



REPUBLICA DE CHILE

I. MUNICIPALIDAD DE PUERTO MONTT

DIRECCION DE EDUCACION MUNICIPAL

ESCUELA BASICA "LAS CAMELIAS"

D I R E C C I O N

# REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUELA BÁSICA "LAS CAMELIAS"

2017



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

## **INDICE**

### **Introducción**

**TÍTULO I: De la Organización Interna**

**TÍTULO II: De los Consejos**

**TÍTULO III: De las Actividades en el establecimiento educacional**

**TÍTULO IV: Del horario de la jornada escolar y asistencia**

**TÍTULO V: Del uniforme escolar y la libreta de comunicaciones**

**TÍTULO VI: Derechos y deberes**

**TÍTULO VII: Centro de alumnos/as y centro de padres**

**TÍTULO VIII: De los organismos y funciones**

**TÍTULO IX: Seguridad, higiene y seguro escolar**

**TÍTULO X: Del uso y cuidado de la infraestructura del establecimiento.**

**TÍTULO XI: Reglamento de convivencia escolar**

**TÍTULO XII: Políticas de prevención**

**TÍTULO XIII: Sanciones y medidas disciplinarias**

**TÍTULO XIV: Tipos de faltas y sanciones**

**TÍTULO XV: Estímulos y premiaciones**

**TÍTULO XVI: De la actualización, difusión, legalidad del manual de convivencia**

## **I.-INTRODUCCIÓN**



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

El presente Reglamento interno y de Convivencia escolar está dirigido y tiene aplicación a toda la Comunidad Escolar. La Ley General de Educación (Nº 20.370) en su artículo 9º la define como: “La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. 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”.

El artículo 46 de la LGE señala que el Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de Educación Párvulo, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos: Contar con Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemple sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

**REGLAMENTO INTERNO ESCUELA LAS CAMELIAS**



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

## **TITULO I: ORGANIZACIÓN INTERNA**

### **Artículo 1. De la Organización de La Escuela Básica Las Camelias**

La organización de la Escuela Básica Las Camelias se estructura de la siguiente manera:

- Equipo Directivo
- Equipo Docente
- Equipo No Docente

### **Artículo 2. Del Equipo Directivo.**

El Equipo Directivo de la Escuela Básica Las Camelias estará compuesto por:

- Director/a
- Inspector/a General
- Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica

### **Artículo 3. Del Equipo Docente.**

El Equipo Docente estará conformado por:

- Profesores/as jefes.
- Profesores/as de proyecto de integración.
- Profesores/as de los subsectores

El Equipo Docente es un órgano de función académica y de apoyo a todas las actividades que se desarrollan en las diversas áreas de acuerdo a sus competencias.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

#### **Artículo 4. Del Equipo No Docente.**

El Equipo No Docente estará conformado por:

- Asistentes de la Educación
- Profesionales no docentes
- Secretaria/o

#### **Artículo 5. De Inspectoría General.**

La Inspectoría General estará integrada por el/la Inspector/a General- del Establecimiento, de la cual dependerán:

- Asistentes de la Educación
- Manipuladoras.
  - Cuidadores

#### **Artículo 6. De la Unidad Técnica Pedagógica.**

La Unidad Técnico Pedagógica estará compuesta por:

- Jefe/a de Unidad Técnico Pedagógica
- Profesional de Apoyo SEP

#### **Artículo 7. Consejos técnicos u organismos equivalentes.**

De acuerdo a la legislación vigente y en razón de las necesidades de planificación, organización o evaluación de la gestión curricular, la Dirección del Establecimiento podrá convocar a Consejos Técnicos u organismos equivalentes, de carácter consultivo, los



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

cuales estarán integrados por docentes directivos, técnicos y/o docentes de aula. Estos consejos tendrán el carácter de instancias técnicas, cuyas resoluciones expresarán la opinión profesional de sus integrantes (Artículo 14 de la Ley N° 19.070, Texto refundido, Estatuto docente).

## **TITULO II: DE LOS CONSEJOS**

**Artículo 8. Para los efectos de planificación, organización y resolución, se reconocen en la Básica Las Camelias los siguientes consejos:**

- Consejo Docente Directivo
- Consejo General de Profesores
- Consejo Escolar en el ámbito de la Convivencia escolar.
- Consejo de carácter extraordinario
- Consejo Técnico - Pedagógico
- Consejo de Equipo de Gestión
- Consejo de Profesores por Niveles

### **Artículo 9. Del Consejo Docente Directivo.**

El Consejo Docente Directivo estará integrado por los Docentes Directivos del Establecimiento. Será presidido por el Director/a o en quien se delegue dicha función.

### **Artículo 10. 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.
- Resolver la destinación interna del personal del Establecimiento.
- El Director/a nombrará, de entre sus miembros, un secretario del Consejo Docente Directivo, quien llevará acta escrita de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

#### **Artículo 11. De los Consejos de Profesores/as.**

Los/as profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Escuela Básica Las Camelias correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema (Artículo 14 de la Ley Nº 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, Junio 1999).

No obstante lo anterior, el Consejo de Profesores/as podrá adoptar un carácter resolutorio en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento (Citar Articulado Estatuto y Reglamento). Las decisiones de Consejo serán resueltas por mayoría simple. Sin embargo, las modificaciones que proponga el Consejo sobre el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, Planes y Programas de Estudio, Manual Interno 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 por nombramiento integran el Consejo de Profesores/as del Establecimiento.

### **Artículo 12. Definición y Finalidad del Consejo General de Profesores/as.**

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

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/as 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, Madres y Apoderados y a otros organismos del Establecimiento, cuando sea necesaria o requerida su participación o cuando los padres, madres y apoderados lo soliciten.
- Habrá Consejos Generales de Profesores/as, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno,





Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director/a o por solicitud fundada de la mayoría de los integrantes que lo componen.

- El Consejo General de Profesores/as sesionará en forma ordinaria una vez al mes.

### **Artículo 13. Funciones del Consejo General de Profesores/as.**

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

- 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 que presenta la Dirección del Establecimiento: 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 y local.
- 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 congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el desarrollo de actividades artístico-culturales.

#### **Artículo 14. Del Consejo Escolar en el Ámbito de la Convivencia Escolar.**

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar es una instancia de apoyo a la conducción general del Establecimiento; su naturaleza y funciones se deducen de la legislación vigente, cuya reglamentación, como cuerpo colegiado, se considera parte integrante del presente Reglamento.

El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar, sesionará ordinariamente una vez al mes, llevando un Libro de Actas para el registro de sus acuerdos.



El Consejo Escolar en el ámbito de la convivencia escolar, estará integrado al menos por el encargado de convivencia escolar del establecimiento, por un representante del equipo directivo, por un representante de los docentes, por un representante del equipo no docente, por un representante de los padres y apoderados, por un representante de los estudiantes y por un representante del sostenedor. Además se podrán incluir las duplas psicosociales y el o la orientadora.

### **Artículo 15. Funciones del Consejo Escolar en el Ámbito de la Convivencia Escolar.**

- Al Consejo Escolar le corresponderá estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.
- El Consejo Escolar participará en la elaboración y actualización del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el encargado de convivencia escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- Conocer el proyecto educativo institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.
- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y en los proyectos de mejoramiento propuestos en el área convivencia escolar.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Participar en la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia escolar.
- El consejo escolar y de convivencia escolar potenciará la realización de proyectos de innovación e investigación educativa relacionados con la mejora de la convivencia escolar.
- El consejo escolar y de convivencia escolar divulgará aquellos proyectos que, por su calidad y aplicabilidad, sean considerados de interés para la comunidad escolar y los pondrá a disposición de los miembros de la comunidad Escolar tanto de forma gráfica como digital.
- El Consejo escolar y de convivencia escolar promoverá que se dispongan de materiales y recursos didácticos que les permitan la potenciación de los valores de la cultura de la paz, la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia, la mediación escolar y la resolución pacífica de conflictos.

#### **Artículo 16. De los Consejos de carácter extraordinario.**

Estos consejos se reunirán en ocasiones especiales y serán solicitados al Jefe/a de la Unidad Técnico Pedagógica por parte del cuerpo docente del establecimiento. El motivo de reunión serán por situaciones urgentes tales como problemas de rendimiento en donde participarán Jefe/a de UTP, Profesores/as Jefes y de Asignatura; y también aquellos por problemas conductuales, para los cuales se convocará a Jefe de UTP, Profesores/as Jefes, Profesores/as de Asignatura e Inspector/a General, según corresponda.

#### **Artículo 17. Consejo técnico Pedagógico.**

Corresponde al espacio para el intercambio de experiencias, el trabajo colaborativo y la reflexión crítica sobre el propio quehacer, en donde se constituye el origen de



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

construcción del saber pedagógico. Está integrado por todos los profesores/as del establecimiento y se realizarán las siguientes reuniones destinadas a:

- Orientar y retroalimentar todo el proceso de aprendizaje.
- Diagnóstico y programación al inicio del año escolar.
- Análisis de la evaluación al término de cada período lectivo (trimestre, semestre y anual).
- Evaluación general al finalizar el año escolar.
- Fomentar el auto perfeccionamiento de los docentes.

#### **Artículo 18. Consejo del Equipo de Gestión.**

Cautelar la vinculación y coherencia entre el proyecto educativo institucional y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas fortalezcan el carácter formativo y preventivo.

Serán integrantes del Equipo de Gestión las siguientes personas: Director/a, Inspector/a General, Jefe/a de UTP, representante de Profesor de Educación Básica y profesor de Educación Media, un Representante del Centro de Alumnos, Representantes del Centro de Padres y Apoderados, Representantes del equipo no docente.

Las funciones del Equipo de Gestión son:

- Asesorar al director o directora del establecimiento escolar en las dimensiones pedagógicas, administrativas, organizacionales y comunitarias, considerando el proyecto educativo institucional. Acompañar las decisiones asumidas institucionalmente o el o la directora a orientar a los diferentes actores de la comunidad educativa en la práctica de una comunicación efectiva, a fin de consolidar el compromiso y la responsabilidad con la calidad educativa.

Las Responsabilidades que tendrá el equipo de gestión son las siguientes:



- Reunirse ordinariamente en forma semanal, quincenal y extraordinariamente las veces que el director o directora del establecimiento educacional lo convoque o la mayoría de sus miembros. Elaborar el proyecto educativo institucional atendiendo el diagnóstico institucional y el contexto local y regional. Generar espacios de participación y compromiso entre los miembros de la comunidad educativa.
- Definir la misión y visión institucional, como también objetivos y metas a largo, mediano y corto plazo. Asentar en un cuaderno de actas foliadas todas las convocatorias, reuniones, temas tratados y decisiones asumidas por el equipo de gestión institucional. Cooperar con la dirección Institucional en la elaboración de ante proyecto de presupuesto de la misma.
- Consensuar estrategias sugeridas para resolver dificultades relacionadas a las diferentes dimensiones (pedagógicas-curricular, administrativo-financiero, estructural-organizacional y comunitario). Velar por el cumplimiento de los acuerdos planteados por los representantes de la comunidad educativa.
- Evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de las metas elaboradas en el PEI.
- Trabajar con redes sociales y de apoyo para el beneficio de la comunidad estudiantil.
- Rendir cuentas de la gestión administrativa, pedagógica y financiera a los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Promover la difusión del proyecto educativo institucional, como así también de los avances que se producen en el proceso de su ejecución. Promover la actualización y capacitación permanente de todo el personal pedagógico, administrativo y técnico del establecimiento educacional.

#### **Artículo 19. Consejo de Profesores/as por nivel.**

El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel estará integrado por los Profesores/as Jefes de cada Nivel de Enseñanza, el Orientador/a y el Inspector/a General correspondiente.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

Eventualmente y en situaciones que así lo ameriten se citará al Psicólogo/a y Psicopedagogo/a.

El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel será presidido por el Inspector/as General y en ausencia de éste, por el Orientador/as del Nivel. El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel tendrá un Secretario/a, nombrado por sus integrantes que llevará registro de los acuerdos. El Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel es el organismo encargado de coordinar las acciones educativas que se generen en la Jefatura de Curso.

#### **Artículo 20. Funciones del Consejo de Profesores/as Jefes de Nivel.**

- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las Unidades de Orientación.
- Tomar conocimiento y evaluar la ejecución de las disposiciones emanadas de la Inspectoría General.
- Requerir a la Inspectoría General y/o al Departamento de Orientación acciones coordinadas para enfrentar situaciones emergentes.
- Contribuir al desarrollo integral de los alumnos/as participando en la elaboración de estrategias que permitan un consejo de curso participativo, integrador y creativo.
- Coordinar la entrega de información emanada de los Niveles de Dirección.

### **TITULO III: DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA**

#### **Artículo 21. Del Consejo de Curso.**

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo; se



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

organiza democráticamente; elige su directiva y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

“Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el Colegio, con acuerdo del Profesor/a Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos". (Art. 8º Reglamento General de los Centros de Alumnos de los Establecimientos educacionales de Educación Media, 20/04/90 - 524).

### **Artículo 22. De los Actos Cívicos.**

Los actos cívicos son esencialmente formativos y tienen como objetivo enriquecer el desarrollo de la personalidad de los alumnos con incentivos socio-culturales de alto contenido y significado educativo.

Estimular el amor a la patria, el valor de sus héroes, de sus hombres ilustres, del paisaje natural y su conservación y otros aspectos culturales.

En la organización y programación de los actos cívicos, la Dirección del Establecimiento procurará asignar responsabilidades en su desarrollo, a los docentes y alumnos, a través de los respectivos departamentos y cursos.

Los actos cívicos se realizarán según lo acuerde el Consejo Docente Directivo y Técnico en correspondencia con el Calendario Escolar Ministerial AÑO 2016

### **Artículo 23. Del Plan de organización y funcionamiento de las actividades diarias.**

El horario de clases se estructurará en sesiones de dos horas de clases pedagógicas , con un máximo de cuatro bloques por jornada, debiendo existir un mínimo de dos recreos por jornada. Los recreos serán espacios de natural esparcimiento de los estudiantes y del/la profesor/a; con este fin la Unidad de Inspección General deberá supervisar las actividades desarrolladas por los alumnos/as durante los recreos.





#### **Artículo 24. Del desarrollo de las actividades diarias.**

El/la 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:

- Registro de asistencia en la Planilla de Control de la Inspectoría General.
- Control de asistencia: justificativos, pases de retiro, presentación personal y aseo de la sala.
- Firma de asistencia a clases y registro de las materias de su asignatura en el Libro de Clases.

#### **Artículo 25. Del desarrollo de las 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, a excepción que la Dirección del Establecimiento haya establecido un cambio de actividades.
- 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, y en el caso en que el estudiante perjudique el normal desarrollo de la misma, el Profesor de asignatura deberá contactar a personal de Inspectoría para que acompañe al estudiante en el retiro de la sala.
- Iniciada las actividades, los alumnos solo podrán ingresar a la clase con autorización de la Inspectoría General y a partir de la segunda hora de clases, excepto en situaciones especiales.
- Efectuar las evaluaciones diferenciadas de acuerdo a las recomendaciones de los especialistas (Psicopedagoga y/o Psicólogo).
- Deberá cautelar la no discriminación de estudiantes portadores de VIH, evitando coartar su derecho de asistir regularmente a clases.

#### **Artículo 26. De las salidas fuera de jornada.**

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/as 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.

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

#### **Artículo 27. De la Asistencia a Actividades Extra programáticas.**

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

#### **Artículo 28. De los paseos de curso.**



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

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

1. Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Nómina de alumnos/as.
3. Lugar del paseo.
4. Autorización escrita de los/as apoderados/as, con su nombre, firma y número de teléfono.
5. Fecha y hora de salida y retorno.
6. Identificación de los adultos/as que acompañan.
7. Medio de transporte

En actividades de esta naturaleza el/la Profesor/a-Jefe/a deberá acompañar a su curso y ajustar los procedimientos de la actividad a la Circular sobre Paseos, que se constituye en parte integrante de este reglamento.

#### **Artículo 29. De los viajes de estudio.**

Si se trata de viajes de estudios del curso, el/la Profesor/a-Jefe/a deberá solicitar por escrito la autorización correspondiente al/la Inspector/a General, con 30 días de antelación, para su debida tramitación. En la referida solicitud deberá señalar:

1. Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.
2. Financiamiento.
3. Destino.
4. Fecha y hora de salida y retorno con detalle de itinerario
5. Nómina de alumnos/la.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

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

7. Medio de transporte.

- Tratándose de viajes especiales fuera del Establecimiento, que involucre la participación de una delegación de alumnos/as en representación de la Escuela , éstos deberán ceñirse a lo estipulado en el artículo anterior.

