



“Abriendo caminos, buscando futuro”

ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA

CATEDRAL 4637

FONO : 7734643

repindia @ corpquin.cl

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

QUINTA NORMAL

ENCARGADA: GILDA GIOVANNA FIABANE R.

CAPÍTULO I	:	Fundamentación
CAPÍTULO II	:	Derechos y responsabilidades de los estudiantes
CAPÍTULO III	:	Estímulos para los estudiantes
CAPÍTULO IV	:	Derechos y Deberes del personal del establecimiento
CAPÍTULO V	:	Derechos y Deberes de los asistentes de la educación
CAPÍTULO VI	:	Derechos y deberes de los auxiliares de servicio
CAPÍTULO VII	:	Derechos y deberes de los padres y/o apoderados(as)
CAPÍTULO VIII	:	Regulaciones
CAPÍTULO IX	:	Abordaje de la disciplina
CAPÍTULO X	:	Medidas y procedimientos pedagógicos Correctivos Formativos para las faltas de los estudiantes.
CAPÍTULO XI	:	Sentido pedagógico (Ciudadanía-regulaciones y Funcionamiento.
CAPÍTULO XII	:	Conducto Regular
CAPÍTULO XIII	:	Aspectos pedagógicos
CAPÍTULO XIV	:	Actualizaciones al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
ANEXOS	:	Plan de la Gestión de Convivencia Escolar 2022 Protocolos de Actuación PISE – 2022 Reglamento de Evaluación – Promoción Escolar Plan de Formación Ciudadana Protocolo COVID

PRESENTACIÓN

ESTABLECIMIENTO	ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
RBD	10006-4
DIRECCIÓN	CATEDRAL 4637
TIPO DE ENSEÑANZA	ENSEÑANZA BÁSICA
COMUNA	QUINTA NORMAL
DEPENDENCIA	CORPORACIÓN COMUNAL DE QUINTANORMAL
TELÉFONO	227734643
CORREO ELECTRÓNICO	REPINDIA@CORPQUIN.CL
JORNADA ESCOLAR	COMPLETA

HORARIO DE CLASES	ENTRADA :	SALIDA									
LUNES A JUEVES	08:00 AM	15:30 PM									
VIERNES	08:00 AM	13:00 PM									
RECREOS	<table border="1"><tr><td>1</td><td>DE: 09:30</td></tr><tr><td>2</td><td>DE: 11:20</td></tr><tr><td>3</td><td>DE: 13:30</td></tr></table>	1	DE: 09:30	2	DE: 11:20	3	DE: 13:30	<table border="1"><tr><td>HASTA: 09:50</td></tr><tr><td>HASTA: 11:30</td></tr><tr><td>HASTA: 14:00</td></tr></table>	HASTA: 09:50	HASTA: 11:30	HASTA: 14:00
1	DE: 09:30										
2	DE: 11:20										
3	DE: 13:30										
HASTA: 09:50											
HASTA: 11:30											
HASTA: 14:00											
HORA DE ALMUERZO:	DE: 13:00	HASTA: 13:30									

CAPÍTULO I

FUNDAMENTACIÓN

GENERALIDADES

Artículo 1. De la misión.

Ser un establecimiento educacional formadores de niños y niñas caracterizados por ser emprendedores, críticos y reflexivos, donde todos, **por ser una escuela inclusiva**, tengan espacios para la participación y puedan desarrollar sus habilidades y competencias de modo que al finalizar la enseñanza básica, todos continúen estudios superiores, ya que cuentan con una sólida formación valórica y académica.

Artículo 2. De la visión.

Ser un establecimiento educacional que trasciende y deja huellas por ser acogedora, inclusiva, afectiva y participativa con toda la comunidad, donde en conjunto se apoya a todos los estudiantes para que alcancen un gran fin, ser profesionales y personas de bien.

Artículo 3. De los principios educativos.

