibir información oportuna de su pupilo sobre rendimiento, conducta, asistencia, responsabilidad, etc.

Participar de las actividades del colegio.

Participar en la dirección del curso y en el centro de padres.

Tener acceso al libro de reclamos y sugerencias.

Recibir un trato respetuoso y cordial del personal de la unidad educativa.

Ser atendido cuando lo requiera por personal administrativo, técnico pedagógico, docente directivo.

Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno de convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación.

Recibir un informe semestral de calificaciones y conductas de desarrollo personal.

Recibir información oportuna que integre a la familia en la dinámica escolar.

Recibir apoyo del Orientador(a) cuando lo amerite.

Elegir a sus representantes en el Centro General de Padres.

Expresar su opinión, con respeto, respecto a temas relacionados con sus hijos.

### **3.2. Deberes de los apoderados.**

Conocer, aceptar, respetar y cumplir en su totalidad el reglamento interno del colegio.

Tratar con respeto a los miembros de la comunidad educativa.

Asistir a reuniones o entrevistas que se le cite por dirección, profesor jefe o profesor de asignatura. En caso de no poder concurrir debe justificar antes de la reunión, vía libreta de comunicaciones. Después de la reunión debe justificar personalmente la inasistencia en el libro de clases.

Firmar y escribir personalmente toda comunicación utilizando para esto sólo la libreta de comunicaciones.

Revisar periódicamente la libreta de comunicaciones.

Justificar personalmente las inasistencias, enviar justificativo o certificado médico.

Verificar que su pupilo cumpla con sus compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudio sistemático.

Proveer diariamente de colación o almuerzo a su pupilo(a).

Proveer oportunamente los materiales necesarios para las clases y de tener alguna dificultad plantearla con anticipación al profesor que corresponda.

Mantenerse informado del rendimiento y conducta de su pupilo.

Respetar y colaborar con las orientaciones formativas y las disposiciones que el colegio establezca para sus alumnos y para el funcionamiento del plantel.

Participar colaborativamente de las actividades del colegio.

Responder por los daños que su pupilo llegase a ocasionar en el establecimiento.

Evitar los retiros durante la jornada. En caso de ser inevitable el retiro se realizará por los padres y/o apoderados firmando el libro de retiros.

El incumplimiento de una o más normas de este articulado, el establecimiento educacional se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado(a).

## **Artículo 4° El sostenedor.**

El Sostenedor es el mediador entre el Ministerio de Educación y los Equipos Directivos de las escuelas. Para que el Equipo Directivo se desempeñe como gestor curricular, el Sostenedor tiene el desafío de promover que su desarrollo profesional se centre en el ámbito curricular, aliviando su carga administrativa. Las funciones del Sostenedor se relacionan con las siguientes dimensiones ligadas a su quehacer y que favorecen el liderazgo de los Equipos Directivos como gestores curriculares.

### **4.1 Deberes Del Sostenedor.**

Debe ser una persona natural o jurídica, que será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional.

Debe cumplir con los planes y programas LEY 18.956 de estudio, sean propios del establecimiento o los generales del Ministerio de Educación.

Debe garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Debe poseer el personal docente idóneo que sea necesario y el personal administrativo y auxiliar suficiente que les permita cumplir con las funciones que les corresponden, atendido el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan y la cantidad de alumnos que atiendan.

Debe funcionar en un local que cumpla con las normas de general aplicación previamente establecidas.

Debe disponer de mobiliario, elementos de enseñanza y material didáctico mínimo adecuado al nivel y modalidad de la educación que imparte, conforme a normas de general aplicación, establecidas por ley de los resultados académicos de sus alumnos/as y, cuando reciban financiamiento estatal.

Debe rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será de carácter público.

Debe entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley, y someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Debe establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

Debe solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Debe considerar el diagnóstico educativo del establecimiento a su cargo, la capacitación del personal que trabaja en ellos y la supervisión de la implementación curricular.

Debe apoyar también la labor docente y cumplir un rol fundamental en el seguimiento de los planes de mejoramiento en función de los aprendizajes de los alumnos/as.

Planificar y administrar recursos, es decir, plantear metas y alcanzarlas con eficiencia, y liderar la gestión educativa de los establecimientos. . Apoya también la labor docente y cumple un rol fundamental en el seguimiento de los planes de mejoramiento en función de los aprendizajes de los alumnos/as.

Debe gestionar Proyectos, lo que implica el diseño e implementación del plan de mejoramiento y la contratación de la Asistencia Técnica Educacional acorde a éste.

Debe gestionar un conjunto de redes para el Aprendizaje, lo que considera la vinculación con otras instituciones a fin de compartir experiencias y aprender en conjunto. Apoyo técnico a los Docentes y Educadoras El apoyo que puedan recibir los docentes y Educadoras de Párvulos en el Establecimiento Educacional

#### **4.2 DERECHOS:**

Tomar decisiones frente a una situación de carácter administrativa.

Formar parte del consejo escolar.

Promover el acercamiento y participación de los padres y apoderados con la comunidad escolar.

Promover el acercamiento y participación de profesores y alumnos con la comunidad escolar.

Asistir a reuniones del consejo de gestión.

Asistir a los consejos de profesores cuando sea necesaria su participación.

## **Artículo 5° Directivos Docentes.**

Los directivos docentes deben ser personas ecuánimes, investigativas, dinámicas, justas, previsibles e imparciales y de buenas relaciones humanas que tienen la responsabilidad de lograr que la institución ofrezca los servicios educativos adecuados para que los diferentes entes alcancen los objetivos en pro de y bienestar y progreso de la misma.

### **5.1 Inspector general:**

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar.

#### **5.1.1 Deberes del inspector general:**

Dirigir la unidad de inspectoría general.

Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y jefes técnicos.

Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.

Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.

Programar y coordinar las labores de enfermería.

Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.

Llevar el Control de asistencia alumnos.

Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.

Mantener actualizado el inventario del Colegio.

Resguardar las condiciones Higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.

Asesorar a la Dirección en el ámbito que le compete.

Integrar el Comité Paritario.

Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.

Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.  
Integrar el comité de convivencia escolar.

Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.

Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial. Además, atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.

Cautelar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos.

Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los Funcionarios Nuevos que ingresan al Colegio.

Controlar el trabajo del personal de servicios menores.

Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias del colegio en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.

Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.

Supervisar permanentemente la mantención adecuada de la Seguridad e Higiene del Colegio.

Supervisar diariamente las labores del Cuerpo de auxiliares.

Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.

Controlar e informar diariamente a dirección sobre el cumplimiento de horario de cada funcionario.

Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Colegio.



Controlar y supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia. Llevar al día registro de anotaciones y sanciones por alumnos en el libro de clases.

Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, salida de cursos y otros indicados por Dirección, estén al día y bien llevados.

Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de clases.

Controlar la actualización de la ficha personal de los alumnos.

Verificar la correcta documentación de los alumnos que ingresan.

Entregar documentación de los alumnos que se retiran del establecimiento.

## **Artículo 6. DIRECTOR.**

El Director es el docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la Dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales Reglamentarias vigentes.