- Si se trata de visitas culturales o actividades deportivas, el docente a cargo deberá solicitar autorización por escrito al/la Inspector/a General con una antelación de 10 días hábiles, debiendo indicar:

1. Nombre del/la docente o asistente de la educación que acompaña.

2. Nómina de alumnos/as.

3. Indicar lugar de visita.

4. Fecha y hora de salida y regreso.

5. Enviarse comunicación a los/as apoderados/as.

6. Medio de transporte.

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

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

#### **TITULO IV: DEL HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR Y ASISTENCIA**



### **Artículo 30. De la asistencia.**

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

De acuerdo a las normas impartidas por el MINEDUC deben asistir a lo menos el 85% de asistencia anual para ser promovidos de curso (decreto 511/97)

### **Artículo 31. De la Matrícula, horario de ingreso, termino de jornada escolar y de la puntualidad.**

La Matrícula se realizará en el mes de Diciembre de cada año, la fecha y horario se entregará oportunamente a cada apoderado (titular o suplente). Los alumnos nuevos de pre-kínder y kínder deberán presentar al momento de la matrícula, documentos oficiales (certificado de nacimiento y de vacunas). En tanto, los alumnos nuevos para cualquier curso, donde existan cupos deberán presentar los siguientes documentos oficiales: certificado anual de notas del año, certificado de nacimiento y desarrollo personal.

- La matrícula significa para él o la alumna y su apoderado o apoderada el derecho a la Educación en el establecimiento educacional y a su vez la aceptación de la disposición reglamentaria del Mineduc y las Normas internas de la escuela expresada en el Reglamento Interno, el cual se le entrega un compendio a cada apoderado el día de la matrícula (antiguos y nuevos), y al inicio del año escolar se realiza por grupos-curso, una presentación en power point (primera reunión mes abril).

Todos/as los alumnos/as deberán llegar puntualmente a sus clases cumpliendo los horarios que se establecen a continuación según jornada escolar respectiva:

Pre – básica:                      Kínder                      08:00 a 12:30 horas.





### **Artículo 33. De la justificación de la inasistencia.**

Las inasistencias a clases de uno a más días deberán ser justificadas de forma personal por el padre, apoderado a inspectoría el día siguiente a su inasistencia o cuando se incorpore a clase el alumno o alumna, incluso educación parvulario y educación diferencial. En el caso que el apoderado y/o apoderado suplente no puedan presentarse personalmente para justificar inasistencia del alumno o alumna deberá enviar con el a otro alumno responsable.

Cuando la inasistencia del alumno o alumna sea por causal de enfermedad, esta debe ser justificada a través de un certificado médico siendo responsabilidad del apoderado llevarlo al centro médico respectivo.

Después de 5 días de inasistencias consecutivas y sin tener conocimiento de esta falta a clases, el profesor deberá comunicarlo a la asistente social para que tome las medidas respectivas.

## **TITULO V: DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA LIBRETA DE COMUNICACIONES**

### **Artículo 34. Del uniforme y la presentación personal de los alumnos/as.**

El uniforme del/la estudiante de la Escuela Básica Las Camelias, es un símbolo que identifica al estudiante de esta institución frente a la sociedad constituyéndose éste en un verdadero representante de los principios y valores del establecimiento.

El uniforme de los/as estudiantes, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en acuerdo con el Centro de Padres, cuyas especies deberán ajustarse a las siguientes características:

1. El uniforme deberá estar aseado y ordenado.



2. Presentarse a las actividades físico – deportivas, con el buzo del establecimiento y zapatillas.
3. En ocasiones en que el estudiante no pueda vestir la totalidad del uniforme, especialmente en el caso de alumnos nuevos, su apoderado/a podrá solicitar autorización a Inspectoría General para prescindir de su uso o de una parte de él por un tiempo prudente, el que será determinado de acuerdo a los fundamentos que exponga el apoderado/a.
4. El uniforme de los varones consta de las siguientes prendas: pantalón gris tradicional, zapatos negros (lustrados); polera, del establecimiento, y parka de color oscuro cuando las condiciones del tiempo lo requieran.
5. En el caso de las niñas, el uniforme corresponderá a: falda del establecimiento, o pantalón azul marino, polera del establecimiento, calcetas y/o pantys de color gris, zapatos negros (lustrados) y parka de color oscuro cuando las condiciones del tiempo lo requieran.
6. Los accesorios como: cintillos y pinches para el cabello, bufandas y guantes, deben ser de color afín al uniforme.
7. No se permite el uso de jockey o viseras, aros en los varones, aros colgantes en el caso de las estudiantes, piercing (por seguridad física), joyas en general, muñequeras, maquillaje. Todo tipo de elementos que representen a otras instituciones. En el caso de los celulares, está prohibido estrictamente su uso al interior de las salas de clases, y el establecimiento no se hará responsable en caso de extravío o robo.
8. Gorro de lana azul, gris o negro, sólo para ser usado en los espacios abiertos del Establecimiento, quedando expresamente prohibido su uso dentro de la Sala de Clases y espacios de trabajo escolar.

**Artículo 35. De la vestimenta de educación física.**





Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

Para el subsector de educación física todos los alumnos/as de 1° a 8° básico deberán traer su equipo de gimnasia (buzo de la escuela), en caso de no poseerlo, se permitirá de manera provisorio un buzo de color oscuro que deberá ser ocupado sólo en la clase de educación física, por lo tanto el alumno/a debe venir con el uniforme del establecimiento y cambiarse para la clase mencionada estipulándose los tiempos necesarios para ello.

Los alumnos y alumnas que no traigan su equipo de gimnasia y/o se reusen de realizar la clase, se procederá a citar a su apoderado (a) para informar de la situación, y si esta actitud es reiterativa en el alumno (a) no habiendo justificación alguna, serán evaluados con la nota mínima. Solo podrán eximirse de la clase o clases semestrales y anuales aquellos alumnos que presenten con tiempo el certificado médico, explicitando claramente la enfermedad o diagnóstico y establecer el tipo de actividad física que puede realizar el alumno o alumna, así como también la actividad que se limita a realizar.

### **Artículo 36. De la Libreta de Comunicaciones o Agenda del Estudiante.**

El/la alumno/a debe portar diariamente la Agenda Escolar Institucional en la que se consignen todos los datos de su identificación y la de su apoderado, debidamente actualizados al inicio del año escolar correspondiente. El apoderado 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.

## **TITULO VI: DERECHOS Y DEBERES**

### **Artículo 37. Derechos de los/as estudiantes.**



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Ser respetado como un ser humano con sus particularidades personales, acogiendo la declaración universal de los derechos humanos.
- A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- Conocer el proyecto educativo institucional, el reglamento interno de convivencia escolar, el reglamento de evaluación y promoción escolar y el plan anual de convivencia escolar.
- A no ser discriminados/as arbitrariamente.
- A no recibir castigos físicos ni aquellos que impliquen un riesgo para su seguridad e integridad.
- A no recibir medidas disciplinarias que atenten a su dignidad.
- Las estudiantes embarazadas y madres tendrán derecho a ser tratadas con dignidad y respeto por parte de toda la comunidad educativa, teniendo facilidades para finalizar el año escolar.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- Asistir a clases.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- A estudiar en un ambiente armónico de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.
- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el PEI.



- Ser escuchado/a por la persona que corresponda a la naturaleza del problema en caso de encontrarse en alguna situación que le impida o altere el normal desarrollo de su proceso educativo.
- Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción interno del Colegio, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- En el caso inasistencia del/a estudiante, presentar las evaluaciones y trabajos realizados al momento de integrarse a clases.
- Participar y representar al establecimiento en las actividades cívicas, deportivas y artísticas culturales de carácter extraescolar, y proyectos educativos de acuerdo a sus actitudes y condiciones.
- Elegir democráticamente sus representantes estudiantiles a nivel de curso, como centro general de alumnos, y a su vez ser representado por el presidente en el consejo escolar.
- Conocer el plan de trabajo y gestión del centro general de alumnos/as.
- Recibir información sobre beneficios o becas otorgadas por JUNAEB, MINEDUC, entre otros, por medio de ficheros en los consejos de curso.
- Recibir los beneficios que otorga JUNAEB, MINEDUC, entre otros, en consideración a su situación socioeconómica, según los parámetros que establezca cada institución otorgante.
- Gozar de los beneficios del seguro escolar referido del artículo tercero de la ley número 16.744, reglamentado por el decreto 313.
- Hacer notar sus inquietudes respecto a las normas establecidas al interior del establecimiento, utilizando canales validos de la unidad educativa: Inspectoría General, Director/a, Jefe/a de UTP, Profesor/a Jefe/a, Centro de Alumnos/as, Centro de Padres, Madres y Apoderados/as; todo ello abalado en forma escrita.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- A utilizar las dependencias e instrumentos deportivos, biblioteca e implementos didácticos, sala de computación, laboratorio científico, salas de academias artísticas, con el requisito de hacerse responsable de acuerdo a las normas y horarios establecidos de uso de cada uno de estos, con la supervisión de la persona responsable.
- Solicitar la exención de algunas actividades físicas, cuando presente problemas de salud, debidamente certificado por un especialista, siendo evaluado en actividades diferentes donde no arriesgue su integridad física.
- Expresarse en todos los planos del desarrollo humano (social, intelectual, artístico cultural, entre otros).
- Participar de todas las actividades generadas en este espacio educativo.
- Recibir atención de primeros auxilios en el espacio de la escuela y su derivación al consultorio de salud más cercano, junto al formulario para su atención o siendo retirado por el apoderado- según corresponda.
- Solicitar que cualquier participación o colaboración positiva u otros aspectos de la vida escolar, sea transcrita en su hoja de vida.

### **DERECHOS DE ESTUDIANTES TRANS EN EDUCACIÓN (Ord. 768 Superint. Educ.)**

#### **A.- FUNDAMENTOS:**

Lo establecido en el DFL 2 del Ministerio de Educación, año 2009, sobre los principios y organización del sistema educacional chileno; lo determinado en la Ley 20609, contra la Discriminación y el Ord 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los siguientes principios y derechos a los/las estudiantes trans en el sistema educativo:

1.- Principios orientadores para la comunidad educativa respecto a niñas, niños y estudiantes trans:

a) Dignidad del ser humano.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

### C) No discriminación arbitraria

#### d) Buena Convivencia Escolar

### 2.- Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans:

- a. Acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- b. A permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- c. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. A participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. A recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. A no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.



- h. A estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- i. A expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Es obligación del sostenedor y directivos tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos, velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

#### **PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

1. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también el o la estudiante en caso de ser mayor de edad, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante, mediante entrevista o reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a.
2. El director/a o rector/a deberá dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles.
3. La reunión deberá ser registrada por medio de un acta simple que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.



4. Una vez formalizada la solicitud, el establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo que se indica más adelante.
5. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
6. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

#### **MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.**

- a. Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia. Velar por un diálogo permanente y fluido entre profesor/a jefe o similar, la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- b. Orientación a la Comunidad Educativa: Promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos de la Ley n° 17.344 que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las



autoridades del establecimiento podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el/la estudiante en caso de ser mayor de edad. Esta instrucción puede ser impartida a todos los funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Toda la comunidad escolar, así como quienes intervienen en apoyo o supervisión de la misma deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

d. Uso del nombre legal en documentos oficiales. El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

e. Presentación Personal. El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Para lo cual se espera que sus manuales de convivencia escolar se ajusten a derecho, de acuerdo a la normativa vigente.

f. Utilización de servicios higiénicos. Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá abordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad de cada caso,





Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten. Así mismo deberán conocer e implementar estas disposiciones ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en el procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

#### **Artículo 38. Deberes de los estudiantes.**

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a la declaración universal de los Derechos Humanos, considerándose sus condiciones étnicas, culturales, sociales, políticas, religiosas y sexuales, entre otras.
- Conocer, cumplir y participar de forma constructiva en el presente Manual de Convivencia.
- Asumir de manera responsable los compromisos adquiridos al elegir libremente la Escuela Básica Las Camelias de Puerto Montt, como parte de su formación integral cumpliendo con los reglamentos y normas de la institución.
- Manifiestar una actitud de respeto en los actos cívicos y culturales organizados por la institución.
- Entregar oportunamente a los padres y apoderados, las comunicaciones o informes que el colegio les envía.
- Utilizar los distintos espacios educativos que ofrece el establecimiento, como parte de su formación integral.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Asistir en forma permanente en caso de pertenecer a algún taller de integración, TEI u otro similar.
- Conocer el PEI, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación vigentes del establecimiento.
- No discriminar a sus compañeros/as, no importando el motivo.
- Justificar las inasistencias y atrasos con el apoderado personalmente o mediante comunicación escrita.
- Durante la jornada de trabajo, ningún alumno/a puede hacer abandono del Establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo o se cuente con la autorización respectiva del/la directora/a, en cualquier caso quedará constancia de tal situación en el libro de salida respectivo.
- Durante los recreos, los alumnos/as deben hacer abandono de sus salas. Tanto los patios como pasillos no pueden ser utilizados para juegos violentos que puedan causar daño a sus compañeros/as.
- La Escuela Básica Las Camelias recomienda que los alumnos/as no porten objetos de valor como joyas, celulares, pendrive, dinero, juguetes, u otros. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de éstos.
- Queda estrictamente prohibido que los alumnos/as porten elementos corto punzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros que puedan dañar su integridad física o la de sus pares.
- Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros/as, profesores/as y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la Comunidad educativa. Estas actitudes deben cultivarse y demostrar no solo dentro del Establecimiento, sino también fuera de él.
- Todo alumno/a debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, entre otros).



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Es obligación del alumno/a mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.
- Los/as alumnos/as deben cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
- Los/as alumnos/as deben presentarse debidamente preparados para rendir sus pruebas o interrogaciones.
- Los/as alumnos/as que no asisten a las pruebas programadas deberán rendirlas en la fecha que le fije el profesor/a del Sector de Aprendizaje.
- El/la alumno/a deberá presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente al horario.
- Llevar consigo siempre su libreta de comunicaciones y/o agenda.
- El Colegio no informará notas, fechas de pruebas u otros telefónicamente.
- El apoderado tiene la obligación de informarse personalmente sobre el Proceso Aprendizaje de su hijo/a, a través de las reuniones, libreta de comunicaciones o entrevista al profesor/a pertinente.
- Es obligación de los alumnos/as ponerse al día en sus materias y trabajos en caso de ausencias.
- Los/as alumnos/as deben ingresar al colegio al menos 5 minutos con anterioridad al toque de timbre.
- Los/as alumnos/as deberán asistir regularmente a clases, exceptuando los casos de enfermedad, que deben ser acreditados mediante certificación médica.
- Los/as alumnos/as deberán respetar el toque de timbre para concurrir a la formación y/o sala de clases y horario de almuerzo.



- Los/as estudiantes deben respetarse y respetar a toda la Comunidad Educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.
- Los/as alumnos/as deben manifestar siempre buenos modales y cortesía tales como: saludar, solicitar “por favor”, pedir permiso, contestar correctamente, esperar su turno, pedir el uso de la palabra, entre otras conductas positivas.
- Los/as estudiantes deberán mantener una conducta de respeto, tolerancia y de orden en el comedor del establecimiento.
- Los/as alumnos/as dentro de la sala de clases deben tener un comportamiento correcto, evitando el desorden por intermedio de gritos, sobrenombres, bromas, chistes, palabras groseras, gestos obscenos y otros.
- Los juegos y actividades recreativas no deben ser bruscos, evitando así daños a su integridad física, la de sus compañeros y a la propiedad.
- Deberán hacer uso correcto de todas las dependencias del Establecimiento.
- Considerar como propio el colegio y, en consecuencia, interesarse y responsabilizarse por el uso correcto y conservación de las aulas de clases, mobiliario, baños, material didáctico, textos escolares y demás instalaciones del establecimiento, evitando arrojar basuras en los pisos y fomentando que haya perfecto estado de orden y aseo.
- El/la estudiante que cause algún daño en la planta física, mobiliario, biblioteca, laboratorio, equipos multimedia, o en los enseres o pertenencias de sus compañeros/as, tiene la obligación de reparar o hacer reparar a la mayor brevedad posible el daño causado.
- Todo/a alumno/a que aduldere algún instrumento público (notas en libros de clases, Informes Educativos, comunicaciones falsificación de firma, u otros), serán



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

sancionados e acuerdo a las medidas disciplinarias que contempla el presente Reglamento.

