



**MANUAL DE CONVIVENCIA
ESCOLAR
2022**

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	6 – 7
II.	FUENTES NORMATIVAS	8
III.	DISPOSICIONES GENERALES	9
IV.	FINES EDUCATIVOS	10 – 11
V.	PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO	12 – 14
	1. Dignidad del ser humano	12
	2. Interés superior de las y los estudiantes	12
	3. No discriminación arbitraria	12
	4. Legalidad	13
	5. Justo y racional procedimiento	13
	6. Proporcionalidad	13
	7. Transparencia	14
	8. Participación	14
	9. Autonomía y diversidad	14
	10. Responsabilidad	14
VI.	DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	15 – 19
	1. Deberes y derechos de los estudiantes	15
	2. Deberes y derechos de los padres, madres y apoderados	16 – 17
	3. Deberes y derechos de los docentes	17
	4. Deberes y derechos de los asistentes de la educación	17 – 18
	5. Deberes y derechos del equipo directivo	18
	6. Deberes y derechos del sostenedor	18 – 19
VII.	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	20 – 29
	1. Información técnico-administrativa	20
	2. Niveles de enseñanza	20
	3. Régimen de jornada escolar	20 – 21
	4. Funcionamiento del establecimiento educacional	21 – 22
	5. Atrasos	22 – 23
	6. Del procedimiento frente a los atrasos	23
	7. De la inasistencia, permisos y representaciones públicas del establecimiento	23 – 25
	8. Organigrama	26
	9. Mecanismos de comunicación con padres y apoderados	27 – 29
VIII.	REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN	30
	1. Proceso de admisión	30

IX.	REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR	31 – 33
	1. Presentación personal	31 – 32
	2. Procedimiento ante las faltas por mal uso de uniforme y mala presentación personal	33
X.	DE LAS CEREMONIAS Y ACTOS INTERNOS	34
	1. Regulaciones referidas a los actos y ceremonias	34
XI.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	35 – 69
		35 – 37
	1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	38 – 39
	2. Protocolo de actuación ante la detección de situaciones de negligencia	40 – 41
	3. Protocolo de actuación frente a la detección de maltrato infantil	42 – 43
	4. Protocolo de actuación frente al maltrato infantil desde el hogar	44 – 45
	5. Protocolo de actuación frente al maltrato verbal y/o psicológico de apoderado hacia el estudiante	46 – 47
	6. Protocolo de actuación frente al maltrato verbal y/o psicológico de apoderado hacia docente y asistentes de la educación	48 – 49
	7. Protocolo de actuación en el retraso en el retiro del estudiante	50 – 51
	8. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación que atenten contra la integridad de los estudiantes	52 – 53
	9. Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual	54 – 55
	10. Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso sexual y/o estupro	56 – 57
	11. Protocolo de actuación para abordar situación de detección de intento suicida	58 – 59
	12. Protocolo de actuación de discriminación y violencia por razones de género	60 – 61
	13. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	62
	14. Protocolo de accidentes escolares	63 – 64
	15. Protocolo de actuación frente a emergencias de salud	65 – 66
	16. Protocolo de actuación para la atención y derivación de situaciones con problemas emocionales y conductuales	67 – 68
	17. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento	69
XII.	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	70 – 72
	1. Regulaciones técnico-pedagógicas	70
	2. Regulaciones sobre promoción y evaluación	70

	3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas	71
	4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas	71 – 72
XIII.	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	73 – 90
	1. Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa	73
	2. Del comportamiento esperado al interior de la sala de clases	74 – 78
	3. De la descripción de la gradualidad de las faltas	78 – 84
	4. Medidas disciplinarias	84 – 87
	5. Procedimiento para determinar la aplicación de medidas disciplinarias	87 – 89
	6. Del derecho a apelación de apoderados y alumnos	89
	7. Acciones consideradas cumplimiento destacado	90
XIV.	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	91 – 101
	1. Composición y funcionamiento del comité de convivencia escolar	91 – 92
	2. Del encargado de convivencia escolar	92
	3. Plan de gestión de convivencia escolar	93 – 95
	4. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos	95 – 96
	5. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o agresión	97 – 98
	6. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia entre estudiantes	99 – 100
	7. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estos	101
XV.	REGLAMENTACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	102 – 113
	1. Promoción y evaluación	102 – 103
	2. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje	103 – 107
	3. De la promoción escolar	108
	4. Consideración de la reglamentación de gestión pedagógica	109
	5. De los requerimientos escolares específicos: entrega de tareas, trabajos, materiales, etc.	110
	6. De los eventos evaluativos y rendimiento académico	111
	7. Del uso de aparatos o artefactos personales que puedan interrumpir el trabajo pedagógico del aula y normal funcionamiento del establecimiento	111 – 112
	8. De los estímulos de los alumnos destacados	112 – 113
XVI.	USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	114 – 116
XVII.	DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD	117

XVIII.	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	118 – 119
XIX.	REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS	120
XX.	ANEXOS	121 –
1.	Derechos	121 – 122
2.	Indicadores de negligencia según nivel de gravedad	123 – 131
3.	Tablas de transgresiones/procedimientos/sanciones	132 – 146
4.	Agresión física entre estudiantes tanto dentro como fuera del aula	147 - 148
5.	Plan de trabajo pedagógico institucional por contingencia COVID-19	149 – 153
6.	Protocolo reingreso a clases presenciales	154 – 155
		156 - 160

I. INTRODUCCIÓN

La convivencia escolar se define como la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Está sustentado en un enfoque formativo, en tanto se trata de un aprendizaje enmarcado en los objetivos fundamentales transversales, y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa.

La convivencia escolar es un aprendizaje, se enseña y se aprende, y se ve expresada en distintos espacios formativos: el aula, los recreos, los talleres, la biblioteca, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de alumnos, consejos de profesores y reuniones de padres y apoderados.

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

El reglamento de convivencia, por tanto, es un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueve el desarrollo tanto personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores partícipes de la comunidad educativa. Por lo tanto, el reglamento de convivencia escolar es un componente del reglamento interno que todo establecimiento educacional debe tener. Su objetivo principal es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar. Para constituirse en un marco ordenador y regulatorio de la convivencia escolar, el Reglamento de Convivencia, dada la finalidad educativa de la institución escolar, tendrá un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

1. Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regulan la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación.
2. Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyos a través del Proyecto Educativo Institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para esa comunidad se definen como valiosos y aceptables.

El DFL N° 2 del 20/08/98 de Subvenciones, exige el Reglamento Interno como requisito para que los establecimientos educacionales puedan obtener la subvención y, sanciona como infracción grave, el incumplimiento de alguna de las disposiciones señaladas. El Reglamento de Convivencia forma parte del Reglamento Interno.

II. FUENTES NORMATIVAS

Este Reglamento se encuentran normado por el Decreto N° 511 del 08/05/97 y sus respectivas modificaciones, decretos oficiales que lo norman, planes y programas de MINEDUC:

- **Educación Pre-Básica:** Bases Curriculares MINEDUC Decreto 289/2012 y programas pedagógicos.
- **Educación Básica:** 1° a 6°: Bases Curriculares MINEDUC decreto N° 439/ 2012 y 433 7 2012 programa de estudios Decreto 2960 / 2012.
- **Educación Básica:** 7° y 8°: Bases curriculares Decreto 614/ 2013 y 369/ 2015 programa de estudios Decreto 628/2016.

III. DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento está basado en la declaración universal de derechos humanos, la Constitución Política de la República de Chile, La Convención Internacional de los Derechos del Niño, El Código Civil Chileno, en lo que respecta a los establecimientos educacionales, Ley 20.084 de las responsabilidades penales de los adolescentes, Ley 20.370 General de Educación, Ley 20.501 referente a Calidad y Equidad de la Educación y Ley 20.536 de Violencia Escolar, entre otros.

Todos los miembros de la comunidad son sujetos de derechos y deberes, sin excepción alguna. Siendo titulares de esta condición intrínseca e inalienable, niños, niñas, jóvenes y adultos son llamados a construir comunidad en esta institución escolar: “aprender a vivir juntos y junto a otros aprender a vivir”.

Este reglamento tiene por finalidad regular, ordenar, aprehender a través de las relaciones interpersonales entre todos los miembros que la conforman, hacia estilos relacionales de acuerdos mutuos, de respeto a las diferencias individuales y necesidades de cada integrante de la comunidad educativa, de una comunicación fluida que permita la toma de decisiones en conjunto para el bien común, en una sana convivencia día a día.

Por lo tanto, esta comunidad Colegio Isabel Riquelme, fundado el 12 de Octubre de 1915, imparte educación Parvulario y Básica y está llamada a construir espacios de convivencia sana entre todos sus miembros, respetándose unos a otros, como si fuera así mismo.

Siendo consecuentes con la Misión de nuestro colegio de “constituir una sólida y efectiva Comunidad Educativa que procure el desarrollo integral de sus educandos (intelectual, física, social, moral y espiritual) en un ambiente acogedor potenciando todas sus capacidades para alcanzar el ideal de alumno que pretende el Proyecto Educativo Institucional permitiéndoles proyectarse exitosamente en la continuidad de sus estudios” es que normaremos este “vivir juntos” en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que es consensado por todos los representantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar como del Consejo Escolar del Colegio Isabel Riquelme.

IV. FINES EDUCATIVOS

El reglamento de convivencia escolar es el instrumento que orienta, conduce y estructura las acciones a desarrollar por todos los miembros de la unidad educativa, con el fin de mantener, vivenciar y promover una sana convivencia escolar en la consecución del éxito escolar. Considera como triada fundamental a la familia, la escuela y los profesionales de apoyo, en una tarea conjunta y en una toma de decisiones de consenso, a través de una comunicación profesional, clara y expedita permitiendo asegurar un buen proceso educativo para toda la comunidad escolar.

De los fines educativos que promulga este reglamento:

- Estimular el desarrollo de los valores impregnados en el proyecto educativo del colegio Isabel Riquelme, tales como: cultivo y fomento en los alumnos de la responsabilidad, respeto por sí mismo, por todas las personas y por el medio ambiente, fe y esperanza, tolerancia, superación, perseverancia, resiliencia, solidaridad y proactividad.
- Fomentar en los alumnos, acciones concretas frente al cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
- Infundir actitudes de respeto y solemnidad hacia los símbolos y valores patrios, estimulando conductas positivas a moldear en las estudiantes, mostradas a través de eventos cívicos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Propiciar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia escolar para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
- Desarrollar y potenciar en el alumnado habilidades sociales que le permitan incorporarse sanamente en la sociedad.
- Promover un crecimiento comunicacional y de apoyo mutuo entre docentes y los padres y apoderados, a fin de conseguir éxito en el proceso educativo de los estudiantes.
- Fomentar y publicitar acciones que promuevan los aportes de una sana convivencia escolar y sus beneficios en la motivación de logro, en las altas expectativas y autoestima positiva. Desarrollar mecanismos de refuerzo y motivación hacia las buenas relaciones con vivenciales al interior del aula regular versus las conductas indeseadas.
- Reconocer asimismo conductas de reprobación para una sana convivencia escolar, los mecanismos de abordaje, las acciones de derivación y trabajo conjunto con la familia, tales conductas indeseadas de no ser aceptadas,

reconocidas y modificadas se decidirá finalmente la sanción respectiva según se especifique en este reglamento.

- Promover un sistema de seguimiento que autoevalúe cambios conductuales a través de acciones diarias de respeto mutuo en beneficio personal y educacional.
- Promover instancia de capacitación y auto capacitación en temáticas de habilidades sociales emocionales, relaciones interpersonales y afines a la convivencia.

V. PRINCIPIOS RESGUARDADOS POR EL REGLAMENTO INTERNO

1. DIGNIDAD DEL SER HUMANO

Todos los alumnos y alumnas que pertenezcan al establecimiento deben recibir un trato digno a su persona logrando de esa manera un sentido de pertenencia e identidad con su establecimiento. Consecuente con lo anterior, se requiere el compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que componen esta comunidad escolar, en lo que refiere al perfil de la comunidad educativa.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente armónico, inclusivo, tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, tener pleno acceso al currículo, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

2. INTERÉS SUPERIOR DE LOS ESTUDIANTES

En el contexto educativo del Colegio existe un deber de cuidado con los estudiantes en su proceso escolar con la finalidad de alcanzar su desarrollo espiritual ético, moral, intelectual, afectivo, físico y artístico de los estudiantes. En este sentido, el interés superior de los estudiantes es un lineamiento central para quienes componen la comunidad educativa, es por esto, que siempre deberá respetarse y considerarse al ejercer medidas que afecten los estudiantes, tomando como sustento los derechos del niño. Este documento aplica en todos los ámbitos y a todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

3. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

El establecimiento tiene como obligación los principios de integración e inclusión de los estudiantes con la finalidad de que no se produzcan actos de discriminación, palabra definida como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable”. En este ámbito, como comunidad educativa se deben erradicar aquellas prácticas que afecten el aprendizaje y bienestar emocional de los estudiantes, como así también se debe promover el respeto por todas aquellas diferencias.

4. LEGALIDAD

Este reglamento se rige por la normativa educacional vigente. Se especifican las conductas que constituyen una falta y se identifica la medida disciplinaria correspondiente con el procedimiento a seguir para aplicar las medidas de manera objetiva de acuerdo a lo sucedido con el estudiante.

5. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

El establecimiento debe aplicar un procedimiento justo y racional, que se establece previamente a la aplicación de las medidas.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, para así aplicar las sanciones, ya que cuando éstas son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad.

En este ámbito, se debe respetar la presunción de inocencia, garantizar el derecho a ser escuchado, que sus argumentos sean considerados, de reconocer su derecho a apelación y entregar antecedentes para su propia defensa. Tanto procedimiento como la resolución deben tener un plazo establecido para su ejecución.

6. PROPORCIONALIDAD

Ante cualquier falta cometida tanto dentro como fuera del aula regular, el adulto responsable (docente, directivo, asistente de la educación, auxiliares etc.) deberá asumir como primera medida la aplicación de sanciones formativas, con una actitud respetuosa de la dignidad de las personas y proporcional a la falta. 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. Para ser formativas, reparadoras y eficientes, las sanciones deben ser coherentes con la falta. De no cumplirse la sanción y de reiterarse la falta, el caso debe ser remitido a equipo de convivencia escolar en donde se aplicarán medidas disciplinarias, garantizando que éstas sean proporcionales a la transgresión según lo estipulado en el reglamento (leve, grave o gravísima).

7. TRANSPARENCIA

La ley general de educación consagra el derecho de los integrantes de la comunidad educativa a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

8. PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. En este sentido, los estudiantes tienen derecho a participar en las actividades culturales, deportivas y recreativas; los apoderados tienen derecho a ser escuchados, a participar activamente al proceso educativo y contribuir en éste; y los docentes y asistentes de la educación tienen derecho a proponer prácticas que favorezcan el progreso del establecimiento, además de participar en las actividades de la comunidad escolar.

9. AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

Este reglamento se basa en el respeto y fomento de la autonomía de la comunidad educativa, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia escolar establecidas.

10. RESPONSABILIDAD

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos quienes hagan uso del establecimiento, además de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y calidad de la educación, respetando así el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

VI. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

DEBERES	DERECHOS
<p>1. Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminado arbitrariamente, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral no pudiendo sufrir tratos vejatorios.</p> <p>2. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los miembros de la unidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar; cuidar la infraestructura educacional y respetar el manual de convivencia del establecimiento.</p> <p>3. Cumplir con los compromisos y obligaciones acordados y contraídos a nivel de curso y/o colegio.</p> <p>4. Participar al interior del grupo-curso, en la directiva del curso y en el centro de alumnos.</p> <p>5. Respetar reglamento interno de convivencia escolar del colegio.</p>	<p>1. Recibir una adecuación que les ofrezca oportunidades para su formación para su formación y desarrollo integral; recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.</p> <p>2. No ser discriminado.</p> <p>3. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.</p> <p>4. Expresar opinión.</p> <p>5. Respetar su integridad física y moral.</p> <p>6. A participar de la vida cultural, recreativa y deportiva del establecimiento.</p> <p>7. A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, Conocer el Reglamento de Evaluación al inicio del año escolar.</p> <p>8. A participar en la elección de los integrantes del Centro de Alumnos.</p> <p>9. Conocer y Respetar Reglamento Interno del Colegio.</p>

2. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Educar al estudiante. 2. Informarse y respetar el proyecto educativo y las normas de funcionamiento del establecimiento (Reglamento Interno). 3. Apoyar el proceso educativo: cumplir con los compromisos establecidos con y por el establecimiento educacional; respetar sus normativas internas y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. 4. Presentar certificados médicos en caso de enfermedad de su hijo o algún familiar que lo afecte directamente, en Inspectoría y dar aviso en U.T.P. de tal situación, dentro de las 48 horas. 5. El padre, madre y/o apoderado, que por decisión familiar opta por que su pupilo no curse la Asignatura de Religión, deberá informar a la U.T.P. 6. Respetar los horarios de atención al apoderado, de los profesores. 7. Respetar el conducto regular del establecimiento. 8. Preocuparse de la higiene, presentación personal de su hijo y uso de uniforme establecido por el colegio. 9. Preocuparse que su hijo no acuda al establecimiento con: dinero, celular, otros objetos tecnológicos y/o de valor. La pérdida de estos libera de responsabilidad al establecimiento y sus funcionarios. 10. Reponer elementos destruidos por su hijo o en situaciones en que haya estado involucrado; ya sean en las instalaciones, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de estos. 2. A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda. Aportando al desarrollo del proyecto educativo. 3. A formar parte de la agrupación de padres y apoderados. 4. Participar de la actualización del Manual de Convivencia y el P.E.I. 5. Conocer y Respetar Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio.

<p>dependencias del colegio, material didáctico, así como elementos educativos y uniformes de sus compañeros.</p> <p>11. Asumir la responsabilidad de custodiar los textos de estudios otorgados en el año lectivo por el MINEDUC y los prestamos solicitaos en biblioteca, CRA, para su devolución oportuna.</p> <p>12. Respetar Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio.</p>	
--	--

3. DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

DEBERES	DERECHOS
<p>1. Ejercer la función docente en formar idónea y responsable:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. - Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. - Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo. <p>2. Respetar las normas del colegio y los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>3. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tiene derecho a que se respete su integridad física, sicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios degradantes o de maltrato sicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>4. A proponer iniciativas que sean útiles para el crecimiento de la comunidad educativa y ser escuchado con respeto por toda la comunidad.</p> <p>5. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.</p>

4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES	DERECHOS
<p>1. Ejercer la función en formar idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento que se desempeñan.</p> <p>2. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad y moral.</p> <p>2. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, los términos previsto por la normativa interna.</p>

3. A elegir su representante ante el Consejo Escolar y cumplir con su horario laboral.	3. A participar en reuniones atinentes a su gremio y a que se les respete sus horarios de colación, entrada y salida
--	--

5. DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderar el establecimiento a cargo sobre la base de responsabilidades, proponer y elevar la calidad de estos. 2. Mantener informada a toda la comunidad del quehacer educativo. 3. Mantener lazos de cercanía y comunicación efectiva, respetuosa y permanente entre todos los estamentos. Coordinar en forma permanente la comunicación y las tareas entre el plan general y el proyecto educativo. 4. Propiciar una buena comunicación con las autoridades locales y redes comunales. 5. Desarrollarse profesionalmente, actualizando sus conocimientos técnicos atinentes a su cargo. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas. 6. Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad educativa. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conducir el proyecto educativo del establecimiento que dirigen. 2. A ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar. 3. Liderazgo y supervisión ejercida a todos los funcionarios del establecimiento.

6. DEBERES Y DERECHOS DEL SOSTENEDOR

DEBERES	DERECHOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Velar por el cumplimiento del proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta Ley.

<ol style="list-style-type: none">2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos.4. Administrar los recursos económicos en beneficio de la escuela.	<ol style="list-style-type: none">2. Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado de la conformidad a la legislación vigente.3. Cautelar la formulación y ejecución del PME y sus recursos de forma efectiva.
---	--

VII. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. INFORMACIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Escuela	Colegio Isabel Riquelme
RBD	21369
Dependencia	Municipal
Comuna	Rancagua
Región	Sexta

2. NIVELES DE ENSEÑANZA

El Colegio Isabel Riquelme funciona con un total de once cursos distribuidos desde Pre-kínder hasta Octavo Básico.

- Educación Parvularia: NT1 y NT2.
- Educación Básica: Primer Ciclo y Segundo Ciclo.

3. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

El horario de clases de los alumnos es el siguiente:

EDUCACIÓN PARVULARIA

- 08.30 a 15:40 horas de Lunes a Jueves.
- 08:30 a 13:25 horas los Viernes.

EDUCACIÓN BÁSICA:

Los alumnos de Educación Básica tendrán régimen de Jornada Escolar Completa, siendo el horario para los alumnos el siguiente:

- Primero a Octavo Año Básico: Ingreso 08:30 y salida 15:45 horas de Lunes a Jueves.
- Los días viernes el ingreso es de 08:30 y la salida es a las 13:30 horas.

- La jornada de trabajo se dividirá en cuatro bloques de 90 minutos cada uno, quedando de la siguiente manera:
 - 1° Bloque: 8:30 a 10:00 horas
 - 2° Bloque: 10:00 a 11:45 horas
 - 3° Bloque: 12:00 a 13:30 horas
 - 4° Bloque: 14:15 a 15:45 horas

4. FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo Nº 1

El colegio Isabel Riquelme tendrá un horario de funcionamiento de Lunes a Jueves de 08.30 a 17.30 horas, mientras que los días viernes será de 08.30 a 13.00 horas.

Artículo Nº 2

El horario de atención de público en general, en oficina, por parte de secretaría es el siguiente: Lunes a Jueves de 08.30 a 14.00 horas en jornada de mañana, y de 15.00 a 17.30 horas en jornada de tarde. Los días viernes de 08.30 a 13.00 horas, el horario de almuerzo para los alumnos y profesores es de 13:30 a 14:15 hrs.

Artículo Nº 3

Los espacios de recreo estarán divididos en tres bloques quedando de la siguiente forma:

- 1° Recreo: 10:00 a 10:15 horas
- 2° recreo: 11:45 a 12:00 horas
- 3° recreo: 13:30 a 14:15 horas

Artículo Nº 4

Los docentes y directivos del establecimiento tendrán días y horarios determinados específicos para la atención de apoderados, los que serán comunicados debidamente por la Dirección del Establecimiento y publicados en lugar accesible.

Artículo Nº 5

El personal de asistentes de la educación, en sistemas de turnos, será el responsable de abrir las puertas del establecimiento a las 07:45 horas para el ingreso de alumnos que lleguen antes de las 08:00 horas, quienes deberán a su vez dar la bienvenida a todos los miembros de la comunidad educativa hasta el toque de campana de las 08:25 horas, para luego supervisar que todos los alumnos ingresen a sus respectivas salas de clase.

Artículo Nº 6

Los docentes directivos y docentes de aula tendrán su horario acorde con la carga horaria, siendo el de los docentes directivos de 44 horas cronológicas distribuidos en los 5 días de la semana, teniendo una tarde libre correspondiente al día viernes.

Artículo Nº 7

Los apoderados deberán dejar a sus pupilos en la puerta de entrada del establecimiento, a modo de proteger el desarrollo de la clase lectiva en total calma y ajustada a una planificación rigurosa de los contenidos programáticos. Los apoderados no podrán ingresar al aula regular ni pasar la mampara de vidrio sin antes haber realizado la solicitud formal, ya sea por razones de apoyo al aprendizaje de su hijo o por razones de salud o fuerza mayor, en total acuerdo con la profesora jefa del curso en cuestión y equipo directivo.

5. ATRASOS**Artículo Nº 8**

Los alumnos deben llegar al establecimiento al menos cinco minutos antes de que comiencen las clases. En caso de atraso debe traer su respectivo justificativo de parte del apoderado o ser acompañado por éste para dar los motivos de este a inspectoría.

Artículo Nº 9

Todo alumno que llegue atrasado, deberá ingresar a la sala de clases con un pase otorgado por inspectoría del colegio, que le permitirá el ingreso al aula, previo al registro del mismo en los libros de atraso.

Artículo Nº 10

Cada atraso se registrará en el libro de atrasos ubicado en inspectoría, ya que ante las reiteraciones y conocidos los antecedentes, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes. En los casos de alumnos que por motivos de locomoción no pudiese llegar a la hora comprometida u otra razón debidamente justificada por el apoderado, en inspectoría se les otorgarán un pase especial, autorizado por la Dirección del colegio.

Artículo Nº 11

En jornada de trabajo escolar, al toque de campana, el alumnado deberá concurrir a la formación de su respectivo curso, para ingresar a la sala de clases, hasta que el profesor o profesora les permita el ingreso respectivo.

Si un estudiante se retrasa sin causa justificada estando al interior del establecimiento, se registrará en inspectoría para dar las excusas pertinentes y conocer las medidas que se tomarán en caso, de ser ésta, una conducta reiterada para luego ingresar a la sala de clases con su respectivo pase.

6. DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A LOS ATRASOS

Artículo Nº 12

Todo alumno que llegue atrasado al establecimiento educacional, deberá pasar a inspectoría, en donde se le registrará el atraso y los motivos de este, para luego ingresar a la sala de clases, con su respectivo pase.

Artículo Nº 13

Si un alumno reitera dos atrasos seguidos se le enviará un escrito al apoderado por inspectoría.

Artículo Nº 14

Al tercer atraso consecutivo se citará al apoderado, por inspectoría, para que tome conocimiento del daño pedagógico que produce el atraso en el estudiante y firmará acta de compromiso con su pupilo, para mejorar la situación.

Artículo Nº 15

Al cuarto atraso consecutivo, luego de que el apoderado firme un acta de compromiso, será considerado una falta grave y será motivo de suspensión previa evaluación del caso por el equipo psicosocial.

Artículo Nº 16

Los estudiantes tienen un plazo de cinco minutos para ingresar a la sala de clases luego del toque de campana, posterior a eso deben ir por un pase a inspectoría.

7. DE LA ASISTENCIA, PERMISOS Y REPRESENTACIONES PÚBLICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo Nº 17

Los estudiantes deberán asistir regular y puntualmente a todas sus actividades escolares complementarias, entiéndase también como actividades de nivelación, refuerzo educativo,

extraescolar y academias o talleres, las que llevarán un registro de asistencia y serán de carácter obligatorias.

Artículo Nº 18

Las inasistencias a clases como también a las actividades complementarias deberán ser justificadas mediante un escrito en la libreta de comunicaciones firmado por el apoderado, al día siguiente de su ocurrencia. Dicha comunicación deberá ser revisada por el profesional responsable de dicha clase o actividad.

Artículo Nº 19

Las inasistencias por más de tres días deberán ser justificadas con un certificado médico o personalmente por el apoderado al profesor jefe o responsable de la actividad.