### **6.1. DEBERES DEL DIRECTOR.**

Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función es determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.

Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.

Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, fomentando las buenas relaciones humanas, manteniendo una comunidad expedita y creando condiciones favorables para la obtención de los objetos y metas institucionales.

Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

distribución de los recursos asignados. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.

Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.

Remitir a las Autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.

Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que se emanen de la superioridad comunal.

Remitir al organismo ministerial pertinente los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que aquel requiera.

Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.

## **Artículo 7. Jefe Técnico.**

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

### **7.1 Deberes Del Jefe De La U. T. P**

Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Propiciar un ambiente adecuado para la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda.

Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.

Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.

Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.

Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.

Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.

Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.

Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.

Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.

Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.

## **Artículo 8. Orientador(a):**

El Orientador (a) es el docente del nivel correspondiente, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación, y atender problemas de orientación a nivel grupal e individual.

### **8.1 Deberes Del Orientador.**

Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el Jefe UTP.

Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento, en casos calificados.

Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.

Asesorar técnicamente a profesores de asignatura, curso, especialidades, en materiales de orientación y rendimiento escolar, con el fin de facilitar la detección de diferenciaciones en el ritmo de aprendizaje.

Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales (escuela de padres, alcoholismo, drogadicción, etc.)

Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de orientación.

Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.

Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional con las que se realizan en los demás establecimientos de la comuna.

Coordinar programas de salud mental de los alumnos de los organismos oficiales.

Presidir y/o asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.

Realizar seguimiento de conducta de los alumnos con problemas específicos.

Programar y realizar charlas para Padres y apoderados.

### **Artículo 9. Derechos De Los Directivos Académicos.**

Recibir la capacitación, asesoría y orientación sobre administración educativa, financiera, académica por parte de las instituciones y divisiones del sector educativo.

Participar en eventos como: Foros, seminarios, talleres y demás actividades que la Secretaría de Educación y otros del sector educativo programen a nivel municipal y/o privado.

A ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes y para un beneficio de la comunidad educativa.

A recibir respeto por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás personas adscritas a la educación.

## **Artículo 10° Docentes:**

Las funciones docentes del establecimiento son desempeñadas por profesionales de la educación, considerando el perfeccionamiento adecuado para el desempeño de su función. El docente es el profesional responsable de las actividades curriculares.

### **10.1 Deberes Y Obligaciones Del Docente De Aula.**

Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todos los alumnos.

Atender a todos los alumnos según disposiciones legales vigentes.

Contribuir a desarrollar en el alumno, valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.

Realizar, una efectiva orientación, vocacional y profesional adecuada a las necesidades formativas, aptitudes o intereses de los alumnos.

Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.

Desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos con NEE previa asesoría de profesores de integración, lenguaje, grupo diferencial e integración.

Diseñar, alternativas instruccionales y actividades de aprendizaje, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiante.

Evaluar en forma diferenciada a los alumnos que presenten NEE con instrumentos adecuados y verificables. En acuerdo con los profesores especialistas que atienden a los alumnos/as con dichas necesidades.

Participar en reuniones técnicas del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.

Procurar que los alumnos atrasados o por no cumplir deberes escolares no queden fuera de la sala de clases.

Cumplir con el horario de trabajo fijado por el Director del Establecimiento.

Participar en el Consejo General de Profesores.

Procurar por un rendimiento satisfactorio y siempre creciente de los alumnos, tanto en su aspecto formativo como en la capacitación de los contenidos programáticos.

Aplicar los contenidos programáticos, los decretos oficiales y profundizarlos de acuerdo al principio de flexibilidad, factibilidad, coherencia y pertinencia.

Realizar el Plan Anual de Trabajo del curso.

Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.

Procurar la formación de hábitos de higiene, modales y cortesía de los alumnos, cultivo de valores relevantes que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual.

Por ninguna causal no podrá enviar fuera de la clase, a los alumnos sólo podrán salir de ella si deben algún trabajo individual, el cual será evaluado por el Profesor.

Es responsable de pasar lista de asistencia de alumnos, registrándola ésta en la parte subvención en la segunda hora de clases.

Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela.

Mantener al día los documentos legales que le correspondan al manejo del curso, como son: leccionarios, registro de observación individual del alumno, registro de notas, actas secretaria UTP, programa computacional etc.

## **Artículo 11. Del Profesor Jefe.**

Es el docente responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso asignado.

### **11.1 Deberes Del Profesor Jefe De Curso.**

Planificar junto con el orientador y/o jefe de la UTP, ejecutar personalmente junto con los profesores de asignatura del curso; supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional y profesional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.

Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas de consejo de Curso.

Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.

Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.

Entregar informe escrito con calificaciones parciales y generales.

Confeccionar el informe de conducta.

Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo en reunión de apoderados.

Asistir a los consejos que le correspondan.

Orientar a los alumnos que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de los alumnos, que le sean confiados y darlas a conocer a quien sea derivado.

Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica, Orientadora y/o Profesores, sobre todo, frente a situaciones de carácter conflictivo.

## **Artículo 12. Derechos De Los Profesores.**

Ser escuchado y respetado por autoridades, colegas auxiliares alumnos y apoderados.

Solicitar los permisos por escrito a la Dirección de la Escuela con 24 horas de anticipación.

Tener un día administrativo por semestre con goce de remuneraciones, podrán ser solicitados durante el año cuando al docente le sean necesarios.

Al momento de solicitar permiso el funcionario deberá tener un reemplazante.

Podrán hacer uso de permiso más de un profesor en un mismo día, siempre y cuando sea reemplazado por otros docentes.

En caso de urgencia del funcionario por enfermedad de su esposa(o) o hijos, por accidente, por fallecimiento de algún familiar, el docente deberá comunicar por escrito y /o oral a la Dirección del Establecimiento, a la mayor brevedad posible.

En caso de urgencia, el Director del establecimiento podrá buscar un profesor reemplazante.

Ser atendido respetuosamente por los directivos docentes y administrativos.

Presentar su inconformidad, su punto de vista y sus apreciaciones cuando ellas contribuyan al mejoramiento de la comunidad educativa.

Los llamados de atención verbales por parte de la administración deben hacerse en forma privada.

Recibir los recursos necesarios cuando represente la institución en actividades técnicas, culturales y deportivas.

Recibir mensualmente su remuneración en moneda nacional el último día hábil del mes depositada en cuenta bancaria.

Derecho a hacer uso de sus licencias médicas y periodo de vacaciones.



## **Artículo 13° Funcionarios en general.**

### **13.1: Deberes generales de todos los funcionarios del establecimiento.**

Timbrar la tarjeta que registra la hora de llegada y de retiro del establecimiento.

Observar una presentación personal de acuerdo con su labor docente.

Cumplir la jornada de trabajo semanal de acuerdo con su contrato de trabajo expresada en horas cronológicas.

Mantener el libro de clases al día en lo correspondiente a materias tratadas y firmas, como también todo aquello relacionado con Jefatura de Curso, registro de calificaciones, ingreso calificaciones al sistema Sineduc, antecedentes del alumno(a) y/o apoderado, Subvenciones, Hoja del Alumno, etc.