- Los/as alumnos/as, deberán permanecer dentro del establecimiento hasta que finalice su jornada escolar.
- De la presentación personal de acuerdo lo dispuesto en el artículo 31 del presente reglamento.

#### **Artículo 39. Derecho de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.**

- Estos Derechos estarán sujetos a las siguientes características sustentadas en: ley N°20.370 General de Educación 2009 (artículos n°11°,15° y 16°, 46°); decreto supremo de educación n° 79 de 200; Ley n°20.418 de 2010 de Salud; Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.
- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Tendrá derecho a utilizar el seguro escolar para estudiantes embarazadas.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, pero debidamente justificadas por los y las médicos tratantes, control de salud y tener notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
- Adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.



- Al nacer el niño o la niña tendrá derecho a amamantarlo, para eso podrá salir del establecimiento educacional en sus recreos o en los horarios que le indique su centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clase.

#### **Artículo 40. Deberes de las estudiantes embarazadas y/o madres adolescentes.**

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano del niño o la niña en el centro de salud familiar o consultorio correspondiente.
- Justificar sus controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control de salud o certificado de médico tratante y/o matrona.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud con certificado médico y mantener informado- informado a su profesor o profesora jefe.
- Asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario.
- Debe apelar a la Secretaria Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto por el director o directora del establecimiento educacional.
- Realizará todos sus esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones y recalendarización de pruebas y trabajos

#### **Artículo 41. Derechos de los/as Docentes.**

- El/la docente vinculado laboralmente a la Escuela las Camelias, además de los derechos fundamentales otorgados por la constitución política, por la ley 19.070 y demás legislaciones vigentes, tendrá derecho a:
- A conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.



- No sufrir tratos vejatorios o degradantes de algún miembro de la comunidad educativa.
- Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento
- Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- Al respeto y consideración de su persona y a la función que desempeñan.
- A que su actividad se desarrolle en condiciones de normalidad, en un clima de orden, disciplina y respeto de sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.
- A que se valoren su competencia profesional y su actividad docente y a que se respeten sus indicaciones en materia académica y de disciplina, en el marco de respeto a las normas del establecimiento educacional y derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de la comunidad educativa para el mantenimiento de un clima adecuado de convivencia escolar.
- A ser oídos/as por los diferentes miembros de la comunidad educativa, por los/as representantes del establecimiento y por los representantes del sostenedor en materia de convivencia escolar y a expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el establecimiento, así como realizar propuestas para mejorarlo, según el procedimiento establecido al efecto.
- En el caso de ser miembros del Equipo Directivo del centro, a ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas en este reglamento y en el resto de la normativa vigente.
- A participar en la elaboración de las normas de convivencia del establecimiento educacional, directamente o a través de sus representantes en el consejo escolar, según el procedimiento establecido al efecto.

#### **Artículo 42. Deberes de los Docentes.**



- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.
- Desarrollar y fomentar el dialogo reflexivo promoviendo relaciones democráticas con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.
- Propiciar aprendizajes colaborativos para intercambios de experiencias con sus pares.
- Favorecer la expresión de emociones para promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las mismas.
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.





- Ayudar a través de su asignatura al crecimiento personal de sus estudiantes por medio de sus conocimientos específicos así como del ejemplo personal diario de maestro hacia su aprendiz.
- Planificar, coordinar, organizar y ejecutar el trabajo docente en el nivel o niveles que corresponda.
- El/la profesor/a de asignatura asistirá a reuniones de subcentros de padres y apoderados, cuando el/la profesor/a jefe lo requiera para explicar y orientar a los/as apoderados/as respecto al subsector que atiende.
- Hacer cumplir en los estudiantes las normas de conducta, disciplina y convivencia escolar durante el desarrollo de la clase y fuera de ella.
- Cumplir con las responsabilidades administrativas tales como: firma en el libro de clases y de asistencia, registro de materias y contenidos, colocación de notas en los plazos estipulados, entrega de guías de trabajo en caso de ausencia y/o permisos administrativos.
- Informar oportunamente al/la profesor/a jefe sobre situaciones irregulares que ocurran con estudiantes de su curso.
- Realizar un trabajo coordinado con los profesores/as pares en los distintos niveles que les corresponda trabajar y desarrollar.
- Los docentes que realizan trabajos de talleres JEC, deberán cumplir a cabalidad todos los contenidos preestablecidos de acuerdo a sus compromisos, metas y tiempos establecidos.
- Los/as docentes son autónomos en su desarrollo profesional, pero deben atenerse al sistema de trabajo que la Escuela las Camelias ha establecido.

#### **Artículo 43. Derechos del Personal No Docente.**

- Tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.



- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Artículo 44. Deberes del Personal No Docente.**

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Apoyar la labor de la Inspectoría general, en material relacionadas con atención a los/as docentes, a alumnos/as y a los/as apoderados/as.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as en salas de clases, patios, pasillos, lugares de recreación, gimnasios, orientándoles de acuerdo a las normas existentes en el colegio o en el establecimiento.
- Mantener actualizado el registro de asistencia y el registro de salida de alumnos/as.
- Supervisar el aseo y cuidado de las dependencias a su cargo.
- Controlar e informar atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.



- Organizar y mantener al día los instrumentos y documentos que se le confíen.
- Colaborar con asistencia básica de enfermería.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo que le asigne el director o director o el inspector o inspectora general del establecimiento escolar.

**Artículo 45. Los Equipos Docentes Directivos de los Establecimientos Educativos tienen como deberes:**

- Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
- Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

**Artículo 46. Derechos de las Madres, Padres y Apoderados.**

- A que sus hijos/as reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
- Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.
- Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
- Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.



- Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo/a.
- Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
- Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo/a en relación a:
  - a) Conducta en el colegio y fuera de él.
  - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
  - c) Inasistencias.
  - d) Presentación personal.
  - e) Rendimiento y logro escolar.
  - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
  - g) Disposiciones administrativas
- Ser recibido/a y escuchado/a en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
- Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo/a (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por la Dirección, en un plazo máximo de 30 días, presentando comprobante de retención.
- Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo/a y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor/a Jefe de curso.
- Conocer y ser notificado por escrito sobre los hechos y situaciones por la cual ha perdido su condición de apoderado titular del establecimiento educacional.
- Apelar por escrito al perder la condición de apoderado titular. Ante esta situación se contara con un plazo máximo de 5 días hábiles una vez notificado el apoderado de la pérdida de su condición.



### **Artículo 47. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.**

- Educar a sus hijos/as e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
- Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo/a.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
- Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
- Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
- En caso necesario entregar el apoyo específico que el alumno/a requiera o tratamiento con algún Especialista.
- Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmarla cuando corresponda.
- Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
- Solicitar horario de entrevista con el profesor/a jefe o profesor/a de sector.
- Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
- Acatar sugerencias e indicaciones que le sugiera el Establecimiento.
- Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno (a).
- Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio
- Exigir a su pupilo/a cumplimiento de las normas del colegio.
- Matricular personalmente a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado/a titular y del suplente.
- Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.



- Justificar personalmente en Secretaría toda inasistencia de su pupilo/a, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor/a durante la ausencia a clases.
- Justificar personalmente en la Dirección toda inasistencia a reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
- Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento a Profesor/a de asignatura, Profesor/a jefe, Orientador, Jefe/a técnico, Director/a.
- Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por: Dirección, U.T.P., Inspectoría, Orientación, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura.
- Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados/as dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.
- Respetar su propia decisión en la optatividad de la asignatura de Religión, evitando los retiros durante el proceso del año lectivo.
- Preocuparse que el alumno/a desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
- Cerciorarse de que el alumno/a se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
- Fortalecer la responsabilidad del alumno/a, no trayendo al Colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
- Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo/a.
- Aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a Rendimiento Escolar.
- Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo/a cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salidas del alumno/a.



- Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado/a y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% el alumno repetirá curso.
- Respetar los horarios de salida de los alumnos/a, retirándolos puntualmente. El tiempo máximo de espera será de 15 minutos.
- No permitir que el alumno/a traiga al establecimiento objetos de valor (celulares, reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El establecimiento no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por el/la Docente, presentando comprobante de retención.
- Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
- Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo/a.
- No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los/as apoderados/as sólo accederán al área Administrativa del colegio.
- No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.
- Evitar conversar con el Profesor/a en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de la Libreta Escolar.
- Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Inspectoría.
- Solicitar atención administrativa sólo en los siguientes horarios: 8.00 a 16.00 hrs. respetando la hora de colación.
- Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos/as, como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.

## **TITULO VII: CENTRO DE ALUMNOS/AS Y CENTRO DE PADRES**



### **Artículo 48. Del Centro de Alumnos/as.**

El Centro de Alumnos/as es la organización formada por los/as estudiantes de Educación Básica. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos de la Escuela las Camelias y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio, criterio y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

### **Artículo 49. Funciones del Centro de Alumnos/as.**

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto 524, que plantea que los y las estudiantes del segundo ciclo básico son actualmente parte del centro de alumnos, esto quiere decir que podrán constituirse Centro de Alumnos en las Escuelas básicas e incluir a su presidente o presidenta como miembro del consejo escolar.
- Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
- Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con su Reglamento. (Decreto 524, Reglamento General de Centros de Alumnos de la Educación Media, Art. 18-19 y 20 de la Declaración Universal de los derechos Humanos).
- Participar de capacitaciones según lo soliciten o lo demanden entidades ligadas a la educación.





### **Artículo 50. Del Centro General de Padres, Madres y Apoderados.**

El Centro General de Padres y Apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento.

El Centro de Padres orienta su acción con plena observancia de las atribuciones técnico - pedagógicas que competen exclusivamente a la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento; promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros; apoya organizadamente las labores educativas del Establecimiento y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar (Decreto 565 del 06/06/90).

Además tendrá el deber de conocer y participar en la elaboración del proyecto educativo institucional, Plan de mejoramiento institucional, reglamento interno, manual de convivencia escolar, plan de gestión de convivencia escolar, protocolos de actuación ante distintas situaciones, reglamentos de evaluación interno, consejo escolar, plan del centro de alumnos/as y de padres y apoderados y los acuerdos y actualización de los diversos consejos de la comunidad educativa, según los requerimientos de la propia institución.

### **Artículo 51. Funciones del Centro General de Padres y Apoderados.**

- Las que se establecen en el Reglamento General de Padres, Madres y Apoderados para los Establecimientos educacionales (Decreto 565 del 06/06/90).
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación a la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyan con el bienestar de los niños/as.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños/as.
- Sustener un diálogo con las autoridades educativas.
- Elaborar su plan anual de acción y darlo a conocer a la comunidad educativa.
- Debe ser un colaborador directo para todas las acciones de la comunidad educativa.



- Elaborar y gestionar proyectos en beneficio de la comunidad educativa.
- Entregar estado semestral de cuentas a la dirección del establecimiento y a los sub-centros.
- Participar de capacitaciones emanadas de entidades ligadas a la educación.

## **TITULO VIII: DE LOS ORGANISMOS Y SUS FUNCIONES**

### **Artículo 52. La función Docente Directiva.**

Es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados y los alumnos/as.

### **Artículo 53. De la Dirección.**

El Director/a es un Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Se sugiere que tenga las siguientes competencias:

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad
- f. Negociar y resolver conflictos.
- g. Trabajo en Equipo.



h. Adaptación al cambio.

**Artículo 54. Son funciones específicas del Director.**

- Desempeñar su cargo y cumplir las funciones inherentes en concordancia con la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación, y la política educacional del MINEDUC y D.E.M.
- Definir el P.E.I y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el P.E.I y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional, el trabajo en equipo y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento, con previa aprobación de su equipo directivo.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento; con previa aprobación de su equipo directivo.
- Gestionar el personal.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Supervisar que la información que se requiere en el SIGE, sea entregada dentro de los plazos establecidos.
- Asignar, orientar y controlar las funciones y tareas del personal a su cargo.
- Organizar y controlar la adecuada utilización de los recursos asignados o propios del Establecimiento. Cumplir y hacer cumplir, cuando corresponda, las instrucciones emanadas de los distintos niveles del sistema educacional.
- Informar oportunamente a la autoridad correspondiente de las necesidades surgidas en el Establecimiento.



- Representar oficialmente al Establecimiento en actos, ceremonias y reuniones, según corresponda; en caso de no poder asistir delegar esta responsabilidad a otro miembro del Equipo Directivo.
- Participar activamente del Consejo Escolar y supervisar el fiel cumplimiento del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **Artículo 55. Las funciones docentes técnico – pedagógicas.**

Son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan de campos de apoyo o complemento de la docencia. Se sugiere que tenga las siguientes competencias:

- a. Compromiso ético-social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- d. Liderazgo.
- e. Responsabilidad.
- f. Negociar y resolver conflictos.
- g. Asertividad.
- h. Iniciativa e innovación.
- i. Trabajo en equipo.
- j. Habilidad en orden y planificación

#### **Artículo 56. Corresponde al Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.**

El o la Jefa de la Unidad Técnico - Pedagógico, es un(a) Profesional de la Educación que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, planificación, organización, supervisión, seguimiento y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Además, es un(a) docente conocedor(a), comprometido(a) y que en su trabajo diario considera los dominios, criterios y descriptores del Marco para la Buena Enseñanza. Sus funciones son:



- a) Integrar el Equipo de Gestión Escolar.
- b) Dirigir las reuniones de UTP coordinando y supervisando el trabajo de sus integrantes.
- c) Asistir a reuniones citadas por organismos externos a la institución si son pertinentes.
- d) Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diferentes actividades curriculares del establecimiento.
- e) Asesorar a la Dirección del Colegio, junto a los otros miembros del Equipo de Gestión Escolar, en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- f) Colaborar en la Planificación escolar: distribución de cursos, docentes, alumnos.
- g) Asesorar y/o confeccionar los horarios de clases.
- h) Supervisar la revisión de los libros de clases, formulando observaciones a los docentes afectados.
- i) Verificar la correcta confección de documentos oficiales: certificados de estudios, actas de evaluación, concentraciones de notas, etc.
- j) Confeccionar y proponer a la Dirección y al Equipo de Gestión Escolar, calendarios de actividades pedagógicas mensuales, semestrales y de fin de año.
- k) Propiciar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando optimizar la obtención de logros, diseñando y promoviendo métodos, técnicas y estrategias de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los estudiantes, en un ambiente de sana convivencia.
- l) Favorecer la integración entre los diversos sectores y subsectores de aprendizaje, con el propósito de promover el trabajo en equipo entre los docentes de aula.
- m) Orientar a los docentes hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales y reglamentos vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
- n) Asesorar y supervisar, en forma directa, efectiva y oportuna a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la correcta aplicación de planes y programas de estudio.
- o) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículo.
- p) Dirigir los consejos de Profesores concernientes a materias técnico-pedagógicas.
- q) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- r) Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales o nuevos, acorde a las necesidades y normas vigentes.
- s) Actualizarse permanentemente de los cambios que va experimentando la educación e informar oportunamente a la comunidad educativa.



- t) Diseñar en conjunto con los profesores los criterios a considerar en las salidas pedagógicas o viajes de estudio.
- u) Mantener batería de guías y ejercicios de los distintos subsectores de aprendizaje.
- v) Autoevaluar su gestión en forma permanente.

### **Artículo 57. La Función Docente.**

La función Docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico y básico.

### **Artículo 58. Son funciones específicas del docente.**

- Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y políticas educacionales.
- Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico - pedagógico impartidas por el MINEDUC.
- Mantener vigente los documentos relacionados con las funciones que desempeña y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección y/o las Unidades le soliciten.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que corresponden a sus funciones.
- Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- Observar preocupación por la presentación personal de los/as alumnos/as y del aseo general en la sala de clases.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Pasar asistencia en la segunda hora de clases.
- Atender a las Directivas del Centros de Padres cuando estos lo soliciten.
- Hacer cumplir el Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar, dentro y fuera de la sala de clases.

### **Artículo 59.**

Se sugiere a los/as Docentes que tengan las siguientes competencias.

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo.
- Empatía.
- Autocrítico.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad.
- Negociar y resolver conflictos.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.
- Sensibilidad social.