Artículo Nº 20

Todo alumno que mantenga una inasistencia reiterada y consecutiva sin justificación alguna, será para atención y estudio de la asistente social u otra persona, a fin de investigar, orientar y encontrar una posible solución a dichas causales.

Artículo Nº 21

Todo alumno que posee inasistencia justificada con documentos fidedignos, tendrá derecho a la aplicación del artículo 11 del decreto 511 de evaluación, que permite la promoción con porcentaje de asistencia inferior al 85%, en caso contrario no tendrá el beneficio de este artículo.

Artículo Nº 22

El estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el reglamento de evaluación del colegio.

Artículo Nº 23

Si algún alumno se ausentase por 15 días hábiles correlativos o más, sin causa justificada por parte del apoderado y realizadas todas las gestiones del caso por el profesor jefe (llamados telefónicos, comunicaciones escritas y/o cualquier medio de contacto), deberá ser derivado a asistente social, quien gestionará la forma de contactar el apoderado y activará redes de apoyo.

Artículo Nº 24

Si un alumno o alumna durante el período escolar debe ausentarse del colegio por razones de salud u otra razón justificada, el apoderado deberá informar a la brevedad a inspección en forma personal, para la toma de conocimiento de la causal, dejando documento escrito en duplicado (original para entregar al profesor jefe y copia para el apoderado).

Artículo Nº 25

La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho al profesor jefe o Director dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de la misma permaniendo el alumno sin asistir al establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

Artículo Nº 26

Como una medida de autoprotección, todos los alumnos deben ingresar al colegio inmediatamente después de su arribo al mismo, evitando permanecer en las inmediaciones para protegerse de eventuales riesgos.

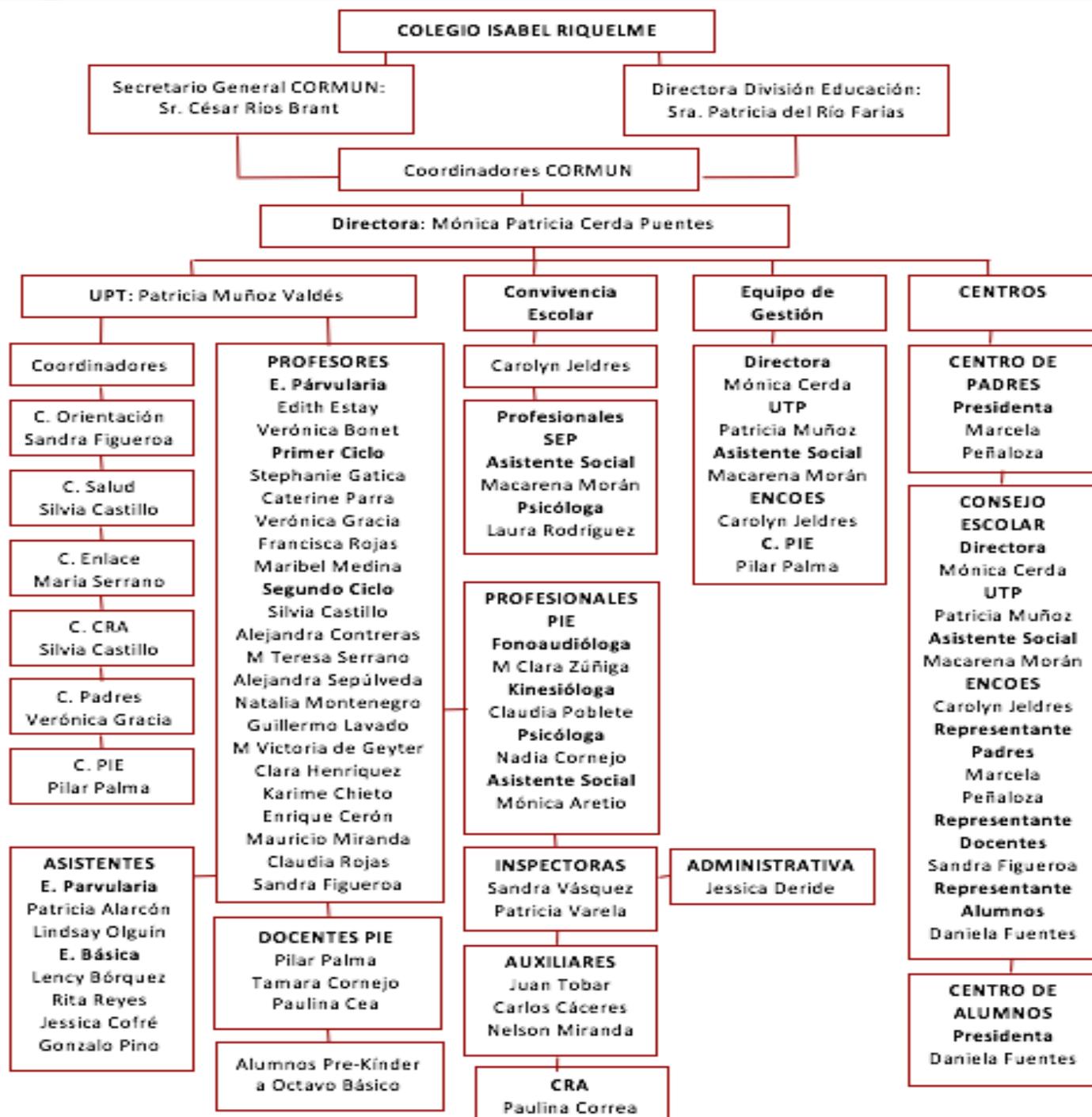
Artículo Nº 27

Una vez que el alumno o alumna ha ingresado al colegio, no puede por motivo alguno salir de este. Sólo podrá salir, si es retirado por su apoderado, dicha salida deberá quedar registrada en el leccionario y libro de salidas con la firma del apoderado.

Artículo Nº 28

Si algún apoderado requiere retirar a su pupilo de la jornada de clases por causa justificada, sea temporal o total, debe hacerlo personalmente para firmar libro de retiro en inspección, dejando constancia hora de regreso cuando el retiro es temporal. Este retiro del alumno solo se hará efectivo a los cinco minutos antes del término de una clase o inmediatamente después de los recreos, con el objetivo de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad académica.

8. ORGANIGRAMA



9. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y/ APODERADOS

Artículo Nº 29

Respecto al apoderado:

De acuerdo a la Ley General de Educación, que establece en el Art.1 n° 4 letra G “por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus niños, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para estos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar a su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

- En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual para efectos del Colegio será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese alumno.
- Respetar el conducto regular ante situaciones que puedan ocurrir, siendo el profesor jefe la primera instancia, si no logra su satisfacción, recurrir al docente encargado de convivencia escolar, prosiguiendo la Jefatura Técnica Pedagógica y en última instancia la Dirección del Colegio.
- Los padres y/o apoderados no podrán interrumpir las clases de sus pupilos con visitas fuera de los horarios establecidos por el profesor para su atención. En caso de extrema urgencia, debe solicitar entrevista en inspectoría.
- Los apoderados no pueden pasar la mampara de vidrio, sin previo consentimiento por parte de dirección o inspectoría.
- Los apoderados deben responder por los materiales (textos u otros) entregados por la escuela a sus pupilos.
- En caso de perjuicios en que esté implicado su pupilo o pupila: quebrar vidrios o cualquier otro (pintura, reja, árboles, etc.), debe responder por los hechos en un plazo fijado por la dirección para la reparación o reposición de los daños.
- Los apoderados deben asistir a todas las reuniones programadas por el colegio, el no cumplimiento de esta norma, deberá ser justificado por escrito al profesor jefe.
- Revisar y firmar la libreta de comunicaciones de sus pupilos periódicamente.
- Notificar por escrito las ausencias y atrasos, incluyendo certificado médicos correspondientes cuando se trate de inasistencias por razones de salud.
- Asistir a toda entrevista citada por la profesora jefe, inspectoría, docente coordinador de orientación o Dirección de manera extraordinaria. De no hacerlo,

debe enviar un justificativo escrito indicando el motivo de la no presencia y disponibilidad de tiempo para concretar la entrevista. De no presentarse en reiteradas ocasiones a una entrevista, el caso será derivado a la asistente social, quién realizará una visita domiciliaria y en conjunto con el consejo de profesores determinarán las siguientes acciones a seguir.

- Por razones administrativas de buen servicio, los apoderados deben dejar y retirar a sus pupilos, en la puerta de entrada del establecimiento en forma puntual.
- El apoderado debe fomentar en el estudiante la partición e integración de este con la comunidad educativa.
- Es responsabilidad de cada apoderado aceptar o no el beneficio de JUNAEB, si el apoderado rechaza este beneficio, debe enviarle el almuerzo al menor que está a cargo de él, pero en ningún caso se puede quedar el apoderado a darle el almuerzo, puesto que interfiere en la autonomía, participación e integración del alumno en el contexto escolar.
- El apoderado debe hacer un compromiso de “honor” con su respectivo pupilo y ante sus profesores, apoyando el proceso educativo de su pupilo, en los siguientes aspectos:
 - Asegurarse de que mantenga una asistencia regular a clases.
 - Incentivarlo a que estudie y consolide lo tratado en clases, a través de la creación un hábito de estudios de manera periódica.
 - Apoyarlo a que cumpla con sus deberes escolares.
 - Acercarse a conversar con sus profesores, aunque no sea llamado, respetando los horarios para ello.
 - Conocer el Reglamento Interno de convivencia escolar, el proyecto educativo y el Reglamento de Evaluación del Colegio.
 - Participar en las actividades que el establecimiento le solicite.
 - Comprometerse con la atención de médicos especialistas que apoyen a su pupilo con un diagnóstico pertinente y un adecuado tratamiento, en beneficio de los logros de aprendizaje y participación del alumno en el ámbito escolar.

Artículo N° 30

Como principio fundamental para lograr éxitos compartidos durante una entrevista, debe primar un trato cordial, ameno y positivo entre las partes, de no ser así no será posible desarrollar dicha entrevista, hasta que las partes no dispongan de buena voluntad y disposición.

Artículo Nº 31

Si un apoderado considera pertinente realizar un “reclamo” o “denuncia” debe seguir el conducto regular y debe realizarlo de manera formal y bajo firma, a través de un escrito.

Artículo Nº 32

El apoderado ante una instancia de reclamo formal deberá considerar un plazo de 48 horas como mínimo para sus descargos, para luego asistir a una entrevista de notificación y acuerdos entre las partes.

Artículo Nº 33

Si un apoderado no se ajustase a las exigencias y disposiciones del presente reglamento e insista en tener una actitud de terquedad, negativismo y agresividad ante las normas establecidas, la Dirección del establecimiento tendrá la facultad de sustituirlo del “libro de registros de apoderados” y perderá todos los derechos que le competen como tal. En este ámbito, se deberá dejar registro de lo acontecido en acta de registro de convivencia escolar. Además, si el apoderado de un alumno, comete acciones graves hacia cualquier miembro de la comunidad escolar o que perjudiquen el prestigio del colegio o no respete el conducto regular en más de una ocasión, se podrá disponer medidas como la prohibición de ingreso al establecimiento y la obligación de designar un nuevo apoderado.

Artículo Nº 34

Los apoderados deberán retirar a sus pupilos cuando estos se encuentren enfermos, a solicitud de la Dirección.

Artículo Nº 35

Los apoderados deben mantener actualizados sus datos personales y del estudiante, referidos a: números telefónicos (fijos y móviles), dirección particular, correo electrónico y otros. Cualquier modificación al respecto, debe hacerla el apoderado a la brevedad posible en inspectoría, o a través de la libreta de comunicaciones.

Artículo Nº 36

El apoderado debe confiar y respetar la labor del personal que trabaja en el establecimiento y asumir que la labor de ellos es fundamental en la formación su pupilo.

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

1. PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo Nº 37

Regulación sistema SAE, durante el año escolar se ingresan a todos los alumnos que se presentan al colegio a solicitar matrícula, de acuerdo a las capacidades de cada curso.

IX. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

1. PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo Nº 38

Los estudiantes debe usar el uniforme oficial del establecimiento, cuidando su higiene y presentación personal. De no concurrir con su uniforme completo, el apoderado deberá informar personalmente a inspección las causas del incumplimiento, dejando un registro por escrito, el cual será derivado a profesor jefe, quien gestionará a través del programa de asistencialidad para encontrar la solución del caso. En este sentido se debe evitar el uso excesivo de elementos decorativos y ostentosos tales como: anillos, aros llamativos, pulseras, pinches y trabas inadecuadas, collares, gargantillas, cadenas, y otros accesorios, como también el maquillaje, siendo tema de orientación con su respectivo profesor jefe.

Artículo Nº 39

El Uniforme del Colegio Isabel Riquelme es el siguiente:

- **Damas:** Falda azul marino, con basta a 1 cm. de la rodilla, blusa blanca o polera del colegio, chaleco y/o polar azul marino, corbata o corbatín del uniforme, delantal colegial (hasta 4°), zapatos negros, calcetas burdeos, en invierno chaqueta o parka de color azul marino.
- **Caballeros:** Pantalón plomo, camisa blanca o polera del colegio, sweater y/o polar azul marino, corbata o corbatín del uniforme, zapato negro, parka o chaquetón azul marino.
- **Para las clases de educación física, el equipo será el siguiente:** Buzo de Colegio y/o azul - Polera Blanca y/o del colegio. - Short o calza azul marino - Zapatillas (blancas, negras y azules) - Calcetas blancas. - Útiles de aseo (Jabón, Champú, peineta toalla).

Artículo Nº 40

Los estudiantes, el día de sus clases de educación física deberán asistir al colegio con su uniforme. Los alumnos que tengan la asignatura iniciando sus clases pueden llegar vistiendo su buzo escolar. Los estudiantes de primer ciclo pueden vestir con su buzo y lo anterior regirá sólo para segundo ciclo. La polera del colegio podrá usarse cuando se estime conveniente, dependiendo del clima. Además, todas las prendas deben estar debidamente marcadas.

Artículo Nº 41

Las niñas podrán usar pantalones azul marino entre los meses de Abril a Septiembre, cualquier situación especial, deberá ser conversado en inspectoría, dejando constancia escrita, para ser transferida e informada al profesor jefe.

Artículo Nº 42

Los varones deben presentarse con corte de pelo colegial, no permitiéndose el corte de fantasía, el pelo rapado, tinturado y/o con peinados extravagante, sin vestimentas de color (jockey, gorros, pañuelos, bufandas, etc.), que no se ajusten al uniforme del establecimiento, insignias distintas a la del colegio, lentes de sol, etc. Las damas no se pueden presentar con el pelo tinturado y/o con peinados extravagante, se deben presentar con las uñas limpias, cortas y sin pintar, sin vestimentas de color que no se ajusten al uniforme del establecimiento (pañuelos, gorros, bufandas, etc.), insignias distintas a la del colegio, maquillaje facial, aros colgantes, piercing, lentes de sol o lentes de contacto que no sean ópticos.

Artículo Nº 43

Además, al no pertenecer al uniforme escolar el colegio no permite portar o usar objetos de valor al interior del establecimiento tales como: celulares, MP3, MP4, notebooks, audífonos y otros similares, motivo por el cual, el colegio no se hará responsable ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento. En este ámbito, los objetos extraviados deben ser entregados en inspectoría. Los objetos no reclamados durante el año escolar será exhibidos al final del año para su identificación, en este sentido, los que no sean identificados serán dados de baja, quedando un acta de respaldo.

Artículo Nº 44

Ante presentación del alumnado en actos o ceremonias internas y externas deben acudir con su uniforme completo, correctamente vestido y ser puntual para la hora acordada en la participación de dicho evento. Si la representación es de carácter deportivo, acudir a dicha actividad con su buzo escolar oficial del establecimiento. Para las salidas culturales, los alumnos deberán vestir de acuerdo a lo dictaminado por el docente a cargo, quien dará la información con dos días de antelación al evento.

2. PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS POR MAL USO DEL UNIFORME Y MALA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo Nº 45

Los alumnos o alumnas que no acudan con el uniforme sin que se medie ninguna justificación en forma reiterada, se citará a entrevista al apoderado con el respectivo profesor jefe entre quienes se acordarán medidas de solución o correctivas, según el caso. De continuar el alumno presentándose sin el uniforme del colegio y con una presentación personal inadecuada estipulada por el manual de convivencia, se procederá a dejar un registro en su hoja de vida.

Artículo Nº46

Todo niño, que se encuentre contagiado con pediculosis, el profesor jefe le comunicará al apoderado, para buscar en conjunto la solución al problema, siendo el primer responsable el apoderado. Además, se le pedirá al apoderado que por favor realice un tratamiento para solucionar el problema de pediculosis y evitar la propagación entre el alumnado, por este motivo se le puede sugerir al apoderado no enviar al alumno al colegio hasta que esté solucionado el problema de pediculosis.

X. DE LAS CEREMONIAS Y ACTOS INTERNOS

1. REGULACIONES REFERIDAS A LOS ACTOS Y CEREMONIAS

Artículo Nº 47

En todo acto protocolar y ceremonias internas (licenciaturas o actos de premiación) los alumnos deben asistir correctamente vestidos con su uniforme oficial del colegio y mantener una conducta adecuada a tales circunstancias.

Artículo Nº 48

Para los actos o ceremonias especiales que por su carácter protocolar, se enviarán invitaciones escritas emanadas desde la Dirección del establecimiento a los participantes. Quien no posea dicha invitación no podrá ingresar al recinto escolar.

Artículo Nº 49

Se requiere que, para las ceremonias de licenciaturas, de premiación u otro acto protocolar, los alumnos y apoderados participantes deben estar en el recinto escolar 15 minutos antes de la hora de inicio.

Artículo Nº 50

Debido al protocolo las ceremonias deberán comenzar a la hora señalada y, por razones circunstanciales de fuerza mayor, habrá una espera de 15 minutos.

XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

La seguridad social es un derecho humano básico, del cual dependen otros derechos, puesto que sin seguridad no se puede garantizar la vida, la propiedad, los derechos sociales, los derechos de salud u otros.

En Chile, es conocido el significado de las palabras sismo, terremoto y sus consecuencias. Es necesario contar con la organización de los recursos humanos y materiales que permitan manejar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Un plan de prevención y seguridad escolar en nuestro colegio se hace necesario, ya que cuenta con alumnos, profesores, funcionarios y en algunas ocasiones padres y/o apoderados que desarrollan actividades propias del quehacer educativo, también es importante estar informados y capacitados para prevenir riesgos de accidentes escolares y/o laborales, además tenemos la obligación como educadores, generar normas de conductas vinculadas a procedimiento y formas de vida que preserven la seguridad personal y colectiva.

El plan de seguridad escolar está orientado integralmente a nuestros estudiantes y comunidad escolar, fortaleciendo los valores, principios, hábitos de seguridad, de autocuidado y fomentar una actitud preventiva como actitud de vida.

El rol educativo que debemos desarrollar en la tarea preventiva y de autocuidado en nuestros alumnos y alumnas, amerita una verdadera toma de conciencia y una activa participación de todos nosotros, para lograr los objetivos o meta que el plan se propone.

Para que todos seamos parte de este plan, se hace indispensable constituir un comité de seguridad escolar que formule, diseñe, oriente y organice acciones para el buen desarrollo de éste.

<p>Objetivos Generales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar actitudes de prevención, seguridad personal y colectiva a nivel de toda la comunidad escolar, frente a situaciones de emergencias velando por la seguridad integral de toda la comunidad escolar al interior del establecimiento. - Establecer condiciones adecuadas y seguras para el cumplimiento de las actividades educativas. - Priorizar el valor de la vida propia y de los demás. - Potenciar la educación inclusiva. - Definir un procedimiento organizado para enfrentar situaciones de emergencia.
<p>Objetivos Específicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formular el plan de seguridad escolar 2020, tomando como base documentos existentes y aportes de comunidad escolar. - Diseñar estrategias para la difusión y aplicación del plan integral de seguridad y brigada escolar. - Involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar en el desarrollo y aplicación del plan de seguridad. - Involucrar valores relacionado con el autocuidado, poniendo énfasis en la responsabilidad individual y colectiva. - Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.

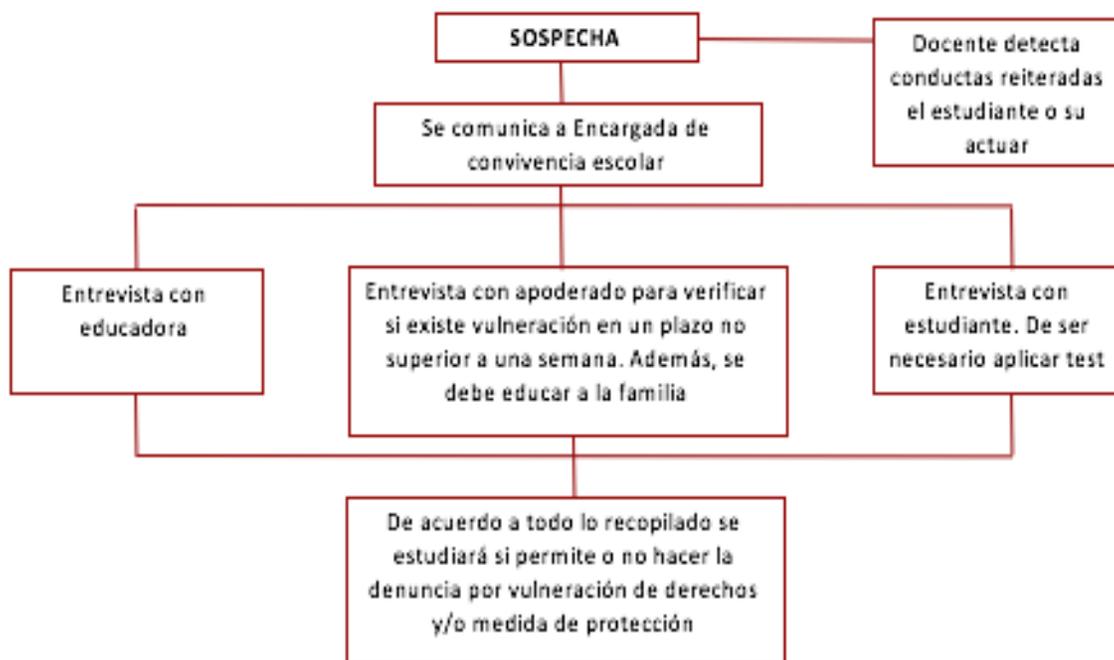
<p>Acción 1</p>	<p>Simulacro de sismo o terremoto</p>	
<p>Objetivo específico de la ley</p>	<p>Evaluar la eficacia de la organización de respuestas de la unidad educativa ante una emergencia.</p>	
<p>Fechas</p>	<p>Mensual</p>	<p>Primer semestre</p>
	<p>Mensual</p>	<p>Segundo semestre</p>
<p>Responsables</p>	<p>Coordinador de emergencia</p>	
<p>Recursos para la implementación</p>	<p>Megafono, botiquin, camilla</p>	
<p>Medios de verificación</p>	<p>Durante simulacros</p>	

Acción 2	Jornadas de seguridad escolar	
Objetivo de la ley	Implementar a la comunidad educativa la importancia de la seguridad escolar dentro del establecimiento.	
Fechas	Abril/Junio	Primer semestre
	Agosto/Octubre	Segundo semestre
Responsables	Coordinadora PISE	
Recursos para la implementación	Díptico, data, notebook, lápiz, hojas tamaño carta, power point, video.	
Medios de verificación	Resultados actividad por curso.	

Acción 3	Reuniones comité seguridad escolar y comité paritario.	
Objetivo de la ley	Analizar medidas de seguridad y prevención de la comunidad educativa de acuerdo a las necesidades detectadas ante una emergencia.	
Fechas	Marzo/Mayo /Julio	Primer miércoles de cada mes (Primer semestre)
	Agosto /Octubre /Diciembre	Primer miércoles de cada mes (Segundo semestre)
Responsable	Coordinador PISE	
Recursos para la implementación	Integrantes de cada comité, libro de actas, lápiz, biblioteca.	
Medios de verificación	Registro mensual	

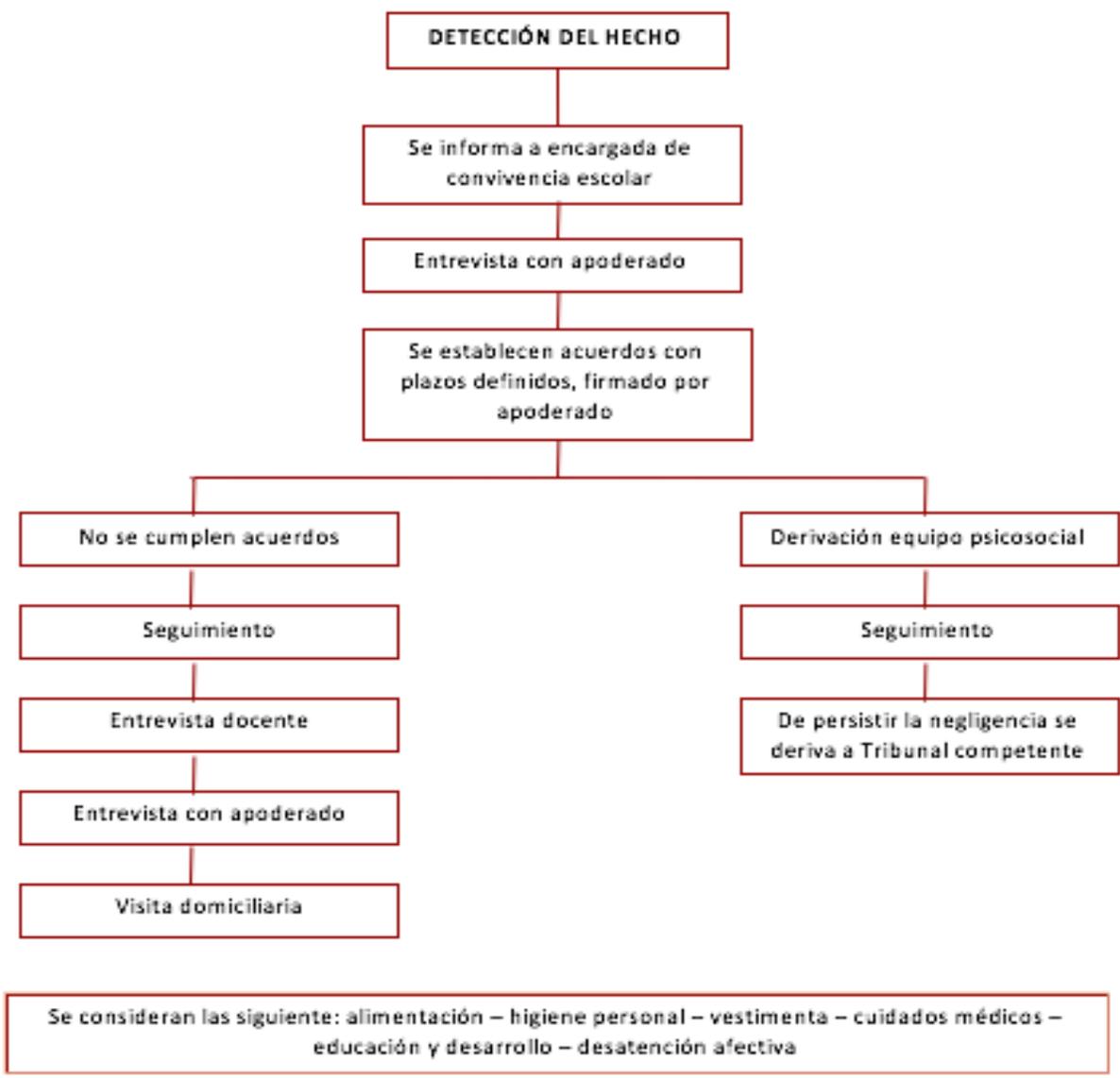
Acción 4	Difusión y sensibilización del PISE	
Objetivo de la ley	Integrar e informar a la comunidad educativa al buen desarrollo del plan integral de seguridad escolar.	
Fechas	Marzo	Lunes (inicio de clases)
	Julio	Lunes (vuelta de vacaciones)
Responsable	Coordinador PISE	
Recursos para la implementación	Power point, video, mapa de seguridad, señaléticas de evacuación y seguridad.	
Medios de verificación	Encuesta y realización de simulacro de sismo.	