Cooperar y cumplir con todas aquellas actividades propias del quehacer escolar.

Cumplir en los plazos establecidos con toda la documentación solicitada por Dirección, Inspectoría, UTP o el Consejo General de Profesores del Colegio.

Asistir puntualmente a los Consejos de Profesores citados por la Dirección y UTP, con la debida anticipación.

Promover el cuidado y la mantención de las dependencias y mobiliario del Colegio.

Participar con sus cursos en actos propios del Colegio. (Efemérides, Fiestas Patrias, Aniversario, Acto Cívico que se debe realizar en forma normal el primer lunes de cada mes, otros).

Los libros de clases deben ser retirados desde la sala de profesores por el Docente y devueltos por él o la Profesor (a) Jefe o el Profesor(a) responsables, con su firma y registro de actividades, contenidos o materias diarias correspondientes.

Los acuerdos adoptados en el Consejo de Profesores tendrán poder resolutivo y todos los docentes deberán aceptar los acuerdos que allí se adopten.

Los docentes o asistentes de la educación, según corresponda, deberán atender prontamente a los alumnos que resulten con lesiones o heridas derivadas de un accidente escolar y realizar todas las gestiones para que, si lo requiere, sea derivado a un profesional del área de la salud.

Todos los docentes promoverán el cuidado del material didáctico de la Unidad Educativa.

Denunciar delitos que afecten a miembros de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Respetar a las autoridades del Colegio y a sus pares, evitar comentarios que lesionen la convivencia escolar.

### **13.2 Derechos generales de los funcionarios del establecimiento:**

Ser tratados en forma deferente y respetuosa por la Comunidad Educativa.

Ser amonestados en privado y en forma directa, cuando no cumplan con alguno de sus deberes.

Mantener en secreto su diagnóstico en caso de licencia médica.

Hacer la denuncia correspondiente, ante agresiones físicas o verbales, ya sea por parte de los alumnos como por parte de los padres y/o apoderados u otro integrante la unidad Educativa.

Que se respete el horario de su jornada laboral.

Ser escuchados en sus descargos por la Dirección del establecimiento, cuando algún alumno (a) o apoderado (a) los acuse de malas prácticas, sobre todo, antes de formarse un juicio al respecto.

## **Artículo 14° Encargado de convivencia escolar: Sra. Violeta Peña Donati**

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

### **14.1 Deberes Del Encargado De Convivencia Escolar.**

Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.

Coordinar actualización constante del Manual de Convivencia Escolar.

Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos formado por los estudiantes de los diversos cursos y niveles.

Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.

Recibir a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos/as.

Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.

Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar.

Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar.

Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia

Aplicar Protocolos de acción frente a situaciones de violencia y/ o acoso escolar de acuerdo a la Ley de Violencia escolar y del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.

## **Artículo 15° Asistentes de la Educación.**

El Asistente de la Educación es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento educacional en labores relacionadas como: Asistentes de Inspectoría; Asistentes de Párvulos; Asistentes de Aula (en 1° y 2° Básico); Asistentes de Biblioteca; Asistentes de la Sala de Computación; Secretaría; Auxiliar Servicios Menores.

### **Asistente De Inspectoría.**

El Asistente de Educación que cumple labores de Inspectoría es el funcionario de la escuela destinado a la tarea de apoyar la labor docente, del Inspector General y de la comunidad educativa en general.

## **15.1 Deberes Del Asistente de Inspectoría.**

Apoyar la labor del Inspector General.

Apoyar la labor del superior jerárquico (Jefe UTP., Orientador, Profesor).

Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolo en sus conductas y actitud, de acuerdo, a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.

Asistir a los cursos en caso de ausencia de los profesores, conforme a indicaciones emanadas de Inspectoría General y UTP.

Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.

Dar solución problemáticas inherentes al cargo de Inspector.

Controlar atrasos, inasistencias, justificativos médicos, presentados por los alumnos.

Apoyar al Profesor de aula cuando se requiere en situaciones.

Hacer ingresar al curso a la sala de clases, en espera del profesor asignado.

Vigilar pasillos, patios y baños de acuerdo a indicaciones de Inspectoría General.

Asistir a Consejos Administrativos y consejos de conducta y desarrollo personal.

Asistir y acompañar a los alumnos en accidentes escolares al servicio de urgencia respectivo.

## **15.2 Derechos De Los Asistentes De La Educación.**

Formar parte de la comunidad educativa de cada establecimiento educacional y en función de ello, contribuir al desarrollo del proyecto educativo institucional.

Ser escuchados y respetados por todos los estamentos del establecimiento.

Solicitar los permisos por escrito a la Dirección de la Escuela con 24 horas de anticipación.

Tener un día administrativos por semestre con goce de remuneraciones, que podrá ser solicitado durante el año cuando al docente le sean necesarios

## **Artículo 16. Asistente de Aula.**

Es la funcionaria encargada de asistir a los alumnos de 1° Básico, conforme a los lineamientos entregados por la UTP y el profesor/ a del curso.

### **16.1 Deberes De La Asistente de Aula.**

Ejecutar las tareas que el docente le encomiende.

Preparación de material educativo, decorarla sala, entre otros.

Responsabilidad de la atención de los niños en el aula, patio y comedor.

Atender al grupo curso en ausencia del profesor.

Colaborar con el docente en el manejo conductual de los niños.

## **Artículo 17. Personal Administrativo.**

### **17.1 Secretaria:**

Funcionaria encargada de apoyar la labor administrativa del Establecimiento Educacional.

#### **17.1.1 Deberes De La Secretaria.**

Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.

Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material de su dependencia de trabajo.

Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.

Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.

Confeccionar informe mensual de notas para que el profesor los entregue en reuniones mensuales de apoderados.

Realizar las funciones que les encomiende su superior jerárquico.

## **Artículo 18. Asistente De Biblioteca.**

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender la Biblioteca.

### **18.1 Deberes Del Encargado De La Biblioteca.**

Llevar al día registro de alumnos atendidos .Curso y nombre del docente que los envía.

Llevar al día registro de préstamo de material, a profesores y alumnos.

Entregar informe semestral a UTP de estos registros.

Velar por el mantenimiento de orden y aseo de la Biblioteca.

Mantener en orden y bien cuidado todo el material existente en Biblioteca.

Velar para que los alumnos enviados a la Biblioteca realicen el trabajo encomendado por el Profesor.

Ayudar a los alumnos en sus deberes escolares, facilitando material bibliográfico existente en la Biblioteca o Internet.

Organizar y realizar concursos literarios y actividades que fomenten el gusto por la lectura.

Llevar inventario al día de la biblioteca.

Informar oportunamente situaciones ocurridas dentro de dicha dependencia.

## **Artículo 19. Auxiliar De Servicios Menores.**

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

### **19.1 Deberes Del Auxiliar De Servicios Menores.**

Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.

Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.

Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.

Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.

Cuidar y mantener jardines.

Informar de las necesidades para el mantenimiento del local escolar.

Desempeñar, cuando proceda, la función de cuidador nocturno del establecimiento.

Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.

Asistir en el aseo de salas de clase, asignadas y cuando sea requerido.

## **Artículo 20. Asistente De Informática Y De La Sala De Computación.**

Es el funcionario responsable de organizar, mantener, cuidar y atender los equipos y la Sala de Computación.

### **20.1 Deberes Del Encargado De La Sala De Computación.**

Abrir la sala de computación, según los horarios de los alumnos.

Entregar los equipos móviles requeridos por los profesionales de la unidad educativa.

Llevar inventario de los elementos y equipos que componen el laboratorio de computación.

Llevar registro de entrega y recepción de materiales y equipos.

Llevar registro o bitácora del uso de la sala de computación.

Mantener operativos los equipos de la sala de computación.

Apoyar a los docentes y funcionarios en sus requerimientos respecto al uso de los recursos tecnológicos.

Preocuparse de mantener en óptimas condiciones el mobiliario y los accesorios computacionales, velando porque los alumnos no causen deterioro ni daño durante las jornadas de clase al interior de la sala.

Diagnosticar competencias tecnológicas para capacitar al personal en tecnologías de información y el uso de los recursos disponibles.

## **Artículo 21 °. Comité de Sana Convivencia Escolar. Encargada: Sra. Violeta Peña Donati.**

Para lograr una sana convivencia se hace necesaria la conformación de un comité que sea representativo de todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar y que por ende incluya cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección
- b) Los profesores (as)
- c) Los alumnos (as)
- d) Los padres y apoderados (as)
- e) Los asistentes de la educación (secretarias, auxiliares)

En base a esto, el comité tendrá un carácter tanto estable como dinámico respecto a sus integrantes constituyentes:

Aquellos integrantes que conforman el comité de manera permanente son:

Director académico  
Inspectores(as) de enseñanza básica y media  
Orientador (a) del establecimiento  
Coordinador (a) del comité de sana convivencia.



Aquellos integrantes que conformarían el comité de manera ocasional serán:

- a) Integrantes de la Dirección del establecimiento cuya participación sea necesaria y pertinente.
- b) Profesor(a) a quienes les competa el caso a tratar y cuya participación sea necesaria y pertinente.
- c) Alumnos (as) a quienes les competa el caso a tratar y cuya participación sea necesaria y pertinente.
- d) Padres y/o apoderados a quienes les competa el caso y cuya participación sea necesaria y pertinente.
- e) Asistentes de la educación cuya participación sea necesaria y pertinente para el caso en cuestión.

El comité de sana convivencia escolar gozará de las siguientes atribuciones:

- a) Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c) Informar y capacitar, en caso de ser necesario, 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.
- d) Designar a uno o más encargados de convivencia escolar que colaboren con las actividades anteriormente señaladas.
- e) Conocer los informes e investigaciones que se realicen respecto a cualquier caso que atente contra la sana convivencia dentro del establecimiento.
- f) Determinar, con alcance general, que tipos 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.
- g) Aplicar sanciones, las cuales estarán enmarcadas dentro de la normativa vigente del establecimiento y según el criterio que el comité de sana convivencia que

participe en el caso determine, lo cual quedará registrado en el informe que el comité elabore respecto al caso.

## **Artículo 22°. Escucha y Mediación.**

El colegio implementará las estrategias alternativas de resolución de conflicto que sean más adecuadas a cada situación como negociación, arbitraje y mediación.

***Todo integrante de la Comunidad Escolar, alumnos, padres y/o apoderados, docentes, funcionarios, tienen derecho a ser escuchado por todos estamentos del establecimiento, prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.***

Contará con un equipo permanente de mediación integrado por profesores y estudiantes capacitados y encargado de convivencia escolar quienes se encargarán de facilitar las condiciones de diálogo entre las partes en conflicto para que lleguen a un acuerdo de buen trato.

Atenderá principalmente conflictos entre estudiantes desde quinto básico en adelante pero también estará a disposición de los otros actores de la comunidad educativa que necesiten una mediación en sus interrelaciones.

Para cursos inferiores se aplicará el arbitraje u otra forma de resolución que estime el profesor a cargo.

La mediación se ofrecerá como voluntaria y de alternativa a la sanción.

Se realizará en un ambiente tranquilo, guardando la privacidad e integridad de los involucrados utilizando el protocolo establecido.

Se dejará registro privado de los acuerdos y se les hará seguimiento para determinar si estos se cumplen.

Se informará al comité de buena convivencia, a dirección y a los docentes de estos seguimientos para evaluar si se hace necesario tomar medidas adicionales o aplicar la sanción.

Se recopilará los temas emergentes que surjan de las mediaciones para incluirlos como contenido pedagógico. Para esto se comunicará estos temas en consejo de profesores quienes diseñarán la mejor forma de incluirlos en consejo de curso y/o en sus subsectores.

La mediación se realizará primero en entrevista separada de las partes y luego con ambas partes en presencia del equipo permanente.

### **Artículo 23°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará en conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, penadas mediante un sistema gradual de sanciones.

### **Artículo 24°. Maltrato escolar.**

**Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:**

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de textos, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;}
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

- Portar todo tipo de armas, instrumentos , utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

Se considerará especialmente grave cuando la agresión incluya asimetría en la relación de poder.

## **Artículo 24.1: Medidas Y Sanciones Ante Faltas De Los Alumnos Y Alumnas.**

**24.1.1 Conductas Consideradas Faltas Leves:** Conductas que atentan contra las normas de Calidad educativa y buena convivencia establecidas en este Reglamento, siempre y cuando No representen un riesgo físico, psicológico ni social para si mismo u otros. Dentro de las Faltas Leves, se considerará:

Uso incorrecto del uniforme escolar establecido.

Por acuerdo del Consejo Escolar, nuestros alumnos y alumnas usarán uniforme escolar, consistente en:

Damas: Blusa o polera blanca, falda cuadrillé de color azul, zapato negro.

Varones: Camisa o polera blanca, pantalón gris, zapato negro.

Descuido de la Higiene personal y orden propio. (Se sugiere mantener los cabellos cortos y/o correctamente tomados)

Uso de maquillaje o accesorios como piercings y/o tatuajes.

No cumplir con los deberes y tareas escolares en los plazos previamente conocidos. No cumplir traer los materiales solicitados para las clases.

Hacer uso de objetos tecnológicos no permitidos en periodo de clases. (Celulares, Tablets, Notebooks, etc.)

Inasistencia a clases, sin justificación médica o justificación escrita del apoderado.

Impuntualidad en el horario de entrada de clases.

Incurrir en conductas inadecuadas que entorpecen el proceso de formación pedagógica, tales como o Interrumpir la clase a propósito hablando o distrayendo a otros, no poner atención durante el periodo de clases, no realizar las actividades que solicita el docente durante la clase, romper o maltratar materiales escolares propios o ajenos.

Además se tomará en cuenta como falta leve toda conducta que de acuerdo a la definición se puedan consideran **atenuantes** que impliquen una pronta reparación de la falta y/o intervención entre Docente Jefe de curso, alumno y/o Apoderado.