### **Artículo 60. De la Inspectoría General.**

La Inspectoría General, es el organismo encargado de velar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente pacífico de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El/la Inspector/a General es el docente de nivel superior responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente al interior del



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

Establecimiento. Debe colaborar directa y permanentemente con el Director/a del Establecimiento, asumiendo un rol activo en el ejercicio de la función supervisora. Es el responsable directo del logro de los objetivos propuestos por el Establecimiento en el contexto determinado por las políticas educacionales, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. También debe colaborar en la evaluación del desempeño profesional de los docentes.

#### **Artículo 61. Del/la Inspector/a General o la Inspectora General.**

Su quehacer fundamental está orientado a que el desarrollo de las actividades programadas por docentes, alumnos, padres, apoderados y asistentes de la educación se desarrollen en un marco de disciplina, bienestar y sana convivencia.

#### **Artículo 62. Son funciones del/la Inspector/a General.**

- Controlar los horarios de los diferentes estamentos que le competen: alumnos/as, docentes, para docentes y auxiliares.
- Supervisar la debida actualización diaria del libro de clases, las fichas conductuales, las fichas de matrícula de los alumnos y otros documentos de su competencia.
- Autorizar el ingreso y la salida de alumnos/as del Establecimiento.
- Supervisar permanentemente el estado de conservación de la infraestructura del Establecimiento.
- Informar de las horas de clases no hechas.
- Revisar y verificar la correcta confección de: Actas de Notas, Certificados de Estudios, Fichas de Matrículas y otros documentos de su competencia.
- Supervisar el cumplimiento por parte de los alumnos del Reglamento Interno.
- Controlar la formación y disciplina de los alumnos en los actos cívicos realizados en el Establecimiento, como también la participación de ellos fuera del colegio.
- Participar en la Licenciatura de los Cuartos Años de Enseñanza Media, aniversario y actos oficiales.
- Tramitar, de acuerdo a la reglamentación vigente, paseos y giras de estudios de los cursos.





- Preocupación por la prevención y seguridad escolar.
- Controlar pólizas de accidentes; investigar sus causas y adoptar las medidas reglamentarias correspondientes.
- Controlar la buena presentación personal, tanto del alumnado como del personal a su cargo.
- Preocupación por las buenas relaciones del personal a su cargo y de la comunidad que lo circunda.
- Atender a los padres, madres y apoderados por problemas conductuales de los alumnos/as y también por situaciones especiales producidas en los cursos. (rendimiento, disciplina).
- Evaluar al personal a su cargo.
- Tramitar y/o derivar solicitudes de profesores y personal a su cargo.
- Participar en cursos de perfeccionamiento.
- Asumir las funciones que le delegue o asigne el Director del Establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno y manual de convivencia con el fin de que se cumpla debidamente en la comunidad escolar.
- Ingresar y mantener actualizada la información que se requiere en el SIGE.

**Artículo 63. Del Encargado Convivencia Escolar:** Es el responsable del clima escolar en cuanto comunidad de aprendizaje para todos/as los/as estudiantes, y representante del Comité o Equipo de Convivencia Escolar para los distintos actores y estamentos de la institución escolar. Fomenta la formación transversal en diversas áreas del desarrollo de las personas, sus deberes y sus derechos; entre otras, *formación* y participación ciudadana, sexualidad-afectividad-género, *gestión* de la normativa, protocolos y política escolar para la sana convivencia, *comunicación* con padres, apoderados y redes de apoyo comunitarias, capacitación para la constructiva administración de conflictos y clima escolar que favorezca la calidad en el aprendizaje estudiantil.

**Artículo 64. Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.**



Promover la igualdad de deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar.

Establecer vías de información y comunicación, constantes y estables con alumnos, apoderados, docentes y paradocentes, para abordar temas de convivencia escolar.

Investigar los conflictos a fondo para encontrar soluciones acordes al problema.

Elaborar y cautelar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual.

Autoevaluar su gestión constantemente.

Promover un clima intra e inter-estamental armónico.

Difundir las normas de convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa.

Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del establecimiento.

Elaborar informes del estado de disciplina de los estudiantes, tomando en cuenta aspectos como la motivación, liderazgos positivos y negativos, identidad y compromiso con la institución, entre otras.

Estimular y reconocer, a través de distintos métodos, el cambio en aquellos alumnos con problemas disciplinarios y reforzar a aquellos que mantienen un buen ambiente de convivencia.

Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y autocuidado al interior y a la salida del establecimiento.

Mantener un estado de equilibrio emocional aún en situaciones de críticas.

Realizar talleres de convivencia con alumnos, aprovechando para este propósito cada momento en que se produzcan inasistencia de profesores a sus jornadas ó coordinando con los profesores jefes los consejos de curso para este propósito.

Velar por un buen clima de convivencia escolar, en donde se destaque el respeto, tolerancia y la democracia en las interacciones intra e inter estamentales.

Establecer diálogos constantes y sinceros con el Profesor Jefe acerca de la disciplina de su curso, la motivación, liderazgos, positivos y negativos, estados de convivencia, entre otros.

Realizar reuniones periódicas con el Centro de Alumnos, y con las directivas de curso, para conocer sus inquietudes y lograr acuerdos.



Prevenir situaciones de conflicto dentro de la escuela, manteniéndose informado de su acontecer.

Participar activamente con los estudiantes en distintas situaciones tales como: recreos, salidas a terreno, competencias, entre otras, estableciendo relaciones cordiales y de ayuda.

Solidarizar con los estudiantes en situaciones inesperadas como incendios, inundaciones

Realizar y gestionar actividades de carácter formativo dirigidas a padres y apoderados de la comunidad escolar.

Mantener contacto con centro de padres en cuanto a temas relacionados a la convivencia escolar.

Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Consejo Escolar o el Comité para la buena Convivencia Escolar.

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 o el comité para la buena convivencia.

Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o el Comité para la buena Convivencia.

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.

#### **Artículo 65. Definición y funciones del Profesor Jefe.**

El/la Profesor/a Jefe de curso es un profesor/a de asignatura responsable de la orientación y del adecuado desarrollo de las actividades curriculares de los alumnos de su curso.



La Jefatura de Curso es una función inherente al cargo de Docente de Aula, cuya asignación horaria tiene previstas las siguientes actividades: Consejo de Curso, atención de apoderados y alumnos, Coordinación con el/la Inspector/a General; así como las actividades administrativas propias de la función.

#### **Artículo 66. Funciones del/la Profesor/a Jefe de Curso.**

- Diagnosticar, planificar y desarrollar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional de los alumnos de su curso, para el logro de los correspondientes objetivos.
- Asesorar el Consejo de Curso y colaborar en el programa correspondiente, acorde a las necesidades del grupo.
- Preocupación por la salud, bienestar, rendimiento, disciplina, presentación personal y asistencia de sus alumnos, mediante seguimiento y atención oportuna.
- Remitir a la unidad o departamento respectivo al alumno cuando éste por el problema que presenta escapa a su competencia.
- Organizar y asesorar al sub-centro de padres y apoderados del curso y mantener informado a sus miembros del desarrollo del proceso educativo y vida escolar de su pupilo y de las actividades inherentes de la unidad educativa.
- Participar en las actividades en cuanto a Escuelas para Padres, y programas especiales se refiere.
- Realizar mensualmente reuniones con sus Padres, Madres y Apoderados del curso.
- Promover la integración de los padres y apoderados de curso en proyectos específicos y en la organización de actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le correspondan.
- Asumir las funciones que le asigne el Rector del Colegio.
- Asesorar la correcta elección de directiva de alumnos y de los apoderados.



- Estar debidamente informado de lo que ocurre, que tenga relación con su curso.

### **Artículo 67. Definición del Profesor/a de Asignatura.**

El profesor/a de asignatura es el docente de aula que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas regulares y complementarias.

### **Artículo 68. Son funciones del/la Profesor/a de Asignatura.**

- Ejercer la función docente considerando los principios y fines de la educación, la política nacional de educación y los objetivos del Proyecto Educativo del colegio. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de los alumnos/as.
- Fomentar la internalización de hábitos, actitudes y valores que posibiliten en el alumno un desarrollo integral y armónico.
- Propiciar una relación respetuosa, cordial y comprometida con alumnos/as, colegas, padres y apoderados, frente al proceso educativo de sus pupilos y a los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.
- Cumplir con las disposiciones pedagógicas y administrativas de las distintas unidades del Establecimiento.
- Participar en los Consejos de Profesores/as que le corresponda.
- Cumplir responsable y puntualmente con los horarios asignados y asumidos en aras de mejorar la calidad de la educación.
- Asumir responsablemente las funciones inherentes a su cargo que le deleguen o asignen.



### **Artículo 69. Definición del Asistente de la Educación.**

El/la Asistente de la Educación es el/la funcionario/a responsable de colaborar en la creación y mantención de un ambiente de disciplina y sana convivencia en el cumplimiento de las normas de vida escolar por parte de los alumnos/as.

### **Artículo 70. Funciones del personal Asistentes de la Educación.**

- Velar por el orden y la disciplina en todas las actividades del Establecimiento.
- Llevar en forma ordenada y diligente los documentos que le sean encomendados.
- Llevar al día el registro de asistencia y notas cuando los directivos se lo encomienden.
- Cumplir con las funciones y tareas que le asigne el/la Inspector/a General.
- Cumplir con las tareas administrativas que le asigne la Dirección del Establecimiento.

### **Artículo 71. Del Personal Auxiliar.**

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

### **Artículo 72. Se sugiere que los Auxiliares tengan las siguientes competencias:**

- Compromiso con sus labores.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo personal.
- Responsabilidad.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.
- Sensibilidad social.



### **Artículo 73. Son funciones del Personal Auxiliar.**

- Contribuir en el proceso educativo de los alumnos/as del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.
- Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de vigilante nocturno del Establecimiento.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- Cumplir las demás funciones que le asigne el/la Directora/a y/o Inspector/a General.

### **Artículo 74. Funciones de la Secretaria o Secretario.**

- Atender público, funcionarios/as y alumnos/as proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director/a del Colegio.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios/as y alumnos/as del Colegio.
- Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

## **TITULO IX: SEGURIDAD, HIGIENE Y SEGURO ESCOLAR**

### **Artículo 75. Del Comité Paritario.**

El Comité Paritario de estará constituido 6 personas convocadas a reunión, 3 titulares de los funcionarios y 3 titulares escogidos por el Director/a. Y existirán 6 miembros suplentes que entrarán a reemplazar a los titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los miembros del comité paritario duran 2 años en sus cargos, y pueden ser reelegidos.

Una vez que todos los integrantes del Comité Paritario (titulares y suplentes) hayan sido elegidos, sus nombramientos deben comunicarse a:

- Inspección del Trabajo.
- Trabajadores del establecimiento.
- Instituto de Seguridad del Trabajo IST

La comunicación de los resultados de la elección a la Inspección del Trabajo debe realizarse a través de una Carta certificada. En el caso de los funcionarios del establecimiento, los resultados deben ser comunicados y difundidos a través de circulares internas y avisos publicados en lugares de alta frecuencia de funcionarios/as.





Definición de los cargos al interior del Comité Paritario, éstos constan de cargos de Presidente y Secretario del Comité, los que deben elegirse entre sus 6 miembros titulares. En el caso de que hubiese empate, éste debe resolverse por sorteo. El Comité formalizará su creación a través de un Acta de Constitución.

El proceso de creación del Comité finaliza con la reunión de la totalidad de los miembros. Deben reunirse de forma ordinaria 1 vez al mes, y en forma extraordinaria, a petición conjunta de un representante de los funcionarios y uno del establecimiento, también en caso de un accidente grave o fatal. Éste comité paritario podrá funcionar siempre y cuando concurra un representante de los funcionarios/as y uno del establecimiento.

Del Funcionamiento del Comité Paritario:

- Existen tres instancias en las cuales los miembros del comité paritario deben reunirse:
  - a) Reuniones ordinarias: una vez al mes.
  - b) Reuniones extraordinarias: primero cuando la situación lo amerite y a solicitud conjunta de un representante del establecimiento y uno de los trabajadores.

#### **Artículo 76. Funciones del Comité Paritario.**

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte del establecimiento como del sostenedor de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el establecimiento.
- Decidir si el accidente o la enfermedad profesional de debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo, en este caso el IST.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Promover la realización de cursos de capacitación profesional destinado a los/as trabajadores/as.

### **Artículo 77. Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad.**

El presente artículo se establece para los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Código del Trabajo, con el objeto de regular las normas de higiene y seguridad de los establecimientos educacionales del sector municipal; con esto se da también cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley N° 16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y al Decreto Supremo N° 40, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de 1.969, sobre prevención de riesgos profesionales.

### **Artículo 78. Obligaciones sobre Seguridad del Empleador.**

El Director/a, Directivos, Inspectores/as y cualquier otra persona que tenga trabajadores a su mando, serán directamente responsables, según proceda, en lo que se refiere a previsión, control del uso correcto y oportuno de los elementos de protección personal, conocimiento y manejo de los equipos de seguridad.

### **Artículo 79. El establecimiento educacional está obligado a:**

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el establecimiento educacional está obligado a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo y les entregará sin costo alguno, diferentes elementos de protección personal, los que deberán usar en forma permanente mientras están expuestos a los riesgos de cuya prevención se trate.

### **Artículo 80. Elementos de protección.**



Los elementos de protección personal proporcionados por el establecimiento a sus trabajadores son de propiedad de la unidad educativa y no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento. Los elementos de protección personal son de uso exclusivo del trabajador a quien se le han proporcionado.

### **Artículo 81. Prevención de Riesgos.**

En el establecimiento educacional existirán los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- Un listado de las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales, carabineros y bomberos.
- Cantidad suficiente de extintores de incendio del tipo polvo químico y demás elementos para combatir incendios.
- Uno o más botiquines equipados con medicamentos y otros útiles necesarios.
- Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.

### **Artículo 82. De las Obligaciones sobre Higiene.**

El establecimiento educacional deberá cumplir con las siguientes normas elementales de higiene:

- Disponer del número adecuado de baños, tazas higiénicas, urinarios, lavatorios, en recintos separados para hombres y mujeres, conforme a lo establecido en el artículo 2º del Decreto Supremo Nº 762, del Ministerio de Salud, de 1956.
- Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos (cocinas) y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- El personal de cocina o manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que sobre la materia exige el ministerio de salud.
- Los útiles de aseo y los alimentos estarán ubicados en lugares distintos y deben estar claramente individualizados.
- En general, el edificio se deberá mantener aseado y limpio.

### **Artículo 83. De las Obligaciones de Higiene de los/as Trabajadores/as.**

Todos los/as trabajadores/as deberán respetar las normas básicas de higiene que a continuación se señalan, a fin de evitar condiciones que puedan producir enfermedades, contaminaciones, atraer moscas, insectos o roedores:

- Utilizar los lugares exclusivamente para los fines que están destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, trapos impregnados con grasas o aceites, entre otros; estando además obligados a mantenerlos limpios y aseados.
- Cooperar al mantenimiento y buen estado de limpieza y, en especial mantener los lugares de trabajo libres de papeles, restos de comidas o desperdicios en general, los que deberán ser depositados en los receptáculos de basura.
- Preocuparse de su aseo personal.

### **Artículo 84. De las Condiciones de Seguridad.**

- Los avisos, letreros y afiches de seguridad, deberán ser leídos por todos los alumnos/as, profesores/as y trabajadores/as, para que sean respetados y cumplidos en forma obligatoria por todos.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente las facilidades para el libre desplazamiento de los alumnos/as, profesores/as y demás trabajadores/as, disponiendo un camino expedito hacia el exterior.
- Eliminar elementos que presenten peligro para los alumnos/as y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes quebrados, cables eléctricos con aislamiento deficiente.
- Mantener desobstruidos los accesos, escaleras, puertas y ventanas.
- Las vías de evacuación internas y de circulación deberán estar debidamente demarcadas y expeditas.

#### **Artículo 85. Plan Integral de Seguridad Escolar (o Plan Cooper).**

A cargo del Inspector/a General o de quien se designe en su lugar.

El personal deberá dar la alarma inmediata cuando verifique el inicio de algún incendio, cooperando, además, a combatirlo, para lo cual dará a conocer la ubicación exacta de los equipos de extinción existentes y la forma correcta de utilizarlos, el acceso a los equipos deberá mantenerse despejado y será obligación de dar cuenta a la dirección cuando se haya ocupado alguno para proceder a su recarga, además deben respetarse las siguientes normas:

- Los trabajadores/as evitarán acumular basura, papeles, diluyentes, etc., en los rincones, bancos de trabajo o estantes ya que estos pueden arder incluso por combustión espontánea.
- Los trabajadores/as deberán ceñirse al plan de evacuación trazado de antemano, con rapidez, sin descontrolarse a fin de evitar situaciones de pánico.