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES



Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar en base a la observación de los niños y niñas, técnicos – docentes.	Docente y asistente de sala
Registro presencial de patrones de conductas reiteradas.	Docente
Entrevista docente con la familia.	Docente
Derivación a Orientadora/Encargada de Convivencia Escolar	Docente
Implementación	Equipo psicosocial y Docente
Seguimiento	Equipo psicosocial y Docente
Evaluación	Equipo psicosocial y Docente

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE NEGLIGENCIA



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Docente y asistente de sala
Se informa a encargada de convivencia escolar	Docente
Entrevista docente con apoderado	Docente
Si no se cumplen los acuerdos derivar a equipo psicosocial	Encargada de convivencia escolar
Seguimiento	Equipo psicosocial
Entrevista con docente	Equipo psicosocial
Entrevista con apoderado	Equipo psicosocial
Visita domiciliaria	Equipo psicosocial
De persistir la negligencia derivar al Tribunal competente	Equipo de convivencia escolar

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL



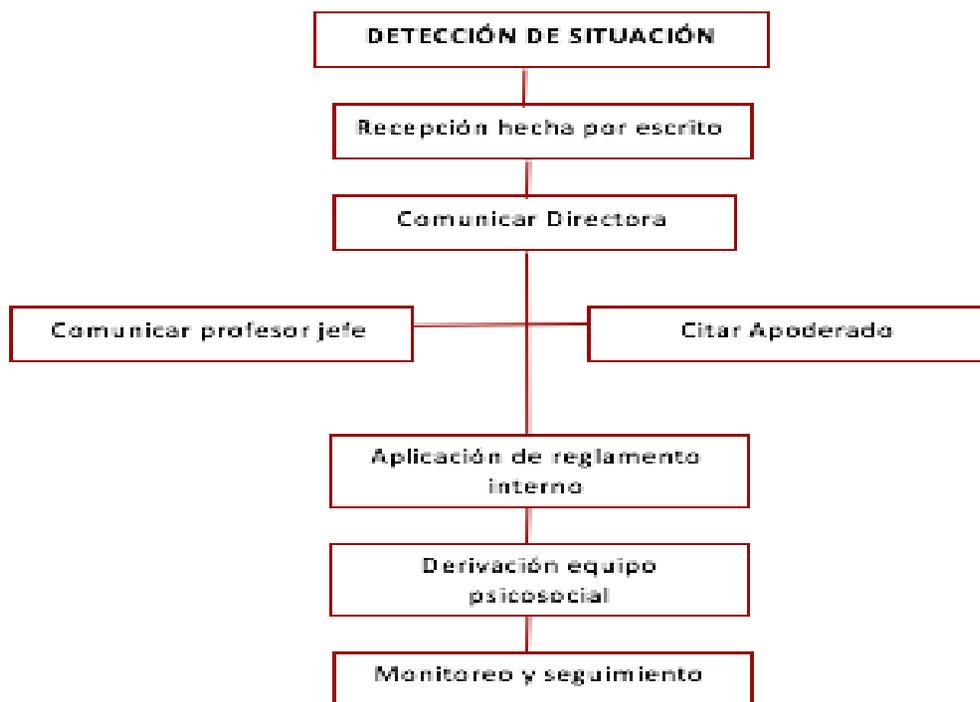
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Informar a dirección	Encargada de convivencia escolar
Informar a la familia	Encargada de convivencia escolar
Derivación a redes ante sospecha	Equipo de convivencia escolar
Denuncia ante certeza	Equipo de convivencia escolar
Denuncia ante constatación de lesiones	Equipo de convivencia escolar
Seguimiento	Equipo de convivencia escolar
Medidas pedagógicas	Jefa U.T.P

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO INFANTIL DESDE EL HOGAR



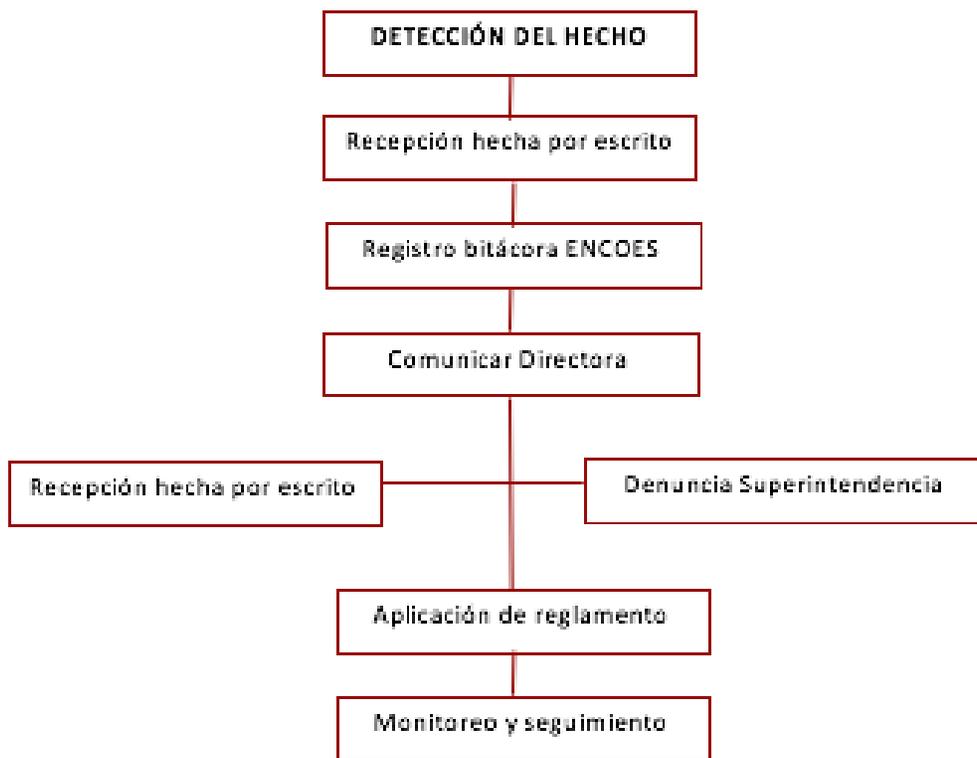
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Docente o asistente de sala
Comunicación a encargada de convivencia escolar	Docente o asistente de sala
Indagación de la situación	Equipo de convivencia escolar
Resguardar la identidad del estudiante	Equipo de convivencia escolar
Denuncia a PDI	Equipo de convivencia escolar
Informar	Equipo de convivencia escolar
Post denuncia	Equipo de convivencia escolar
Derivar a instituciones	Equipo psicosocial

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADO HACIA ESTUDIANTE



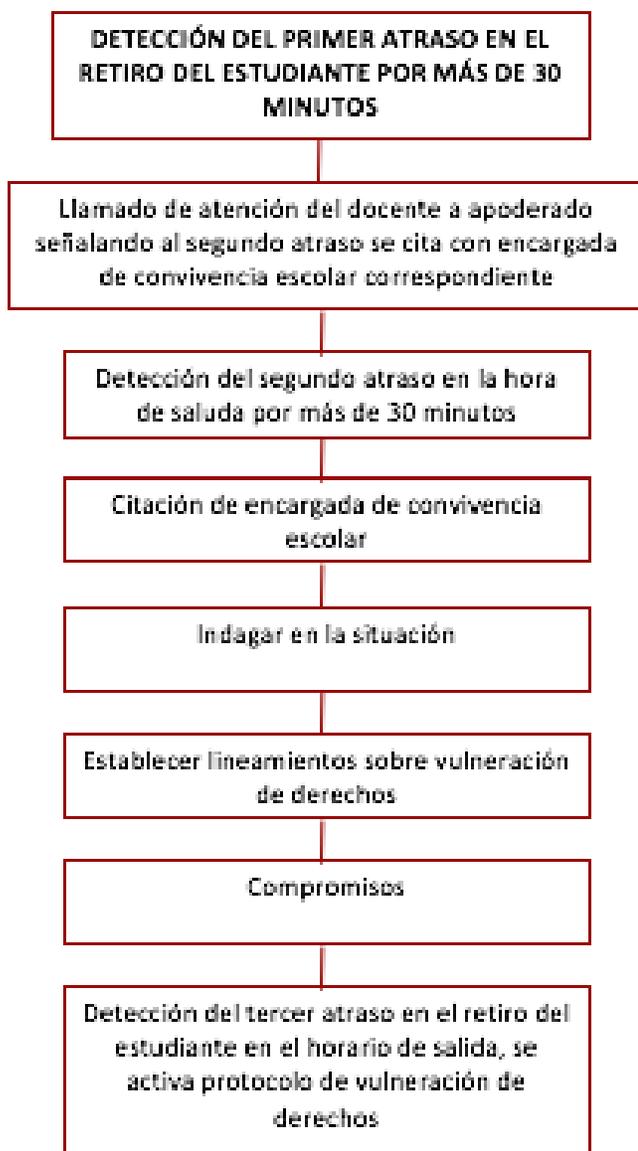
Acciones a Seguir	Responsables
Detección de la situación	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recepción del hecho por escrito	Encargada de convivencia escolar
Comunicación Directora	Encargada de convivencia escolar
Informar Profesor Jefe	Encargada de convivencia escolar
Citar apoderado	Encargada de convivencia escolar
Aplicación reglamento interno (cambio de apoderado)	Padres y/o apoderados
Registrar en hoja de vida en el libro de clases el accidente escolar	Dirección
Derivación equipo social	Dirección
Monitoreo y seguimiento	Encargada de convivencia escolar

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL MALTRATO VERBAL Y/O PSICOLÓGICO DE APODERADO HACIA DOCENTE O ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN



Acciones a Seguir	Responsables
Detección de la situación de vulneración de derechos	Docente y asistente de sala
Comunicar a encargada de convivencia escolar	Encargada de convivencia escolar informa a Dirección el hecho y registra en bitácora
Entrevista con el apoderado, se establecen plazos y se firma acuerdo	Encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial
Seguimiento	Equipo psicosocial
Derivación a Tribunal	Equipo psicosocial

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ATRASO EN EL RETIRO DEL ESTUDIANTE



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del primer atraso	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Llamada de atención al apoderado	Docente
Detección del segundo atraso conlleva citación con encargada de convivencia escolar	Encargada de convivencia escolar
Indagar en la situación	Encargada de convivencia escolar
Establecer lineamientos para saber si existe vulneración de derechos	Encargada de convivencia escolar
Compromisos	Encargada de convivencia escolar
Detección del tercer atraso	Equipo de convivencia escolar
Activación de protocolo de vulneración de derechos	Encargada de convivencia escolar

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES



Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Docente y asistente de sala
Comunicar hecho a Encargada de Convivencia Escolar	Docente
Informar a CORMUN	Encargada de convivencia escolar
Reunir información	Equipo de convivencia escolar
Resguardar la información del estudiante	Equipo de convivencia escolar
Realizar la denuncia	Equipo de convivencia escolar
Informar a apoderado	Encargada de convivencia escolar
Evaluación de sospecha por abusos psicológicos	Equipo psicosocial

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL



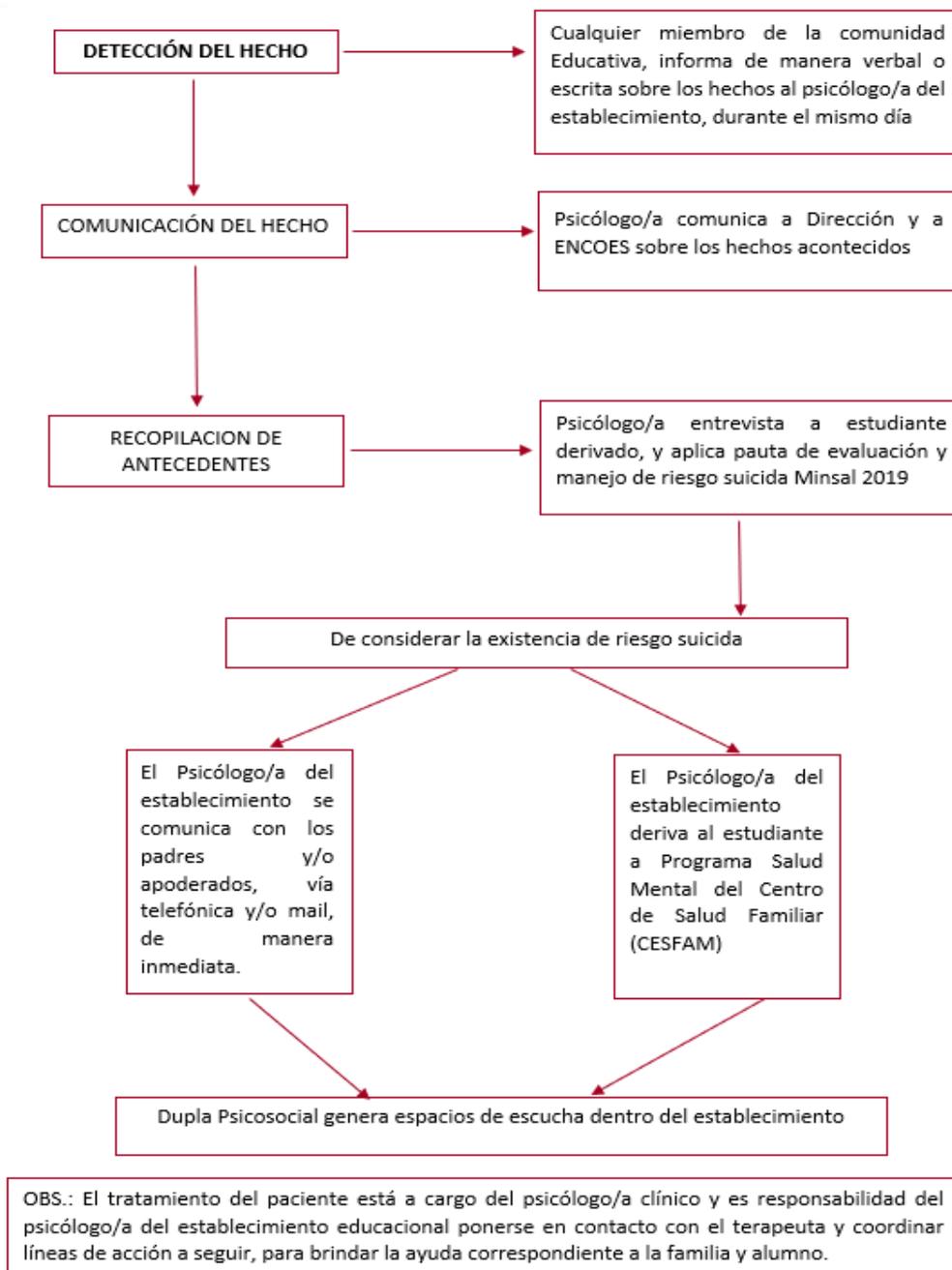
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicación del hecho a encargada de convivencia escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicar a Dirección	Encargada de convivencia escolar
Registro en bitácora	Encargada de convivencia escolar
Recopilación de antecedentes	Encargada de convivencia escolar
Citar a las partes a entrevista	Encargada de convivencia escolar
Derivación dupla psicosocial	Encargada de convivencia escolar
Derivación a redes de apoyo	Equipo psicosocial
Informe final	Encargada de convivencia escolar

11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL Y/O ESTUPRO



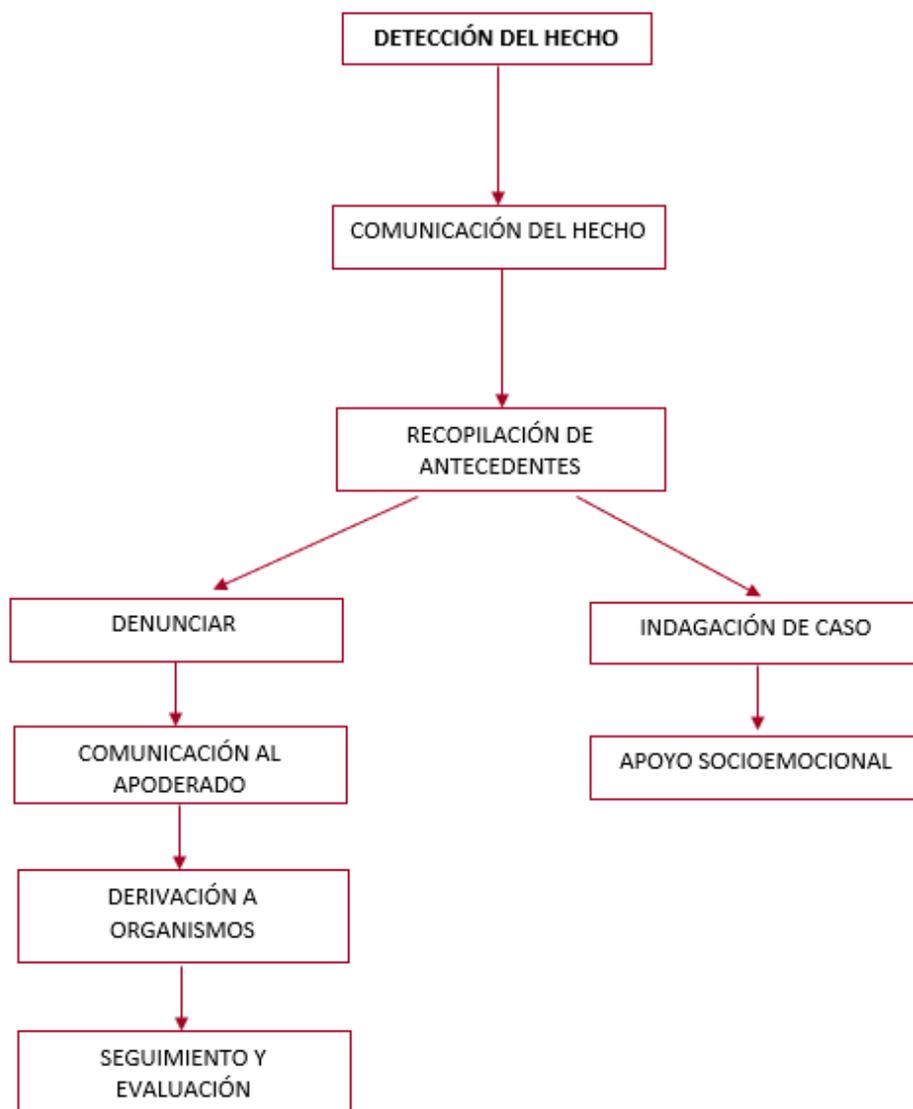
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicación del hecho a Dirección y encargada de convivencia escolar	Quien detecte el hecho
Denuncia a fiscalía o policía civil	Dirección
Resguardo de la intimidad e identidad del afectado	Orientación y/o dupla psicosocial
Apoyo pedagógico	Docentes
Apoyo psicosocial	Equipo psicosocial
Seguimiento	Encargada de convivencia escolar
Informe final	Encargada de convivencia escolar

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIÓN DE DETECCIÓN DE INTENTO SUICIDA



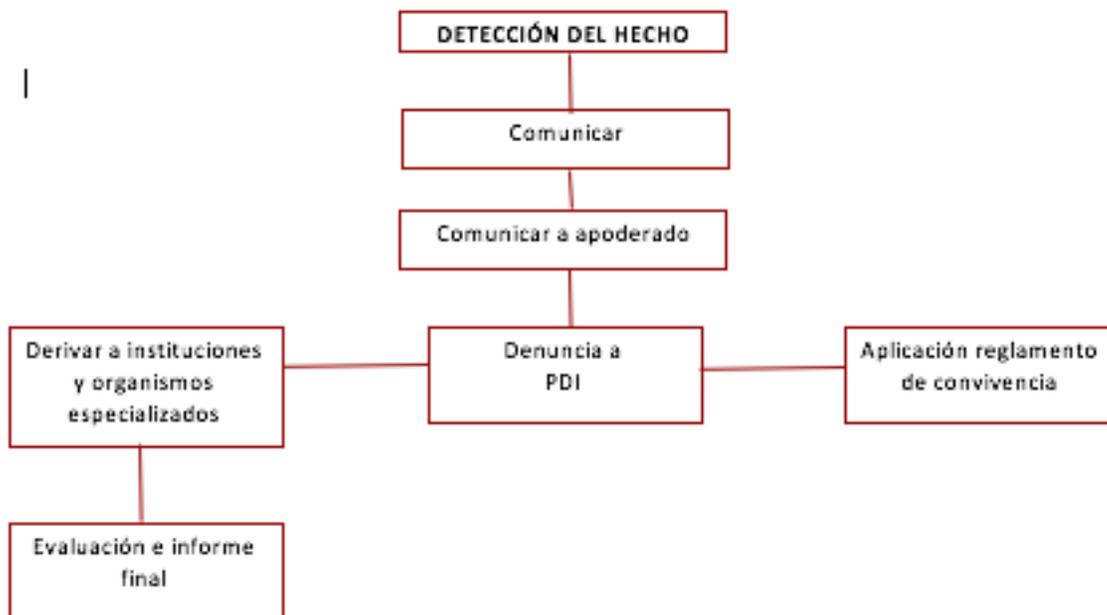
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicación del hecho a Dirección y encargada de convivencia escolar	Psicólogo/a
Recopilación de antecedentes	Psicólogo/a
De considerar la existencia de riesgo suicida	Psicólogo/a se comunica con los padres y apoderados, además se deriva a CESFAM
Generar espacios de escucha dentro del establecimiento	Dupla psicosocial

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE DISCRIMINACIÓN Y VIOLENCIA POR RAZONES DE GÉNERO



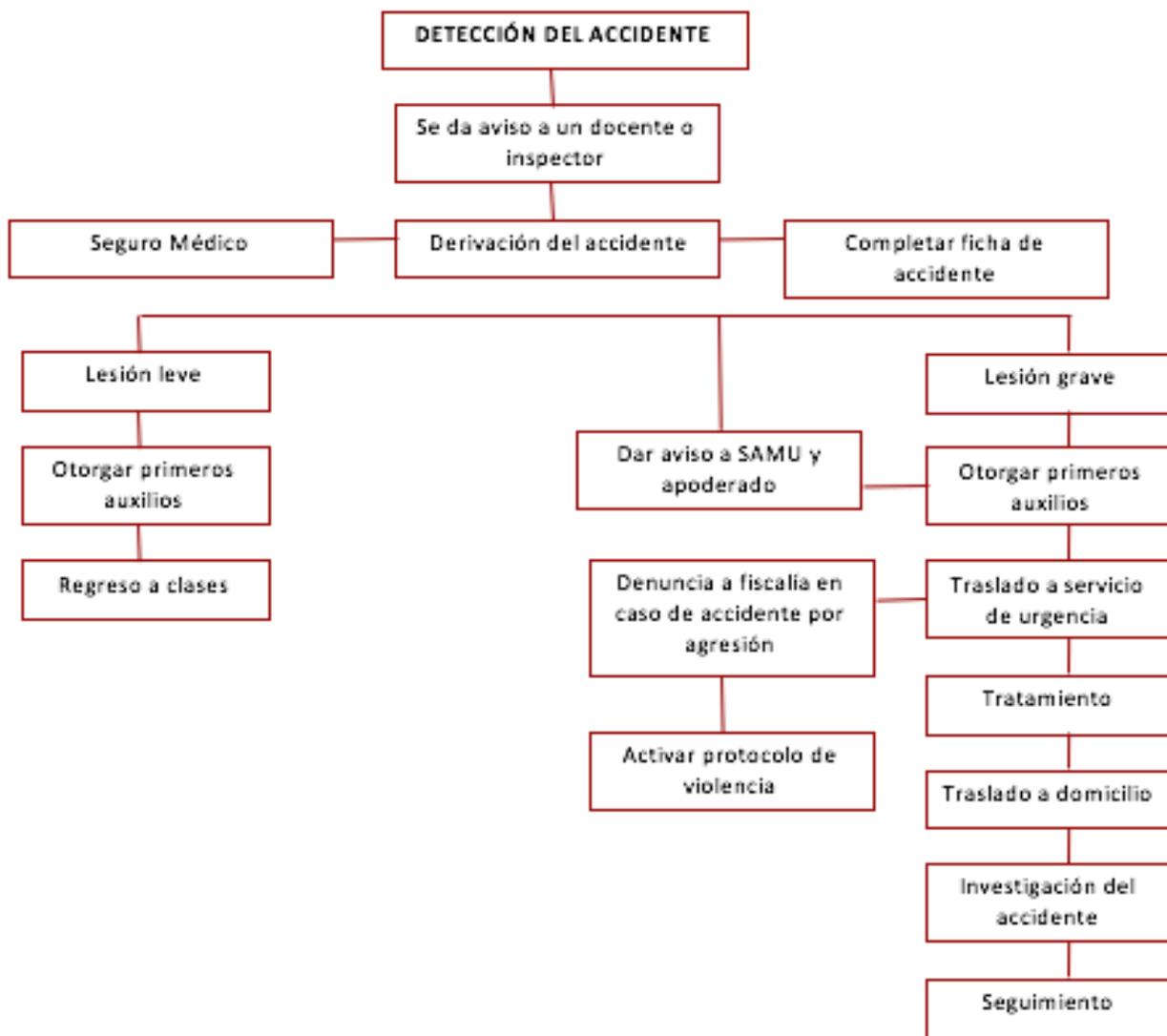
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicación del hecho a Dirección y encargada de convivencia escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Recopilación de antecedentes	Equipo de convivencia escolar
Denunciar	Equipo de convivencia escolar
Comunicación al apoderado	Equipo de convivencia escolar
Indagación del caso	Dupla psicosocial
Apoyo socioemocional	Psicólogo/a