### **24.1.2 Conductas Consideradas Faltas Moderadas:**

Toda conducta que atente contra el bien común y/o personal de forma reiterada. A su vez se consideran aquellas conductas que puedan conllevar a conductas graves a pesar de no tener premeditación.

Incurrir en faltas leves de forma reiterada, registradas en hoja de Vida del alumno, sin mostrar iniciativa al cambio.

Incurrir en faltas leves que consideren AGRAVANTES, como el poner en riesgo la propia integridad y la de otros.

No respetar ni hacer caso a las Instrucciones de los Docentes, Asistentes y Directivos de forma intencional y premeditada.

Salir sin permiso de la sala o del establecimiento

No ingresar al establecimiento e irse a otro lugar, sin la autorización del apoderado. ("Hacer la Cimarra")

Daño a la infraestructura o mobiliario del establecimiento de forma accidental

Daño al medioambiente como dañar plantas, árboles y espacios comunes del establecimiento de forma intencional.

### **24.1.3 Conductas Consideradas Faltas Graves:**

Falsificar firmas

Presentar trabajos ajenos como propio.

Alterar o falsificar documentos físicos o electrónicos o registros de cualquier tipo como por Ej. Bases de datos

Ingresar al establecimiento bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas o consumirlas en su interior

Traficar estupefacientes en el interior del establecimiento

Ingresar, portar o utilizar al colegio cualquier tipo de arma o elementos cortantes o punzantes, que puedan herir a una persona

Robar, hurtar, apoderarse de bienes ajenos inmateriales (claves, etc.)

No cumplir instrucciones en caso de emergencias, como las medidas de seguridad estipuladas en los planes de emergencia/seguridad cuando corresponde su aplicación.

Agredir verbal y/o físicamente a un integrante de la Comunidad Escolar.

### **Artículo 25. Medidas Y Sanciones Disciplinarias:**

***"Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el artículo 11 del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.***

***No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.***

***Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar.***

***Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.***

***Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Misterio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.***

***Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y, o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.***

***La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles."***

***Los sostenedores y, o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente,***

**ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que el o la estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación.**

**El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."**

Las medidas y sanciones tendrán una finalidad formativa y se aplicarán en forma criteriosa y gradual según la gravedad de los hechos respetando siempre el debido proceso.

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

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

### **25.1 Niveles De Intervención:**

<b>Nivel de intervención</b>	<b>Acción y / o medida aplicada</b>
<b>1°</b>	<b>a) Diálogo personal pedagógico y correctivo b) Amonestación verbal. c) Amonestación por escrito. d) Comunicación al apoderado. e) Citación al apoderado. f) Mediación.</b>
<b>2°</b>	<b>g) Diálogo grupal reflexivo.</b>
<b>3°(Si se determina pertinente al caso )</b>	<b>h) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal, etc.)</b>
<b>4°</b>	<b>i)Asistencia a charlas o talleres reflexivos</b>
<b>5°</b>	<b>j) Condicionalidad: Se realizara a través de una entrevista del apoderado, profesor jefe y encargado de convivencia escolar.</b>



6°	<b>k) Carta compromiso: En ella el estudiante/apoderado se compromete a superar conductas inadecuadas. Es un documento oficial en el que queda registrada la situación del estudiante y el compromiso asumido. La carta de compromiso está sujeta a revisión en los plazos estipulados en ella. Tiene como finalidad comprometer a los estudiantes y padres a respetar y dar cumplimiento al proyecto educativo</b>
7°	<b>l) Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, la expulsión del establecimiento educacional, solo será aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores. Esta decisión queda en manos del Director previa consulta al consejo de profesores.</b>

Antes de la aplicación de cualquier medida disciplinaria, el alumno (a) deberá ser atendido por el Profesor de asignatura u profesor jefe y orientadora. Las sanciones también se aplicarán a conductas impropias de los alumnos en actividades co-programáticas dentro y fuera del Establecimiento, en las que participen en calidad de alumno del Colegio.

Todas estas situaciones quedarán sujetas a control de Inspectoría General; ya que son competencia propia de este estamento.

El incumplimiento de las disposiciones sobre trabajo escolar y disciplina que provoquen daño o destrucción material, implicará, además de las medidas disciplinarias correspondientes, la reparación inmediata del perjuicio por parte del apoderado del alumno (a).

En todas las instancias de sanción, el (a) estudiante tendrá derecho a un debido proceso, entendido por tal aquel en que:

- a) Se respete la presunción de inocencia.
- b) Derecho de defensa que incluye el siguiente PROCEDIMIENTO:
  - ✓ Derecho a conocer los cargos que se le hacen.
  - ✓ Derecho de hacer sus descargos y defenderse y
  - ✓ Derecho de apelación (Art. 11, declaración Universal de los derechos Humanos).

## **Artículo 26: Descripción De Las Medidas Disciplinarias.**

- a. Diálogo personal pedagógico y correctivo.**
- b. Diálogo grupal reflexivo.**
- c. Amonestación verbal.**

Derivadas de faltas menores que conviene corregir con oportunidad.

### **d. Amonestación con constancia escrita en el Registro de Observaciones Individuales del libro de clases.**

Se aplica cuando el alumno reitera su falta o infringe algunas de las normas básicas que debe observar, desarrollar y/o cumplir, de lo cual tomará conocimiento el apoderado. Esta medida se aplicará ante las siguientes situaciones, la cual deberá registrarse en el Registro de Observaciones Individuales del libro de clases:

1. Incumplimiento de las normas reglamentarias relativas al aseo y presentación personal.
2. Atrasos (3).
3. Inasistencia no justificada.
4. Sin libreta de comunicaciones.
5. Reiteración de una amonestación verbal por conductas de la misma naturaleza.
6. Incumplimiento de obligaciones y tareas escolares.
7. Uso de lenguaje oral o escrito de carácter grosero.
8. Interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de una clase.
9. Salir de la sala u otro lugar en el que se imparte una clase, reunión o asamblea, sin la debida autorización.
10. Portar objetos capaces de producir daño físico.
11. Practicar juegos de azar.
12. Usar elementos distractivos en clase.
13. Faltar a la verdad.
14. Arrogarse atribuciones, funciones o responsabilidades que no le corresponden.
15. No asistir a actividades académicas citadas por el Establecimiento.
16. Llegar atrasado al inicio de clases o en horas intermedias.
17. No acatar normas de seguridad y/o prevención de riesgos del Establecimiento.
18. Otras situaciones que por su naturaleza justifiquen una amonestación escrita al alumno.

## **Artículo 27. Instancia De Apelación.**

El estudiante o su apoderado (a) podrá apelar de la medida a través de un documento escrito presentado al Director del establecimiento, quien responderá en un plazo máximo de tres días hábiles a contar de la fecha de la confirmación de la sanción, cuya resolución final, vistos los informes pertinentes, tendrá un carácter inapelable, la que será informada a las autoridades educacionales superiores, en un plazo no superior a cinco días hábiles.