CREEMOS QUE:

- I. El ser humano está dotado de espiritualidad; es único, irreplicable y trascendente. Esta condición le da dignidad a la persona. Postulamos que la persona es perfectible y que posee diferentes habilidades.
- II. La educación es un bien al que toda persona tiene derecho. El niño es educable, y por tanto, puede desarrollar sus capacidades físicas, intelectuales y espirituales. La acción educativa, en consecuencia, debe ser integral, significativa, permanente, relevante, pertinente, y contingente, para que el niño pueda desarrollar todas sus potencialidades.
- III. El alumno es el centro del proceso educativo, el protagonista de diferentes situaciones de aprendizaje, siendo un agente activo comprometido con el mundo democrático y contribuyendo al cambio de la sociedad de manera competente y

exitosa, incentivando el constructivismo de los aprendizajes entre los actores del Barrio Educativo.

- IV. Los aprendizajes pertinentes, contingentes y significativos surgirán de situaciones e interacciones innovadoras, incorporando permanentemente nuevos elementos o procedimientos en el quehacer educativo, procurando velar por la calidad, equidad y participación, en especial en lo referido a la creación e instalación de nuevos escenarios pedagógicos, la incorporación de estrategias metodológicas diversas y el desarrollo permanente de las inteligencias múltiples de los educandos.
- V. La escuela será el centro de la comunidad educativa organizada y estará abierta a la cultura; será un lugar de respeto y pluralismo, enriquecido por redes de apoyo que permitan una participación efectiva y responsable, para contribuir a conservar la democracia y perfeccionarla. La escuela tendrá una incidencia relevante en lo relativo a la construcción de los reglamentos de convivencia, políticas de desarrollo interno y de ayuda a la comunidad.
- VI. La familia, como núcleo esencial de la sociedad, constituye un agente en la formación moral, ética y social de los niños. Por lo tanto, debe asumir, apoyar y participar en la educación de sus hijos.
- VII. **Debido Proceso** El debido proceso es un principio escolar según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la buena convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Asimismo, todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el Colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial. El procedimiento será el siguiente: - Recibido un reclamo por parte de algún integrante de la comunidad educativa, el Colegio implementará el Protocolo de Actuación específico según la conducta que eventualmente contraviene la convivencia escolar, la cual será analizada a efectos de resolver o desestimarla. Al respecto, se insertan en este documento los diversos Protocolos de prevención y actuación, los que regulan en detalle situaciones concretas por materia, como por ejemplo, Maltrato Escolar. En el caso que la conducta no se enmarque en un protocolo concreto, se aplicará el procedimiento siguiente: - Antes de la aplicación de una medida es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. – Mientras se estén llevando a cabo las

indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. – De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiéndose mantenerse el registro individual de cada caso. – No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. – El Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía, y sólo la persona encargada por la Dirección o por el Sostenedor (si es el caso), deberá informar a la comunidad educativa, según se crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles de la misma. Lo anterior, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades. El sostenedor definirá según cada caso quien dará declaraciones públicas en caso de ser necesario. – Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. – Si el afectado fuere un funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad o la de algún miembro de la comunidad educativa. – El encargado de llevar adelante la investigación de los reclamos entrevistará a las partes, de ser posible, dentro del plazo de cinco días hábiles. Podrá solicitar información a terceros y/o disponer cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, se deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Todo lo anterior en un plazo máximo de una semana. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes involucradas – El Colegio podrá implementar o recurrir a instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativas para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema podrá incluir la intervención de alumnos, docentes, Encargada de Convivencia, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas. – Cabe señalar que el Colegio implementa un trabajo regular sobre promoción del buen clima escolar y hábitos que fomentan la convivencia. Igualmente, el Colegio promueve jornadas de reflexión e iniciativas sobre convivencia escolar detalladas en el Plan de Gestión Convivencia Escolar.