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO



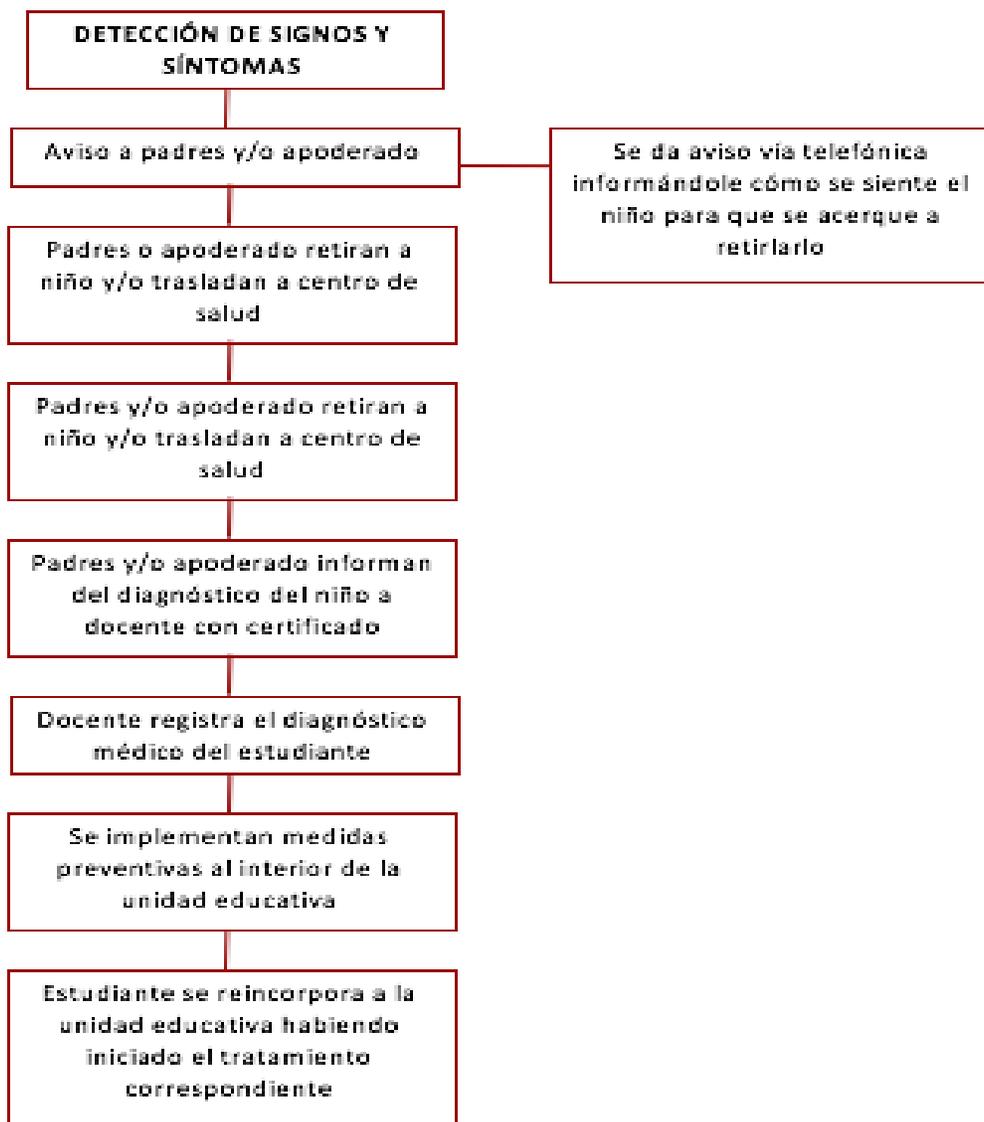
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicar al apoderado	Encargada de convivencia escolar
Denuncia a PDI	Equipo de convivencia escolar
Derivar a instituciones y organismos especializados	Equipo de convivencia escolar
Aplicación de reglamento de convivencia	Equipo de convivencia escolar
Evaluación e informe final	Equipo de convivencia escolar

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTES ESCOLARES



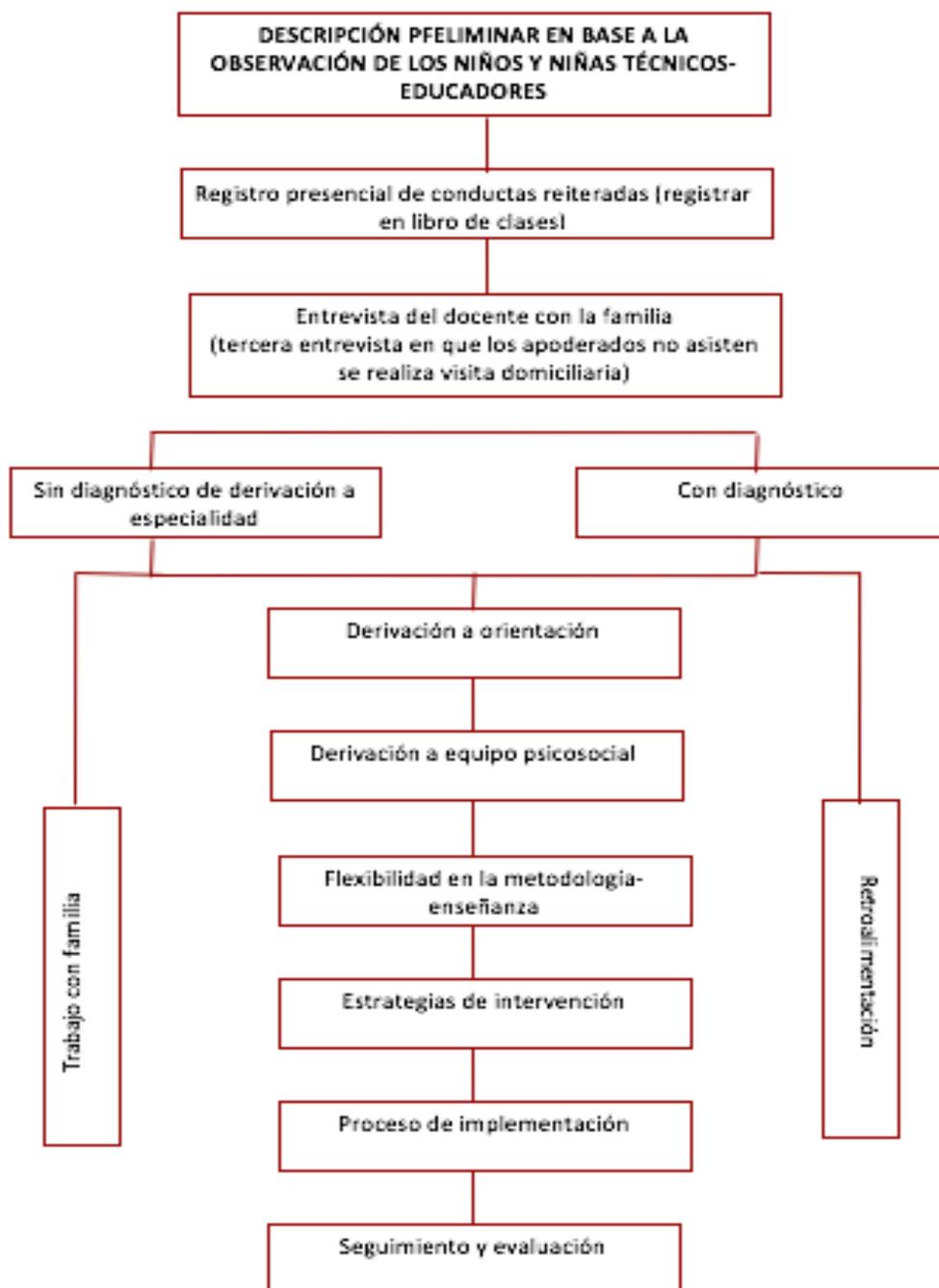
Acciones a Seguir	Responsables
Detección del accidente	Docente y asistente de sala
Aviso a padre y/o apoderado	Docente
Evaluación primaria de la gravedad del accidente	Docente
Se prestan primeros auxilios	Docente y asistente de sala
Registrar en ficha de accidentes y entrega de seguro escolar	Docente y asistente de sala
Traslado al Hospital Regional de acuerdo al seguro escolar	Padres y/o apoderados
Registrar en hoja de vida en el libro de clases el accidente escolar	Docente
Solicitar copia de accidente	Inspectoras

16. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE EMERGENCIAS DE SALUD



Acciones a Seguir	Responsables
Detección de signos y síntomas anormales	Docente y asistente de sala
Aviso a padre y/o apoderado	Docente
Traslado del estudiante a centro de salud	Padres y/o apoderado
Informar el diagnóstico del estudiante a docente	Docente
Docente registra diagnóstico en libro de clases	Docente
Se implementan medidas preventivas al interior de la unidad educativa	Docente
Estudiante se reincorpora al establecimiento habiendo iniciado el tratamiento con certificado médico correspondiente	Padres y/o apoderado

17. PROTOCOLO DE ORIENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN Y DERIVACIÓN DE ESTUDIANTES CON PROBLEMAS EMOCIONALES Y CONDUCTUALES



Acciones a Seguir	Responsables
Descripción preliminar en base a la observación de los estudiantes	Docente y asistente de sala
Registro de presencia de patrones de conductas reiteradas	Docente
Entrevista de docente con la familia	Docente
Derivación a orientadora	Orientadora
Derivación a equipo psicosocial	Orientadora
Adecuaciones curriculares	Jefa de U.T.P
Estrategias de intervención	Equipo de convivencia escolar
Implementación	Equipo psicosocial y docente
Seguimiento	Equipo psicosocial
Evaluación	Equipo psicosocial

18. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N° 51

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Por esta razón se realizarán diariamente los procedimientos de aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, asegurando así la higiene del mobiliario. Estas tareas estarán a cargo de los auxiliares del establecimiento.

XII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Artículo Nº 52

Las alumnas madres o embarazadas se regirán mediante el reglamento vigente establecido por el Ministerio de Educación. Para estas situaciones, el establecimiento brindará todas las facilidades para la continuidad de los estudios. Esto es:

- Dar las facilidades para los controles a los que deba asistir.
- Brindar tutorías en horario acordado mutuamente, si no puede acudir a clases normales, sea por problemas de salud, licencia pre o post natal como en período de lactancia del bebé.
- Realizar adecuaciones curriculares al plan de estudio ante el período de ausentismo escolar.
- Enviar trabajos al hogar para su realización y posterior evaluación.

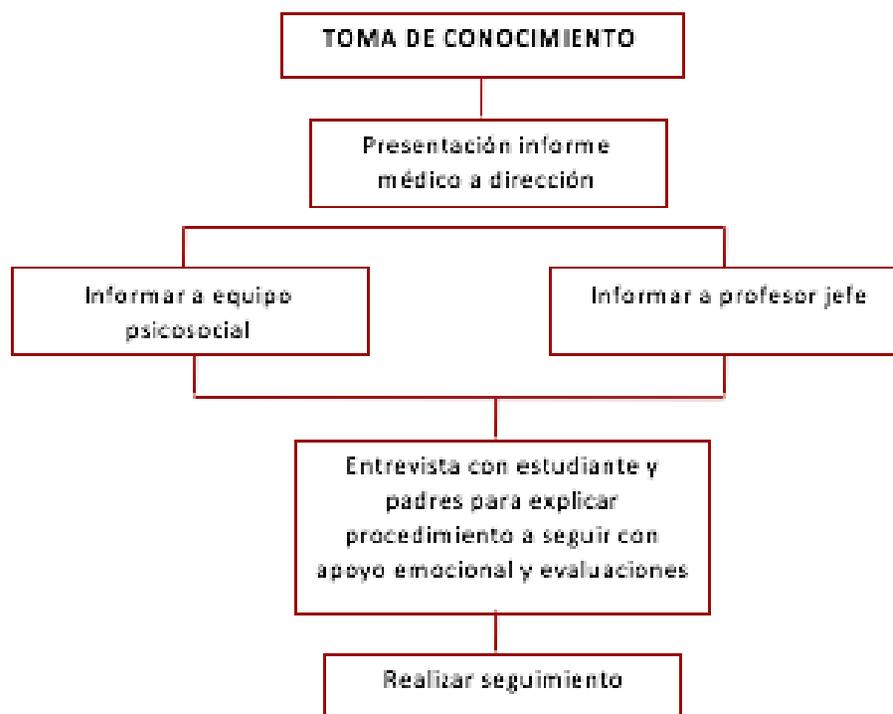
2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo Nº 53

Se elaborará una programación del trabajo escolar y de las evaluaciones con la flexibilidad correspondiente para que la alumna pueda cumplir con los cuidados y controles. Esta programación será coordinada a través de evaluación diferencial con el profesor jefe, profesores de demás asignaturas y estudiante, todo esto con previo acorde con jefa de unidad técnica pedagógica.

Dando cumplimiento a las disposiciones vigentes, las alumnas embarazadas tendrán un plan de trabajo para fortalecer el éxito académico. Además, tendrán un seguimiento de apoyo en orientación.

3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS



4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Artículo N° 54

En relación a las salidas pedagógicas (giras de estudios no se realizan); se envía proyecto de la salida pedagógica a CORMUN con todos los antecedentes. Luego, se realiza la salida después de obtener la autorización de la secretaría ministerial de educación y firma del apoderado, quien autoriza la participación de su hijo/a y/o representante del alumno. Acá, Profesor encargado del curso lleva autorización del Mineduc y formulario de accidente escolar.

Artículo N° 55

En la participación de los alumnos o alumnas en la realización de eventos fuera del establecimiento como: competencias deportivas, encuentros artísticos culturales, giras de estudios, etc., deberán expresar un comportamiento atingente al evento

Artículo N° 56

Los alumnos o alumnas que muestren una actitud inadecuada en forma reiterada en su participación en alguna representación por el colegio, le será comunicado a su apoderado por el docente o persona encargada de la actividad y se le marginará de actividades internas o externas, si no se aprecia cambio de actitud positiva en el alumno. Esta medida será registrada en forma escrita y firmada por todas las partes (docente, alumno, apoderado, en acta de entrevista).

Artículo N° 57

Durante el viaje pedagógico, los alumnos deben mantener una conducta acorde al manual de convivencia, de no ser así se aplicará la sanción de acuerdo a la falta.

Artículo N° 58

Los alumnos que presentan conductas de riesgo o problemáticas, deberán ser acompañados por sus apoderados a los viajes pedagógicos.

XIII. NORMAS, FALTA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. CONDUCTAS ESPERADAS DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo Nº 59

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, “inspiradas en principios y un propósito común”, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo Nº 60

Esta comunidad educativa tiene como objetivo lograr a través del presente reglamento el desarrollo de instancias que permitan una relación armónica entre las personas constituyentes del sistema escuela, reglamento que es producto de los acuerdos y consensos de todos sus integrantes. En este sentido, las relaciones interpersonales cumplen un importante rol para que los alumnos y alumnas logren el desarrollo de competencias y capacidades que requieren para lograr los mejores resultados en su proceso educativo y desarrollo personal. Director, profesores y asistentes de la educación tienen el compromiso de hacer cumplir y vivenciar los principios y valores que sustenta este reglamento y por la responsabilidad que han depositado los padres y apoderados en este establecimiento en la educación de sus estudiantes.

Artículo Nº 61

La convivencia escolar es un aprendizaje, que se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; la convivencia es un aprendizaje en sí mismo y, a la vez, genera un ambiente propicio para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes.

Artículo Nº 62

Los aprendizajes serán mejores y permanentes si en el ambiente escolar se vive en armonía, antes que, rodeados de hostilidades. Aprender a convivir es el fundamento para la construcción de una ciudadanía más justa, equitativa y solidaria.

2. DEL COMPORTAMIENTO ESPERADO AL INTERIOR DE LA SALA DE CLASES ENTRE LOS ESTUDIANTES Y ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Artículo Nº 63

Una de las condiciones para generar un clima escolar que favorezca los aprendizajes, es la existencia de normas, reglas y procedimientos claros, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, ajustados a derecho y de carácter formativo, que contribuya efectivamente al desarrollo personal y social de los y las estudiantes.

Artículo Nº 64

En el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Artículo Nº 65

Se deben considerar y utilizar estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Artículo Nº 66

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría, es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Artículo Nº 67

Es indispensable tener muy presente que existe una relación asimétrica, que se debe tener siempre presente, entre los miembros de la comunidad educativa conformada por adultos, niños y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el “adulto responsable” en el momento de afrontar y resolver un conflicto (docentes, asistentes, coordinadores o encargados).

Artículo Nº 68

Muchos de los problemas y conflictos que se producen en los establecimientos vulneran alguna de las normas de convivencia. Frente a ello, es necesario que todos los estamentos de la comunidad educativa sepan los pasos a seguir, a fin de que conozcan los mecanismos de resolución y evitar así arbitrariedades en la aplicación de las sanciones.

Artículo Nº 69

El estudiante deberá mantener en cada una de las actividades propias de la unidad educativa, actitudes de:

Responsabilidad y honestidad, entendiéndose como:

- Uso correcto y oportuno del uniforme.
- Asistencia y puntualidad en el ingreso y salida del colegio, como asimismo, en relación a cada una de las horas de clase.
- Presentar justificación oportuna de las ausencias.
- Correcta presentación personal e higiene.
- Comportamiento adecuado en la sala de clases, dependencias y entorno del colegio, así como también en actividades programadas fuera del establecimiento, como norma general siempre que vista el uniforme del colegio.
- Devolución de objetos encontrados.
- Cumplimiento con tareas, deberes y compromisos adquiridos.
- Cuidado de los bienes de la comunidad, propios y ajenos.
- Entrega oportuna de las comunicaciones del colegio y sus respuestas cuando proceda.
- Realizar en forma individual o grupal (según corresponda a la instrucción) todas las tareas que se le encomienden, teniendo siempre presente que ellas tienen como propósito que practiquen ciertas habilidades que requieren para su logro un mayor tiempo al asignado en las horas de clase. Por ningún motivo éstas deben ser realizadas por otra persona o copiadas a un compañero.
- No realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del docente o fines educativos.
- Respeto profundo por la verdad y actuación conforme a ella.
- Reconocimiento de los errores personales y responsabilizarse por ellos.
- Sentido de honestidad en las relaciones interpersonales, con actitud de acogida y solidaridad con todos los compañeros.
- Responsable y honrado ante cualquier modalidad de evaluación.

Respeto, entendiéndose como:

- Respeto por los valores y símbolos de fe.
- Respeto y adhesión a los símbolos y valores patrios y del colegio.
- Respeto y cumplimiento a las normas establecidas por el colegio.
- Respeto por todos los integrantes de la comunidad escolar y, en general, por todas las personas que acudan al establecimiento.
- Respeto por la opinión de los demás.
- Respeto por todas las actividades, tanto del Colegio como de su grupo curso.
- Respeto por las buenas costumbres.
- Cuidado y conservación del medio ambiente.
- Respeto por la salud propia y ajena. En ninguna actividad interna o externa del colegio, o mientras esté en uso el uniforme del colegio está permitido el consumo o tráfico de tabaco, alcohol o droga (afectos a ley 20.000, de alcohol y/o tabaco).

Conductas de participación, espíritu de servicio y superación personal:

- La colaboración activa en las actividades del curso y del colegio.
- La disposición a contribuir personalmente en el mejoramiento académico y conductual del curso y del colegio.
- Acción solidaria respecto a distintas instancias que requieran de ayuda y apoyo.
- La autocrítica como base de la disposición permanente de ser mejor persona y alumno.

Orden, entendiéndose como:

- Preocupación por sus útiles y pertenencias personales, las cuales son responsabilidad exclusiva de los educandos.
- Orden y limpieza en la sala de clases, baños, comedores y colegio en general.

Los estudiantes no deberán:

- Traer al colegio artículos electrónicos, juegos costosos u otros objetos de valor.
- Realizar manifestaciones de incultura o de obscenidad en cualquier parte de las instalaciones y mobiliario.
- Invadir y/o dañar la propiedad, tanto física como referente a los sistemas administrativos y computacionales del colegio.
- Realizar actos que perjudiquen la imagen y el buen nombre del colegio.
- Alterar, falsificar o sustraer documentos escolares.
- Introducir al establecimiento o portar armas de juguete, ni verdaderas, elementos cortantes o corto punzantes (con excepción de los materiales

escolares autorizados por dirección del colegio), como tampoco, sustancias ni elementos que pongan en riesgo la seguridad propia o de terceros.

Artículo Nº 70

El Colegio Isabel Riquelme, consciente de que el personal del establecimiento (docentes y asistentes de la educación), cumplen un rol fundamental dentro del proceso formativo de los alumnos, es conveniente regular aspectos que conciernen a los estos en relación a sus derechos y deberes, los cuales son:

- Ser respetado como persona.
- Trabajar en un lugar grato que propicie el respeto y compañerismo.
- Participar de las reuniones administrativas para recibir información pertinente por parte del directivo.
- Participar en actividades programadas por el establecimiento.
- Ser atendido por la Directora para comunicar dudas o necesidades que pueda presentar.
- Conocer el PEI, reglamento de convivencia y reglamento de evaluación del establecimiento.
- Recibir orientación para mantener un buen manejo de las relaciones interpersonales, a fin de evitar malos entendidos o situaciones estresantes para cualquier involucrado.
- Presentar por escrito su reclamo ante una situación que a su juicio esté anómala.
- Poseer las competencias adecuadas para trabajar en conjunto con la familia en el desarrollo integral de los alumnos.
- Propiciar un clima armónico entre los diferentes estamentos para el logro de la misión del establecimiento.
- Tener la capacidad de trabajar en equipo y conformar unidad incondicional junto a los demás en el logro de las metas institucionales.
- Procurar que se den las condiciones para que los alumnos alcancen aprendizajes significativos que les permitan desarrollar las competencias necesarias para continuidad exitosa de sus estudios posteriores.
- Poseer la capacidad de resolver problemas de manera eficaz y eficiente, teniendo siempre presente el bienestar de los integrantes de la unidad educativa.
- Ser empático con toda la comunidad educativa.
- Ser un ente motivador e impulsor del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos.

- Participar activa y responsablemente en toda actividad de carácter institucional.
- Ser capaces de desarrollar actividades en equipo, a través de una comunicación abierta.
- Mantener una actitud de respeto hacia todos los integrantes de la comunidad.
- No realizar conductas que atenten en contra de la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- No utilizar aparatos electrónicos y tecnológicos que afecten el proceso de aprendizaje.

Dependiendo de la calidad de la falta que realice el trabajador, la directora del establecimiento en conjunto con encargada de convivencia escolar, establecen una sanción según la gravedad de la falta. Además, se considerarán medidas reparatorias a los afectados, apoyo, orientación y seguimiento. Finalmente, se realizarán amonestaciones escritas cuando se compruebe la veracidad de la falta quedando registrado en la carpeta del trabajador siendo enviada a la corporación municipal, siguiendo el protocolo de actuación que corresponda de acuerdo a la falta.

Artículo Nº 71

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.

Se considera circunstancia agravante a las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- La reiteración del mismo.

3. DE LA DESCRIPCIÓN DE LA GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Artículo Nº 72

Aplicación de criterios de graduación de faltas: para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa tenga claridad de los criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima.

Artículo Nº 73

Las faltas se graduarán acorde a la siguiente nomenclatura:

- **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Las cuales son:
 - Llegar atrasado a clases u otras actividades.
 - Descuidar su presentación personal (uso inadecuado del uniforme).
 - No justificar inasistencia a clases o atrasos.
 - No presentar firmadas por el apoderado, las circulares o pruebas que lo requieran.
 - Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases.
 - No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos del curso o Colegio.
 - No trabajar en clase.
 - Asistir a clases sin sus materiales indispensables para la asignatura (cuadernos, libros, lápices, etc) y sin justificación del apoderado.
 - No traer su libreta de comunicaciones.
 - (Toda falta Leve que se sostenga en el tiempo, sin cambios aparentes o significativos, pasará a Falta Grave y/o gravísima y se sancionará de acuerdo a su gradualidad).
- **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. Las cuales son:
 - Cualquier falta leve si ésta se manifiesta reiterativamente.
 - Copiar en cualquier tipo de evaluación.
 - Ausentarse de clase o del Colegio sin previa justificación o autorización del apoderado.
 - No asistir a actos de representación oficial del establecimiento educacional y para los cuales se ha comprometido y sin justificación mediante el apoderado, por ejemplo: fiestas patrias, glorias navales, aniversario de la comuna, día del carabinero u otras ceremonias de carácter público.
 - Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
 - Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro PEI.
 - Faltar respeto a los símbolos patrios, institucionales, religiosos, y/o extranjeros.

- Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el colegio.
- Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
- Ser irrespetuoso con sus profesores, inspectores, directivos, pares y personal en general.
- Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
- No acatar órdenes del profesor y normas establecidas por el grupo.
- Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
- **Falta gravísima:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa. Todo tipo de agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Las cuales son:
 - Reiteración de faltas graves.
 - Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones provenientes de sus padres y/o apoderados, libro de clases u otra indicación y/o documentación oficial.
 - Hurtar o robar.
 - Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro y por cualquier medio (concreto o virtual) de la comunidad escolar.
 - Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
 - Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
 - Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).
 - Participar u organizar actos vandálicos fuera o dentro del colegio.
 - Traer, consumir y/o comercializar drogas (legales o ilegales) en las dependencias del Colegio u otras actividades relacionadas con el mismo.
 - Faltar a la moral y buenas costumbres de la disciplina tradicional y actuaciones que dañen el prestigio o imagen del colegio.
 - Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual, dentro del colegio o mientras esté en uso el uniforme escolar.
 - Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet.
 - Fumar y/o consumir (cigarros, drogas y/ alcohol) al interior de las dependencias del colegio, o fuera de este utilizando el uniforme escolar.
 - Introducir o portar al establecimiento educacional algún tipo de armas que atenten contra la integridad física de la comunidad educativa.

- Frente a una situación considerada grave o gravísima el/la estudiante está sujeto a recibir como medidas disciplinarias:
- Suspensión temporal: por 3 días en primera instancia pudiendo llegar hasta cinco días, si la falta es repetitiva.
- Acorte de jornada escolar.
- Condicionalidad.
- Condicionalidad extrema.
- Expulsión y cancelación de matrícula.

Artículo Nº 74

Consideración de factores agravantes o atenuantes. De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones; si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

Artículo Nº 75

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad en el hecho.
- Conducta intachable anterior a la acción.

Se considera circunstancia agravante a las siguientes:

- La premeditación del hecho.
- La reiteración del mismo.

Artículo Nº 76

Es importante distinguir que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente; identificarlas con claridad es fundamental, pues cada una de estas situaciones afectan o pueden afectar (en diversos grados) a toda la comunidad educativa.