## **Artículo 28: Resolución de Conflictos.**

Cuando se produzcan situaciones que signifiquen conflictos interpersonales que no están considerados en los artículos anteriores y que tengan como consecuencia la alteración de la sana convivencia entre los miembros de la comunidad escolar; se procederá a implementar estrategias que permitan resolver armónicamente las situaciones de esta naturaleza. En esta instancia alternativa concurrirán: Profesor (a) Jefe; Orientadora e Inspector General.

## **Artículo 29. Criterios De Aplicación.**

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

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

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - ✓ La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - ✓ El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - ✓ Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - ✓ Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - ✓ Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;

f) La discapacidad o indefensión del afectado.

### **Artículo 30: Reclamos**

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

### **Artículo 31°. Protocolo De Actuación.**

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

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

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

### **Artículo 32: Obligación de denuncia de delitos.**

El director, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. El Director del establecimiento deberá denunciar ante Carabineros o tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e 9 y 176 del código procesal penal.

#### **Código Procesal Penal:**

##### **"Art. 175. Denuncia obligatoria.**

Estarán obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

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

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

### **Artículo 33°. Deber de protección.**

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

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

### **Artículo 34°: Instancias De Evaluación Y Diagnóstico.**

Se realizarán reuniones mensuales del comité de sana convivencia.

Reuniones ocasionales del comité de sana convivencia con diferentes miembros o departamentos que compongan la comunidad educativa, serán citadas por el Director o a solicitud de miembros permanentes y/u ocasionales del Comité de Sana Convivencia o según necesidad.

Elaboración de documentos que permitan recoger desde los miembros que componen la comunidad educativa, diferentes tipos de información respecto a la difusión, diagnóstico, tratamiento y difusión de todos aquellos aspectos que componen la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Información que se recogerá por una comisión integrada por 3 docentes, elegidos por el Consejo General de Profesores y que dará cuenta a dicho Consejo, analizará e emitirá un informe de evaluación del Comité.

### **Artículo 35: Tipos de Consejos.**

Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen los siguientes consejos:

- Consejo Docente Directivo
- Consejo General de Profesores.
- Consejo Escolar.
- Consejo Técnico - Pedagógico.
  - Consejo Conductual

### **Artículo 36: Consejo Docente Directivo.**

El Consejo Docente Directivo estará integrado por los Docentes Directivos del Establecimiento. Será presidido por el Director o en quien se delegue dicha función cuando corresponda. Serán convocados la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica de Básica y de Enseñanza media, el Inspector General y Encargada de Orientación.

### **Artículo 37: De las funciones del Consejo Docente Directivo:**

- Elaborar la política técnico - pedagógica y administrativa del Establecimiento.
- Diseñar e informar el Plan Anual de inversiones del Establecimiento.
- Aprobar la estructura orgánica general del Establecimiento.
- Requerir las contrataciones de personal externo que realizará trabajos docentes.
- Autorizar el plan de acciones de mejoramiento de la infraestructura del Establecimiento.

### **Integrantes.**

El Director nombrará, de entre sus miembros, un secretario del Consejo Docente Directivo, quien llevará acta escrita de las sesiones ordinarias y extraordinarias. Asimismo el Director, en razón de sus facultades administrativas, conformará una Comisión Consultiva y de orientación general de la gestión del Establecimiento.

### **Artículo 38: De los Consejos de Profesores.**

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

No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento.

Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y otras materias relativas a la conducción técnico-pedagógica del Establecimiento deberán contar con la aprobación de a lo menos dos tercios de los docentes que integran el Consejo de Profesores del Establecimiento.

### **Artículo 39: Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores.**

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del Establecimiento. Éste será presidido por el Director del Establecimiento.

Habrá Consejos Generales de Profesores, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán los días miércoles de 15:15 a 17:00 hrs., mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.

De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- Podrán, además, dar oportunidad de participación, sólo con derecho a voz, al Centro de Padres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación.

### **Artículo 40. Funciones del Consejo General de Profesores.**

**Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:**

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.

Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Reglamento Interno).

Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.

Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.

Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.

Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.

Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.

Tomar conocimiento de la planificación, programación y organización de las actividades generales del Establecimiento que presenta la Dirección: proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumir la responsabilidad de su ejecución.

Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.

Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar.

Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.

Elegir a los representantes del Consejo para Comisiones Ad Hoc.



Promover adecuaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.

### **Artículo 41: Consejos Técnicos Pedagógicos:**

El Consejo Técnico Pedagógico estará integrado por los Jefes UTP, docentes, Inspector General del Establecimiento.

El Consejo Técnico Pedagógico será presidido por el Director del Colegio. Sesionará una vez cada dos semanas y, en forma extraordinaria, cuando la situación lo amerite. El Consejo Técnico Pedagógico, tendrá un secretario nombrado por el Consejo, que llevará actas escritas de las reuniones.

### **Artículo 42: Funciones del Consejo Técnico Pedagógico:**

Promover el trabajo en equipo.

Programar, asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades en Consejos Técnicos

Asesorar, apoyar, reforzar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y aplicación de Planes y Programas de Estudio.

Mantener buena comunicación para favorecer el clima organizacional.

Utilizar diversos instrumentos evaluativos que permitan obtener información sobre el cumplimiento de los roles y funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, dando a conocer oportunamente a la persona que corresponda los resultados obtenidos con sus respectivas propuestas de solución.

Coordinar un equipo pedagógico encargado de tabular, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas proponiendo remediales para las dificultades y asegurando la pertinencia de los logros.

Propiciar períodos de capacitación para los docentes al inicio, término y durante el año escolar.

Propiciar que el trabajo de los docentes promueva el aprendizaje articulado de los estudiantes, involucrando tanto el desarrollo de los conocimientos propios de la disciplina, como habilidades y actitudes.

Crear instancias que permitan el intercambio de experiencias metodológicas con herramientas TICs entre profesores del colegio.

Implementar procedimiento de uso herramientas TICs, permitiendo su utilización adecuada y facilitando el cumplimiento de compromisos de uso.

Calendarizar trabajo interdisciplinario en horas de Consejo Técnico, tendiente a la formación de grupos profesionales de trabajo.

Formar equipos de trabajo para el logro de metas específicas, que signifiquen optimizar el producto del proceso de aprendizaje.

Organizar el trabajo por Departamentos de asignaturas.

Establecer, dentro de los Consejos Técnicos, horas mensuales destinadas a reuniones de departamentos, por separado.

Analizar el rendimiento académico de los alumnos, recomendando procedimientos y estrategias para contribuir al mejoramiento del proceso educativo.

## **Artículo 43: Del Consejo Escolar.**

### **Reglamento:**

**Artículo 1º:** La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley Nº 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

**Artículo 2º:** En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante “el Consejo”, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darla carácter resolutivo.

**Artículo 3º:** El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) La Sostenedora Sra. Violeta Peña Donati.
- b) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;  
Sr. Leonardo Araya Cáceres.
- c) El Representante Legal designado por él mediante documento escrito; Sr. César Jaque Ortega
- d) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos; Sr. Horacio Guajardo Ramírez.
- e) El presidente del Centro de Padres y Apoderados,  
Sr. Carlos Troncoso Acuña.
- f) El presidente del Centro de Alumnos: Srta. Karla Troncoso Parada

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa.