VIII.- Educación para el Desarrollo Sustentable: La decisión de asumir procesos educativos y de participación ciudadana en el marco de la sustentabilidad del desarrollo, se encuentra fundada en las definiciones entregadas por la Ley General de Bases del Medio Ambiente, N° 19.300/1994, en función de lo cual se entenderá por Desarrollo Sustentable el “proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de

las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, de manera de no comprometer las expectativas de las generaciones futuras.

Nuestra escuela, fomentará el respeto por el medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las actuales y futuras generaciones con la finalidad de desarrollar actitudes, habilidades y conocimientos que a niños, niñas y jóvenes les permiten tomar decisiones fundamentadas, responsabilizarse por las acciones propias y colectivas, reflexionar y actuar para mejorar las condiciones de los actuales escenarios donde se desenvuelven abordando los problemas sociales, económicos, culturales y medioambientales de su comuna, de su país y de la sociedad en general.

En relación al párrafo anterior nuestro establecimiento cuenta con una brigada medio ambiental conformada por alumnos de primero a octavo básico quienes trabajarán entre los meses de agosto a diciembre del 2020 para acreditarnos como “Escuela CeroResiduo” durante el año 2019. Dicha certificación será otorgada por el Ministerio del Medioambiente.

Dicho proyecto contempla el reciclaje de basura, el cuidado al medio ambiente, recuperación de espacios de la escuela destinados a huertos medicinales, hortalizas cuidado del agua, energía eléctrica y otros.

El rol fundamental de la brigada de alumnos será sensibilizar a la comunidad educativa y participar activamente del reciclaje de residuos.

Artículo 4 **De la definición de Reglamento de Convivencia.**

El Reglamento de Convivencia es el documento en el que se precisa toda la normativa que rige la vida de la organización y las relaciones interpersonales que se dan al interior de la unidad educativa. Como tal, este reglamento es el producto del consenso de todos los miembros de la Institución y busca un trabajo en armonía, éticamente correcto, y con respeto a la excelencia humana individual y colectiva.

Artículo 5. **De los objetivos.**

1. Generales:

Fomentar un ambiente de participación y convivencia libre y democrática de los miembros de una comunidad mediante la formación de valores y trabajando en libertad pero con responsabilidad.

2. Específicos:

- a) Orientar la formación personal del alumno hacia la creación de un espíritu crítico y democrático que abogue por el respeto a los derechos humanos y el crecimiento personal.
- b) Establecer canales de comunicación y diálogo para propiciar la convivencia entre los estamentos que integran la comunidad educativa.
- c) Estimular el cultivo y vivencia de los valores cristianos, sociales, políticos y culturales.

- d) Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cabal cumplimiento de los deberes que se asumen al hacerse parte de ella.

Las Normas de Convivencia, constituyen en sí lineamientos objetivos de las situaciones que pueden darse en el ámbito escolar, cumpliendo con el propósito de contribuir al logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela, de acuerdo a las siguientes directrices:

- Formar integral y armónicamente la personalidad de los estudiantes a través de valores, actitudes y hábitos indispensables para participar de la vida en comunidad.
- Capacitar a los estudiantes para actuar en las distintas situaciones, de acuerdo a dichos valores.
- Desarrollar en los estudiantes, la conciencia de sus derechos y deberes, procurando su participación activa en el quehacer educativo y en su crecimiento personal y social.
- Definir los deberes y obligaciones de participación y compromiso de: estudiantes, padres y apoderados, y los que correspondan a la relación entre éstos y los directivos, profesores y funcionarios en general.

Artículo 6. **Legalidad Vigente**

Considerando que la norma es la conducta esperada para garantizar el bien común y cuyo objetivo es establecer y justificar los límites y responsabilidades de la interrelación de los miembros de la comunidad educativa, el presente Reglamento de Convivencia Escolar regulariza el comportamiento de los estudiantes, profesores, directivos y asistentes de la educación; y puntualiza los tipos de medidas formativas y disciplinarias que la Escuela aplicará a partir del período escolar 2018.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Chile en los artículos 10 y 11, ampara el derecho a la educación.