Artículo Nº 77**Definición de “Agresividad”:**

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

Artículo Nº 78**Definición de “Conflicto”:**

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

Artículo Nº 79**Definición de “Violencia”:**

Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: el uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y el daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica:** Incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- **Violencia sexual:** Son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.
- **Violencia por razones de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.
- Todas estas acciones que se realicen se categorizan en “Gravísimas”.

Artículo Nº 80

Definición de “Bullying”:

Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares
- Existe abuso de poder.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
- El bullying es una acción de carácter “gravísima”

Artículo Nº 81**Definición de “Acoso Escolar”:**

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

4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**Artículo Nº 82**

Las infracciones a este reglamento disciplinario serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia y a las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren. Desde el adulto responsable hasta el “comité de convivencia escolar”, en pleno conocimiento del apoderado.

Artículo Nº 83

- **Amonestación verbal:** Es el llamado de atención que hará el profesor, inspector o autoridad escolar ante cualquier infracción de carácter leve, grave y gravísima que suceda durante el desarrollo de una clase o fuera de ella. Como la primera acción que permita neutralizar favorablemente las acciones o hechos, que pudiesen agravarse y sólo como primera medida.
- **Amonestación escrita:** Es la amonestación realizada por el profesor, inspector, directivo docente o dirección del colegio frente a la reiteración de alguna falta leve o una falta grave. Siempre será registrada en el leccionario de observaciones. Si existen reiteradas anotaciones, se deberá llamar al apoderado del alumno para informar de la situación.
- **Suspensión temporal:** Se refiere a la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por un período que va de 3 a 5 días. La gradualidad de la sanción está sujeta al exhaustivo análisis del caso, ya sea por el comité de convivencia escolar o el consejo de profesores. Siempre será registrada en el libro de observaciones o en el expediente del alumno según formato, con citación y notificación al apoderado y/o tutor del alumno. El apoderado o el alumno serán los responsables de asistir al colegio a retirar material de apoyo pedagógico.

- **Acorte de jornada escolar:** Si un estudiante transgrede las normas de convivencia escolar, incurriendo en reiteradas faltas leves, graves o gravísimas, poniendo en riesgo su integridad física o de la comunidad educativa, el establecimiento educacional sugerirá un acorte de jornada, pudiendo ser respaldado por el especialista de salud que atienda al alumno y luego de enviar un informe que detalle las reiteradas faltas y riesgos que ha cometido el alumno.
- **Desvinculación del alumno con su curso:** Un estudiante podrá ser separado de su curso por el comité de convivencia escolar del establecimiento y regirse por un programa de evaluaciones y calificaciones diferente, cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo. Producto de la falta el estudiante solo se presentará al colegio a buscar material que determine profesor jefe. Tal medida se tomará específicamente en los dos casos siguientes:
 - Cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su grupo curso.
 - Cuando un estudiante, por falta grave o gravísima y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o gravísima, la que lo conducirá a regirse por un programa de evaluaciones y calificaciones diferentes.
- **Condicionalidad:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que ha incurrido en infracciones graves o gravísimas. Se toma esta medida disciplinaria cuando el alumno, se mantiene realizando faltas graves o gravísimas pese al compromiso realizado previamente con Encargada de Convivencia Escolar y el adulto responsable del estudiante y haber aplicado las medidas disciplinarias anteriormente señaladas. Este procedimiento es analizado a cabalidad por el consejo de profesores con la presencia de la Directora. Dicha autoridad es quien finalmente aprueba esta sanción. El encargada de convivencia escolar citará al alumno y apoderado a firmar el documento en el que quedará descrito el compromiso adquirido, el cual quedará archivado en su carpeta personal.
- **Condicionalidad extrema:** Si el alumno encontrándose en calidad de condicional, reitera una falta grave o gravísima, que atenta en contra de la sana convivencia. Es ahí donde pasa a comité de convivencia escolar quienes evaluarán la posible expulsión o cancelación de matrícula.

- **Expulsión y cancelación de matrícula:** Se da por haber incurrido en reiteradas faltas graves o gravísimas, situación que será evaluada por el comité de convivencia escolar teniendo un plazo de quince días el apoderado para apelar ante la directora del establecimiento.

Artículo Nº 84

El **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, 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, etc.

Artículo Nº 85

El **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.

Artículo Nº 86

Ambos tipos de sanciones requieren de una supervisión seria, estricta y eficiente.

Artículo Nº 87

Las sanciones derivadas de la investigación practicada por el comité de convivencia escolar, podrán ser objeto de un “recurso de apelación”, que debe presentarse por escrito dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la decisión, ante la Directora del establecimiento.

Artículo Nº 88

En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del alumno o su irreprochable comportamiento anterior, el comité de convivencia escolar del establecimiento y/o el consejo de profesores podrán imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad.

Artículo Nº 89

Este comité deberá velar porque la resolución final quede archivada en la Dirección del colegio, inspección general y en el expediente personal, abierto para cada caso.

Artículo N° 90

Cualquier situación que se escape de las atribuciones del comité de convivencia escolar, se hará parte el consejo de profesores y/o consejo escolar, quien dará a conocer en forma oportuna, a las partes involucradas, la determinación tomada.

5. PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**Artículo N° 91**

Por cualquier falta leve que cometa el alumno, se notificará en forma escrita al apoderado y ante la reiteración de la misma, se le citará a entrevista, dejando constancia escrita y firmada de lo sucedido y de sanciones aplicadas de acuerdo a reglamento y acuerdos.

Artículo N° 92

Del procedimiento para ejecutar las sanciones: El docente, inspector, asistente o cualquier adulto responsable que sorprenda a algún alumno, que esté incurriendo en una infracción deberá realizar un registro de los hechos (de manera inmediata) en el libro de clases en su hoja de vida o en el expediente del alumno, junto con la sugerencia de orientación y el debido comunicado a su profesor jefe.

Artículo N° 93

Asimismo, cualquier alumno u otro miembro de la institución podrán denunciar una infracción a este reglamento a las autoridades del colegio, teniendo derecho a que se guarde reserva de su identidad si está en riesgo su seguridad o integridad.

Artículo N° 94

Las infracciones de carácter grave o gravísimas serán notificadas (de manera inmediata) al comité de convivencia escolar del establecimiento, a través de sus “coordinadores de nivel” quien en primera instancia determinará la sanción aplicable.

Artículo N° 95

Cuando la infracción es reiterativa y gravísima, el comité de convivencia escolar del establecimiento podrá convocar un consejo de profesores, el cual (con plena potestad) podrá sancionar al alumno involucrado y aplicar las medidas que este reglamento estipula.

Artículo Nº 96

Corresponderá al comité de convivencia escolar, al consejo de profesores, Dirección y/o alguna comisión especial creada para tal efecto, cuando la infracción sea de carácter grave o gravísima, ordenar una investigación tan pronto tenga conocimiento de la información por escrito.

Artículo Nº 97

“La investigación” tendrá por objeto comprobar la existencia de una infracción y la participación del alumno en dicho acto. La investigación no podrá durar más de cinco días hábiles, a menos que existan causas fundadas que justifiquen prórrogas.

Artículo Nº 98

Si se constatare, a través de la investigación, que la infracción es además un hecho que revisten caracteres de delito, deberá ser denunciado a la autoridad pública competente, dentro de los plazos correspondientes.

Artículo Nº 99

En casos debidamente calificados por la dirección del colegio, se podrá suspender al alumno sujeto a investigación. Si fuese sobreseído o declarado inocente, tendrá derecho a recuperar las exigencias curriculares (evaluaciones, trabajos, investigaciones, etc) que no haya podido cumplir por causa de la suspensión.

Artículo Nº 100

La dirección tendrá la facultad de actuar por propia iniciativa ante una falta grave o gravísima, dadas las circunstancias del caso.

Artículo Nº 101

El infractor será citado y oído, pudiendo formular sus descargos verbalmente o por escrito, así como acompañar cualquier antecedente que apoye su versión. Se deberá dar un trato digno y deferente a ambas partes, respetando su honra y privacidad.

Artículo Nº 102

Una vez agotada la investigación, el comité de convivencia escolar, el consejo de profesores o una comisión de disciplina creada para tal efecto, formulará los cargos o, si éstos no fueron acreditados fehacientemente, dispondrá el sobreseimiento. Esta comisión tendrá como plazo máximo dos días para emitir un dictamen suficientemente fundamentado, que

deberá ser comunicado a los padres, apoderados o tutores, autoridades educacionales regionales, centro de padres, centro de alumnos y el propio afectado y al consejo escolar.

6. DEL DERECHO A APELACIÓN DE APODERADOS Y ALUMNOS

Artículo Nº 103

En caso de faltas graves o gravísimas, todo alumno y/o apoderado, que considere injusto el dictamen o la sanción aplicada, podrá apelar de forma escrita ante la Directora del colegio en un plazo de dos días, a través de un documento por escrito.

Artículo Nº 104

El Director, ante cualquier apelación por escrito del apoderado o alumno afectado, estudiará la situación, verá el acta de sesión del comité de convivencia y resolverá en un plazo no superior a una semana dando resolución fundada en forma escrita al apoderado y/o alumno como también al comité.

Artículo Nº 105

Estrategias de previsión ante la activación de cualquier protocolo del establecimiento educacional, se realizará medida reparatoria y formativa según sea el caso, con talleres orientados al tema en cuestión, con seguimiento del equipo de convivencia escolar, para el alumno y las familias de ambas partes.

Artículo Nº 106

Es responsabilidad de la persona que matricula y figura como apoderado de alumno/a, cumplir y respetar el reglamento de educación, sus normas y medidas disciplinarias, consensualizarlo y llevarlo a la práctica con la familia. Cabe mencionar que, si se visualiza vulnerabilidad del menor por parte de la persona responsable de este y/o familia, se derivara al área de convivencia y posterior a asistente social para activar redes de apoyo para seguridad y bienestar del menor y la familia.

7. ACCIONES CONSIDERADAS CUMPLIMIENTO DESTACADO

Artículo Nº 107

Las acciones consideradas de cumplimiento destacado tienen relación con las conductas que favorecen la buena convivencia de acuerdo a las actitudes que debe tener la comunidad educativa, demostrando los valores y principios en los que el establecimiento sustenta a través del proyecto educativo institucional. En este ámbito, se considera conducta meritoria de estímulo, toda aquella que prevenga cualquier tipo de violencia y/o discriminación.

XIV. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo Nº 108

El comité de convivencia escolar, está conformado por algunos integrantes del consejo escolar, el cual está integrado por representantes de cada uno de los siguientes estamentos:

- Directivo: Representado por Jefatura Técnico Pedagógica.
- Docentes: Profesor Jefe, Orientadora y/o Coordinador de Convivencia Escolar.
- Un miembro de la Directiva del Centro de Alumnos.
- Un miembro de la Directiva del Centro de Padres.
- Un representante de los Asistentes de la Educación.

Artículo Nº 109

La Directora cumplirá un rol de ministro de fe, en asambleas que sostenga el comité, cuya tareas será: propiciar y orientar para que exista un ambiente de cordialidad y de comunicación entre las partes, además, velará para que la sesión se desarrolle en un ambiente adecuado y actuará como ente “apelador”.

Artículo Nº 110

De las atribuciones del comité de convivencia escolar:

- Conocer y aprender el reglamento de convivencia, por tanto, deberá implementarlo como un instrumento de gestión de carácter formativo, que promueva el desarrollo personal y social de los y las estudiantes, contemplando, al mismo tiempo, a los demás actores de la comunidad educativa.
- Ser consecuentes en su actuar con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados a través de este reglamento y que esta comunidad educativa hace suyos a través del proyecto educativo institucional. Esto es, el tipo de interacción que se desea promover entre los miembros, y los principios y valores que para nuestra comunidad educativa se definen como valiosos y aceptables.
- Desarrollar y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un “clima escolar sano”.
- Diseñar e implementar planes de prevención de violencia escolar, al interior del establecimiento educacional.

- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más coordinadores de convivencia escolar que tenga las competencias y/o capacitación en las relaciones interpersonales o temas afines a este cargo.
- Conocer y analizar los informes e investigaciones presentadas por el coordinador de convivencia escolar; en reuniones mensuales para planificar las acciones de intervención y luego evaluarlas, que permitan solucionar las problemáticas.
- El comité será responsable de abordar los casos que modifiquen el entorno escolar significativamente, para fortalecer aquellas prácticas positivas de convivencia y aplicar acciones remediales atinentes con el objetivo de retroalimentar y evaluar las metas propuestas, y desafíos como comunidad escolar.
- Implementar redes de apoyo, de seguimiento y monitoreo, a través de profesionales idóneos, para casos severos de maltrato o violencia.

2. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo Nº 111

La encargada de convivencia escolar deberá implementar el desarrollo de los estudios de caso presentados al comité, de alumnos causantes o víctimas de maltrato o violencia; abrir el expediente que contemple toda la documentación del caso o los casos y velar por el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo Nº 112

Deberá calendarizar e implementar un programa anual de sesiones o reuniones mensuales con el comité para realizar un seguimiento de casos, informar, investigar, autoevaluar los acuerdos y registrar su efectividad y/o conclusiones.

3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

 PLAN DE GESTIÓN DE EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021				
<p>Directora: Mónica Cerda Puentes Jefa U.T.P: Patricia Muñoz Valdés Encargada de Convivencia Escolar: Carolyn Jeldres Moreira Asistente Social: Macarena Morán Franco Reemplazo Asistente Social: Romina Robles Orientadora Primer y Segundo ciclo: Sandra Figueroa Soto Psicóloga: Laura Rodríguez Garrido</p>				
<p>Acción a realizar: El Equipo de Convivencia Escolar realizará distintas labores orientadas a potenciar el bienestar y sentido de pertenencia de la comunidad educativa.</p>				
OBJETIVO GENERAL	Contribuir en el desarrollo psicosocial de la comunidad educativa del Colegio Isabel Riquelme, abordando las diversas problemáticas detectadas que interfieren a los distintos estamentos, con la finalidad de potenciar el sentido de pertenencia y mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, en modalidad on-line, por periodo de pandemia, covid-19.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, coordinar e intervenir en las problemáticas de Convivencia Escolar del Establecimiento. • Fomentar las capacidades y habilidades que presentan los estudiantes de la institución. • Apoyar en la formación de valores, para mejorar las relaciones interpersonales de la comunidad educativa. • Identificar situaciones de riesgo que afectan al alumno y a la familia, por Covid-19. • Activar redes de apoyo, para la intervención en las distintas temáticas o problemáticas a enfrentar por situación de Covid-19. • Realizar seguimiento de casos derivados por situación COVID-19, que afecten el proceso escolar del estudiante y la familia. 			
METAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Educar en acciones que promueven y afectan la convivencia escolar. 2. Alumnos informados, en la toma de decisiones frente a situaciones de riesgo por Covid- 19. 3. Apoyar a padres/apoderados en la formación integral de los estudiantes. 			
REDES DE APOYO	<ul style="list-style-type: none"> • Tribunales de Familia. • PDI. • Carabineros (Plan cuadrante). • PPF. • FAE. 		<ul style="list-style-type: none"> • OPD. • Centros de salud (Cesfam, Hospital y otros) • Senda. • Ilustre municipalidad de Rancagua. 	
ACCIONES/ ACTIVIDADES	INDICADORES	METODOLOGÍA	PROFESIONALES A CARGO	IMPACTO
SOCIALIZAR EL PEI, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LEY DE INCLUSIÓN	PRESENTACIÓN: -Power point	Se realizará a través de una presentación digital los principales aspectos del PEI, del manual de convivencia y de ley de inclusión, (en modalidad on-line por periodo de pandemia COVI-19).	Equipo de convivencia escolar.	Entregar información relevante, que el alumnado debe manejar , en periodos de pandemia.
ATENCIÓN DE ALUMNOS POR EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROFESOR	PRESENTACION: -Seguimiento de profesor jefe de cada curso.	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del alumno durante el año 2021 (seguimiento telefónico durante situación COVID-19). - Derivación según corresponda a Psicóloga, Asistente Social. - Activación de redes, según el caso. 	Equipo de convivencia escolar.	Monitoreo según la necesidad que presenten los alumnos, derivados al área de convivencia.
INFORMES MENSUALES	PRESENTACION: -Informes mensuales del equipo de convivencia escolar. -Informe por trimestre. -Informe anual y cierre del año 2021	Realizar informes mensuales, donde se especifique la labor realizada por el equipo de convivencia escolar en cada área, en modalidad on-line y/o detallando los casos focalizados, problemáticas tratadas de alumnos y apoderados y descripción de alumnos derivados.	Equipo de convivencia escolar.	Seguridad y bienestar, según sea las necesidades que presenten los alumnos y sus familias derivados al área de convivencia, con el objetivo de focalizar su

				necesidad para apoyar en su aprendizaje y contención(en periodos de pandemia COVID-19).
TALLERES ORIENTADOS A CADA CURSO DE ACUERDO A NECESIDADES EMERGENTES	PRESENTACIÓN: -Plan de trabajo del equipo de convivencia. - Presentación de respaldo.	A través de talleres Psico-educativos presentados a través de vía digital y/o presencial (dependiendo de situación país) se abordarán temáticas según necesidades propias de la etapa vital. Alguna de las temáticas abordadas para cada curso fueron determinadas por informe impacto realizado durante la finalización del año escolar 2020. Los talleres se realizarán a partir del mes de marzo hasta diciembre, se aplicarán por ciclo.(con alguna modificación por periodos de pandemia COVID-19).	Equipo de convivencia escolar.	Evaluación de los talleres realizados a alumnos. Informe impacto.
INFORMATIVOS PARA APODERADOS	PRESENTACIÓN: -Informativos vía on-line -Documentación de respaldo.	A través de informativos, talleres modalidad ON-LINE, se pretende trabajar con padres y apoderados. Las sugerencias realizadas por éstos, en el informe de impacto realizado durante la finalización del año escolar 2020 y por las temáticas señaladas por las profesoras jefes. Los talleres se realizarán a partir del mes de marzo del presente año, éstos se enviarán a través de vía digital por situación COVID-19.	Asistente social.	Encuesta de satisfacción anual. Informe impacto.
FORMACIÓN DE VALORES	PRESENTACIÓN: Plan de trabajo.	Diseñar un plan de trabajo orientado a potenciar la formación de valores definidos en el PEI, a través de actividades como:		-Evaluación de la actividad (encuesta de satisfacción).
	Material de apoyo (power point).	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de talleres, <u>power point</u>, entre otros, para los alumnos en el 1°, 2° y 3° trimestre vía clases, on-line... 		-Informe impacto anual.
ORIENTACIONES VOCACIONALES	PRESENTACIÓN: -Plan de trabajo. -Presentación de power point .	Durante el segundo semestre Orientadora, realizara presentación , en coordinación con otros establecimientos de enseñanza media para orientar y/o entregar información relevante a los alumnos de octavo año, para la elección del establecimiento educacional en el cual continuaran sus estudios de enseñanza media.	Orientadora	-Orientar a los alumnos en la elección del liceo donde continuaran sus estudios. -Liceos de continuidad.
RESUMEN	<ul style="list-style-type: none"> El Equipo de Convivencia escolar estará formado por Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora y Equipo Psicosocial. El trabajo del equipo se llevará a cabo de forma integral con la comunidad educativa en modalidad on-line. El trabajo indicado en este plan de acción se comenzará a realizar desde el mes de marzo, modificando algunas fechas de las actividades y/o modo de ejecución por contingencia, pandemia corona virus-19. 			
CONCLUSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Las diferentes temáticas trabajadas por el equipo de convivencia escolar, fueron modificadas y adaptadas por situación de periodo de pandemia, Covid-19, pretenden ayudar en las necesidades que presentan los integrantes de la comunidad educativa, para potenciar el sentido de pertenencia de nuestro colegio. Todo el trabajo realizado por el equipo de convivencia escolar, será bajo la convicción de desarrollar un trabajo en equipo para facilitar las distintas intervenciones y trabajar en conjunto las problemáticas observadas e identificadas. 			

CRONOGRAMA DE ACCION DEL PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2021

ACTIVIDADES		RESPONSABLE:	2021										
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
SOCIALIZAR PEI, MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y LEY DE INCLUSION.		Equipo de convivencia escolar. Profesor jefe.	X					X					
ATENCION DE ALUMNOS POR EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROFESOR JEFE.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
INFORMES MENSUALES			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
INFORMES TRIMESTRALES	Informe 1º trimestre				X								
	Informe 2º trimestre.							X					
	Informe 3º trimestre											X	
INFORME ANUAL	Informe cierre de año 2021											X	
TALLERES ORIENTADOS A CADA CURSO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES EMERGENTES.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	
TALLERES PARA PADRES.				X	X		X		X		X	X	
FORMACION DE VALORES	TALLERES FORMACION DE VALORES.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ORIENTACIONES VOCACIONALES		Orientadora							X				

4. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo Nº 113

Se considera las “técnicas de resolución pacífica de conflictos” como elemento que todo miembro de esta comunidad escolar debe conocer y practicar.

Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

Artículo Nº 114

De las técnicas de resolución pacífica de conflicto “La negociación”:

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso (escrito según formato). Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor

y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

Artículo Nº 115

De las técnicas de resolución pacífica de conflicto **“El arbitraje”**:

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

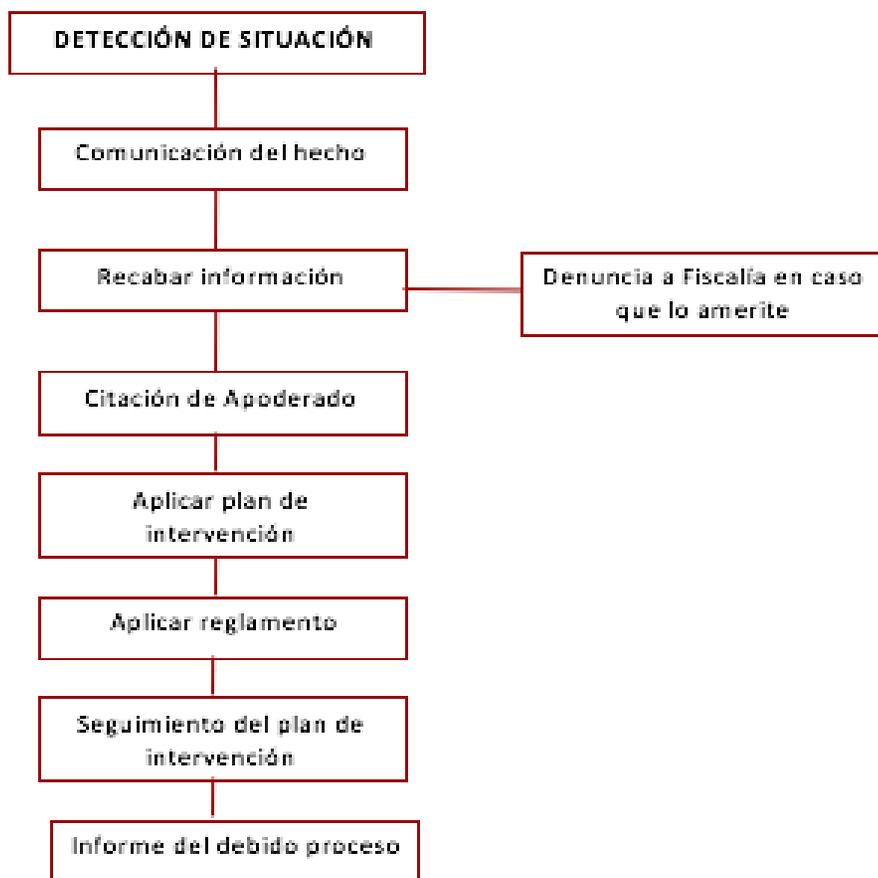
Artículo Nº 116

De las técnicas de resolución pacífica de conflicto **“La mediación”**:

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O AGRESIÓN



Acciones a Seguir	Responsables
Detección de la situación de acosos escolar	Docente y asistente de sala
Comunicar a Encargada de Convivencia Escolar	Encargada de convivencia escolar comunica hecho a Dirección y deja registro en bitácora
Reunir información de la situación	Docente
Comunicación al apoderado	Docente
Aplicar plan de intervención: arbitraje, mediación, negociación y/o derivación	Encargada de convivencia escolar y equipo psicosocial
Aplicar reglamento de convivencia escolar del establecimiento	Docente y encargada de convivencia escolar
Seguimiento y monitoreo del plan de intervención	Equipo psicosocial
Monitoreo del debido proceso	Encargada de convivencia escolar
Informe final	Encargada de convivencia escolar

6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES



Acciones a Seguir	Responsables
Detección de la situación de violencia	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Comunicar a Encargada de Convivencia Escolar según gravedad o dejar registro	Cualquier miembro de la comunidad educativa
Llamar apoderado si la situación lo amerita	Docente o encargada de convivencia escolar
Traslado del agredido en caso necesario	Encargada de convivencia escolar
Denuncia de ser necesaria	Encargada de convivencia escolar
Citación de apoderado	Encargada de convivencia escolar
Mediación	Encargada de convivencia escolar
Informe	Encargada de convivencia escolar
Aplicación del reglamento	Encargada de convivencia escolar
Seguimiento	Encargada de convivencia escolar

7. INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS

Artículo Nº 117

Cada instancia de participación en el contexto educativo resguarda el derecho de la comunidad educativa a involucrarse en la regulación del establecimiento educacional.

Para esto cada estamento cuenta con instancias de participación y se dividen en:

1. Equipo de gestión
2. Consejo de profesores
3. Centro de padres y apoderados
4. Consejo escolar
5. Equipo de integración escolar
6. Equipo de convivencia escolar
7. Comité paritario

XV. REGLAMENTACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El Colegio Isabel Riquelme concibe la evaluación como “un proceso continuo y sostenido en el tiempo, el cual permite obtener información pertinente y relevante, para valorar y adquirir resultados de calidad en el aprendizaje de sus estudiantes, dando la debida orientación a las decisiones, de manera que permitan efectuar una oportuna retroalimentación, tanto en el logro de los objetivos de aprendizajes por parte de sus educandos, como en las estrategias de enseñanza del profesor, atendiendo constantemente a la diversidad”. El reglamento fortalece el cumplimiento del proyecto educativo institucional, ya que el propósito del establecimiento educacional es lograr un desarrollo integral del alumno y mejorar el nivel de rendimiento escolar comprometiendo al educando en el logro de sus objetivos y a los padres en el buen desarrollo del proceso enseñanza (aprendizaje en forma consciente, efectiva y real).

Siendo la misión del establecimiento: constituir una sólida y efectiva comunidad educativa que procure el desarrollo integral de sus educandos (intelectual, física, social, afectiva y valórica) en un ambiente acogedor potenciando todas sus capacidades para alcanzar el ideal de alumno que pretende el proyecto educativo institucional permitiéndoles proyectarse exitosamente en la continuidad de sus estudios.