- En caso de incendio, los profesores y demás trabajadores del establecimiento, tendrán especial cuidado de ayudar a evacuar a los alumnos/as, especialmente a los más pequeños, llevándolos a lugares seguros.

#### **Artículo 86. De los Casos de Accidentes.**

- Cuando un alumno/a, un profesor/a u otro trabajador/a del establecimiento sufra cualquier tipo de accidente, las personas que presencien el hecho darán cuenta de inmediato a la dirección del colegio, indicando el tipo y la forma en que se produjo el accidente, y se preocuparán que el afectado/a reciba atención de primeros auxilios, ya sea con los medios con que se cuenta en el establecimiento o enviándolo al Centro de Salud más cercano o directamente al Hospital Base.
- De conformidad al artículo 74 del Decreto Supremo N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el plazo máximo para dar cuenta de un accidente del trabajo es de 24 horas, a contar del momento del siniestro, por leve que este sea.
- La persona que haya sufrido un accidente del trabajo y que, como consecuencia de éste, haya de ser sometida a tratamiento médico, sólo podrá reincorporarse a sus labores habituales con un certificado de “alta” otorgado por el médico tratante, del Instituto de Seguridad del Trabajo o del organismo al que se encuentra afiliado.

#### **Artículo 87. Del Seguro Escolar.**

- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el artículo 3, de la Ley N° 19744, los estudiantes que tengan la calidad de alumnos/as regulares de establecimiento fiscales o particulares, de enseñanza básica, media, normal, comercial, industrial y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar



contemplado en el artículo 3 de la Ley N° 19744, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional.

- Los/as estudiantes gozarán de los beneficios del Seguro Escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados precedentemente.

- El Seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que le afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

- Los/as estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el Seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

- El Decreto N° 313, en su artículo 3 dispone que “para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte”.

- Se considerarán también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo.

- El artículo 7º, del Decreto N° 313, de 1973, preceptúa que “el estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.

- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.

- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.

- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
  - f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.
- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio de Salud en un formulario aprobado por dicho Servicio. Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie, el Director/a del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, dentro de las 24 horas siguientes al accidente. Si no lo hiciera en ese plazo podrá hacerlo el mismo afectado o su representante.

## **TITULO X: DEL USO Y CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Artículo 88 normas generales**

El uso de la infraestructura del establecimiento deberá estar siempre supervisada por un funcionario del establecimiento educacional, quien velara por el correcto uso y cuidado de los materiales e instalaciones ocupadas según corresponda. Los alumnos/as de igual modo son los responsables de cuidar dicha infraestructura y hacer uso adecuado del material facilitado dentro del establecimiento para el desarrollo de su aprendizaje. Los estudiantes pueden utilizar todas sus dependencias, de acuerdo con la organización general del establecimiento, dando un buen uso y cuidando todos los elementos que en ellas se encuentren.

- El ingreso a dependencias exclusivas del personal, como oficinas administrativas, dirección, I. General, UTP, sala de profesores, biblioteca, laboratorio de computación,





Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

taller de manualidades, solo podrá hacerlo con la debida autorización de un Docente, Directivo y acompañado por un Docente o Asistente de la educación.-

- Todas las dependencias del colegio solo serán utilizadas para aquellas actividades que el colegio organice.
- Los alumnos deben hacer buen uso, mantener el aseo y respetar las normas establecidas en cada una de las dependencias del colegio.
- Los alumnos deberán cuidar las dependencias del colegio, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no permitiendo hacer rayas ni menos destrucción de ellos, lo que podrá significar reparar y/o pagar el daño ocasionado.
- La biblioteca, es un lugar de estudio y exploración dispuesta para ser empleada por los alumnos. Es una dependencia en la cual se ha de permanecer en actitud de respeto para así obtener el máximo provecho posible, permitiendo, además, el trabajo de otros usuarios.

#### **Artículo 89 del reglamento específico de cada dependencia**

El funcionario responsable de cada dependencia del establecimiento (bibliotecaria, informático, encargado de laboratorio de ciencias, etc.) deberá a comienzo del año escolar establecer un reglamento del uso y cuidado correcto de los recursos pedagógicos y/o tecnológicos que se encuentran a su cargo, el cual debe estar de forma escrita en un lugar visible, de manera que todos puedan leerlo.

### **TITULO XI REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 90 definición y aspecto legal convivencia escolar**



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

La convivencia escolar consiste en la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa. Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT) como en los Objetivos de Aprendizaje (OA) disciplinar.

El presente Reglamento de Convivencia Escolar se fundamenta en la legislación vigente, entre otras las siguientes instancias legales:

- Constitución Política de la República de Chile
- Código Civil
- Ley General de Educación LGE 20.370
- Ley sobre Violencia Escolar N° 20.536
- Decreto 170 que fija normas para alumnos/as con necesidades educativas especiales
- Política Nacional de Convivencia Escolar
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Convención de Derechos del Niño
- Estatuto Docente
- Ley Calidad y Equidad en Educación N° 20.501

#### **Artículo 91. De las normas de convivencia**



**1.- Al interior de la sala de clases:** Todos los alumnos deben procurar un ambiente de armonía y respeto hacia todos quienes se encuentren o ingresen a la sala de clases. (Directivos, Profesores, Ayudantes de Aula, Asistentes de la Educación y Alumnos/as)

- Es deber del alumno estar atento a la clase que realiza el profesor y a las instrucciones que éste indica para llevar a cabo el proceso de aprendizaje, por lo tanto no se permite que el alumno o alumna hable por teléfono, tome fotografías, escuche música durante la hora de clases, grave sin autorización del profesor(a) la clase.
- El alumno debe mantener una conducta adecuada para que la clase sea ordenada y armoniosa.
- Los alumnos deben consumir alimentos y líquidos en los tiempos destinados para ello, por lo tanto deberán abstenerse de hacerlo durante las horas de clases.
- El alumno debe mantener un entorno de trabajo limpio y ordenado.
- Respetar el puesto asignado dentro de la sala por el profesor.
- Mantener la sala limpia, hacer un aseo general de la sala, no botar papeles y/o desperdicios en el suelo, los niños/as desde 3° a 8° básico deberán dejar sus aulas limpias al finalizar la jornada diaria.-

**2.-Normas convivencia durante los recreos:** Cuidar y mantener su entorno escolar, patio cubierto y exterior, evitando rallar, botar papeles, restos de alimentos, bolsas plásticas, etc. en el suelo, usar los basureros ubicados en toda la escuela. Para proteger tanto su salud como la de su medio ambiente.

- Durante los recreos los alumnos (as) deben tener presente el respeto por su persona y también por la de los demás, procurando la sana convivencia, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.



- Durante los recreos los alumnos (as) deben permanecer en los patios, fuera de la sala de clases, excepto en el recreo donde los semaneros deban cumplir sus funciones o tengan que terminar la actividad de la clase anterior al recreo. Para esto deberá permanecer el profesor(a) y/o algún asistente de la educación con ellos.
- Los alumnos deberán hacer uso del pasillo o dependencia del patio cubierto, durante el recreo cuando este lloviendo.
- Mantener siempre modales corteses, que propicien la buena interrelación entre los alumnos y toda la comunidad educativa.
- Mantener en todo momento un lenguaje y vocabulario correcto.
- Los alumnos mayores deben mantener una actitud de respeto y protección hacia los más pequeños.
- El colegio está definido como un espacio educativo y de cultura, propio de alumnos mayores y menores, de profesionales de la educación y personal del colegio, por lo tanto queda prohibido tener demostraciones de afecto inapropiadas.(besarse, acariciarse).

**3.- Normas del almuerzo:** Es obligación de todos los alumnos, hacer buen uso de mesas, sillas, bandejas y utensilios para la alimentación. En caso de daño, por uso mal intencionado, deberá ser reparado o repuesto por el apoderado correspondiente.

- Cuidar el aseo del comedor, no botar alimento al suelo, ni lanzarlo.
- Dejar sus bandejas donde corresponda y señalado por el personal de la cocina.
- Mantener una conducta adecuada dentro de un marco de respeto, sana convivencia.
- Es obligación de cada alumno dejar limpio el lugar que ocupó para desayunar y /o almorzar. Así los alumnos que estén en turnos posteriores podrán disponer de un lugar en óptimas condiciones.



- Para que la hora de almuerzo se lleve a cabo en forma ordenada, cómoda, y sin dificultades, los alumnos deben respetar los turnos establecidos para realizar su colación.
- Al término del año escolar los padres y apoderados de los cursos deberán dejar la sala en perfectas condiciones para el inicio del próximo año escolar, (pintura de paredes, cortinas, vidrios, cables y equipos de audiovisión, puertas, etc.).

### **Artículo 92. Definición Conflicto.**

Los conflictos son situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante y la relación entre las partes puede terminar robustecida o deteriorada, según la oportunidad y procedimiento que se haya decidido para abordarlo.

### **Artículo 93. Definición Agresividad.**

Corresponde a un comportamiento defensivo natural de los seres vivos como una forma de enfrentar situaciones de riesgo que se presentan en el entorno. Por lo tanto, el comportamiento agresivo es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Por eso, en beneficio de la convivencia, es indispensable aprender a canalizar la energía y a discernir adecuadamente los potenciales riesgos y amenazas. Una respuesta agresiva no es, necesariamente, violencia. Sin embargo, si la persona es desproporcionada o mal encausada se puede transformar en un acto violento. Conviene recordar que existe una relación importante y una notoria influencia del entorno en la extinción o en el refuerzo de conductas agresivas.

Es importante mencionar que agresividad no es lo mismo que agresión.



#### **Artículo 94. Definición Agresión.**

Es una acción violenta e intencionada, que forma parte de los actos de violencia (un golpe, un insulto). Además, es necesario tener en cuenta que la agresividad es un comportamiento natural; sin embargo, su manifestación desproporcionada y sin control puede desencadenar episodios de violencia cuando no va dirigida a que el sujeto se defienda de una amenaza real del entorno; en este caso, se habla de una respuesta agresiva inadecuada.

Factores que facilitan la ocurrencia de conductas agresivas: Diversas variables influyen en el desarrollo de las conductas agresivas inadecuadas, entre ellas se encuentran:

- a. **El modelado:** constituido sobre la base de procesos de imitación por la exposición a contextos agresivos en el medio familiar o social.
- b. **El refuerzo:** la carencia de respuestas oportunas y adecuadas para detener y/o eliminar conductas agresivas, actúa como refuerzo para su mantenimiento o consolidación la que, en ciertas situaciones, reporta beneficios al sujeto.
- c. **Variables situacionales:** contexto y/o situaciones que exponen al sujeto a experiencias de alta agresividad, dificultando su capacidad para responder de manera asertiva, como por ejemplo, una reunión en la que todos gritan y se agreden entre sí.
- d. **Variables individuales:** por tratarse de una conducta defensiva natural de los seres vivos, todas las personas contienen algunas dosis de agresividad, que se compensa o regula a través de mecanismos de manejo de la impulsividad, de las emociones, de tolerancia a la frustración, de la capacidad para anticipar las consecuencias de sus actos o para visualizar formas alternativas de comportamiento, entre otras; si estos mecanismos no se encuentran adecuadamente desarrollados en el sujeto, resulta más probable que responda de manera violenta.



## **Artículo 95. Definición de Violencia**

La violencia podríamos entenderla como la situación de desborde y trasgresión más allá de la agresión con que se enfrentan situaciones que generan malestar o dificultades. La violencia se acerca mucho más a un conflicto en el que no sabemos cómo regresar a una situación de orden y respeto de las normas sociales.

La violencia también puede ser comprendida como un “acto imprevisible”, en tanto corresponde a una conducta manifiesta de fuerza desmesurada y automática, aun cuando pueda expresar intención de daño, puede ser considerada como la consecuencia de un proceso más largo de hostilidad y/o agresión entre dos o más personas, con y sin amenaza.

En el ámbito escolar, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de provocar daño a otro, sino que puede ser una consecuencia cuyo origen es el deseo de satisfacer necesidades de autoafirmación y reconocimiento por los pares y permitir la verificación de los límites y reacciones de los otros. En este contexto, es especialmente importante considerar que los y las estudiantes están pasando por una etapa de desarrollo de alta influencia del grupo sobre sus conductas individuales, provocando fenómenos de imitación y presión social que niños, niñas y jóvenes no siempre están capacitados para afrontar adecuadamente.

## **Artículo 96. Tipos de violencia en el ámbito escolar.**

Una situación de violencia puede responder a un episodio aislado y, por lo tanto, no constituye un fenómeno de hostigamiento permanente (bullying). Existen abundantes manifestaciones de violencia en el ámbito escolar con características y niveles muy diferentes entre sí, tanto por la gravedad como por su impacto; entre ellas:

- Violencia psicológica y/o emocional: amenazas, insultos, aislamiento, burlas frecuentes, hostigamiento permanente.



- Violencia física: golpes, patadas, tirones de pelo, etc. Violencia física con uso de artefactos o armas: palos, cadenas, arma blanca o de fuego.
- Violencia de connotación sexual: tocasiones, insinuaciones, abuso sexual.
- Violencia a través de los medios tecnológicos: insultos, amenazas o burlas a través de mensajes de texto, internet, facebook, twitter, whatsapp, correo electrónico, teléfonos celulares, etc.

### **Artículo 97. Diferencia entre actos de violencia y delito.**

A modo de diferenciar violencia de delito, este último se define como una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad (robos, hurtos, destrucción de mobiliario, entre otros) y/o contra las personas (agresiones, amenazas, intimidación con armas, abusos sexuales, etc.). Los delitos se encuentran descritos en el Código Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

### **Artículo 98. Bullying (acoso, intimidación u hostigamiento permanente).**

Es una manifestación de violencia en la que una persona, adulto o estudiante, es agredida o se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que llevan a cabo un par (compañero/a) o grupo de pares. Se entiende por acciones negativas cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico que pueda ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de internet. Por tanto, sus características centrales son tres: se produce entre pares; existe abuso de poder; y es sostenido en el tiempo.

Participantes en el acoso u hostigamiento permanente bullying:

- Quien o quienes cometen el hostigamiento.





- Quien o quienes son víctimas.
- Los/as espectadores que pueden asumir roles pasivos o activos.

### **Artículo 99. Grooming o abuso sexual por internet.**

Es un problema relativo a la seguridad de los menores en Internet, consistente en acciones deliberadas por parte de un adulto de cara a establecer lazos de amistad con un niño o niña en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del menor o incluso como preparación para un encuentro sexual, posiblemente por medio de abusos contra los niños.

La Ley 20.526 sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil virtual y la posesión de material pornográfico infantil.

Conductas: Acoso sexual de menores (distingue 14 años), Pornografía infantil virtual, Posesión de material pornográfico infantil.

### **Artículo 100. Sexting.**

- a. Actividad juvenil que reúne el interés sexual de la juventud con el uso de nuevas tecnologías, especialmente mediante la obtención y envío de imágenes y videos de contenido sexual.
- b. El reenvío de la información recibida no se puede controlar.
- c. Suele provocar ciber-bullying y la consiguiente afectación psicológica
- d. Tecnologías involucradas: teléfonos celulares, Internet (mails, chat –messenger-, facebook, twitter, whatsapp, blogs), cámaras web, fotográficas y de video.

### **Artículo 101. Abuso Sexual Infantil en la Escuela.**



Abuso sexual es cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor – víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

## **TITULO XII Técnicas de Resolución Pacífica de Conflictos.**

### **Artículo 102**

- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una o varias personas ajenas a los mismos, denominadas mediadores, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio así como de contribuir al desarrollo personal y social del alumnado, y al desarrollo, adquisición, consolidación y potenciación de las competencias básicas, especialmente, de la competencia social y ciudadana, la de autonomía e iniciativa personal, y la competencia en comunicación lingüística.
- La mediación podrá utilizarse cuando el conflicto tenga su origen en cualquier conducta que infrinja las normas de convivencia.
- La mediación se puede ofrecer como estrategia de reparación y de reconciliación simultáneamente a otros procedimientos señalados en el presente documento.

principios:

1. La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
2. La imparcialidad del mediador para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, el



mediador no puede tener ninguna relación directa con los hechos ni con las personas que hayan originado el conflicto.