La Declaración Universal de los Derechos Humanos. La

Convención sobre los Derechos del Niño y niña. La Ley

General de Educación (LEGE)

Ley de Responsabilidad Penal Juvenil

Ley de Integración de Personas con Discapacidad

Los Decretos Supremos de Educación, N° 240 del 1999 y 220 de 1998 (OFT).

Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana Ley de violencia escolar 20536 Ley de inclusión 20845

Normativas del Centro General de Padres (Reglamento regulador, Ley N° 19.418 y políticas de participación de madres, padres y apoderados en el sistema educativo, Mineduc).

Marco de la buena enseñanza

Marco de la buena dirección

Se exige y establece para toda institución educativa un Reglamento de Convivencia que responda a las necesidades de la comunidad educativa.

RESUELVE:

Adoptar el presente Reglamento de Convivencia como carta de navegación y referencia de los deberes, derechos, normas y aspectos que regirán el buen desarrollo de la vida académica, social, disciplinaria y moral de la comunidad educativa de la escuela República de la India.

Dar a conocer el presente Reglamento de Convivencia a cada uno de los miembros de la comunidad educativa para su cumplimiento.

Respecto de las metodologías a utilizar para revisar e incorporar sugerencias, comentarios y apreciaciones de la comunidad escolar al Manual de Convivencia, pueden resumirse en el siguiente cuadro:

Estrategias de difusión del Reglamento del Manual de convivencia escolar, revisión y modificaciones.

<p>Difusión y entrega de extracto del Reglamento de Convivencia Escolar a toda la comunidad educativa.</p>	<p>Toda la comunidad educativa</p>	<p>Marzo o Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de apoderados. - Jornadas de reflexión docente. - En clases de consejos de curso y Orientación. - Reuniones de coordinación con asistentes de educación. - Consejo escolar. 	<p>Se entregará el documento impreso del Reglamento del manual de convivencia escolar en las distintas instancias, siendo éstas divididas por todos los estamentos que componen la comunidad educativa (Apoderados, docentes y directivos, estudiantes y asistentes de la educación).</p>
--	------------------------------------	--------------------------	---	---

<p>Revisión e Incorporación de nuevas normas, faltas, sanciones, procedimientos y/o metodologías.</p>	<p>Equipo directivo o Docentes</p>	<p>Marzo Diciembre</p>	<p>Consejo de Evaluación y Planificación</p>	<p>Se evaluará y modificará si corresponde considerando las nuevas necesidades y disposiciones acordadas en conjunto con la comunidad educativa.</p>
<p>Difusión para toda la comunidad educativa</p>	<p>Nuevos postulantes 2022 a través del SAE.</p>	<p>Agosto Noviembre</p>	<p>Lectura y aceptación</p>	<p>Los nuevos padres y apoderados que postulen a través del sistema de admisión escolar, tienen la oportunidad de leer nuestro reglamento antes de aceptar la postulación.</p>

CAPÍTULO II

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Sobre la base del reconocimiento del derecho fundamental a la educación y dentro del marco general establecido por la misión, la visión y los principios educativos de la escuela República de la India, en razón a que los padres hicieron uso de su derecho a escoger libremente el tipo de educación que deben recibir sus hijos, los estudiantes tendrán los siguientes derechos y deberes:

Artículo 1. De los derechos de los estudiantes.

1. Recibir una educación de calidad acorde con los principios educativos de la escuela.
2. Recibir normalmente las clases.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Recibir oportunamente los certificados que acrediten sus calificaciones y a conocer, oportunamente, los resultados de sus evaluaciones parciales.
5. Consultar sobre los resultados de las evaluaciones.
6. El debido proceso que les permita la defensa de sus derechos y obtener una absolución o la medida correctiva que corresponda.
7. Ser escuchado en sus planteamientos sobre miembros de la unidad educativa y sobre el servicio que se le entrega, respetando el conducto regular.
8. Ser evaluado en su trabajo. En caso de faltar a una evaluación programada, tiene derecho a ser examinado posteriormente, una vez justificada su ausencia en inspección dentro de los tres (3) días siguientes a la falta y ésta sea aceptada por los estamentos docentes, de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente.
9. Postularse para los cargos de representación establecidos por la ley y según los reglamentos, si su condición académica y conductual lo amerita.