Nuestros principios orientadores de la evaluación se proponen guiar la formación integral de nuestros estudiantes, permitiéndoles dar así una dirección y sentido a su vida, a través de instancias que promuevan su desarrollo en los ámbitos intelectual, afectivo y físico. Con este fin, e internalizando nuestro propio concepto de evaluación, se establece lo siguiente:

8. Toda evaluación debe evidenciar como referente necesario los objetivos de aprendizajes en cada ítem que se pretende evaluar.
9. En los objetivos, daremos prioridad al desarrollo de habilidades de nuestros estudiantes.
10. El colegio enfatiza procedimientos o instancias evaluativas objetivas, con un enfoque compartido de criterios de evaluación, tales como:
 - No calificar con nota inferior a 2.0.
 - El logro de las evaluaciones se estimará a un 60% para obtener la nota 4.0.
 - En el caso de ausencias no justificadas a las evaluaciones se considerará un 70% de exigencia.

- Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes de educación pre-básica y básica deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente; primer y segundo semestre. Los casos especiales serán derivados a Jefa de U.T.P para la resolución.
- Es derecho del estudiante saber con anterioridad lo que se evaluará en un trabajo de investigación o interrogación, a través de una pauta de evaluación que debe ser entregada de forma física (impresa).
- De las inasistencias a las evaluaciones el docente de la asignatura, re calendarizará las evaluaciones atrasadas (informando a U.T.P., a los alumnos de 5° a 8° y apoderados 1° a 4° básico).

2. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Artículo Nº 118

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán en el Colegio Isabel Riquelme, en modalidad Enseñanza General Básica.

Artículo Nº 119

El presente reglamento deberá ser comunicado al momento de la matrícula escolar a los padres y apoderados, como también a los alumnos cuando hayan iniciado su proceso educativo. Una copia de este será enviada al departamento provincial de educación.

Artículo Nº 120

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas, o actividades de aprendizaje del plan de estudio en periodos semestrales, cuyas fechas serán fijadas por el calendario regional de la secretaría ministerial regional de la sexta región.

Artículo Nº 121

El modelo evaluador aplicado por el establecimiento es de carácter cualitativo – cuantitativo, acorde con una concepción del aprendizaje basado en una psicología constructivista y en una pedagogía de proceso.

- **De los tipos de evaluación:**

Organización académica: La organización académica y pedagógica que permite en definitiva que el reglamento de evaluación genere instancias para evaluar el aprendizaje de los estudiantes son:

- **Evaluación Diagnóstica:** Esta evaluación pretende dar información referente al estado inicial de los alumnos al ingresar a su proceso de enseñanza – aprendizaje, su finalidad determinar los aprendizajes previos que poseen los estudiantes al iniciar el año escolar en las distintas asignaturas para una planificar y sobre guardar los O.A. Se consideran las cuatro asignaturas claves con evaluaciones externas. Para esto, se determinará un período de dos semanas para realizar una recopilación de los aprendizajes que el alumno debe reforzar para la continuidad de la adquisición de los que corresponden al nivel que cursa, denominada periodo de retroalimentación. Al término de este periodo será evaluado con una calificación, siendo la primera del año escolar.
- **Evaluación Formativa:** Es aquella evaluación de proceso el cual sirve para verificar el avance de los estudiantes, esta evaluación proporciona valiosa información para estudiantes y profesores; a unos para determinar el grado de dominio que ha alcanzado en determinada unidad y a los otros entregar información para la realizar una readecuación de los aprendizajes o estrategias metodológicas que permitan alcanzar de forma eficaz los objetivos de aprendizaje tratados y adoptar las medidas correctivas necesarias que mejorarán el aprendizaje de los objetivos planteados para sus estudiantes.
- **Evaluación Sumativa:** La que se realiza al término de la unidad de aprendizaje, mediante un instrumento. La evaluación final tiene como finalidad la calificación del alumno.

- **De las formas de evaluación**
- **Técnicas Recogidas de Datos:** Observación, Entrevistas, Encuestas, Pruebas, Trabajos del Alumno individual – grupal, Interrogaciones orales, Salidas a terreno, Otros.
- **Instrumentos:** Pautas de observaciones, Lista de cotejos, Escalas de valoración, Cuestionarios, Disertación, Diarios, Carpetas, Otros.

- **Del sistema de registro de los logros alcanzados**

Los logros alcanzados por los alumnos en cada asignatura de aprendizaje, se expresará en forma numérica en un rango del 2,0 al 7,0. En ella debe privilegiarse la comprensión, análisis, asociación, síntesis, aplicación y creatividad de los aprendizajes, por sobre la retención memorística de datos.

Los objetivos de aprendizajes transversales acorde al proyecto educativo institucional del establecimiento se evaluarán atendiendo la siguiente escala de valoración descriptiva:

- S: Siempre
- G: Generalmente
- R: Regularmente
- O: Ocasionalmente
- N: Nunca
- N.O: No Observado .

Cada profesor jefe realizará una revisión en conjunto con el alumno del Informe de desarrollo personal.

Artículo Nº 122

Los alumnos serán evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio correspondiente, utilizando la escala de calificación 2,0 a 7,0 con las aproximaciones de SINEDUC.

La valoración mínima aprobatoria es 4,0

En el transcurso de cada semestre escolar, se deberá evaluar a los alumnos conforme a lo siguiente:

- **Asignatura con 1, 2 y 3 horas semanales: 4 evaluaciones mínimas**
- **Asignatura con 4 horas semanales: 6 evaluaciones mínimas.**
- **Asignatura con 6 y 8 horas semanales: 8 evaluaciones mínimas.**

Las evaluaciones se comunicarán a los apoderados mediante informes parciales bimestrales y semestrales y los informes bimestrales deberán incluir las evaluaciones realizadas según el calendario de éstas.

Artículo Nº 123

Del nivel de exigencia para los eventos de evaluación y nivel de logro obtenido por los alumnos:

- El nivel de exigencia para las evaluaciones a aplicar a los alumnos será del 60% para la nota mínima de 4,0.
- El porcentaje de logro obtenido en una evaluación debe ser del 80% mínimo para ser registrado en el libro de clases. El porcentaje de alumnos con notas insuficiente no podrá exceder más del 20%.
- En el caso de que el resultado de la evaluación tenga un porcentaje mayor al 20% de notas insuficientes, el profesor deberá informar a U.T.P y reformular el instrumento evaluativo para que se logren los objetivos de aprendizaje.

Artículo Nº 124**De los eventos de evaluación:**

- Se enviará calendario de evaluaciones mensualmente (fin de cada mes).
- Toda prueba escrita será revisada por UTP, mediante firma y timbre, de no cumplir este procedimiento la prueba no puede ser aplicada. UTP hará observaciones a la prueba si encuentra aspectos que lo merezcan. Salvadas las observaciones y visada nuevamente, será aplicada al curso correspondiente.
- Los docentes de las asignaturas del área técnico-artístico deben presentar instrumentos de evaluación a aplicar en la jefatura técnico pedagógica (lista de cotejo, escala de apreciación u otro).
- Si un alumno faltase a un evento de evaluación fijado y avisado con anterioridad, rendirá su evento evaluativo cuando retorne a la clase siguiente de la asignatura correspondiente (casos especiales).
- El resultado de los eventos de evaluación serán dados a conocer a los alumnos en un plazo no superior a una semana desde el momento que se rinde la evaluación.
- Copiar durante las pruebas escritas es considerado una falta de honestidad y de suceder, el profesor dejará constancia en la hoja de vida del alumno, se citará al apoderado y se le aplicará una evaluación con calificación máxima 5.0.
- Quien haga usufructo de otro trabajo que no le pertenezca, tendrá citación de apoderado, realizará otro trabajo similar con nota máxima 5.0.
- Cualquier alumno que se niegue a desarrollar una actividad evaluativa, se le citará el apoderado.
- Los docentes que imparten las siguientes asignaturas: lenguaje, matemática, historia, ciencias naturales e Inglés, realizará el 50% de las evaluaciones en pruebas escritas y el 50% restante con otros instrumentos evaluativos.
- Se contempla un evaluación semestral por revisión de cuadernos de las asignaturas: lenguaje, matemática, historia, ciencias naturales e inglés, que se realizarán finalizando cada semestre para verificar el trabajo del alumno durante su período de clases y contemplará los siguientes indicadores:
 - Contenidos tratados al día (60%).
 - Orden y limpieza del cuaderno (20%).
 - Registro de fechas y objetivos de la clase (20 %).
- Al inicio del año escolar se aplicará un test para conocer el estilo de aprendizaje que tiene cada alumno, con el fin que el docente incluya al menos 1 actividad en sus planificaciones de clases apuntando a los diferentes estilos de aprendizajes.
- En cada semestre los alumnos rendirán una prueba de cobertura curricular externa en las cuatro asignaturas claves (julio y noviembre), estas serán informadas

oportunamente a los alumnos y apoderados. Esta prueba considera los objetivos de aprendizaje tratados en las unidades de cada semestre.

- Los talleres J.E.C. por acuerdo de todos los docentes se evaluarán y la calificación será incluida en la asignatura a fin.
- Taller de computación en la asignatura de tecnología.
- Taller de folklore en la asignatura de música.
- Taller de deporte en la asignatura de educación física.
- Taller literario en la asignatura de lenguaje
- Taller de geometría en la asignatura de matemática.

Artículo Nº 125

De los informes educacionales:

- **Informe Semestral:** Al término de cada semestre se hará entrega al apoderado del informe de calificaciones obtenidas por los estudiantes de cada asignatura de aprendizaje, con los respectivos promedios y promedio general, más el Informe de desarrollo personal y social.

Artículo Nº 126

De la evaluación diferenciada:

A los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales (NEE) temporales o permanentes y vean afectados sus aprendizajes escolares, se les aplicará un procedimiento de evaluación diferenciada en las asignaturas que presenten dicha dificultad.

Artículo Nº 127

De las Calificaciones

La calificación obtenida por los alumnos en las asignaturas de religión y orientación no incidirá en la promoción escolar. Éstas se evaluarán en conceptos:

- I: Insuficiente
- S: Suficiente
- B: Bueno
- MB: Muy Bueno
- I: Insuficiente 2,0 a 3,9
- S: Suficiente 4,0 a 4,9
- B: Bueno 5,0 a 5,9
- MB: Muy Bueno 6.0 a 7,0

3. DE LA PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo Nº 128

Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, la asistencia y el rendimiento de los alumnos:

- **Asistencia:** Para ser promovidos los alumnos deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la Directora del establecimiento, consultado con carácter resolutivo al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.
- **Rendimiento:**
- Serán promovidos los alumnos que hubiesen aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de sus respectivos cursos.
- Serán promovidos los alumnos de primero a octavo año de educación general básica que hayan aprobado.
- Una asignatura, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluida una asignatura reprobada.
- Serán promovidos los alumnos que no hubieran aprobados asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior incluidas las dos asignaturas reprobadas.
- Del procedimiento de evaluación para estudiantes que finalizan el año anticipadamente: Consideramos que un estudiante finaliza el año anticipadamente cuando por motivos de fuerza mayor no puede seguir asistiendo al colegio durante parte o la totalidad del segundo semestre del año escolar, habiendo cumplido satisfactoriamente el primer semestre. Entendemos por “motivos de fuerza mayor” todo aquel que le impide asistir regularmente a clases tales como enfermedad, accidente, entre otros, debidamente certificados por un profesional competente. Con el conocimiento del apoderado, el colegio (a través del consejo de profesores) puede acceder a cerrar el año escolar considerando los promedios de calificaciones del primer semestre y las calificaciones parciales del segundo semestre que a la fecha de la solicitud tuviere registradas el alumno en el libro de clases. Además, también se considerarán trabajos a domicilio siempre y cuando el alumno esté en condiciones de responder a ellos.

4. CONSIDERACIONES DE LA REGLAMENTACIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo N° 129

Este reglamento regirá durante el presente año escolar y será evaluado en Diciembre del mismo año, una vez cerrado el proceso escolar de todos los alumnos, en la evaluación institucional de fin de año.

Artículo N° 130

Toda situación no prevista por este reglamento será resuelta por la Dirección del establecimiento, previa consulta al consejo profesores

Artículo N° 131

Calendario Evaluaciones 202

Mes/ Nº Horas por Asignatura	8 horas L y C 1º a 4º	6 horas Mat 1º a 8º L y C 5ºa8º	4 horas H y G 5º a 8º Cs Nat 5ºa 8	4 horas E. Física 1º a 4º	3 horas H y G 1º a 4º Cs Nat 1º a 4º Ingles 5º a 8º	2 horas Avis 1º a 8º Mus. 1º a 4º E.F. 5º a 8º Relg 1ºa 8º Ingles 1ºa 4º	1 hora Tecg 1º a 8º Orientación 1ºa 8º Música 5º a 8º año
Marzo	1	1	1	1	1	1	1
Abril	2	2	1	1	1	1	1
Mayo	2	2	2	1	1	1	1
Junio	2	2	2	1	1	1	1
Julio	1	1	-	-	-	-	-
Total 1º Semestre	8 notas Finales	8 notas Finales	6 Notas Finales	4 Notas Finales	4 Notas Finales	4 Notas Finales	4 Notas Finales
Agosto	1	1		1			
Septiembre	2	2	2	1	1	1	1
Octubre	2	2	2	1	2	2	2
Noviembre	2	2	2	1	1	1	1
Diciembre	1	1	-	-	-	-	-
Total 2º Semestre	8 notas Finales	8 notas Finales	6 Notas Finales	4 Notas Finales	4 Notas Finales	4 Notas Finales	4 Notas Finales

5. DE LOS REQUERIMIENTOS ESCOLARES ESPECÍFICOS: ENTREGA DE TAREAS, TRABAJOS, MATERIALES, ETC.

Artículo N° 132

Los estudiantes deben cumplir obligatoriamente con todos los trabajos escolares que son solicitados por los docentes de asignatura o subsector de aprendizaje, puesto que su objetivo es afiatar o desarrollar competencias curriculares que les permitan alcanzar los aprendizajes deseados. En este ámbito, al hogar solo se les mandaran tareas que los alumnos no realizaron durante la jornada escolar dentro de la asignatura correspondiente.

Artículo N° 133

Los estudiantes y apoderados deben agotar todas las instancias posibles a su alcance, para cumplir con los materiales solicitados por los docentes. Estos deben ser solicitados con al menos una semana de anticipación y deben responder sólo a fines educativos, en caso extremo de no contar con ellos, el apoderado deberá exponer mediante un escrito las causales por las cuales no puede cumplir con lo solicitado. Esto no exime al alumno de evaluaciones si los materiales solicitados son para este fin.

Artículo N° 134

Si el alumno no presenta alguna tarea que no realizo durante la jornada escolar dentro de la asignatura correspondiente en el plazo acordado, se le comunicará por escrito al apoderado.

Artículo N° 135

Todo trabajo al hogar debe ser presentado y desarrollado en su totalidad en la fecha dada por el docente teniendo un plazo mínimo de tres días para hacerlo. Si los trabajos no tienen una evaluación directa y no son realizados se aplicará un descuento de un 20% a la evaluación que le prosigue al trabajo en ese subsector o asignatura. En cuanto a trabajos no presentados que tengan evaluación, se dará una segunda fecha de presentación, pero aplicando un 20% menos a la evaluación obtenida, comunicándose por escrito al apoderado de esta circunstancia. En ambas situaciones, para la toma de conocimiento, se informará por escrito al apoderado por parte del docente correspondiente al subsector de aprendizaje o asignatura, el cual dejará copia.

6. DE LOS EVENTOS EVALUATIVOS Y RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo N° 136

Ningún alumno puede faltar a los eventos de evaluación, avisados con la debida antelación, cualesquiera sean estos, sin justificación fundamentada. En caso de ausencia, el apoderado debe justificar personalmente o enviar certificación médica para que se tome el evento en la fecha que el docente lo estipule.

Artículo N° 137

Si en determinado subsector, cualquiera sea este, un alumno obtiene dos calificaciones inferiores a 4,0, se citará al apoderado a entrevista con profesor jefe para que tome conocimiento y oriente al alumno a superar sus debilidades académicas. Este acontecimiento quedará en un registro escrito, ya que el establecimiento busca involucrar a sus tutores en el proceso educativo. Si el apoderado no asiste, también se registrará su ausencia y si existe o no justificación.

7. DEL USO DE APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES QUE PUEDAN INTERRUMPIR EL TRABAJO PEDAGÓGICO DEL AULA Y NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N° 138

Los alumnos no pueden ingresar al establecimiento con objetos de valor, cualesquiera sean éstos, ya que el colegio no se responsabiliza de pérdida alguna ni tampoco de cambios de vestimentas, mochilas u otras prendas de vestir entre los niños y niñas.

Artículo N° 139

Consecuente con el artículo anterior, no se permiten MP3 o MP4, teléfonos celulares, reproductor de música, alisador de pelo o cualquier artefacto electrónico, ya que son elementos distractores que perjudican el normal desarrollo de la clase y funcionamiento del establecimiento. Si por razones de fuerza mayor un alumno ingresa al establecimiento con teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, el establecimiento no se hace responsable por la pérdida de este.

Si algún alumno es sorprendido en clases con un objeto tecnológico, se le requisará y se le entregará cuando finalice la jornada, pero si este reincide dos o más veces, el apoderado debe

hacerse presente en el establecimiento para retirar el aparato, quedando registro en hoja de vida cada vez que la situación ocurra.

Artículo N° 140

Los docentes no podrán hacer uso de su equipo celular u otro a fin, durante sus periodos de clases, evitando entorpecer el normal desarrollo de las actividades pedagógicas. En caso de alguna situación de emergencia, en que el docente deba recibir un comunicado, dará como receptor el teléfono institucional.

Artículo N° 141

Si un alumno es sorprendido utilizando el celular y producto de ellos interrumpe o molesta en clases, se le requisará y se le entregará cuando finalice la jornada, quedando registro en su hoja de vida. Si la falta se reitera, nuevamente se requisará el celular y se hará entrega a la encargada de convivencia escolar, quien citará al apoderado para hacer devolución del aparato, quedando registro en la hoja de vida.

8. DE LOS ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS DESTACADOS**Artículo N° 142**

El colegio Isabel Riquelme, consciente de desarrollar en el alumno, valores que estén de acuerdo con el proyecto educativo institucional, estimulará a fin del año académico a aquellos alumnos que demuestren el mejor rendimiento escolar dentro del curso, como también los siguientes valores: responsabilidad, respeto: por sí mismo, por todas las personas y por el medio ambiente, tolerancia, superación, perseverancia, solidaridad (según informe de desarrollo personal del establecimiento).

Artículo N° 143

Los estudiantes estimulados serán designados por el consejo de profesores, previo un análisis de los alumnos destacados y recibirán la “Medalla al Mérito” todos aquellos alumnos que demuestren continuamente las características señaladas en el artículo anterior.

Artículo N° 144

Algunas denominaciones pueden quedar desiertas si en el curso no existen alumnos que presentan los valores que se desean fomentar y desarrollar.

Artículo N° 145

El consejo de profesores en conjunto con los asistentes de la educación, elegirán a un estudiante de octavo año que posea las cualidades de alumno integral, basado en el “perfil del alumno”, de acuerdo a la misión formadora que entrega el colegio Isabel Riquelme, quien recibirá en la ceremonia de licenciatura el estímulo “Celinda Pantoja Rivera”.

Artículo N° 146

Los alumnos que egresan de octavo año, podrán recibir, además del estímulo anterior, una Beca denominada “Beca Colegio Isabel Riquelme”, para ello el estudiante será sometido a análisis del consejo escolar que estudiará la situación socioeconómica (de acuerdo a los antecedentes que se posean), el rendimiento escolar y la conducta de los seleccionados (según informe de desarrollo personal). Esta beca consiste en un aporte económico.

XVI. USO Y CUIDADO DE LA ESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**Artículo Nº 147**

Los alumnos tienen el derecho al uso de todo el equipamiento, material didáctico y dependencias que posea el establecimiento, siempre bajo la supervisión y autorización de un docente, debiendo tener cuidado de preservar la integridad de éstos.

Artículo Nº 148

Ningún alumno debe permanecer en la sala de clases durante el recreo, por lo que cada docente al término de su hora de clases tiene la responsabilidad de dejar la sala cerrada.

Artículo Nº 149

Los alumnos durante los recreos deberán permanecer en el patio, realizando juegos recreativos y/o deportivos que no atenten su integridad física o del resto de la comunidad educativa.

Artículo Nº 150

Los alumnos deben hacer un breve uso de los baños durante los recreos y camarines (cuando sea el caso) de acuerdo al sexo, respetando las señalizaciones colocadas en las puertas de estas dependencias, para darles el uso y cuidado para lo que fueron diseñadas.

Artículo Nº 151

Todo alumno tiene el deber de colaborar en el mantenimiento de la limpieza y ornato del establecimiento como también de las salas de clases. En este sentido, los alumnos cuidarán las áreas verdes del colegio, sus dependencias y materiales con los que cuenta el colegio (taca-taca, mesa de pingpong, microondas u otros elementos del comedor, máquinas de ejercicios, CRA, ENLACE, laboratorio, etc). Será de responsabilidad del alumno y su apoderado cualquier destrozo (casual o intencional) que se realice por parte de los implicados debiendo reponer o reparar el daño y quedando sujeto a la respectiva sanción por los hechos realizados, si estos son intencionados.

Artículo Nº 152

Los alumnos antes de salir de sus salas, después de cada período, deberán dejar ordenado y limpio, sin desperdicios o restos de basura en el piso. De no quedar la sala limpia y ordenada, no podrán abandonarla, siendo responsable de la situación el adulto a cargo. En este sentido, si alguno de los alumnos abandonase la sala antes de dejarla limpia y sin la autorización del docente, se registrará el hecho y se le comunicará a su profesor jefe, quien

le asignará una tarea compensatoria a cumplir con las obligaciones que se le encomendarán.

Artículo Nº 153

Toda acción individual o colectiva que consista en rayar, dibujar, escribir, pulir, punzar sobre un mueble, pared, puerta u otro espacio compartido del establecimiento, se considerará un acto de suciedad y mala intención respecto del “cuidado y buen uso del medio que nos rodea y aporta” el cual deberá ser reparado a la brevedad. Deberá borrar o restaurar, de alguna manera, sin causar deterioro en el inmueble, implemento o dependencia y se citará a su apoderado para que tome conocimiento por escrito del acto realizado y ante la reincidencia, el profesor jefe aplicará acciones de reparación graduadas a la falta.

Artículo Nº 154

Los alumnos que hagan uso de la biblioteca, multitaller o laboratorio de informática deberán mantener un comportamiento esperado de acuerdo a la norma:

- Hacer ingreso en forma ordenada y una vez que sea autorizado.
- Trabajar o hacer uso del lugar asignado, por la persona responsable.
- Sólo cumplir tareas o actividades planificadas o encomendadas, sólo se entenderá el juego como actividad pedagógica.
- Utilizar el material que le ha sido asignado, de lo contrario solicitará autorización al encargado y al adulto responsable del momento.
- En el supuesto caso de deterioro o daño al material, el alumno involucrado se hará responsable de la reposición o reparación del mismo, resguardando el comunicado respectivo al apoderado.
- El lugar siempre deberá quedar limpio y ordenado.
- Los alumnos se retirarán del recinto en forma ordenada y bajo la autorización del adulto responsable.
- El adulto responsable jamás hará abandono del lugar dejando a los alumnos solos y será el responsable directo del buen uso y mantención del lugar.
- El encargado de cada una de las dependencias del establecimiento, en cuestión, deberá mantener un escrito (visible y claro) con las normas a respetar cada vez que se haga uso del lugar y sus materiales; quién también llevará un registro escrito de las acciones educativas implementadas en el lugar, especificando fecha, curso, responsable y actividad.

Ante cualquier falta ocurrida, mientras se hace uso de una de estas dependencias, las personas a cargo se ajustarán a los procedimientos correspondientes para determinar la

gravedad de la falta y su correspondiente restitución o sanción, dejando constancia por escrito, ya sea en el expediente del alumno o en los registros del curso.

XVII. DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS DE LA COMUNIDAD

Artículo Nº 155

La Directora del establecimiento es el representante oficial del colegio ante cualquier institución u organismo de la comunidad, quien establecerá los nexos entre escuela y comunidad.

Artículo Nº 156

El establecimiento se declara una institución de puertas abiertas hacia la comunidad para trabajar mancomunadamente con sus organizaciones con el único fin fortalecer el desarrollo y conocimiento de nuestros educandos, en un ambiente de respeto y orden.

Artículo Nº 157

Si alguna institución u organismo requiere usar dependencias del establecimiento debe dirigirse a la Dirección, donde se fijarán los acuerdos correspondientes. En este sentido, se deja constancia de que el establecimiento debe usarse siempre con fines educativos y las actividades que puedan realizar las instituciones comunitarias no pueden ir contra la moral y buenas costumbres. Por esta razón, no se dará uso para actividades con venta de bebidas alcohólicas (si alguna actividad lo amerita, debe ser en forma moderada) o de carácter picarescas.

XVIII. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo Nº 158

Las reformas y actualizaciones del presente reglamento deberán ser discutidas y aprobadas por todos los estamentos de esta comunidad educativa: directivos, consejo de profesores, asistentes y auxiliares de la educación, centro general y microcentro de padres y apoderados del colegio, el consejo escolar y a todos a quienes les corresponda.

Artículo Nº 159

El presente reglamento deberá difundirse adecuadamente entre los diversos miembros de la comunidad educativa, incluyendo el trabajo en equipo integrado por todos los miembros de los distintos estamentos del establecimiento.

Artículo Nº 160

Deberá publicarse íntegramente un texto actualizado del reglamento en un lugar visible del establecimiento. Todas las salas de clases deberán tener a la vista partes destacadas del RCE.

Artículo Nº 161

Cada vez que se matricule a un alumno, el padre o tutor correspondiente recibirá una copia del reglamento, debiendo firmar una constancia de su recepción y acatamiento a las normas. Además, será difundido a los apoderados y los padres en reuniones de subcentro de cada curso.

Artículo Nº 162

El Reglamento deberá ser conocido y aplicado permanentemente por los alumnos, profesores, inspectores, asistentes y demás miembros de la institución. Los docentes y personal del establecimiento recibirán copia íntegra de este reglamento.

Artículo Nº 163

Deberá enseñarse e informar a los alumnos sobre su contenido y alcance. Los alumnos lo conocerán a través del consejo de curso por sus profesores jefes.

Artículo Nº 164

El presente reglamento interno de convivencia escolar puede ser evaluado a fines de cada año y reformular los aspectos que se estimen convenientes con la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar.