3. La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso de mediación a no revelar a personas ajenas al mismo la información, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

4. El carácter personal del proceso de mediación, sin que exista posibilidad de sustituir a los implicados por representantes o intermediarios.

Los mediadores.

- El encargado de convivencia podrá nombrar mediadores para los casos que se presenten, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

a) Los Integrantes de la dupla psicosocial del establecimiento.

b) Los funcionarios que para dichos fines dispusiere el DEM.

c) Profesionales que trabajen en el establecimiento y que posean competencias de mediación.

- Los mediadores tendrán las siguientes funciones:

a) Valorar, en cada caso, la conveniencia o no de iniciar un procedimiento de mediación.

b) Asesorar en los procedimientos de mediación que se lleven a cabo en la escuela.

- La dirección facilitará las condiciones para llevar a cabo el procedimiento de mediación.

Inicio de la mediación.



- El procedimiento de mediación se puede iniciar por iniciativa de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de una de las partes interesadas o tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente.
- El o los mediadores o, en su caso, el encargado de convivencia, valorará la conveniencia de iniciar el procedimiento de mediación. Deberá dejarse constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como del compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
- Si la mediación se inicia durante la tramitación de uno de los procedimientos disciplinarios, se suspenderá provisionalmente el procedimiento.

#### Desarrollo de la mediación.

- En el plazo máximo de dos días hábiles a partir de la aceptación de la mediación por las partes, el encargado nombrará a un mediador.
- El mediador convocará a un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para escucharlas, desarrollar sus funciones de mediación y concretar el acuerdo de mediación con los pactos y/o reparación a que quieran llegar.
- Cuando se hayan producido daños en las instalaciones o en el material del establecimiento o se haya sustraído este material, el director o la persona en quien delegue tiene que actuar en el procedimiento de mediación en representación de la escuela.
- El mediador puede dar por acabado el procedimiento de mediación en el momento en que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del procedimiento.

#### Finalización de la mediación.



- Si la solución acordada en el procedimiento de mediación incluye pactos, ésta debe llevarse a cabo. Sólo se entiende producida la conciliación cuando el alumno reconozca su conducta, se disculpe ante la persona perjudicada y ésta acepte las disculpas.
- Si la solución acordada incluye pactos de reparación, se tiene que especificar a qué acciones reparadoras, en beneficio de la persona perjudicada, se compromete la otra parte y en qué plazo se tienen que llevar a cabo. Sólo se entiende producida la reparación cuando se lleven a cabo, de forma efectiva, las acciones reparadoras acordadas.
- Estas acciones pueden ser la restitución de la cosa, la reparación económica del daño o la realización de prestaciones voluntarias, en beneficio de la comunidad escolar.
- Si el procedimiento de mediación se lleva a cabo una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, el mediador lo comunicará por escrito al director.
- Si la mediación finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación por causas imputables a los alumnos o a sus padres o apoderados, el mediador lo debe comunicar al director para iniciar la aplicación de medidas disciplinarias o el procedimiento correspondiente.
- El procedimiento de mediación se debe resolver en el plazo máximo de diez días hábiles desde la designación de la persona mediadora. En el cómputo de dicho plazo, se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.
- Los aspectos más importantes del procedimiento de mediación así como las conclusiones y decisiones que se deriven del mismo, deberán recogerse por escrito y archivarse.

Se refiere a las modalidades que han surgido paralelamente a los procedimientos tradicionales de la justicia ordinaria. Las técnicas que a continuación se señalan responden a un enfoque colaborativo y solidario de asumir las diferencias y conflictos entre las personas como una alternativa al modo tradicional y adversaria de hacer justicia. Estas



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

técnicas no persiguen establecer culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario.

### **Artículo 103 Negociación**

Esta técnica se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. En ella sólo participan las partes involucradas que manifiestan interés y voluntad de resolverlo sin ayuda de terceros.

### **Artículo 104 Arbitraje Pedagógico**

El arbitraje es un procedimiento en el que el conflicto es abordado por un tercero, a quien se le ha atribuido un poder de resolver la situación según su percepción de lo que es justo al respecto.

Se llama Arbitraje Pedagógico porque es guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación planteada. Normalmente este rol lo cumple un inspector general, orientador/a, profesor/a jefe o Dirección del establecimiento.

## **TÍTULO XII. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN.**

### **Introducción**

Un conflicto no sólo puede resolverse sino también prevenir. En tal sentido, los adultos que componen la comunidad educativa tienen una función central en el manejo de un conflicto, puesto que tienen la posibilidad y responsabilidad de evitarlo o disminuir el



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

riesgo de que se transforme en un acto de violencia. En particular, el grupo familiar y el equipo docente del establecimiento comparten responsabilidades en el proceso formativo de jóvenes, niños y niñas.

Orientaciones en la política de prevención

**Artículo 105.** No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos.

Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

**Artículo 106. Desarrollar y fomentar el diálogo reflexivo.**

El diálogo reflexivo posibilita la comprensión del conflicto como un elemento presente en la convivencia, y ayuda a una gestión pacífica y formativa de aquellos en la Comunidad Educativa. Mantener los conflictos en silencio o no fomentar el diálogo, hace que permanezcan en estado latente lo que podría implicar una expresión posterior de violencia en el desarrollo e incremento de sentimientos de frustración, lo que también puede favorecer la emergencia de conductas agresivas.

**Artículo 107. Promover relaciones democráticas.**

Es importante generar instancias para que los y las estudiantes y los demás integrantes de la Comunidad Educativa, participen activamente en las diversas instancias que ofrece la vida escolar y para que colaboren en la toma de decisiones, de tal manera que la relación con los otros se constituya en una experiencia de aprendizaje de la convivencia.



**Artículo 108. Tomar conciencia de que los adultos son agentes modeladores en la conducta de los niños, niñas y jóvenes.**

La función socializadora se ejerce, en gran medida, a través de la imitación de patrones que resultan atractivos y/o frecuentes en la vida cotidiana de los niños/as y jóvenes, lo que implica que la responsabilidad de parte de los adultos es fundamental. Esto quiere decir que no es suficiente con “hablar” de resolución pacífica de conflictos, sino asumirlo como patrón de conducta en las prácticas cotidianas. Un joven, una niña o un niño que observa relaciones conflictivas o inadecuadas entre adultos, difícilmente legitimará su discurso sobre resolución pacífica de conflictos.

**Artículo 109. Propiciar aprendizajes colaborativos.**

La experiencia de situaciones cotidianas que impliquen resolver conflictos y situaciones problemáticas en forma pacífica se favorecen con el aprendizaje en grupo porque promueven relaciones de colaboración. Es importante, por lo tanto, diseñar actividades que impliquen aprendizajes que vinculen a los y las estudiantes entre sí, de tal modo que puedan alcanzar sus metas en conjunto y ayudar en la superación de los modelos competitivos e individualistas.

**Artículo 110. Favorecer la expresión de emociones.**

La formación integral de los y las estudiantes supone promover el desarrollo, reconocimiento y autocontrol de las emociones. Esto requiere que crezcan en la comprensión de sus propias emociones y sentimientos y, también, interesarse genuinamente en atender los puntos de vista de los otros, igualmente válidos y legítimos que los suyos. Implica, además, superar concepciones discriminadoras y prejuicios, promoviendo el autoconocimiento de sus sentimientos e impulsos para poder aprender a regularlos.





### **TÍTULO XIII. SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

#### **Artículo 109. Criterios de aplicación.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto.

Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, garantizando en todo momento el justo procedimiento.

#### **Artículo 111. Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias.**

Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- Las medidas disciplinarias deberán ser proporcionales a la gravedad de la conducta del alumno/a.

#### **Artículo 112. Circunstancias atenuantes.**

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La reparación espontánea del daño producido.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- c. No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d. La ausencia de intencionalidad.
- e. La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades.
- f. El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación o la reparación ofrecida.

### **Artículo 113. Circunstancias Agravantes**

A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- a. La premeditación.
- b. La reiteración.
- c. El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f. La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

g. Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente.

#### **Artículo 114. Ámbito de aplicación de las medidas disciplinarias.**

Se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades extraescolares, en aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **Artículo 115. Conductas contrarias a la convivencia.**

Son conductas contrarias a la convivencia las que, no teniendo la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia, estén en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b. Las faltas injustificadas de asistencia.
- c. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades, especialmente de las actividades del aula.
- d. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- e. Causar intencionadamente daños leves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del establecimiento, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f. El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- g. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros, o el ejercicio de la actividad docente.
- h. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
- i. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
- j. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario a su derecho a la intimidad, que no constituya conducta gravísima para la convivencia.
- k. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravísima para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación.

#### **Artículo 116. Medidas y sanciones aplicables a los alumnos y alumnas.**

La(s) medida y/o sanción(es) será(n) aplicable(s) al(los) alumno(s) o alumna(s) que incumpla(n) alguno de sus deberes específicos, incurran en alguna falta o cuya conducta sea contraria a este reglamento, las normas de convivencia escolar -con especial énfasis en los casos de maltrato escolar-, cualquier otro vigente en el establecimiento escolar, así como a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia.

### **TITULO XIV TIPOS DE FALTAS Y SANCIONES**

#### **Artículo 117**



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima. Por ejemplo:

**i. Falta leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, uso del celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños, etc.

**ii. Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, falsear o corregir calificaciones, etc.

**iii. Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, robos, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar.

#### **Artículo 118 Consideración de instancias reparatorias:**

Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general; entre otras, se pueden mencionar:

**a).** Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser



proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado.

**b).** Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.

Aplicación de sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

**b.1. Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca o en el Centro de Recursos de Aprendizaje, CRA, etc.

**b.2. Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

Las sanciones deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

### **Artículo 119 CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

Al momento de ponderar la gravedad de una falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito. Al respecto, se debe tener presente que las/los directoras, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica tanto las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional,



como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los y las estudiantes. La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delito figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quiénes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

## ARTÍCULO 120

FALTAS LEVES	MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS LEVES.
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentación personal descuidada y/o uso de accesorios que no son permitidos de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento. (pinches y cintillos de colores, maquillaje, joyas, piercing, pelo teñido)</li><li>2. No respetar el horario de inicio y término de la jornada escolar de acuerdo a lo estipulado en este reglamento. Por ejemplo, Llegar atrasado sin justificación del apoderado en tres ocasiones se citará al apoderado si la conducta persiste se tomará como falta grave.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El profesor deberá conversar con el alumno para reflexionar acerca de la falta cometida y dejar registro en el libro de clases del procedimiento de resolución del conflicto y de su falta y comunicar al apoderado por escrito acerca de la falta cometida por su hijo.</li><li>- En el caso de los teléfonos celulares que los estudiantes estén ocupando sin autorización de los docentes en el aula serán requisados y entregados al apoderado, si esta situación vuelve a ocurrir el teléfono celular será</li></ul>



<ol style="list-style-type: none"><li>3. Atrasos en el ingreso a clases y/o horas intermedias. Quedarse fuera de clases sin autorización.</li><li>4. Notorio descuido en el cumplimiento de las obligaciones escolares diarias, como tareas, trabajos, o útiles escolares. Por ejemplo, no traer sus útiles necesarios para la jornada escolar, estipulado en las normativas o incumplimiento de los plazos en la entrega de cualquier material didáctico.</li><li>5. Botar basura o desechos en lugares no habilitados para tal efecto de manera reiterativa.</li><li>6. No responder a la lista de asistencia demostrando una actitud hostil hacia el profesor.</li><li>7. Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.</li><li>8. Hacer caso omiso de las instrucciones estipuladas en la normativa de seguridad.</li><li>9. No respetar el puesto asignado dentro de la sala por el profesor.</li><li>10. No responsabilizarse y no cuidar al máximo los textos escolares, biblioteca de aula, y textos de la biblioteca</li><li>11. No mantener en buen estado sus útiles</li></ol>	<p>entregado el último día de clases del año.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Si la conducta es reiterativa llamar al apoderado y anotar en el libro de clases y/o ficha de entrevista la conversación y compromisos por parte de este y del niño.</li><li>- Como medida disciplinaria de ser pertinente el apoderado podrá ingresar al aula si el profesor lo estima conveniente. Esto será acordado previa entrevista con el apoderado.</li><li>- La reiteración de tres faltas leves se convierte en una grave, procedimiento que se establece en el siguiente apartado. Y la situación será evaluada por el equipo de convivencia escolar</li></ul> <p><b>MEDIDAS ALTERNATIVAS</b></p> <p>Pedagógicas</p> <p>Recolectar material para estudiantes de cursos inferiores, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.</p> <p><b>REPARATORIAS</b></p>
---	---





<p>escolares. Deben darle el uso que corresponde.</p> <p>12. No prestar atención al/la docente a las explicaciones en el desarrollo de las clases.</p> <p>13. Quedarse en el aula durante el/los recreos, excepto con autorización o cuidados de algún funcionario del establecimiento.</p> <p>14. No portar diariamente la Libreta de Comunicaciones de manera reiterada.</p> <p>15. El pololeo dentro del recinto escolar cuando se encuentran en actitudes indebidas, besos, caricias, etc.</p> <p>16. Llegar atrasado en horarios de ingreso a clases después del recreo en forma reiterada.</p> <p>17. No entregar los trabajos o actividades solicitadas por el profesor.</p> <p>18. Traer elementos distractores, juegos, MP3, juguetes, todo tipo de artefactos tecnológicos no solicitado por el establecimiento o por el apoderado.</p> <p>19. No asistir a actividades extraescolares, actos, desfiles etc. en la cual se haya comprometido su participación.</p> <p>20. Faltar en horarios de desayuno y almuerzo, siendo beneficiado del programa de alimentación.</p>	<p>- <b>Acciones para reparar o restituir el daño causado:</b> su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.</p> <p>La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas.</p> <p>- <b>Servicios en beneficio de la comunidad:</b> implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.</p>
---	---

**Artículo 121**

<p><b>ARTÍCULO 121. FALTAS GRAVES</b></p>	<p><b>MEDIDAS Y SANCIONES PARA FALTAS GRAVES</b></p>
---	--



<ol style="list-style-type: none"><li>1. Falta de respeto a cualquier integrante de la unidad educativa.</li><li>2. Usar un vocabulario grosero, insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del colegio.</li><li>3. Distraer y molestar reiteradamente a sus compañeros/as, burlas, codazos, etc. dentro de la jornada normal de clases.</li><li>4. Lanzar escupos a compañeros/as dentro y fuera de la sala de clases.</li><li>5. Tirar objetos y/o útiles escolares de un lugar a otro (gommas, lápices etc.), con la finalidad de agredir algún miembro de la comunidad educativa.</li><li>6. Fabricar cualquier arma blanca o corto punzante con los útiles escolares.</li><li>7. No mantener la higiene y uso indebido de los baños.</li><li>8. Rallar, hacer grafitis, deteriorar o romper mobiliario escolar, paredes, murallas, servicios higiénicos, computadores, Mouse.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Amonestación verbal y reflexión: El profesor deberá conversar con el alumno para reflexionar acerca de la falta cometida y se dejara registro en el libro de clases del procedimiento para la resolución del conflicto además se establecerá un día de suspensión de clases.</li><li>- El comité de buena convivencia puede participar a través de apoyo al docente y al alumno (derivación a dupla psicosocial del establecimiento) para restituir el daño causado que atente con la buena convivencia escolar en caso que no se obtengan resultados en el punto anterior.</li><li>- La reiteración de falta grave será informada a la dirección de la escuela, quien evaluara la conducta del niño, en entrevista con los padres y se podrá sancionar de la siguiente manera:<ul style="list-style-type: none"><li>· 3 días de suspensión si reitera su conducta con faltas leves o graves y que ya fuese suspendido por un día.</li><li>· Si la mala conducta persiste se puede tomar como falta gravísima.</li></ul></li></ul>
<ol style="list-style-type: none"><li>9. No cumplir con veracidad su asistencia a clases (cimarra).</li><li>10. Provocar daño o sustracción de los equipos de computación, radios, libros de clase. Cualquier medio audiovisual existente dentro del colegio.</li><li>11. Romper mobiliario, materiales, chapas de puerta, útiles y/o cualquier objeto de las dependencias en forma intencional.</li><li>12. Deteriorar material deportivo, recreativo, instrumentos musicales, TV, videos etc.- En caso de deterioro de mobiliario, chapas, de la puerta, vidrios, espejos de baños, etc. en forma intencional de alumno.</li></ol>	<p style="text-align: center;"><b>MEDIDAS ALTERNATIVAS</b></p> <p>Las faltas serán comunicadas al apoderado mediante entrevista personal por el profesor jefe y el alumno (a) donde se firmará un compromiso que contenga una sanción formativa fuera del horario de clases, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Reforzamiento pedagógico.</li><li>- Reparación o pago de inmobiliario en caso que correspondiese. El apoderado deberá reponer el daño causado en un plazo de 5 días hábiles.</li><li>- Trabajo comunitario (apoyo en biblioteca, limpieza de inmobiliario del establecimiento, etc.)</li></ul>