10. Plantear sus inquietudes, siempre que sea con el debido respeto y que no atente contra la integridad física, psicológica y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
11. El derecho a utilizar adecuadamente los espacios, recursos o materiales que ofrece la escuela.
12. Todo alumno(a) que ha sido diagnosticado y presente Necesidades educativas especiales, tiene derecho a evaluarse en forma diferenciada por personal especializado del establecimiento.
13. Toda alumna tiene derecho a continuar sus estudios en la eventualidad de un embarazo. En tal caso, ella tendrá todas las facilidades necesarias para terminarsu año escolar, previa presentación de la documentación médica que acredite el caso. Sin embargo, la alumna tendrá que cumplir con las evaluaciones pertinentes. En caso de no cumplimiento con sus evaluaciones la alumna puede repetir curso.
14. El alumno(a), no puede ser removido o expulsado del establecimiento por bajo rendimiento.

Artículo 2. De las responsabilidades de los estudiantes.

El derecho a la educación implica un deber que se materializa en la responsabilidad del estudiante, de cumplir con las obligaciones impuestas por el establecimiento. Obligaciones que se traducen en el campo de la disciplina como en el rendimiento académico, y son:

1. Normas generales :

Se entenderá bajo el concepto de alumno a todo estudiante matriculado oficialmente en algún curso de la escuela. Con el sólo hecho de estar matriculado el alumno y alumna queda sujeto a todas las disposiciones que considera el reglamento de convivencia interno, tanto dentro como fuera del establecimiento.

- 1.1. Ingresar al plantel a las 07:55, horario para la entrada.
- 1.2. Asistir diariamente y con puntualidad a todas las actividades académicas programadas por la escuela, según el calendario escolar que tengan asignado, y cumplir con todas las exigencias requeridas.
- 1.3. Mantener una actitud de respeto en su trato con todos los miembros de la unidad educativa, tanto en su vocabulario, como en sus acciones.
- 1.4. Cumplir oportunamente con todas las obligaciones establecidas para la clase, como las tareas, los trabajos de investigación, presentación de los materiales, los talleres, las evaluaciones, cuidando siempre la excelencia y calidad de dichas obligaciones.
- 1.5. Tener siempre consigo su libreta de comunicaciones, que es el único medio que reconoce la escuela para mantener contacto con el apoderado.
- 1.6. Comportarse adecuadamente en la sala de clases y en toda actividad de cualquier índole que programe la escuela, tanto dentro del recinto como fuera de él.

- 1.7. Permanecer en la sala durante la clase y salir de ella sólo con permiso del profesor y en casos extremadamente justificados.
- 1.8. Consumir su colación en las horas establecidas y en lugar indicado para este efecto. No existe la posibilidad de que un alumno o alumna salga a almorzar fuera de la escuela.
- 1.9. No fumar dentro de las instalaciones de la escuela y en sus proximidades.
- 1.10. Está prohibido consumir sustancias psicotrópicas, fármaco dependiente o alucinógenos ni consumir bebidas alcohólicas en las actividades programadas dentro o fuera de la escuela.
- 1.11. Respetar y cuidar los bienes ajenos, tanto los materiales que pertenecen a la escuela como los que pertenecen a las demás personas que trabajan o estudian en la escuela.
- 1.12. Entregar a los padres de familia o apoderados las circulares que envía la escuela y/o Centro General de Padres.
- 1.13. Seguir el conducto regular previsto en este Manual de Convivencia para buscar soluciones a los problemas que se presenten: (Persona afectada con profesor de asignatura, Profesor Jefe, UTP, Inspector General, Dirección, Direduc) en los casos que proceda.
- 1.14. Evitar usar artículos, símbolos, objetos o palabras, inclusive a través de redes sociales que lesionen la dignidad de las personas o que promuevan algún tipo de rechazo o discriminación, o que atenten contra los valores nacionales, institucionales o religiosos.
- 1.15. Tender hacia una auténtica autodisciplina y hacia un comportamiento que no dependa de los mecanismos de vigilancia y coordinación que tenga la escuela.
- 1.16. Se permitirá el uso del celular en horas de recreo, durante las horas de clases este deberá permanecer apagado. En caso de pérdida la escuela no se hará responsable.
- 1.17. En los actos de izamiento de la Bandera Nacional y de la República de la India, Interpretar o mantener una actitud respetuosa al entonar los Himnos Nacionales de la República de Chile y de la República de la India.