XIX. REPRESENTANTES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS

Joaquín Pilmante Tapia
Presidente Centro de Alumnos

Marcela Peñaloza Pino
Presidente Centro de Padres

Sandra Figueroa Soto
Representante de los Docentes

Patricia Varela Morales
Rep. Asistentes de la Educación

Carolyn Jeldres Moreira
Encargada de Convivencia

Patricia Muñoz Valdés
Escolar Jefe U.T.P.

Mónica Cerda Puentes
Directora

Rancagua, Marzo de 2021.

XX. ANEXOS

1. DERECHOS

Considerando que la sana convivencia escolar es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético-socio-afectivo intelectual de los estudiantes (Mineduc), el colegio Isabel Riquelme establece los siguientes derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Participar activamente en salidas educativas que sirven como complemento al trabajo académico y al desarrollo social. Esto siempre y cuando respete las normas de convivencia establecidas en el manual de convivencia escolar y de bien social, sin perjudicar el uniforme que porta el alumno, ni al colegio, con su conducta inadecuada, dicha evidencia se verá reflejada en la hoja de vida del estudiante.
- En caso especial de alguna discapacidad física permanente el alumno o alumna será ingresado al PIE y de ser transitoria el colegio entregará los apoyos pertinentes. El apoderado que no quiera recibir la atención del proyecto PIE, será derivado a la asistente social del colegio por vulneración de derecho del alumno.
- Tener la facilidad para acceder al uso del taller de computación y medios tecnológicos existentes para reforzar su labor educativa. Dicha facilidad se cumplirá siempre y cuando los recursos estén operativos. Cabe destacar que los alumnos podrán contar con este derecho siempre y cuando mantengan una actitud de respeto y trabajo adecuado, acorde al contexto escolar.
- Tener acceso a material bibliográfico y otros, siempre y cuando cumpla los plazos de entrega y tenga un comportamiento adecuado dentro de la biblioteca.
- Preguntar a los profesores la materia, cuando no ha sido comprendida.
- Conocer los resultados de las evaluaciones dentro de los diez días hábiles siguiente su realización.
- Iniciar y finalizar las clases con puntualidad.
- Recibir evaluación diferenciada, cuando se requiera. Estos antecedentes deberán presentarse en la unidad técnico pedagógica, durante el mes de Marzo- Abril.

- Recibir información sobre sus posibilidades para proseguir estudios secundarios en los liceos de la comuna u otro establecimiento, de acuerdo a sus intereses, capacidades y habilidades.
- Tener la posibilidad de organizarse a nivel de curso (sub-centro) y luego constituirse como centro de alumnos del colegio.
- Los estudiantes tienen derecho a dar su opinión, ser escuchados, y respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar voluntariamente una instancia de resolución alternativa de conflicto a través de la mediación escolar, siempre y cuando ellas tengan una actitud de respeto con el adulto.

1.2 DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS

- Tener la posibilidad de organizarse a nivel de curso (sub-centro) y luego constituirse como Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
- De ser informado oportunamente sobre el desarrollo académico y social de su hija o hijo, por su profesor jefe, de sector y miembros de los diferentes docentes.

2. INDICADORES DE NEGLIGENCIA SEGÚN NIVEL DE GRAVEDAD

2.1 ALIMENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> • La alimentación que recibe de sus cuidadores es escasa. • Alimentación deficitaria nutricionalmente hablando, o no es adecuada para el momento evolutivo que atraviesa el niño. • Niños con peso y talla mínima inferior a su edad y que, apartados de su medio, tienen una aceleración del crecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento, costumbre u otras que no reflejen apatía o mal intencionalidad para no brindar la alimentación al niño acorde a sus necesidades. • Limitaciones cognitivas • Condiciones migratorias irregulares.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Desnutrición proteico-energética aguda y/o crónica. • Obesidad con informe médico o del área de salud señalando que es consecuencia de la negligencia parental o del cuidador. • Retrasos en crecimiento, desarrollo psicomotor u otros con informe médico o del área de salud señalando que es consecuencia de la negligencia parental o del cuidador. • Piden alimentos o dinero para comer o roban comida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consumo de sustancias durante el embarazo • Falta de atención y cuidado en procurar alimentos sanos y acordes a las necesidades la persona menor de edad por apatía o rechazo. • Descuidos en horarios de alimentación. • Consumo de drogas por parte de alguno de los progenitores. • El adulto no acepta la negligencia

2.2 HIGIENE DEL NIÑO

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> ● Falta de higiene corporal o escasa limpieza: el niño con apariencia de no haberse bañado en varios días (pelo sucio y enmarañado, piel y dientes sucios, ropa sucia, rota y con mal olor). ● Caries en un número abundante de dientes por falta de aseo. ● Atenciones tardías al centro de salud en casos de enfermedades de la época, como resfríos, algunos tipos de alergia o condiciones que no afectan gravemente la salud. ● No control del niño o en el programa de niño sano, vacunas u otros controles médicos requeridos que no han implicado afectación para el niño. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desconocimiento, costumbres culturales u otras que reflejan apatía o mala intención en no brindar cuidados higiénicos o establecer hábitos de aseo según edad del niño. ● No realiza visitas a los niños cuando se encuentran hospitalizado por falta de recursos económicos o redes de apoyo. ● Desconocimiento o ignorancia en no brindar cuidados médicos sin que se identifique apatía, mala intención ni riesgo importante para la salud del niño. ● Adolescente madre sin figura de apoyo que le brinde orientación. ● Condición migratoria irregular.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> ● Deformaciones e irritaciones frecuentes por falta de higiene. ● Enfermedades de la piel por falta de higiene. ● Niño sin atención médica presentando este un problema de salud que necesita atención médica inmediata pero que no pone en riesgo su vida (quemadura leve). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Cierta apatía, indiferencia hacia el cuidado y atenciones del niño. ● Actúan con bases en sus propios intereses y necesidades, sin considerar los requerimientos de higiene del niño. ● En ocasiones se preocupa de su propia higiene pero no del niño. ● Limitaciones cognitivas. ● No realiza visitas al niño, cuando se encuentran hospitalizado,

	<ul style="list-style-type: none"> • Niño o adolescente sufre algunos síntomas clínicos (desnutrición, deshidratación, intoxicación) o presenta un sobrepeso excesivo debido a la inadecuada alimentación. • Niño que al ser hospitalizado pasa de la apatía, llanto y falta de comunicación, a un cambio conductual positivo. 	<p>teniendo los medios y las posibilidades para hacerlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visitas de corta duración y de escasa preocupación al niño hospitalizado. • Incumplimiento de los tratamientos médicos prescritos. • Negar la aplicación de recomendaciones médicas indispensables para la recuperación de la salud del niño.
<p>Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Persiste falta de higiene en el hogar, situaciones peligrosas para la salud: desperdicios, suciedad en toda la vivienda, caminar por encima de restos de alimentos, sin calzado. Chinchas, animales domésticos sin mínimos cuidados higiénicos, cucarachas, ratones/ratas, las mismas sábanas durante meses, colchones sucios, excrementos esparcidos sin que funcionen los baños). • Persisten condiciones de enfermedades de la piel por la falta de higiene. • Antecedentes continuos de falta de control y cuidados médicos rutinarios o inmunizaciones o de no aplicar las recomendaciones médicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • No brinda cuidados higiénicos, ni establece hábitos de higiene del niño, por apatía. • Tiene antecedentes de reiteradas atenciones por ese motivo de atención o de larga sata sin que se reflejen cambios positivos. • El adulto no acepta la negligencia. • Retraso en la búsqueda de asistencia médica en procesos graves de salud de la persona menor de edad. • Despreocupación, apatía cuando el niño o está gravemente enfermo, incapacitado o muriendo. • Negar la aplicación de medidas necesarias para salvar la vida al niño. • Abandono del niño en un internamiento hospitalario sin que exista justificación.

- Presencia de enfermedades cuyo informe médico o hospitalario indica negligencia grave o prolongada en el tiempo.
- Enfermedades periodontales de gravedad.
- El niño está gravemente desnutrido deshidratado o intoxicado y necesita hospitalización por ese motivo.
- Niño que presenta secuelas producto del consumo de sustancias psicotrópicas lícitas o ilícitas de parte de su progenitora.

2.3 VESTIMENTA DEL NIÑO

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Ropa inapropiada en relación con la época climática del momento. • Vestimenta inapropiada en relación con la edad del niño. • Ropa en mal estado (desteñida, rota, arrugada y/o mal olor). • Falta de calzado de algún tipo o en mal estado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento, costumbres culturales u otras que no reflejen apatía o mal intencionalidad para no bridar cuidados en vestimenta. • Condición migratoria irregular.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de atención institucional por reincidencia en el uso inapropiado de vestimenta en relación con el clima o la edad o las condiciones higiénicas de la ropa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de atención institucional por descuido reiterado en relación con la ropa del niño y su uso según condiciones de edad o clima reflejando abandono.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes de atención institucional de larga data en uso inapropiado de vestimenta en relación con el clima o la edad o las condiciones higiénicas y estado general de la ropa, provocando afectación importante fisiológica, emocional y/o socialmente y requieren atención o tratamiento especializado (alergias, dermatitis, otras). 	<ul style="list-style-type: none"> • Apatía, indiferencia prolongada hacia el niño. • Antecedentes de atención institucional por descuido en este indicador, y que a pesar de las atenciones institucionales no se producen cambios positivos duraderos en el tiempo. • El adulto no acepta la negligencia.

2.4 CUIDADO Y SUPERVISIÓN DEL NIÑO

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Inadecuados hábitos de estudio o de sueño, ocio o alimentación. • Persona menor de edad con acceso a desperdicios y basura. • Permanencia prolongada en el centro educativo, sin avisar la hora de recogerlo. • Relación y asistencia del niño con personas y lugares, que podrían implicar algún tipo de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de establecimiento por parte del responsable del niño de horarios o hábitos saludables (horarios de estudio, horas de sueño, ocio y alimentación). • Adulto responsable del niño con carencias de hábitos de higiene, orden aseo y supervisión. • Permisividad por parte de los padres o encargados del niño en cuanto a la indagación de los mismos. • Condición migratoria irregular.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Asfixia por tragarse objetos como botones, monedas por falta de prevención del adulto. • Descargas eléctricas. enchufes, aparatos electrónicos, etc.) • Accidentes frecuentes por falta de supervisión. • Deshidrataciones por permanecer durante horas en ambientes excesivamente fríos o calurosos, sin una protección adecuada (especialmente en lactantes y en niños de edad preescolar). • Caídas o golpes antes las cuales debieron limitarse el acceso al niño, provocando o no lesiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de supervisión constante, especialmente cuando el niño realiza acciones potencialmente peligrosas. • Antecedentes de atención institucional con reiteradas atenciones por dejar al niño a cargo de distintas personas, con menores de edad o incapacidad para el cuidado. • Abierto desinterés por procurar al niño, su derecho a la educación o que cumpla con sus deberes escolares. • Desinterés por realizar acciones que procuren solución a problemas que presente el niño,

	<ul style="list-style-type: none"> • Niño a cargo de distintas personas y distintos hogares. 	<p>en relación con la interacción con amistades y lugares de riesgo.</p>
<p>Grave</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Permanencia del niño fuera de la casa, sin que se conozca dónde está, el tiempo que lleva fuera, lugares y amistad que frecuenta. • Niño dejado al cuidado o sola con persona conocidas por sospecha de ser abusador sexual, ser violenta o tener conductas de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Padres o cuidadores que no establecen horarios o rutinas de sueño, alimentación, estudios y otros por falta de interés, apatía o rechazo hacia el niño. • Desarrollo de crianza inadecuada, como tipo de vocabulario y comportamiento de los padres o adultos responsables en la comunidad. • Poco o nada de interés en la construcción del proyecto de vida en el adulto. • Limitaciones cognitivas.

2.5 EDUCACIÓN Y DESARROLLO DEL NIÑO

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> • Retraso en la consolidación de adquisiciones madurativas propias del desarrollo evolutivo (lenguaje, motricidad, cognición social, afectiva) producto de la falta de estimulación en algún área. • Tardía escolarización. • Ausentismo escolar e incumplimiento de las obligaciones escolares, producto de la inacción de los progenitores o cuidadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento, ignorancia o bajo nivel intelectual que limita la estimulación o acompañamiento al proceso educativo. • Reporte por ausentismo escolar repetido e injustificado. • Dificultades de la colaboración con docentes del establecimiento (no asistencia a reuniones, citas, no entrega de materiales, etc.) • No cumple compromiso adquiridos en la escuela para mejorar la condición del estudiante.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> • Llegadas tardías frecuentes. • Retrasos en las adquisiciones madurativas y problemas de aprendizaje relacionadas a la falta de acompañamiento del progenitor o cuidador o bien a la falta de acciones para procurar su superación. • Retrasos en el lenguaje y vocabulario sin que el progenitor o cuidador responsable haya realizado acciones para su procurar su superación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte por deserción escolar, habiéndose agotado las vías de intervención del establecimiento. • Apatía, indiferencia ante necesidades educativas del niño. • Actúa con base en sus propios intereses y necesidades, sin considerar los del niño. • No atiende las peticiones o recomendaciones del centro educativo. • No retira al niño del establecimiento a las horas establecidas.

2.6 DESATENCIÓN AFECTIVA HACIA EL NIÑO

NIVEL	NIÑO/ADOLESCENTE	ADULTO
Leve	<ul style="list-style-type: none"> Niño con conducta apática, tristeza indiscriminada a nivel afectiva o agresividad, producto de la desatención afectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Desconocimiento de interés, gustos y preferencias de los niños. Falta de reconocimiento positivos. Resistencia al contacto físico. Apatía frente a las demandas sociales o emocionales del niño.
Moderado	<ul style="list-style-type: none"> Problemas conductuales o emocionales de los niños producto de inatención prolongada. 	<ul style="list-style-type: none"> Actitud fría ante el niño. Poca conducta procuradora de proximidad o interacción con el niño. Progenitores o cuidadores que delegan en sus hijos el apoyo y contención afectiva.
Grave	<ul style="list-style-type: none"> Niño con conductas: excesivamente retraída, sumisa, tímida, deprimida, apatía, o bien inquieta, hiperactiva, agresiva, desafiante que no corresponde a un trastorno clínico sin atención respectiva. 	<ul style="list-style-type: none"> Compensación del afecto con bienes materiales por la escasez de la relación personal. Falta persistente de la larga data en respuesta a expresiones emocionales en la interacción con el niño. Madres, padres o cuidadores apáticos, aplanados, depresión, impulsividad, rechazo abierto.

3. TABLAS DE TRANSGRESIONES/PROCEDIMIENTOS/SANCIONES

Observación: Cada procedimiento tiene un plazo de:

- 12 horas para investigar
- 12 horas para analizar
- 12 horas para resolver e informar a dirección

3.1 APODERADOS

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Si se presenta en el establecimiento el apoderado bajo los efectos del alcohol o drogas	Se solicitará al apoderado hacer abandono inmediato del establecimiento, en caso contrario se llamará a carabineros. Posteriormente citar a apoderado para conocer los motivos y registrar antecedentes, e informar que de repetirse esta situación se le prohibirá el ingreso durante un tiempo determinado.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspectoría ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Subdirectora ▪ Dirección
Acoso sexual de un apoderado a un funcionario del establecimiento	<p>Citación a dirección y desarrollo respecto al caso, tomando registro y evidencia de toda acción. Además de entregar orientación al funcionario en caso de que este quiera hacer una denuncia. Al momento se suspenderá el rol de apoderado y se prohibirá el ingresar al establecimiento en caso de haberse tomado acciones legales en el caso por parte del funcionario (periodo de investigación).</p> <p>En caso de denuncia informar vía correo electrónico al sostenedor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Subdirectora ▪ Directora
Incumplimiento de deberes consignados en el reglamento interno del establecimiento	Citación para establecer diálogo reflexivo con apoderado, para conocer razones del	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar

	incumplimiento y llegar a acuerdo, dejando registro.	<ul style="list-style-type: none">▪ Orientadora
Incumplimiento en la veracidad de los datos otorgados al establecimiento en relación a direcciones inexistentes o incompleta, teléfonos no actualizados, correo electrónico mal escrito al momento de la matrícula del estudiante en el colegio	En caso de ser necesario y tener que ubicar al apoderado, y luego de visita de asistente social y no encontrar destino, se enviará carta certificada con la información al domicilio registrado al momento de la matrícula para cerrar el caso dando por hecho que el apoderado fue notificado.	<ul style="list-style-type: none">▪ Encargada de convivencia escolar▪ Subdirectora▪ Orientadora▪ Asistente social

3.2 FUNCIONARIOS

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Agresiones físicas, verbales o amenazas de un funcionario a otro u otra	<p>Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y registrar argumentos de los afectados.</p> <p>Denunciar si corresponde y fuera exigido por la persona agredida, realizando constatación de lesiones, todo esto debe quedar registrado en la hoja de vida del funcionario.</p> <p>Informar a Dirección y sostenedor si es necesario sobre la situación acontecida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Dirección
Ausentarse injustificadamente de sus funciones sin informar a dirección	<p>Las establecidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CORMUN, Título I Capítulo XIII Sanciones y multas.</p> <p>Art 35 y 36 Sin perjuicio de las sanciones señaladas en el artículo anterior, el tiempo de atraso o ausencia no justificada en que incurra el trabajador será descontado mensualmente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora
Llegar bajo los efectos del alcohol o droga al establecimiento o con hálito alcohólico	<p>Las establecidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de CORMUN, Título III capítulo X Prohibiciones de los trabajadores Art. 172.</p> <p>Art. 175 El reglamento contempla sanciones a los trabajadores que no respeten cualquiera de sus partes.</p> <p>Prohibición de ingresar al establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Directora

	<p>Amonestación verbal o amonestación escrita con copia a la carpeta personal del afectado.</p> <p>Informe al empleador</p>	
<p>Agresión física, verbal o amenaza a un estudiante y/o apoderado</p>	<p>Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y desarrollo de investigación respecto al caso tomando registro y evidencia de toda acción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Directora
<p>Acosos sexual hacia cualquier miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y desarrollo de investigación respecto al caso tomando registro y evidencia de toda acción.</p> <p>Aplicar protocolo de actuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Directora
<p>Incumplimiento de deberes consignados en el reglamento interno del establecimiento.</p>	<p>Citación a convivencia escolar para toma de conocimiento y desarrollo de investigación, registrando en hoja de vida del funcionario.</p> <p>En caso reiterado informar a CORMUN mediante oficio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Directora

3.3 ALUMNOS

3.3.1 LEVES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Atrasos al inicio de la jornada escolar	<p>Dejar registro de estudiante atrasado, se entregará pase de atraso para ser presentado en sala.</p> <p>Luego de cuatro atrasos el profesor jefe citará al apoderado para escuchar argumento y remediar hecho.</p> <p>Dejar registro de los atrasos en hoja de vida del alumno, informe de notas, informe de personalidad, plataforma NAPSI.</p> <p>Los atrasos quedarán además reflejados en su informe de su personalidad, reflejando una conducta de incumplimiento al reglamento interno.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoderados ▪ Alumnos ▪ Profesor jefe ▪ Inspectoría ▪ Orientación
Atrasos luego de recreo	<p>Conversar con el alumno sobre la problemática de no llegar a tiempo a la sala de clases.</p> <p>Dejar registro en hoja de vida del alumno.</p> <p>De ser recurrente, informar a profesor jefe para que informe en entrevista al apoderado de lo que está pasando con su hijo en el colegio. Apoderado deberá firmar libro de clases y registro de entrevista del profesor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumno ▪ Profesor de asignatura (registra y comunica a profesor jefe) ▪ Profesor jefe (cita e informa a apoderado)
Tres inasistencias consecutivas no justificadas	Profesor jefe se comunica al domicilio del estudiante para conocer las causas de la inasistencia.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoderado ▪ Profesor jefe ▪ Orientadora

	<p>Profesor jefe deja registro del llamado telefónico.</p> <p>De no lograr comunicarse, se dará aviso a orientadora, quien gestionará visita domiciliaria a través de asistente social y conocer las causas de las inasistencias.</p> <p>Asistente social realizará visita y emitirá informe del motivo de la inasistencia del estudiante a orientadora y profesor jefe.</p> <p>A su vez asistente social dejará una citación al apoderado para que se acerque personalmente al colegio a justificar inasistencia de su hijo con su profesor jefe.</p> <p>De no encontrar moradores en el domicilio se comunicará mediante carta certificada.</p> <p>De no asistir apoderado y persistir las inasistencias del alumno a clases, el colegio pedirá medida de protección para el estudiante en el tribunal de familia, por la vulneración de su derecho a estudiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistente social
<p>Uso de artefactos tecnológicos en la sala de clases</p>	<p>Al inicio de cada periodo de clases, se depositarán en una caja especial que estará en cada aula los equipo tecnológicos como celulares, Tablet, parlantes, audífonos, etc. por parte de los mismos alumnos. El docente de asignatura será el responsable de hacer cumplir esta exigencia. Al término del periodo estos equipos serán retirados por los alumnos para ser ocupados en horas de recreo.</p> <p>Si algún alumno no cumple con la medida y es sorprendido al interior de la sala de clases con</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Padres ▪ Alumnos ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe

	<p>cualquier equipo tecnológico, se citará apoderado para conversar lo que genera esta situación. Se dejará registro en la hoja de entrevista, libro de clases y plataforma NAPSÍ.</p> <p>La pérdida, destrozo u otro daño que sufran los aparatos no son responsabilidad del colegio, ya que no son elementos que el colegio solicite como herramientas de trabajo para los niños.</p>	
<p>Disrupciones en el aula (insultar a un compañero, pararse constantemente, lenguaje soez, lanzar objetos, no traer material o no cumplir con tareas, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje)</p>	<p>Profesor de asignatura conversara con el estudiante sobre conducta específica, consecuencias pedagógicas y afectivas para curso y profesor, dejará registro en hoja de vida del alumno de la conversación reflexiva con el alumno.</p> <p>De persistir la conducta el profesor registrará en la hoja de vida del alumno, citará al apoderado junto con el alumno para reflexionar y tener cambio de conducta en el estudiante y firmar compromiso en la hoja de vida. De hacerse repetida la conducta el alumno junto a su apoderado pasarán a entrevista con orientadora, quien derivará a evaluación con psicóloga del establecimiento.</p> <p>Si aun así el niño mantiene su proceso disruptivo será suspendido en forma gradual y comenzando su debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe ▪ Orientadora ▪ U.T.P
<p>No cumplir con el uso de agenda escolar</p>	<p>Se establece una amonestación verbal, y se explica que este es uno de los medios de comunicación formal del establecimiento con el hogar. De incurrir periódicamente con esta falta, se dejará registro en su hoja de vida.</p> <p>Informar a profesor jefe, quien citará a apoderado por vía telefónica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe

<p>Presentación personal inadecuada (corte de pelo no adecuado al conector escolar, maquillaje, cintillos de colores, piercing, pelo teñido, aros, etc.)</p>	<p>Entrevista con el alumno, amonestación verbal.</p> <p>Anotación en hoja de vida del alumno y en plataforma NAPSÍ.</p> <p>Citación de apoderado, con la finalidad de conocer los argumentos sobre el caso.</p> <p>Se solicitará al apoderado la corrección de la falta inmediata, con un plazo máximo de cinco días hábiles.</p> <p>Lo anterior quedará estipulado mediante acuerdo escrito en el libro de clases.</p> <p>De repetirse la conducta el menor deberá tener sanción de suspensión temporal de clases hasta que se normalice la irregularidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumno ▪ Apoderado ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe
<p>Salir de la sala sin autorización, durante el desarrollo de la clase y/o durante los cambios de hora</p>	<p>Se establece una amonestación verbal por parte del funcionario que sorprenda al alumno fuera de la sala de clases, será acompañado inmediatamente de regreso al aula. De persistir esta situación, se dejará registro en hoja de vida del alumno por parte del profesor de asignatura e informará a profesor jefe para que cite al apoderado, el que asistirá con el alumno para explicar la situación y acoger la suspensión desde un día.</p> <p>Anotación quedará registrada como fuga interna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe ▪ Encargada de convivencia escolar

3.3.2 GRAVES

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Copiar en prueba u otro tipo de evaluación, presentar, prestar o sustraer trabajos pedagógicos con el fin de generar un engaño en una evaluación	<p>Se informará por parte del docente de asignatura de la situación ocurrida a jefa de unidad técnica pedagógica quien abordará la situación y adoptará medidas según lo estipulado en el reglamento de evaluación. También se dejará registro en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se citará apoderado para informar situación y medidas a aplicar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe ▪ Jefa U.T.P.
Dañar infraestructura o material del establecimiento educacional	<p>Se citará a apoderado para abordar la situación y establecer medidas de reparación.</p> <p>Reparar el daño ya sea económicamente o con acciones a definir.</p> <p>Registrar hecho en hoja de vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientación ▪ Directora
Agresión verbal y/o física entre pares ofendiendo la integridad del otro	<p>Quien observe esta acción conversa con los alumnos e indaga los motivos de la agresión y registra los hechos.</p> <p>El profesor deja registro en la hoja de vida del estudiante como evidencia.</p> <p>Derivación a orientadora quien realiza mediación entre las partes.</p> <p>Citar los apoderados para abordar la situación y dar a conocer la sanción.</p> <p>Suspensión de uno a tres días y condicionalidad (agresión física).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Dupla psicosocial ▪ Profesor jefe monitorea la conducta del alumno

	<p>Registro a clases con hoja de seguimiento clase a clase.</p> <p>Derivación a psicóloga.</p> <p>Si estas conductas son reiterativas se derivará al comité de sana convivencia.</p> <p>Se da inicio al debido proceso.</p>	
<p>Asistir a clases y no ingresar al establecimiento (cimarra)</p>	<p>Quien detecte esta infracción del reglamento interno informará a encargada de convivencia escolar.</p> <p>Inmediatamente se llamará al apoderado telefónicamente para informar, y a su vez se citará al apoderado para el día siguiente. Se suspenderá al alumno por un día y se derivará a la orientadora.</p> <p>Si esta acción se reitera se derivará a asistente social para visita domiciliaria.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Asistente social
<p>Faltar a una evaluación sin justificación siendo esta informada con antelación</p>	<p>Se informará por parte del docente de asignatura de la situación ocurrida a jefa de unidad técnica pedagógica, quien abordará medidas según lo estipulado en el reglamento de evaluación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se citará apoderado para informar situación y medidas a aplicar.</p> <p>De no presentar certificado médico la nueva fecha para evaluación es con un porcentaje menor en su evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe ▪ Jefa U.T.P