El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

**Artículo 4º:** El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;

- a) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley Nº 18.962 y del D.F.L. Nº 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- b) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- c) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, y
- d) Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.

**Artículo 5º:** El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

**Artículo 6º:** El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

**Artículo 7º:** El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

**Artículo 8º:** El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

El Director del establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.

La citación a esta sesión deberá realizarse mediante carta certificada dirigida al domicilio de quienes corresponda integrarlo y una circular dirigida a toda la comunidad escolar, las que deberán ser enviadas con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

**Artículo 9º:** Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;

- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

**Artículo 10°:** Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;

- a) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;
- b) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
- c) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias;
- d) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
- e) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

**Artículo 11°:** El Ministerio de Educación, será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.

#### **Artículo 44: Del Consejo Conductual.**

El Consejo será presidido por el Inspector General y estará integrado por el Profesor Jefe del curso, docentes, la Orientadora, el Asistente de la Educación del curso.

#### **Artículo 45: Funciones del Consejo Conductual:**

Son funciones de este Consejo conocer, estudiar y evaluar las situaciones disciplinarias que involucren a los alumnos de cada curso. Proponer y determinar las medidas de acuerdo al reglamento Interno de los alumnos.

## **Artículo 46: Del Desarrollo De Las Actividades Diarias.**

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

Control y registro de asistencia: justificativos, presentación personal y aseo de la sala.

Firma de horas de clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.

## **Artículo 47: Actividades en clases.**

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

Estas tengan un carácter educativo y, que siendo el alumno quien aprende, deben estar centradas en el quehacer del estudiante.

Atenderá a sus alumnos en forma puntual y oportuna, hasta el término de su hora de clases.

El tiempo destinado al desarrollo de la clase no debe ser ocupado en otras actividades ajenas a ella.

Durante el desarrollo de su clase deberá procurar un clima favorable al aprendizaje de los alumnos, cautelando el orden y la presentación personal de ellos.

Durante el desarrollo de la clase sólo podrán salir de la sala los alumnos expresamente autorizados por la Inspectoría General, o en su defecto sea necesaria su salida bajo autorización del Profesor de asignatura.

Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría General.

Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagoga y/o Psicólogo).

## **Artículo 48: Disposiciones para regular la relación profesor-alumno.**

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

El docente es el responsable que guía, asesora, diagnostica, planifica, motiva, orienta, supervisa y evalúa el proceso educativo del alumno.

El alumno, sujeto y destinatario de la educación, debe participar activamente en su propio proceso educativo aprovechando y respetando la experiencia y guía de su profesor.

La comunicación entre ambos debe ser fluida, participativa, valorativa, creativa y oportuna.

El profesor, en todo momento, debe educar con el ejemplo personal, por cuanto para el alumno es el fiel reflejo de sus propios hábitos y actitudes.

El docente y el alumno se deben mutuo respeto, comprensión y tolerancia frente a sus capacidades y limitaciones en una perspectiva en que ambos son personas perfectibles (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

El docente no podrá expulsar de la sala a ningún alumno(a) durante el desarrollo de la clase.

## **Artículo 49: Normativas trabajo escolar.**

De las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina de los alumnos. Las normas sobre el trabajo escolar, responsabilidad y disciplina del alumno contenidas en el presente Reglamento, tienen como finalidad contribuir a un mejor desarrollo integral de su personalidad, mediante la formación de hábitos de trabajo, actitudes sociales positivas y de una participación consciente y responsable en las diversas actividades de la vida y del trabajo escolar (Art. 5 Declaración Universal de derechos Humanos).

## **Artículo 50: De la asistencia.**

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

De acuerdo a la legislación vigente el alumno deberá cumplir, a lo menos, con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.

### **Artículo 51: De La Justificación De La Inasistencia:**

Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado oportunamente, a través de la libreta de comunicaciones, y/o en forma personal cuando así lo requiera el Inspector General, requisito que deberá cumplirse expresamente ante las inasistencias a evaluaciones programadas.

### **Artículo 52: De la puntualidad.**

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Establecimiento en las cuales deban participar.

### **Artículo 53: Presentación Personal.**

La presentación personal de los alumnos deberá considerar:

1. Pulcritud y corrección.
2. Correctamente afeitados, sin patillas y sin adornos faciales.

### **Artículo 54: De la disciplina.**

La disciplina es una actitud de vida que orienta el ejercicio y cumplimiento de los deberes y compromisos de cada persona. Por ende, las disposiciones disciplinarias que se establecen en este reglamento tendrán por finalidad el desarrollo de una disciplina interior y de una personalidad equilibrada. Ese es el sentido de las siguientes normas básicas que deberán observar, desarrollar y cumplir los alumnos:

Llegar al Establecimiento oportunamente antes del inicio de clases de la jornada.

Asistir puntualmente a todas las clases y mantener una debida presentación personal.

Asistir a clases con los materiales necesarios, según lo solicitado por los profesores.



SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.

Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.

Cumplir con sus obligaciones y compromisos escolares.

Respetar a sus compañeros y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evitando acciones conocidas como: Bulling, Gruming (Art. 2 y Art. 5, Declaración Universal de derechos Humanos).

Cuidar y respetar los bienes ajenos. (Art. 17 Declaración Universal de los Derechos Humanos).

Ser veraz de palabra y de hecho.

Rendir pruebas, trabajos y deberes escolares de acuerdo a la planificación escolar.

Acatar las normas impartidas por Inspectoría General, profesores y para docentes.

Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.

No ingerir ni aspirar dentro del Establecimiento sustancias nocivas para la salud, tales como: cigarrillos, drogas, alcohol u otras.

No portar elementos punzantes, cortantes, contundentes o que se traduzcan en potencial amenaza.

El uso de objetos de valor, tales como cámaras fotográficas o de video, celulares, notebook u otros similares es de exclusiva responsabilidad del alumno y de su familia que le autorizó para traerlos al Colegio.

Actuar con respeto y dignidad en la manifestación de la sexualidad, cuyas expresiones son algo propio del ámbito privado de las personas. (Art. 2-5-7 y 12, declaración Universal de Derechos Humanos).

Se prohíbe comercializar todo tipo de artículos o productos de cualquier índole en salas, pasillos, baños o patios.

El uso de los TICs previamente mencionados no podrán ser ocupados para fines ajenos a las actividades netamente pedagógicas, quedando estrictamente prohibido: filmar, grabar, sacar fotografías, etc., sin autorización del docente o asistente de la educación a cargo del curso.

### **Artículo 55: De la Libreta de Comunicaciones:**

El alumno debe portar diariamente la Agenda Escolar Institucional con su fotografía, en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado(a), debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El (a) apoderado (a) deberá registrar su firma en ella para efectos de control de Inspectoría General, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la Comunidad Educativa. Los alumnos deberán portar diariamente este instrumento, siendo exigible en toda actividad escolar que el colegio disponga.