EN TIEMPOS DE PANDEMIA:

- Conectarse diariamente a clase de manera remota
 - Cumplir con sus obligaciones escolares, envío de guías, trabajos u otros que reemplacen la conexión remota, previo acuerdo con el docente y UTP de manera oportuna dentro de los plazos establecidos por el profesor.
 - Respetar el protocolo COVID del establecimiento en caso de clases semi – presenciales.
 - Informar en el establecimiento a su profesora jefe en caso de sospecha de COVID para activar protocolo.
- 1.18 En cuanto a la asistencia a clases:**
- La asistencia es considerada un indicador de relevancia en el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y logros institucionales. Una de las causas de repitencia es la baja asistencia a clases.
 - Toda inasistencia debe ser justificada de acuerdo a los procedimientos establecidos en

Normativa vigente. Los estudiantes que falten a clases deberán presentar certificado médico u otro documento que avalen su inasistencia. Caso contrario, será su apoderado quien tendrá que justificar personalmente la inasistencia del alumno.

- **Alumnos con licencia médica durante el año escolar:** Es imprescindible que el apoderado tome contacto con él o la profesora jefe para comunicar el problema de salud que afecta a su hijo y paralelamente presentar en el establecimiento el certificado médico que avala dicha situación.

DURANTE PANDEMIA -COVID 19

La conexión remota reemplaza la asistencia a clases ya que existe un contacto que podrá ser bajo, medio o alto, de igual forma todo estudiante que mantenga comunicación constante con todos los docentes enviándoles sus trabajos, guías de estudios y otros, se considerará como un contacto bajo, medio o alto.

El registro quedará en una planilla de contactos.

1.19.- De la asistencia a procedimientos evaluativos:

- a. El estudiante que, por enfermedad o por causa de fuerza mayor no se pueda presentar a los procedimientos evaluativos, deberá justificar dicha inasistencia con su apoderado en un plazo máximo de 48 horas y/o presentar el certificado médico al profesor de asignatura respectivo. Posteriormente, el certificado médico debe ser entregado en Inspectoría General, donde será registrado en la hoja de vida del estudiante.
- b. El estudiante que justifique debidamente su inasistencia a los procedimientos evaluativos de la forma estipulada en el Reglamento de Evaluación, rendirá sus pruebas o trabajos pendientes en las fechas estipuladas de común acuerdo con el profesor. Su aplicación no podrá interferir el normal desarrollo de las clases de ningún subsector y el cumplimiento de su aplicación será supervisado por UTP. En el caso de inasistencia de 5 o más días hábiles, la Inspectora General remitirá al estudiante a la Jefa de UTP, quien calendarizará la aplicación de las evaluaciones pendientes, en las fechas convenidas con los respectivos profesores en un plazo no superior a los 15 días hábiles, después de recibida la información de la Inspectora General.
- c. El estudiante que no cumpla con lo estipulado en el Reglamento de Evaluación respecto de la justificación de inasistencias, deberá rendir sus pruebas o trabajos

el primer día de su reintegración a clases o en la fecha que determine el profesor, siendo evaluado con nota 4.