<p>Cualquier falta realizada en el transporte escolar CORMUN (rayados del bus o micro, decir groserías, molestar desde arriba del bus a personas, correr por el bus, pelear, faltas de respeto hacia el chofer, y otras)</p>	<p>Conversación con el alumno para hacer ver lo malo de la situación e informar que puede perder el beneficio.</p> <p>De cometer nuevamente alguna falta, perderá el beneficio otorgado.</p> <p>Citar e informar al apoderado por escrito de esta resolución, dejando registro de los hechos de convivencia escolar.</p> <p>Registro de anotación en hoja de vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar
<p>Autoflagelación al interior del colegio</p>	<p>Informar a encargada de convivencia escolar, que dejará registro escrito en la hoja de vida del alumno en el libro de clases. Posteriormente se realizará derivación a equipo psicosocial.</p> <p>Citar a apoderado para informar del hecho.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Equipo psicosocial (realizar monitoreo y seguimiento) ▪ Orientadora ▪ Profesor jefe

3.3.3 GRAVÍSIMAS

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Fuga del establecimiento	<p>Dar aviso inmediatamente a encargada de convivencia escolar, quien citará al apoderado vía telefónica. Además, se dejará registro en la hoja de vida del alumno.</p> <p>Se hará derivación a orientadora y a equipo psicosocial.</p> <p>Se hará la suspensión y el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar
Adulteración de notas u otro documento oficial o sustraer y hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales del colegio	<p>Quien detecte la acción, dará aviso a encargada de convivencia escolar, quien adoptará las medidas disciplinarias dejando registro en hoja de vida.</p> <p>Se realizará citación de apoderado, se aplicará suspensión por cinco días.</p> <p>Se derivará a orientadora y a equipo psicosocial además de iniciar el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Jefa U.T.P ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar
Agredir física, verbalmente o injuriar a cualquier integrante de la comunidad educativa tanto dentro como fuera del colegio	<p>Informar del hecho por parte del agredido a encargada de convivencia escolar, dejando registro del hecho en bitácora y en hoja de vida del estudiante.</p> <p>Se realizará constatación de lesiones en caso de agresión física y se realizará la denuncia en instituciones correspondientes.</p> <p>Se citará a los padres, se deriva a equipo psicosocial, se aplica suspensión.</p> <p>De repetirse el hecho se aplica debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar

<p>Hurto o robo de especies tanto del colegio como algún miembro de la comunidad educativa</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes y dejará registro escrito en bitácora y en hoja de vida. También citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se derivará a orientadora y a equipo psicosocial.</p> <p>Se aplica suspensión por cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>De repetirse el hecho y luego de comprobada la investigación se inicia el debido proceso, se citará además al equipo de convivencia escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor jefe ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar
<p>Agresión a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa (facebook, twitter, whatsapp, mensaje de texto u otro)</p>	<p>Se notificará el hecho a coordinar de convivencia escolar, dejando registro escrito en bitácora y hoja de vida, además, se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se realizará derivación a equipo psicosocial y se citará a equipo de convivencia escolar.</p> <p>De repetirse el hecho se activará el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor de asignatura ▪ Profesor jefe ▪ Orientadora ▪ U.T.P
<p>Participar activamente en acciones con características evidentes de bullying (acoso escolar)</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien activa protocolo de actuación, además se dejará registro en bitácora y hoja de vida y se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se derivará al equipo psicosocial.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días, cautelando el proceso pedagógico y se citará al comité de sana convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar

<p>Grabar o fotografiar con cualquier equipo tecnológico en clases u espacios del establecimiento, riñas, a cualquier miembro de la comunidad educativa o escenas de contenido sexual</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, dejando registro por escrito. Suspensión hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico y derivación a dupla psicosocial, citando a equipo de convivencia escolar.</p> <p>De repetirse el hecho se activa debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar
<p>Acosar, intimidar o abusar sexualmente de un alumno del colegio</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes (aplicar protocolo de actuación).</p> <p>Realizar denuncia a PDI, derivación a equipo psicosocial, además de citar al equipo de convivencia escolar.</p> <p>De repetirse el hecho se activa debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar
<p>Mantener o realizar conductas sexuales en el colegio (videos con contenido de índole sexual u otros)</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito.</p> <p>Se citará al apoderado para informar del hecho y aplicar suspensión hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>Se derivará a la dupla psicosocial, y a equipo de convivencia escolar.</p> <p>Aplicar debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar
<p>Grabar o fotografiar con cualquier equipo tecnológico en clases y otros espacios del establecimiento, como riñas, a cualquier miembro de la</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial

<p>comunidad educativa o escenas de contenido sexual</p>	<p>Se derivará a dupla psicosocial y se citará al comité de sana convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo de convivencia escolar
<p>Portar, ingresar, comercializar o proveer alcohol o drogas (medicamentos, marihuana, cigarrillo, otros) al interior del colegio</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito. Informar a PDI o carabineros según corresponda.</p> <p>Se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>Se derivará a dupla psicosocial y se citará al comité de sana convivencia.</p> <p>Se activará el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar
<p>Porte y/o uso de cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca al interior o exterior del establecimiento</p>	<p>Se notificará el hecho a encargada de convivencia escolar, quien tomará las medidas pertinentes, dejando registro escrito. Informar a PDI o carabineros según corresponda.</p> <p>Se citará al apoderado para informar del hecho.</p> <p>Se suspenderá hasta cinco días cautelando el proceso pedagógico.</p> <p>Se derivará a dupla psicosocial y se citará al comité de sana convivencia.</p> <p>Se activará el debido proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de convivencia escolar ▪ Orientadora ▪ Equipo psicosocial ▪ Equipo de convivencia escolar

4. AGRESIÓN FÍSICA ENTRE ESTUDIANTES TANTO DENTRO COMO FUERA DEL AULA

SITUACIÓN	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Detección e información del hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa que sea testigo de los hechos debe informar a encargada de convivencia escolar.	Inmediatamente detectado el hecho
Registro en bitácora	Funcionario que recibe información del hecho, debe dejar registro escrito en bitácora del curso, con la finalidad de dejar un respaldo para la investigación posterior.	Posteriormente se recibe información de los hechos
Llamado a apoderado	Encargada de convivencia escolar a través de inspectoría.	Se informa inmediatamente vía telefónica y/o en forma escrita vía agenda institucional
Traslado al hospital regional en caso de ser necesario	SAMU, apoderado o funcionario del establecimiento, en servicio de radio taxi (dependiendo del caso).	Dependerá de la gravedad del caso
Denuncia a carabineros (dependiendo de la agresión y/o gravedad)	Dirección o apoderado si lo estima necesario.	Dependerá de la gravedad del caso
Citación del apoderado	Encargada de convivencia escolar.	Se realizará citación para el día siguiente
Indagación de hechos	Encargada de convivencia escolar.	Plazo máximo para dar inicio a la investigación de 72 horas
Mediación del conflicto	Encargada de convivencia escolar.	Plazo máximo para dar inicio a la investigación de 72 horas
Derivación equipo psicosocial	Orientadora deriva caso a equipo psicosocial.	Plazo máximo para dar inicio a la investigación de 72 horas
Informe apoderado de la investigación	Encargada de convivencia escolar.	Plazo máximo para dar inicio a la

		investigación de 72 horas
Aplicación de reglamento interno	Encargada de convivencia escolar.	Día en que ocurren los hechos (puede existir modificación de las sanciones una vez concluida la investigación)
Seguimiento	Equipo psicosocial	Desde entregado el procedimiento y las sanciones por un plazo de 30 días

5. PLAN DE TRABAJO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL POR CONTINGENCIA COVID-19

- **Objetivo general:** Organizar y planificar el apoyo pedagógico en casa, para dar respuesta a las necesidades de los y las estudiantes, a través de un trabajo colaborativo, flexible y ordenado.

A continuación, se detallan acciones, protocolos y sugerencias para abordar el proceso pedagógico y emocional de los y las estudiantes del establecimiento durante el periodo de contingencia sanitaria.

5.1. Rol del equipo directivo

Apoyar y proveer al equipo docente del material necesario para que puedan generar material para evaluar, retroalimentar y hacer seguimiento de los aprendizajes de sus estudiantes. y organizar la vuelta de clases. MINEDUC).

5.2 Rol del profesor/a

- Los/as docentes deben mantener el contacto directo con los y las alumnas a los que puedan acceder, entregando no solo apoyo académico, sino también emocional de ser necesario.
- Preparar material pedagógico semanalmente.
- Siendo la lectura una actividad transversal a todas las asignaturas.
- Retroalimentar a los estudiantes sobre el trabajo realizado, a fin de disipar dudas y evidenciar los avances alcanzados.
- Establecer un registro de los alumnos que participan del trabajo a distancia, así como también, un registro de las actividades desarrolladas.
- Establecer un horario de clases con el objetivo de colaborar a que las familias organicen y definan una estructura para los/as estudiantes.

5.3 Rol de apoderado/a

- Los/as apoderados/as serán los garantes de acompañar y facilitar los tiempos y espacios para que los y las estudiantes puedan mantener contacto con sus profesores y avanzar en el trabajo pedagógico dentro de sus posibilidades. Será responsabilidad del apoderado velar porque el estudiante cumpla con las actividades de aprendizajes sugeridas durante el tiempo de aislamiento domiciliario.
- Establecer rutinas de estudio y juegos en casa.

- El horario se puede adaptar a las costumbres y necesidades de cada familia, pero lo importante es cautelar algunos aspectos básicos: Tiempo de estudio autónomo
- - Tiempo de trabajo acompañado por adulto - Tiempo de recreación y ocio - Tiempo de actividad física y artística- Tiempo para compartir en familia.
- Mantener contacto con los docentes y profesionales que atienden su hijo e hija para mantenerse informado de todo lo que acontece en el curso y establecimiento.
- En caso de existir alguna evaluación formativa, enviar la evidencia de lo trabajado en el hogar al profesor/a jefe o de asignatura, mediante los grupos de WhatsApp o correo electrónico.

5.4 Proceso académico

- Uso guiado del texto escolar para todos los estudiantes desde pre kínder a 8° año básico.
- A través de videos, imágenes, tutoriales, etc. Se debe entregar la explicación de cada una de las actividades que serán desarrolladas por los y las estudiantes.
- Priorizar objetivos esenciales de la primera Unidad para ser abordados en este periodo de contingencia sanitaria.
- Se debe establecer diariamente un horario para retroalimentar a los/as estudiantes
- Uso de grupos WhatsApp por cursos, para entregar orientaciones y retroalimentación de las a actividades académicas a desarrollar por los estudiantes.

5.5 Áreas artísticas y educación física

- Es importante otorgarles opciones de trabajo más lúdicas y didácticas a los niños, y desde estas especialidades podrían diversificarse las actividades.
- Juegos
- Vídeos
- Uso de material reciclado
- Rutinas de ejercicio
- Dibujos
- Títeres
- Canciones
- Bailes

5.6 Horario

En relación al horario en que se conectarán con cada curso debe ser acordado entre los docentes, y debe ser informado a sus respectivos cursos. No obstante, se sugiere flexibilidad

con aquellos alumnos y alumnas que por razones de fuerza mayor no puedan conectarse en los horarios determinados.

5.7 Recursos digitales de apoyo pedagógico

- Textos de estudios impresos y digitales, para aquellos que puedan acceder a ellos.
- Plataforma aprendoenlinea.mineduc.cl
- Leo primero y Leo Segundo, plataforma <https://www.conectaideas.com>
- Suma primero, para los cursos de 1° a 4° año básico, para la asignatura de matemática. pucvmultimedios.c
- Biblioteca escolar digital. <https://bdescolar.mineduc.cl>
- Programa “Bartolo”

5.8 Sobre la evaluación

- Esta tendrá un carácter completamente formativo y dependiendo de los recursos que se dispongan, el docente podrá entregar retroalimentación a sus estudiantes.
- Habrán instrumentos propuestos para evaluar formativamente, evaluaciones que posteriormente serán transformadas a notas.
- Para la promoción se considerará el promedio de las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales e Historia.
- El docente podrá desarrollar otros instrumentos de evaluación donde se representen los desempeños de los estudiantes como lo son las tareas, trabajos, pruebas, dibujos, fotos, organizadores, actividades diversas, actividades manuales, artísticas o de actividad física, tickets de salida, entre otros.
- Las formas y fechas que se realizarán las evaluaciones formativas serán; una vez al mes una evaluación en formulario Classroom (asignaturas instrumentales y cada quince días evaluación con ticket de salidas en todas las asignaturas.
- Toda decisión está sujeta a eventuales cambios que podría dictaminar el Ministerio de Educación.

5.9 Articulación docente

Se debe fijar un horario para articular, a lo menos, una vez a la semana con los docentes de Programa de integración.

5.10 Normas de la clase

- Entramos a clases con el link que envía el/la docente.
- Los/as estudiantes deben conectarse puntualmente en cada clase.
- Estar ordenados/as para la clase

- Ingresar con la cámara encendida.
- Los micrófonos deben estar silenciados, solo se abrirán para consultas y opiniones.
- Seguir las instrucciones del profesor/a.
- Permanecer atentos/as durante la clase, evitando el uso de otros dispositivos.
- Levantar la mano para participar.
- Usar el chat solo para preguntas.
- Haber leído y/o desarrollado el material subido en CORMUN Estudia previamente a la clase.
- La invitación de la clase se enviará 10 minutos antes, con la finalidad de evitar encuentros informales entre los/as estudiantes.
- Cuando el/la docente termine la sesión los/as estudiantes deben salirse de la misma, el/la docente será el/la última en salir.
- Todo producto académico generado durante este periodo será de uso exclusivo de la comunidad del Colegio Isabel Riquelme y con fines netamente educacionales, por lo que no se permite compartir ni reproducir parcial o totalmente en otros contextos, al menos que directora y jefa de U.T.P lo autoricen.
- Es necesario crear un ambiente de atención y no de distractores (no comer, jugar o evitar salirse de la clase).
- Durante las clases virtuales, los/as apoderados/as no pueden intervenir en pantalla, sólo asistir en soporte técnico.
- Las clases serán grabadas, para que los/as estudiantes que no pudieron ingresar, puedan ver la clase en otro momento.
- Cualquier consulta de apoderados en temas específicos se pueden contactar al e-mail de profesores quien en horario disponible.
- Cualquier actitud inapropiada en las redes sociales o espacios virtuales serán sancionada de acuerdo nuestro manual de convivencia.
- Frente a cualquier comportamiento inadecuado el docente informará a profesora jefe de cada curso y a encargada de convivencia, para que realice la intervención con la familia, quién se comunicará con el/la apoderado/a para notificarlo de la situación.
- Toda situación que no esté contemplada en el presente protocolo, será resuelto por el equipo de gestión.

5.11 Normas para Classroom

- Los Profesores/as subirán material de estudio a classroom, y avisará a su correo o WhatsApp de curso.
- Las clases virtuales tienen como objetivo explicar, retroalimentar y aclarar las dudas.

- Las consultas serán respondidas en los horarios que cada profesor/a indique.
- El lenguaje para comunicarse es de carácter formal y de respeto.

6. PROTOCOLO REINGRESO A CLASES PRESENCIALES

Medidas generales a cumplir

Las medidas acordadas en estos protocolos podrán ser modificadas y actualizadas según las disposiciones sanitarias vigentes.

Todos somos responsables de mantener el colegio lo más seguro posible, y por esto, el compromiso en el cumplimiento de las medidas preventivas y colaboración de toda la comunidad educativas, nos permitirá lograr un ambiente que evite al máximo los riesgos de contagio.

- Los primeros días del retorno, el equipo Covid-19, deberán dedicarse a informar y educar sobre las medidas de higiene y prevención implementada para estudiante y personal.
- Se desinfectará la suela de sus zapatos en el pediluvio de la entrada.
- Se tomará la temperatura a todos los alumnos y personal al ingreso al Colegio.
- Cada persona recibirá una dosis de alcohol gel en sus manos.
- Saludos a la distancia sin besos ni abrazos.
- Se sanitizará el Colegio diariamente
- Se deberá mantener la distancia de 1,5 metros entre cada alumno y/o funcionario, manteniendo el distanciamiento social entre todos, respetando la demarcación señalada.
- Se contará con una sala de enfermería para posibles casos Covid-19, ésta se encuentra en el primer piso del establecimiento.
- El acceso de los apoderados al colegio, estará restringido por protocolos.
- Priorizar reuniones presenciales de casos excepcionales.
- Se realizarán entrevista presencial a apoderados en casos excepcionales.
-

Aforos

Cabe mencionar que el aforo establecido por sala e informado a la comunidad educativa, se debe respetar a cabalidad. Por esto, el alumno deberá asistir el día que se le ha indicado. El apoderado que no dé cumplimiento al día que le corresponde venir a su hijo a clases híbridas, éste no podrá ingresar a clases cualquier día, ya que, por medidas de seguridad y prevención, se realizaron grupos establecidos, por lo que el apoderado deberá devolverse con su hijo al hogar.

El estudiante que llegue sólo, será focalizado por equipo de convivencia escolar, equipo PIE, entre otros. De forma paralela, Encargada de Convivencia Escolar, llamará al apoderado y

se citará para firmar libro de acta de registro, en donde de forma presencial se recordará que los aforos se deben respetar y cumplir a cabalidad por seguridad y bienestar de la comunidad educativa. Si esta situación pasa por segunda vez, se llamará al apoderado para que retire al alumno del colegio y se solicitará que respete los turnos híbridos de cada curso, (dejando registro en libro de acta). Finalmente, si ocurre por tercera vez, se considerará una falta gravísima y se aplicará el reglamento de convivencia escolar.

El aforo total de las salas está indicado visiblemente en todas las dependencias del establecimiento.

No podrán asistir al establecimiento personas que:

Estén diagnosticadas de Covid-19 positivo o presenten síntomas de esta enfermedad, ni tampoco personas que presenten cuadros gripales y con temperatura sobre los 37,5 grados.

Protocolos salidas del hogar

- Los padres deberán controlar la temperatura a sus hijos antes de la salir de sus casas, (en caso de tener T° mayor o igual a 37,5° o algún síntoma relacionado a COVID- 19 se sugiere no enviarlo al establecimiento. Si la T° es sobre 37,5° y/o aparecen otros síntomas, consultar con un médico o acudir a un centro asistencial).
- Los estudiantes deberán llevar en su mochila sólo lo necesario para el día de clases, (no está permitido llevar juguetes, auriculares, celular o cualquier elemento que pueda ser foco de contagio).
- Se sugiere traer colación para los diferentes recreos, en forma separada, para evitar manipulación de éstos.
- Todos los estudiantes deben traer mascarilla de recambio y alcohol gel de uso personal.
- Los estudiantes deberán asistir con el uniforme del colegio según la disponibilidad (de lo contrario buzo azul, polerón azul marino).
- Ed. Física: Los estudiantes deberán asistir con buzo institucional según disponibilidad (de lo contrario buzo azul, polerón azul marino).
- Alternativa: Buzo deportivo azul y polera deportiva blanca.
- Los estudiantes deben llevar una botella de agua con su nombre, la cual debe tener la cantidad de líquido que ingieren durante el día.

Protocolo ingreso al colegio

Estudiantes

Se han definido las puertas de acceso al colegio las cuales estarán claramente señaladas, según horario diferido.

- Acceso Principal Freire: Ingresan 2°, 3°A, 4° 6° y 8° Básico.
- Acceso Millán: 1°,3°B, 5° y 7° Básico.
- Acceso Transporte Escolar: Ingreso según puerta correspondiente a su curso.

Funcionarios

- Todos los funcionarios ingresan por el acceso principal Calle Freire.

Normas generales

- Todos los estudiantes y personal del colegio deben hacer uso permanente de mascarillas personales al ingresar al colegio.
- Si el estudiante no tolera el uso de mascarilla durante toda la jornada, deberá continuar solamente online para su resguardo personal y de los demás.
- Todos los que ingresen al colegio deberán cumplir con las medidas de ingreso, ya mencionadas anteriormente.
- Evitar transitar por lugares no establecidos.

Protocolo salida del colegio

El protocolo de transporte es de responsabilidad exclusiva de servicio de transporte de CORMUN, por ello de les sugiere mantener y velar que se cumplan las medidas de seguridad de éste.

La salida de los estudiantes y funcionarios será:

- Funcionarios: Acceso principal Calle Freire.
- Estudiante: Acceso de salida, será el misma por donde ingresó en la mañana según horario.

Se solicita encarecidamente respetar el horario de salida del colegio.

Quedará restringido el acceso de los apoderados al colegio.

Protocolo sala de clases

- Los alumnos ingresarán a su sala después de lavarse las manos y/o aplicarse alcohol gel.

- Si durante las clases, donde algunos estudiantes vienen presencial, y éstos no respetan las normas de seguridad de los protocolos COVID-19, lo que conlleva a un alto riesgo tanto personal como colectivo, se citará a reunión extraordinaria del Consejo Escolar para determinar si vuelve solo a clases online.
- El ingreso a la sala de clases será de un estudiante a la vez, manteniendo la distancia.
- La mochila quedará debajo de su mesa o en el respaldo.
- En la sala estará el escritorio del profesor, mesas y sillas de los estudiantes y muebles para dejar cuadernos o materiales de los alumnos.
- Dentro de la sala, el estudiante debe permanecer en su puesto.
- El ingreso y salida de la sala de clases, se realizará en el orden establecido por el profesor a cargo.
- Durante las clases, las puertas y ventanas deben permanecer abiertas.
- Las salas serán sanitizadas en el recreo y al final de cada jornada, manteniendo la puerta y ventanas abiertas.

Protocolo sala covid-19

- El ingreso a sala Covid-19, debe ser de un estudiante como máximo.
- Se mantendrán todas las medidas de higiene y seguridad al interior de la sala.
- Si estamos frente a un caso sospechoso o confirmado de COVID-19, el apoderado deberá informar a encargada COVID, Sra. Sandra Figueroa, para tomar las medidas correspondientes, hacer seguimiento y trazabilidad.
- El reintegro a clases será sólo presentando certificado médico de alta, después de haber cumplido la cuarentena.

Protocolo recreos

- La salida a recreo será en espacio definidos para los distintos niveles y sólo en las áreas permitidas para ello:
- En el colegio no habrá posibilidad de comprar ni adquirir ningún tipo de alimento (no se abrirá el quiosco, ni servicio de casino).
- No estará permitido el uso de áreas de juegos como las máquinas para hacer deporte, etc.
- Habrá adultos responsables en el patio (Equipo de convivencia escolar y asistentes de la educación) para resguardar el cumplimiento del distanciamiento y medidas de prevención e higiene
- Existe basureros exclusivos para el desecho de mascarillas.

- Una vez finalizado el recreo, los alumnos deben dirigirse al baño, formarse y posteriormente lavarse las manos y aplicarse alcohol gel antes de ingresar a la sala (Supervisado por profesor del período).
- Los espacios de recreos serán diferenciados y contarán con las medidas de resguardo y seguridad, con indicaciones en patios y pasillos.
- Se trabajará con los estudiantes para darles a conocer las nuevas normas en los espacios comunes.
- Los estudiantes deberán consumir su colación con una distancia mínimo de dos metros de distancia entre ellos.
-

Protocolo baño estudiantes

- El uso estará dado por el aforo indicado visiblemente en la entrada.
- Durante los recreos, los estudiantes serán supervisados por asistentes de la educación.
- Se verificará la existencia de jabón líquido y papel higiénico.
- Recordar lavado de manos con agua y jabón de un modo prolijo es de al menos 20 segundos. Para esto debe
 1. Abrir la llave y humedecer las manos.
 2. Aplicar jabón.
 3. Frotar las manos.
 4. Cubrir completamente las manos con jabón.
 5. Enjuagarlas con abundante agua.
 6. Secar las manos.
- Para evitar aglomeraciones en los recreos, el acceso a los baños será controlado por asistentes de la educación.
- Los baños permanecerán abiertos toda la jornada para que puedan ser usados en horarios de clases, de esta forma disminuir las aglomeraciones en los recreos.
- La mascarilla será de uso obligatorio, tapando nariz y boca.
- En la zona de espera fuera del baño se contará con señalética de distanciamiento.
- Durante la jornada se realizará una desinfección del baño y al término de la jornada una sanitización completa.

Protocolo baño funcionarios y profesores

- El ingreso al baño será de modo individual, respetando el aforo que estará visiblemente indicado a la entrada.

- Se verificará constantemente la sanitización, existencia de jabón líquido, papel higiénico.
- En la zona de espera fuera del baño se contará con señalética preventiva.
- Durante la jornada se realizará una desinfección del baño y al término de la jornada una sanitización completa.

Protocolo de encuentro de padres y apoderados

- Los encuentros de padres y apoderados se realizarán de manera online mientras dure la crisis sanitaria.
- En caso de ser necesaria la reunión en forma presencial, se deberá informar a la dirección del colegio, quien autorizará o denegará la realización de la misma. En caso de realizar la reunión de manera presencial, esta deberá cumplir con todas las medidas de prevención vigentes por todos los asistentes: Respeto del distanciamiento, saludo sin contacto físico, uso de mascarilla obligatorio tapando nariz y boca, etc.

Transporte escolar

El protocolo de transporte escolar, esta establecidos por servicios de transportes de CORMUN, por tanto, se sugiere que usted, vele por las medidas de seguridad establecidas en el transporte diario de su pupilo. Las medidas de prevención comienzan desde que uno sale del domicilio, se mantienen durante todo el trayecto y durante la estadía en el colegio, para los que se trasladan en transporte público, se solicita extremar las medidas de seguridad:

- Utilizar la mascarilla en todo momento cubriendo nariz y boca.
- No llevarse las manos a la cara, ojos boca y estar atentos a la higiene de manos.
- Realizar desinfección diaria del transporte escolar, señalar los asientos que no están disponibles para su uso y así mantener la distancia entre cada estudiante.
- No está permitido manipular alimentos dentro del transporte escolar.
- Los estudiantes deben permanecer en sus puestos durante todo el trayecto y respetar el uso obligatorio de mascarilla.

Organización para el área emocional

- Se aplicará una encuesta.

- Se generarán los espacios en los horarios de consejo de curso y Orientación para canalizar las emociones de 10 minutos al inicio de clases, abordando temáticas que durante este tiempo de pandemia han estado marcadas por el temor y la incertidumbre, con el objetivo de conocer cómo están nuestros estudiantes y/o familia para brindarles el apoyo necesario.
- Se reforzará en toda la comunidad el autocuidado como principal herramienta para ayudar y ayudarnos.

Estructura del Plan Apoyo Socioemocional

1. **Preparación para el retorno**: Comunicar, informar y conversar con los estudiantes acerca del proceso de retorno presencial.
2. **Reencuentro**: Generar un espacio para compartir cómo están, cómo se sienten, sus principales preocupaciones y necesidades para este periodo. Fortalecimiento de los vínculos de la comunidad curso. Dirigido por el profesor jefe.
3. **Modalidad de funcionamiento**: Socialización de las normas y protocolos necesarios durante el modo escolar presencial en pandemia. Trabajarlas fortaleciendo los siguientes conceptos: Autocuidado, Autoconciencia, Autocontrol, Empatía, Conciencia social, Toma de decisiones responsables.