<p>13. No respetar los emblemas patrios (himno nacional, bandera, escudo), en actos internos o externos.</p> <p>14. Usar torpedos, o copiar en evaluaciones, interrogaciones, tareas académicas. pr ejemplo, Presentar trabajos ajenos como propios, copiar de internet o de compañeros.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- En caso de que el estudiante este contantemente interrumpiendo las clases se podrá citar al apoderado para que acompañe al alumno dentro de la sala de clases apoyando su proceso educativo.</li></ul>
--	--

**Articulo 122**

<b>FALTAS GRAVISIMAS</b>	<b>MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A FALTAS</b>
--------------------------	--



	<b>GRAVISIMAS</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar actividades de matonaje o Bullying, cyberbullying</li><li>2. Agredir física y psicológicamente a un integrante de la comunidad educativa en forma reiterativa.</li><li>3. Mantener actitudes contrarias a los valores establecidos por la institución educativa.</li><li>4. Intimidar y hostigar a otro/a compañera y/o personal del colegio mediante amenazas.</li><li>5. Vender o portar material pornográfico que atenten contra la moral y buenas costumbres.</li><li>6. Introducir y consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes prohibidos.</li><li>7. Consumir o traer medicamentos con o sin prescripción médica sin previa autorización del apoderado. El profesor puede autorizarlo si tiene autorización del apoderado.</li><li>8. Sustraer, robar o hurtar cualquier objeto, dinero, bien material, útiles a sus compañeros/as, docentes, asistente de la educación, manipuladoras y/o a la escuela.</li><li>9. Acoso, caricias y manoseos entre niños y/o niñas.</li><li>10. Exhibicionismo, muestra de sus partes íntimas o en privado a sus compañeras/os.</li><li>11. Extorsionar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li><li>12. Portar armas de fuego, arma blanca o con filo con el fin de agredir a sus compañeros/as u otras personas de la escuela. (alfileres, chinches, navajas).</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Citación al apoderado inmediatamente sucedido el hecho, informar a dirección, realizar la entrevista en conjunto con el profesor, alumno, padres y dirección.</li><li>2. El comité de buena convivencia puede participar a través de apoyo al docente y al alumno para restituir el daño causado que atente con la buena convivencia escolar.</li><li>3. Sin embargo, al constatarse un delito dentro del establecimiento, la dirección o cualquier integrante de la comunidad educativa, tiene la obligación de realizar la denuncia al ministerio público de acuerdo al código penal.</li><li>4. Frente a una falta gravísima se establecerá las siguientes sanciones en orden gradual:<ul style="list-style-type: none"><li>- suspensión de 5 días hábiles.</li><li>- Condicionalidad de la matrícula del estudiante o la expulsión del alumno de la escuela, luego de ser consensuado con el cuerpo docente.</li><li>- Si fuese la expulsión del alumno de la escuela el apoderado tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para presentar sus descargos por escrito ante el director del establecimiento educacional por la medida adoptada, desde que fue notificado por escrito de dicha decisión.</li></ul></li><li>5. Antes de comunicar su decisión final, el director/a deberá someterla a CONSULTA DEL CONSEJO DE PROFESORES, el cual, contando con todos los antecedentes técnicos, psicosociales y otros disponibles, deberá pronunciarse por escrito. Este pronunciamiento se realiza mediante Acta en que el consejo se pronuncia respecto de la decisión que tomará el</li></ol>



<p>13. Salir del colegio sin autorización respectiva. Su ingreso solo será permitido con el apoderado quien tomara conocimiento de la falta y sanción respectiva.</p> <p>14. Adulterar o falsificar firmas, notas en libro de clases, informes al hogar, certificados anuales u otros documentos.</p> <p>15. Retirarse de la sala de clase sin autorización del profesor/a, y/o en un cambio de horas.</p> <p>16. Presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga o estupefaciente, de inmediato se comunicara al apoderado, el que deberá concurrir de inmediato a la escuela y llevar a su pupila al hogar y posteriormente buscar una solución al problema, con el apoyo de la escuela.</p> <p>17. Ofender o intimidar a un Directivo, Docente o Asistente de la Educación</p>	<p>Director. Esta decisión final, en todo caso, sólo corresponde al Director o Directora.</p> <p><b>NOTA:</b> Sólo aplica expulsión ante CONDUCTAS DE ESTUDIANTES QUE ATENTEN GRAVEMENTE CONTRA LA INTEGRIDAD FÍSICA O PSICOLÓGICA de otros miembros de la comunidad educativa. [Cfr.: Ley 20.845 de Inclusión; Ley 20.536 de Violencia Escolar, incorporada a DFL n° 2 de 2009 Tít. I, Párr. 3°, Art. 16 d].</p>
--	---

### **Artículo 123 de la pérdida d la condición de apoderado titular**

Se establece la pérdida de la condición de apoderado por los siguientes motivos:

- A) Agresión verbal y/o física a algún integrante de la comunidad educativa.
- b) incumplimiento de manera reiterada de algún(os) de los deberes de los apoderados establecidos en el presente manual articulo 47
- c) Medida tomada por los tribunales de justicia en la cual se solicita por escrito la prohibición del apoderado de seguir manteniendo esta condición.



## TITULO XV DE LOS ESTIMULOS Y PREMIACIONES

### Artículo 124 de los premios

Los niños y niñas de la escuela serán estimulados y premiados cuando manifiesten actitudes positivas en su trabajo escolar. Dentro de estas acciones están:

- a) Destacar en un cuadro de honor los tres primeros lugares de cada curso, al término de cada mes. Y un cuadro de honor semestral para los mejores rendimientos de cada curso.
- b) Realizar un paseo educativo anual, por el día, para los alumnos(as) y apoderados más destacados del primer ciclo incluyendo pre básica. Se consideraran como los estudiantes más destacados el mejor rendimiento académico de cada curso, el estudiante con la mejor asistencia y el estudiante más esforzado (perteneciente al PIE). También participara de dicha actividad el apoderado más destacado de cada curso, quien será definido por el consejo de profesores la última semana de noviembre.
- c) Gira de estudios para los estudiantes más destacados de segundo ciclo (5° a 8° básico). Se considerara como estudiantes más destacados a:
  - los tres primeros lugares del rendimiento escolar anual de cada curso (5° a 8° básico).
  - la mejor asistencia anual de cada curso (5° a 8° básico)
  - el premio al esfuerzo (alumno perteneciente al programa de integración escolar 5° a 8° básico)
  - El mejor compañero de cada curso
  - estudiantes de octavo básico que posean una larga trayectoria en el establecimiento educacional (a los menos 5 años) y no tengan problemas conductuales.



### **Artículos 125 de los estímulos**

- d) Otorgar a fin de año un Diploma de honor al 1er. Lugar en rendimiento, al 100% de asistencia y a los niñas y niños que se hayan destacado en actividades extraescolares.
- e) Estimular con anotaciones positivas a los alumnos/as que se destaquen por:
- Representar al colegio en concursos, actos, desfiles.
  - Participar en actividades extraescolares.
  - Conversación con el apoderado/a para comunicar logros.
  - Estimulo alumna/o que ha superado barreras en el proceso enseñanza-aprendizaje.

**El acto de Licenciatura de 8° año básico es una invitación del establecimiento para el educando y su familia, por lo tanto, si incurre en falta grave o gravísima quedará impedido/a de participar de esta ceremonia.**

### **TITULO XVI: DE LA ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y LEGALIDAD DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

**Artículo 126:** Para la revisión, actualización y difusión del manual se consideran las siguientes acciones:

- En el consejo general de profesores de marzo se revisará el manual vigente y se entregarán las sugerencias.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Revisión del Manual vigente por parte del centro de alumnos y centro de padres, para su discusión y entrega de sugerencias en el mes de marzo.
- En el mes de abril, tanto los docentes como los asistentes de la educación, recibirán bajo firma una copia digital que será enviado por correo electrónico a cada funcionario.
- Durante el proceso de matrícula se entregará un extracto del reglamento interno y del Manual de Convivencia Escolar del año siguiente a cada familia. El Apoderado firmará la recepción de dicho documento en el momento de la entrega.
- El manual de convivencia en documento físico estará en Inspectoría General y Secretaría de Dirección.
- En el mes de abril se enviará una copia del Manual al Departamento Provincial de Educación.





Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

# ANEXOS



## PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Acciones en caso de accidente de algún integrante de la comunidad escolar.

**SITUACIÓN A: ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. De igual manera se da aviso a sus padres.

**SITUACIÓN B: ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Informar al apoderado del accidente y le sugiere (o invita a) acudir al colegio y acompañar a su hijo al servicio de urgencia.
- b) Informar de la situación a la Directora de Ciclo u otro integrante del Equipo Directivo. c) Si el apoderado no puede llevar a su hijo al servicio de urgencia lo hará un Asistente de la Educación encargado para ello u otra persona que disponga el Docente Directivo que fue informado.
- d) El Encargado de Primeros Auxilios o un Directivo solicita en Secretaría la Ficha de Accidente Escolar debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado.



**SITUACIÓN C: ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de Primeros Auxilios del colegio. El Encargado de Primeros Auxilios continúa con la atención que corresponda y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Avisar al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
  
- b) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas del colegio cuando lo necesite.
  
- c) Informar al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de urgencia.
  
- d) Informar de la situación a la Directora de Ciclo u otro integrante del Equipo Directivo. e) El Encargado de Primeros Auxilios o la persona que disponga el Directivo del colegio que tomó conocimiento del caso, acompañará al accidentado al hospital al menos hasta que llegue el apoderado, la madre o el padre.

Atención médica, quirúrgica y dental; hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional; y los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

7. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

#### 8. ¿Dónde se denuncia un accidente escolar?

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72; sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

#### 9. ¿Dónde dirigirse en caso de dudas o consultas con respecto al Seguro escolar?

A la Dirección Provincial correspondiente o a la Secretaría Ministerial de Educación.



## **PROTOCOLO DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES**

El presente documento establece las líneas de acción y responsabilidades frente a una situación de embarazo, maternidad o paternidad, que pueda presentar alguna (o) de nuestros estudiantes.

Asimismo, al contar con criterios claros y orientaciones del procedimiento bien definidas, se pueden establecer las responsabilidades de cada uno de los actores que intervienen en el establecimiento educacional:

- ☐ Establecimiento educacional.
- ☐ La (el) estudiante.
- ☐ Los Padres, Madres y/o Apoderados.

El presente documento se fundamenta en el DERECHO A LA EDUCACIÓN, propendiendo evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes. Por consiguiente, los derechos y deberes de las (los) estudiantes en situación de Embarazo, Maternidad y Paternidad, están reglamentados y protegidos por:

- ☐ Ley General de Educación N° 20.370 Art. 11. “El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel”.
- ☐ Decreto N° 79 que regula el estatuto de estudiantes en situación de Embarazo o Maternidad del año 2004.

Respecto del Establecimiento educacional:

El establecimiento educacional deberá contar con un Encargado (a), quien supervise, oriente, realice seguimiento y mantenga un control de los casos de estudiantes en situación de Embarazo, Maternidad o Paternidad.

De su responsabilidad como Escuela

- Trato respetuoso de todos y todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

- Supervisar las inasistencia de las (los) estudiantes, permisos y horarios de ingreso y de salida, diferenciando las etapas de embarazo, maternidad o paternidad. (Ficha de registro y archivo de certificaciones).

- Otorgamiento de las facilidades académicas necesarias. Apoyo pedagógico especial. (Establecimiento claro del sistema de evaluaciones). Reprogramación de evaluaciones por inasistencias justificadas. Garantía de aprendizajes y objetivos mínimos. Entrega de materiales de estudio y guías de aprendizaje. Plazos para la entrega del calendario de evaluación alternativo.

- Horarios de salida para amamantamiento y controles de salud.

- Prevenir deserciones escolares.

- El establecimiento educacional, debe permitir a la estudiante embarazada adaptar su uniforme a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo oscuro, no siendo este necesariamente el uniforme del establecimiento.

- Facilidades en la exigencia de asistencia. Las (os) estudiantes podrán ser promovidas con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes (Teniendo su carnet de Control de Salud, además de tener las notas adecuadas según lo establecido en el reglamento de evaluación).1

- El protocolo es parte integral del Reglamento Interno del establecimiento y en el Manual de Convivencia Escolar, asimismo debe ser conocido por toda la comunidad educativa (Informado en Consejo de profesores y reuniones de apoderados).

- Cobertura del seguro escolar.

- La identificación y estado de la alumna (o) debe estar claramente establecida y documentada:

☐ De no asistir la estudiante, ¿Quién será responsable de retirar el material? (padre u apoderado)

☐ ¿Los controles médicos están al día?

☐ ¿En qué CESFAM se atiende?

- Ejemplo Ficha de control y seguimiento: Véase ANEXO N° 1.

Respecto de las (los) Estudiantes:

Periodo de Embarazo:



- o En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.
- o La estudiante podrá adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- o Debe asistir a todos sus controles del embarazo, parto y post parto.
- ☐ Justificar todas y cada de sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a y/o encargado del establecimiento. (Controles de niño/a sano/a con el carne de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona).
- o Debe asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de que sea necesario. La estudiante, debe informar a su establecimiento educacional con certificado del médico tratante y/o matrona, si esta en condiciones de salud para realizar su práctica profesional, si corresponde.
- o Podrá no asistir durante los últimos meses de embarazo y post parto, dependiendo exclusivamente de las indicaciones del médico tratante.
- o Podrá asistir al baño cuantas veces sea necesario en su periodo de embarazo.
- o Podrá participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, sobre todo en la licenciatura y/o graduación y en actividades extraprogramáticas, que no pongan en riesgo su estado de embarazo.
- ☐ Periodo de Maternidad o Paternidad:
  - o La estudiante tendrá derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo.
  - ☐ Para esto puede salir del establecimiento en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente.
  - ☐ El amamantamiento corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del establecimiento durante la primera semana de ingreso posterior al parto.
  - o Si la estudiante ya es madre, podrá ser eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis meses después del parto (puerperio). Asimismo, en casos



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

calificados por el/la médico tratante, la estudiante podrá eximirse del sector de aprendizaje.

o Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de los Padres, Madres y Apoderados:

o El apoderado/a deberá informar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento.

o Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.

o El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

o El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.)

o Cuando el establecimiento toma conociendo del embarazo de la alumna o alumnos se debe subir la información a la plataforma de la JUNAEB

o Si la alumna presenta problema de salud, es necesario crear una carpeta con todos sus antecedentes y controles médicos





Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

### Ficha de Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.

1. Individualización de la (el) Estudiante.

NOMBRE \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

ADULTO RESPONSABLE \_\_\_\_\_

(Padre, Madre y/o Apoderado)

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

ESTADO DE LA ESTUDIANTE

EMBARAZO \_\_\_\_ MADRE \_\_\_\_ FUTURO PAPA \_\_\_\_ PADRE \_\_\_\_

Completar donde corresponda

Meses de gestación:

Edad del hijo (a):

Fecha posible de parto:      N° de Hijos/as:

CESFAM o Consultorio:

\_\_\_\_\_

Nombre de Matrona o Medico tratante:

\_\_\_\_\_

¿Quién cuida al niño (a)?



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

---

¿Cuenta con el apoyo del Padre del bebé?

Si \_\_\_ No \_\_\_

Apoyo Afectivo \_\_\_ Apoyo Económico \_\_\_

Nombre Padre \_\_\_\_\_

Edad \_\_\_ Actividad \_\_\_\_\_

Otra información:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ¿Solicitará Sala Cuna?

Si \_\_\_ No \_\_\_

¿Necesita ayuda para la obtención de cupo?

Si \_\_\_ No \_\_\_

Si asiste a Jardín

Nombre Jardín \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

¿Quién cuidará al bebé?      ¿Utiliza Método anticonceptivo?