1.20 CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULAS.

Como es sabido, a nivel nacional el año 2019 partió un nuevo sistema de admisión escolar en la Región Metropolitana, con los niveles de Pre Básica. 1°, 7° y 1° medio.

Este año 2022, este sistema abarca todos los niveles de enseñanza y los padres deberán hacer sus postulaciones a través de Internet en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl

El sistema tiene una serie de normativas, una de ellas es la siguiente:

Si un apoderado de la escuela República de la India postula a su hijo a otra institución y este queda admitido, automáticamente se libera su vacante en nuestra escuela y esta será ocupada por otro estudiante que genera el sistema, esta situación se dará, aunque el apoderado no concorra al otro establecimiento a formalizar la matrícula.

El proceso de matrículas se llevará a cabo estrictamente en las fechas indicadas por MINEDUC, de no presentarse a formalizar su matrícula dentro del plazo establecido, el estudiante pierde su cupo, teniendo que registrarse en una lista de espera en el establecimiento.

CAPITULO III

ESTÍMULOS PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. De los estímulos

- 1.1 Se entregará un estímulo a los alumnos que se destaquen de entre sus pares por diversas actividades.
- 1.2 Poder representar al curso y/o a la institución en actividades recreativas, culturales, deportivas, etc.
- 1.3 Reconocimiento verbal en público.
- 1.4 Anotaciones positivas en el observador del estudiante.
- 1.5 Los estipulados en lo referente al sistema de evaluación de los estudiantes.
- 1.6 Se destacarán, en forma especial, durante la licenciatura a los alumnos de 8vos. Años que:
 - a) Obtengan el más alto promedio anual de cada octavo.
 - b) Obtenga el más alto promedio anual de toda la promoción de octavo años.
 - c) Al más esforzado de cada curso, determinado por el profesor jefe.

- d) A los que permanezcan durante toda su educación pre básico y/o desde 1° básico en nuestro establecimiento.
- e) En caso de igualdad en los promedios que se calcularán hasta lamilésima, todos los alumnos en esta situación recibirán su estímulo.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

La Dirección del Establecimiento es el organismo jerárquico superior responsable de la planificación, organización, dirección y supervisión de la Comunidad Educativa. El director (a) es el responsable del funcionamiento orgánico del establecimiento, acorde con las normas reglamentarias vigentes.

Artículo 1 Deberes de Docentes Directivos (Director (a))

- 1.1- Conducir la realización de Proyecto Educativo Institucional.
- 1.2- Promover en los docentes el desarrollo profesional para cumplir con las metas educativas.
- 1.3- Supervisión pedagógica en el aula. 1.4- Delegación de funciones.
- 1.5- Encargado del personal.
- 1.6- Normas de Higiene y Seguridad (Comité de Seguridad Escolar) 1.8- Subvención de Mantenimiento.
- 1.9- Consejo Escolar.
- 1.10- Caja Chica.
- 1.11- Cuenta Pública.

Artículo 2 Deberes del inspector general:

- 2.1- Reglamentos.
- 2.2- Inventario.
- 3.3- De la subvención escolar (asistencia)

2.4- Orientar y asesorar la adecuada aplicación de Proyecto Educativo Institucional.

2.5- Decidir, de común acuerdo con las docentes, en caso de alumnos nuevos, el ingreso al curso que le corresponda, considerando a la vez sus características personales.

2.6- Matrícula.

2.7- Asistencia y puntualidad de los alumnos. 2.8.-

Disciplina

2.9.- Permisos administrativos

Artículo 3 Deberes encargada de convivencia escolar:

- Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión y sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

- Tomar medidas disciplinarias en conjunto con la Directora.

- Trabajar en conjunto con las redes de apoyo

- Velar por el normal funcionamiento del establecimiento en especial el desarrollo de las clases para los alumnos.