### **Artículo 56: Salida anticipada de clases.**

Toda salida de un alumno antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado; se sugiere a los apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los alumnos, la efectúen en jornada alterna. No se aceptarán solicitudes de retiro tales como: llamadas telefónicas y comunicación escrita.

### **Artículo 57: Salidas fuera del establecimiento.**

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

### **Artículo 58: Actividades Extra-programáticas.**

El (a) alumno (a) que ha elegido libremente una actividad extra-programática deberá asistir regularmente a ella, participando activa y creativamente durante todo el tiempo que dure dicha actividad. El (a) Profesor (a) que dicte la actividad deberá dejar registro de ella en la ficha del alumno.

### **Artículo 59: De Los Paseos De Curso.**

Si se trata de paseos de curso, el Profesor-Jefe deberá informar por escrito al Director del establecimiento con 30 días de antelación, solicitando la autorización por escrito para su debida tramitación. En la referida documentación deberá comunicar:

Nombre del docente y asistente de la educación que acompaña. (Nombre, RUT y cargo.)

SOCIEDAD EDUCACIONAL DOCENTES S.A.

COLEGIO CIENTÍFICO HUMANISTA

“ÁLVARO COVARRUBIAS”

Nómina de alumnos. (Nombre, RUT y curso)

Lugar del paseo.

Registro de asistencia.

Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma y número de teléfono.

Instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.

Fecha y hora de salida y retorno.

Identificación de los adultos que acompañan.

Registro de Seguros del Estado al día.

Antecedentes del conductor.

Documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los Estudiantes.

En actividades de esta naturaleza el Profesor Jefe deberá acompañar a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad al Artículo 7º Resolución Exenta 04559 del 13/12/13 y acompañar el Formato Tipo de Dirección Provincial de Educación Santiago Norte referida a actividades que impliquen desplazamientos de alumnos (as) y profesores (as) fuera del establecimiento educacional, que se constituyen en parte integrante de este reglamento.

### **Artículo 60: De Los Viajes De Estudio.**

Si se trata de viajes de estudios del curso, el Profesor Jefe o docente(s) responsable(s) del viaje deberá(n) solicitar por escrito la autorización correspondiente al Director, con 30 días de antelación, para su debida tramitación.

En la referida solicitud deberá señalar:

Nombre del (os) docente(s) a cargo y que acompañan. (Nombre, RUT y cargo.)

Nómina de alumnos. (Nombre, RUT y curso)

Destino.

Fecha y hora de salida y retorno con detalle de itinerario.

Autorización escrita de los apoderados con su nombre, firma y número de teléfono.

Plan pedagógico del viaje de estudio.(reseña)

Instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.

Financiamiento.

Identificación de los adultos que acompañan con su nombre, firma y número de teléfono.

Registro de Seguros del Estado al día.

Antecedentes del conductor.

Documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

En actividades de esta naturaleza el Profesor Jefe o docente(s) responsable(s) del viaje deberá(n) ajustar los procedimientos de la actividad al Artículo 7º Resolución Exenta 04559 del 13/12/13 y acompañar el Formato Tipo de Dirección Provincial de Educación Santiago Norte referida a actividades que impliquen desplazamientos de alumnos (as) y profesores (as) fuera del establecimiento educacional, que se constituyen en parte integrante de este reglamento.

### **Artículo 61: Visitas Culturales.**

Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito al Director con una antelación de 15 días hábiles, debiendo indicar:

Nombre del (os) docente(s) a cargo y que acompañan. (Nombre, RUT y cargo.)

Nómina de alumnos. (Nombre, RUT y curso)

Lugar de la visita.

Fecha y hora de salida y regreso.

Autorización escrita de los apoderados con su nombre, firma y número de teléfono.

Plan pedagógico de la salida.

Instructivo con las normas de seguridad para quienes participen.

Identificación de los adultos que acompañan con su nombre, firma y número de teléfono.

Registro de Seguros del Estado al día.

Antecedentes del conductor.

Documentos del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes.

En actividades de esta naturaleza el Profesor Jefe o docente(s) responsable(s) del viaje deberá(n) ajustar los procedimientos de la actividad al Artículo 7º Resolución Exenta 04559 del 13/12/13 y acompañar el Formato Tipo de Dirección Provincial de Educación Santiago Norte referida a actividades que impliquen desplazamientos de alumnos (as) y profesores (as) fuera del establecimiento educacional, que se constituyen en parte integrante de este reglamento.

## **Artículo 62: Situaciones No Previstas.**

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

## **Artículo 63: Acompañamiento Y Responsabilidad.**

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

## **Artículo 64: Prevención Y Seguridad En Actividades Deportivas.**

Para resguardar la seguridad de los alumnos y alumnas durante las clases de educación física y actividades deportivas y al aire libre, nuestro colegio adopta las siguientes medidas preventivas y de seguridad:

Todas las actividades educativas deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

Dar a conocer las prácticas que ayuden a prevenir el riesgo o daño de los y las alumnas dentro del recinto escolar o al momento de practicar actividades deportivas-recreativas. Y prevenir que los alumnos realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado tanto dentro como fuera del establecimiento.

Preferir materiales y equipamientos livianos y de superficies lisas, que permitan reducir riesgos o daños en la salud de los estudiantes.

Privilegiar y promover, al inicio de cada año escolar y de cada actividad deportiva o recreativa, un breve aviso-advertencia sobre el uso responsable y correcto de los elementos accesorios y deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.

Los Profesores (as) de Educación Física o encargados de la actividad física deben revisar periódicamente y antes de cada actividad el estado de los implementos deportivos, que se encuentran en el colegio o recinto deportivo. Evitar el inicio de la actividad sin un chequeo previo.

Los arcos de fútbol de la multicancha estarán sujetos al suelo mediante un mecanismo de anclaje para evitar su volcamiento.

Se recuerda que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias. Por lo tanto, queda estrictamente prohibido subir a ellos ni colgarse bajo ninguna circunstancia.

De igual forma evitar que los niños muevan por sí solos estos implementos.

Se hace presente que los implementos deportivos forman parte de los elementos recreativos del Colegio (arcos, aros de basquetbol, mesas de pin-pong, taca taca), pero su mal uso puede ocasionar problemas y accidentes, y nunca deben ser utilizados para fines distintos a los que están destinados.

## **Artículo 65: Difusión Del Reglamento.**

Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de las siguientes instancias:

1. Publicación en la página Web del colegio.
2. A través de la libreta de comunicaciones.
3. A través de talleres informativos con cada curso.
4. A través de reuniones de Padres y Apoderados.

5. A través de los Consejos de Profesores, Gestión, Técnicos y Escolar.

## **Artículo 66: Protocolos Anexos.**

**1.- Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). Protocolo de Accidentes Escolares.**

**2.- Protocolo de Actuación en caso de Maltrato Infantil.**

**3.- Protocolo de Prevención y Actuación frente a Sospecha de Agresión o Abuso Sexual.**

**4.- Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes.**

**5.- Protocolo de Acción en caso de Sismo.**

**6.- Protocolo de Seguridad Escolar asociado a Salidas Pedagógicas.**

**7.- Protocolo de Acción en caso de Bullying.**