Si \_\_\_ No \_\_\_

¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Quién entregará recursos económicos para el cuidado del bebé?  
dentro del Liceo o Escuela.

Persona de apoyo



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

## **Protocolo de actuación ante maltrato, violencia o agresión de adultos miembros de la comunidad escolar a alumnos y alumnas de establecimientos educacionales municipalizados.**

I. De la denuncia en casos de maltrato, violencia o agresión escolar:

Los padres, madres y apoderados, alumnos y alumnas, docentes, asistentes de la educación y miembros en general de la comunidad educativa deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe, los hechos o situaciones de maltrato, violencia física o psicológica efectuados por un adulto miembro del establecimiento educacional y que afecten a un estudiante de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno:

- a) El docente, asistente de la educación o miembro de la comunidad escolar que vea alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un alumno o alumna, deberá de manera inmediata informar al Encargado de Convivencia Escolar o al Profesor Jefe y/o registrar tal situación, para posteriormente se informe a la autoridad escolar que corresponda.
- b) Igualmente, cualquier estudiante que conozca o esté involucrado en una situación de agresión por parte de un adulto en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar los hechos por los conductos señalados en el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar, es decir, al Encargado de Convivencia Escolar o al profesor Jefe, o a la autoridad escolar que corresponda.
- c) En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión de un adulto a un estudiante, deberán informar por escrito, en base a la pauta de registro de entrevista.



## II. Del procedimiento en la atención en casos de maltrato, violencia o agresión de adultos de la comunidad escolar a alumnos o alumnas

- a) Al tomar conocimiento de un hecho de agresión física o psicológica, se deberá informar de los hechos, de manera verbal o por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar o Profesor Jefe, quien comunicará en el menor plazo posible la situación a la Dirección del establecimiento Educacional, plazo, que no podrá exceder de 12 horas.
- b) La Dirección del establecimiento educacional, dispondrá el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y para acreditar la responsabilidad de los involucrados.
- c) Dicha investigación, se aplicará íntegramente de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar vigente del establecimiento educacional, que señala el procedimiento a seguir. En dicha investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- d) Durante la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.
- e) Cada una de las entrevistas que formen parte del proceso investigativo, deberán ser realizadas por escrito y firmadas por los entrevistados, con el objetivo de mantener registro del proceso.
- f) En relación al uso y acceso de la información obtenida durante el proceso investigativo, esta será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar, equipo psicosocial si corresponde y la Dirección del establecimiento educacional. Asimismo, y de acuerdo con la normativa legal vigente tendrá acceso a esta información, la autoridad pública competente, (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).

## III. De la atención de los involucrados (as).

- a) El o la Encargado (a) de Convivencia Escolar o quien esté a cargo de la investigación, deberá de manera reservada citar a entrevista a los involucrados (as) o testigos del hecho de violencia escolar para recabar los antecedentes.



- b) Los padres, madres u apoderados de los alumnos o alumnas involucrados deberán ser informados permanentemente de la situación que afecta a sus hijos o hijas, quedando constancia de ello a través del registro escrito.
- c) Para la aplicación de sanciones, el encargado (a) de Convivencia Escolar, o quien investigó los hechos, deberá presentar a la Dirección del establecimiento educacional las alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno disponible para tal efecto.
- d) Las sanciones para los adultos involucrados en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por la Dirección del establecimiento, de acuerdo a las herramientas legales de las cuales se disponga.
- e) La Dirección del establecimiento educacional, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiesen cometido algún acto de agresión contra un alumno o alumna.
- f) En caso de agresión física, constitutiva de delito, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos Artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

#### IV. De la aplicación de sanciones

- a) En el caso de acreditarse la responsabilidad de un o una docente o de algún (a) integrante de la comunidad escolar, en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un alumno o alumna de la comunidad escolar, se podrá imponer las medidas que contempla la legislación laboral vigente respecto de funcionarios de la DEM, quedando afectos a los departamentos de, Personal y Jurídico de educación municipal.
- b) Si como resultado de la investigación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección cumplirá con la obligación de denunciar en los términos del artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal.

#### V. Seguimiento de los procedimientos acordados y sanciones.

- a) Según lo expuesto, se deberá realizar seguimiento de la situación denunciada con el objetivo de evaluar el cumplimiento y los resultados de las medidas aplicadas, por parte del Encargado (a) de Convivencia Escolar o del Equipo Psicosocial o del o la integrante del equipo educativo que la Dirección designe.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A VULNERACIONES GRAVES DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, QUE TENGAN CARÁCTER DE DELITO.**

### **CASOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR U OTROS.**

Soporte técnico para la actuación frente a casos de Abuso Sexual Infantil, Violencia Intrafamiliar y/o cualquier tipo de Vulneraciones graves de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, que se develen o pesquisen en los establecimientos educacionales Municipalizados de Puerto Montt.

Si un niño, niña u/o adolescente, te cuenta que está siendo abusado ¿Qué haces? ¿Dónde te diriges? Si un niño/a aparece con un moretón ¿A quién se lo cuentas? Eres un profesor/a o un integrante de la comunidad educativa ¿Sabrías que acciones emprender?

El presente protocolo y/o procedimiento de actuación, es el documento guía que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a casos de Abuso Sexual, Violencia Intrafamiliar y/o cualquier tipo de Vulneración grave hacia nuestros niños, niñas y adolescentes.

La Dirección de Educación Municipal de Puerto Montt, a través de su Coordinación de Convivencia Escolar perteneciente a UTP, ha elaborado esta guía de intervención, la cual, esta dirigida a todos los Directivos/as, Profesores/as, Asistentes de la Educación, Funcionarios/as y/o cualquier integrante de la comunidad educativa, los cuales son responsables de proceder. Este Protocolo les brinda la información necesaria para actuar de forma rápida, adecuada y eficiente, ante cualquier situación de maltrato grave que haya sido detectado y/o develado, dentro del establecimiento educacional; Asimismo, se establecen las responsabilidades que deben tener, la familia, o los adultos responsables del cuidado del niño, niña u adolescente.



## I. De la responsabilidad del Establecimiento Educacional.

Según la existencia de Sospecha o Develación (relato) de Maltrato, Abuso Sexual infantil y/o cualquier tipo de Vulneración grave hacia niños, niñas y adolescentes.

Al recibir la información respecto de un caso de Abuso Sexual y/o Violencia contra un niño, niña u adolescente, NO se debe iniciar una investigación, un interrogatorio o un acuerdo en relación al hecho supuestamente ocurrido, NO es misión de ningún funcionario del establecimiento, realizar la investigación de los hechos, esa responsabilidad le corresponde a las entidades especializadas.

Cuando hablamos de SOSPECHA O DEVELACIÓN, nos referimos a:

- Entenderemos por DEVELACIÓN, el relato del estudiante, el cual será antecedente suficiente para el establecimiento educacional, para realizar la denuncia.

Cualquier niño, niña u adolescente, que refiera ser víctima de algún tipo de Vulneración grave de derechos, se debe de inmediato y por obligación legal, realizar la denuncia correspondiente.

- Por otra parte, toda Sospecha de maltrato de un niño, niña y/o adolescente, requiere de acciones oportunas que permitan detener o cambiar dicha situación. Sólo en algunas situaciones se requiere tomar medidas de urgencia destinadas a la protección inmediata del niño, niña o adolescente, lo anterior, a través de la Judicialización (denuncia) frente a los organismos pertinentes.

Los profesionales Asistentes Sociales y Psicólogos, deben apoyar al establecimiento educacional, en cuanto exista sospecha de cualquier tipo vulneración de derechos hacia algún (a) estudiante; con el objetivo de crear alternativas de intervención, apoyo y seguimiento a la familia. Si el establecimiento educacional, no cuenta con profesionales



Convivencia Escolar  
Escuela Básica Las Camelias

psicosociales, el caso puede ser derivado a la Dirección de Educación Municipal, para su derivación a los equipos psicosociales correspondientes.

Desde lo anteriormente expuesto, en términos de Sospecha de maltrato infantil; Si las características del caso no permiten la intervención desde la Escuela o Liceo, el Director (a) del establecimiento, debe informar a los Tribunales de Familias, aportando antecedentes, los cuales fundamenten la necesidad de solicitar una Medida de Protección u/o investigación por posible vulneración de derechos.

Cuándo Judicializar:

- En los casos de agresiones sexuales hacia nuestros estudiantes, siempre se debe realizar. (basta que ocurra solo una vez para judicializar).
- Cuando el grado de vulnerabilidad del niño, niña o adolescente es considerablemente grave. Esta vulnerabilidad está determinada por, la corta edad del niño o niña, o, por la ausencia de alternativas de protección en la familia misma y/o en el entorno familiar inmediato.
- Cuando exista gravedad y/o repetición de conductas maltratadoras hacia los (as) estudiantes.
- Cuando preexista y exista un deterioro importante de la salud (física y/o psicológica) del niño, niña y/o adolescente en referencia a la negligencia de los padres. (conductas maltratadoras).
- Cuando la dinámica familiar del niño, niña o adolescente es altamente disfuncional. Sobre todo, en aquellos casos donde se identifican familias aisladas, con déficit de apoyo parental, abandono y/o continua resistencia de apoyo psicosocial, se debe actuar y solicitar una medida de protección a favor del (la) estudiante.
- La existencia de trastornos graves (Psiquiátricos o de personalidad) de los adultos responsables de los niños, niñas y adolescentes, tales como drogadicción, alcoholismo, sicosis, pedofilia, entre otras, debe ser informado.
- En el caso de existir riesgo vital, amenazas graves a la integridad física del niño, niña o adolescente, la judicialización debe ser inmediata.





La misión del establecimiento, es el de ACOGER, ESCUCHAR Y APOYAR AL ESTUDIANTE.

- Siempre se debe resguardar la privacidad del niño (a). Evitando la estigmatización del (la) estudiante.
- Propicie un entorno de confianza con el niño (a) y escúchelo.
- No presione al niño (a) a hablar, espere que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntarle detalles innecesarios.
- Créale al niño (a). (En situaciones de Abuso Sexual, las niñas o niños no mienten, por que no conocen el comportamiento sexual de los adultos, a menos que hayan vivido la experiencia).
- Tenga una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- No cuestione el relato del niño/a, ni lo enjuicie.
- No transmita prejuicios o experiencias personales en relación a este tipo de delitos.
- Dígale que no tiene ninguna culpa respecto de lo que paso.
- No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quien es el abusador.
- Haga que se sienta orgulloso (a) por haberlo contado.
- Asegúrele que no le ocurrirá nada, agradézcale que haya confiado en usted, dígale que saldrá adelante y exprésele afecto. Asimismo, méncionele que el establecimiento educacional realizará todas las acciones necesarias correspondientes para su protección.

#### Pasos a seguir para efectuar la DENUNCIA

1. Quien escuche el relato del niño, debe registrarlo por escrito. Presentando en el documento, de forma textual, lo que el niño/a señala. No intente indagar más de lo necesario, puesto que, podría contaminar e invalidar la única prueba que podría tenerse en casos de abuso sexual; sobre todo cuando no existen pruebas físicas. Por lo que la





de edad. La denuncia debe ser realizada antes de transcurridas 24 horas. De lo contrario, se exponen a las penas establecidas en el Código Penal.

Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.

El Profesor/ra o integrante de la comunidad educativa, que haya escuchado el relato, puede solicitar el resguardo de su identidad, no así, el establecimiento educacional.

3. Consecutivamente, se debe comunicar del abuso a la familia y/o a un adulto protector, informándoles respecto de las acciones que debe tomar el establecimiento; salvo que, se sospeche que éste podría tener participación en los hechos.

Por ello, es importante crear una relación de confianza y de apoyo con la familia, no juzgarla, sino transmitirles que están para ayudarlos en las situaciones que viven.

Es fundamental, informar a las autoridades correspondientes, si la familia:

- Niega la existencia de un problema.
- Minimice la gravedad del maltrato o niegue que éste vaya a continuar.
- Intente desviar la atención hacia otros problemas.
- Reaccione con rabia (de manera negativa) hacia quien aborda con ellos la situación.

4. En caso que se estime que el niño/a se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el niño, niña u/o adolescente.

5. Finalmente, es importante apoyar al niño/a y a su entorno familiar, en relación a la perseverancia en el proceso penal, ya que es muy común la retractación de las víctimas cuando el abuso es intrafamiliar, puesto que en algunos casos, los niños, niñas y adolescentes, son presionados por la familia para retractarse de lo relatado y “retirar” la denuncia.



### **Importante**

- La protección de Derechos hacia nuestros estudiantes, está siempre destinada a salvaguardarlos, ante un abuso y/o vulneración por parte de adultos. Sin embargo, los síntomas de abusos no siempre se detectan tras una develación, existen diversos indicadores y señales que pueden ser útiles en el reconocimiento de un delito sexual, como por ejemplo, las conductas sexualizadas o sobre erotizadas entre niños. En estos casos, también es relevante informar e intervenir en términos de sospecha, ya que si bien, los niños menores de 14 no son responsables penalmente, es probable que el niño que realiza la conducta, esté siendo abusado sexualmente. (Informar a Tribunales de Familias) Por lo cual, es muy importante mantener registro en la hoja de vida del estudiante, identificando ciertas características, sean estas, de tipo conductuales, de interacción o por sobre todo, emocionales (psicológicas), que puedan ser síntomas propios de diversos tipos de vulneraciones (Indicadores). Esto, favorecerá la detección oportuna de situaciones de riesgo, para, poder brindarles el apoyo necesario en caso de Vulneración.
- En relación a los casos detectados, debe garantizarse la confidencialidad de la información, especialmente la identidad de los niños y niñas vulnerados en sus derechos y sus familias, tanto de forma directa como indirecta, de manera de evitar la “victimización secundaria”, esto es, la agudización del sufrimiento de las víctimas, no por la agresión sufrida propiamente tal, sino por todas las situaciones que se derivan de la experiencia antes mencionada. De esta manera, la aparición del caso en los medios de comunicación, incluso de manera indirecta, puede aumentar la estigmatización del niño o niña dañándole más aún.

El protocolo debe estar contenido en el Reglamento Interno del establecimiento y en el Manual de Convivencia Escolar, asimismo debe ser conocido por toda la comunidad educativa, siendo Informado en Consejo de profesores y reuniones de apoderados.

## II. De la responsabilidad de los Padres, Madres y/o Apoderados



- Las familias deben proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescentes; resguardando su seguridad afectiva e integridad, favoreciendo las mejores condiciones para su pleno desarrollo y reparación de los daños. ( acompañamiento)
- El Padre, Madre u/o Apoderado debe mostrar interés por conocer el problema que afecta a su hijo/hija, sin quitarle importancia a los hechos.
- Los Padres, Madres u/o Apoderados, tampoco deben tratar de probar el maltrato, o buscar explicaciones, deben propiciar el proceso investigativo.
- El apoderado/a deberá comprometerse en el acompañamiento del niño, niña y/o adolescente. Puesto que, la familia es el actor principal y responsable de la toma de decisiones, por lo cual es el garante de continuar con el proceso posterior a la denuncia.
- El Padre, Madre o Apoderado deberá informar respecto de la existencia de medidas cautelares o de protección regulados por resolución judicial, adjuntando una copia de la resolución. Lo anterior, con el fin de que el establecimiento tome las medidas necesarias para colaborar en el cumplimiento de la resolución judicial
- El Padre, Madre u/o apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. (teléfonos de contacto, etc.), debe siempre mantener actualizada su información de contacto

### III. Bibliografía

1. Dirección de Educación Municipal, Puerto Montt. Plan de Educación en Sexualidad y Afectividad. Procedimiento de Intervención frente a casos de Violencia Intrafamiliar y Abuso Sexual Infantil. 2011.
2. JUNJI. Unidad de Protección y Buen Trato. Protocolo Detección e intervención en situaciones de maltrato infantil. Abril 2009. Registro de Propiedad Intelectual: 178620.
3. MINISTERIO PÚBLICO, Fiscalía. Protocolo de Actuación ante la sospecha o denuncia de Abuso Sexual Infantil. 2013.
4. UNICEF. 2005. "Guía para la Promoción del Buen Trato: Prevención y Denuncia del Abuso Sexual". Chile.



Convivencia Escolar

Escuela Básica Las Camelias

5. MOLTEDO, Cecilia. y MIRANDA, Mayra. 2009 “Protegiendo los Derechos de nuestros Niños y Niñas”. Fundación de la Familia, Ministerio de Justicia. Chile.