- Gestionar talleres en conjunto con las redes de apoyo en función de las necesidades de la comunidad educativa.

Artículo 4 Deberes del Jefe U.T.P.

4.1- Promover y liderar el perfeccionamiento docente.

4.2- Evaluar material a utilizar; textos, planificaciones, etc.

4.3- Orientar y asesorar la adecuada aplicación de Proyecto Educativo Institucional. 4.4-

Supervisar el proceso educativo en general.

4.5- Liderar la confección y ejecución de proyectos.

4.6- Tomar conocimiento sobre las planificaciones curriculares de todos los niveles. 4.7-

Horarios, planes y programas.

4.8- Coordinación de reuniones.

4.9- Acompañamiento en el aula.

4.10- Supervisión.

Artículo 5. De los deberes de los docentes.

Como miembros de la comunidad educativa ESCUELA E N°307 “REPÚBLICA DELA INDIA”, se hace énfasis en los siguientes deberes:

5.1- Conocer y asumir como propio el proyecto educativo institucional, especialmente su misión, visión, principios y valores de la comunidad República de la India.

5.2- Usar siempre un vestuario y lenguaje formal.

5.3- Cumplir a diario con las obligaciones de su cargo y con los horarios que le correspondan.

5.4- Realizar las clases oportuna y puntualmente según la planificación establecida y con los materiales requeridos.

5.5- Diagnosticar académica y socialmente a sus alumnos.

5.6- Citar a reunión de apoderados en forma bimensual para informar del estado de avance de los alumnos.

5.7- Promover el sentido de pertenencia a la institución, reflejando siempre un comportamiento congruente con su filosofía y principios fundamentales.

5.8- Informar cualquier irregularidad que se esté presentando con las personas que tiene a su cargo o en cualquier lugar del establecimiento.

5.9- Dominar los contenidos de las asignaturas que atiende, así como del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del manual de convivencia, y de la legislación educacional vigente.

2.9- Entregar información oportuna y pertinente a los alumnos y apoderados en relación con los procesos de evaluación a que someterá a sus alumnos, en especial a los contemplados como evaluaciones acumulativas y controles de lectura.

DERECHOS DE LOS DIRECTIVOS Y DOCENTES

Artículo 1.- De los Derechos de los Directivos

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

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

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

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

Artículo 2 De los derechos de los docentes

Como miembros de la comunidad educativa de la Escuela República de la India, se hace énfasis en los siguientes derechos:

2.1- Laborar en un ambiente de respeto.

2.2- Ser elegido para los diferentes organismos de representación del colegio. 2.3- Ser respetado en el ejercicio de su profesión y de sus funciones.

2.4- Recibir información oportuna y pertinente para el efectivo desempeño de sus funciones.

2.5- Recibir apoyo técnico pedagógico y capacitación para su desempeño profesional. 2.6- Ser escuchado en sus inquietudes y descargos.

2.7- Ser evaluado y conocer los resultados de este proceso.

CAPITULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Artículo 1 De los Derechos

1.1- Ser respetado en su condición de persona. 1.2-

 Ser escuchado en sus planteamientos.

1.3- Participar en los organismos representativos de su estamento.

1.4- Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo. 1.5- Ser evaluado y conocer los resultados de esa evaluación.

1.6- Conocer este reglamento de convivencia.

Artículo 2 De los Deberes

2.1- Respetar y cumplir este reglamento.

- 2.2- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.2.3- Cumplir sus horarios de trabajo.
- 2.4- Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.2.5- Firmar libro de llegada y salida.
- 2.6- Presentarse correctamente vestido.
- 2.7- No fumar y/o ingresar y consumir licores ni otras sustancias que alteren su desempeño normal en el desarrollo de sus funciones.
- 2.8- Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local escolar.
- 2.9- No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.
- 2.10 No utilizar celular para chatear especialmente en horario de recreos o cuando se está atendiendo público.
- 2.11 Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.
- 2.12 Solicitar cédula de identidad al apoderado que venga a retirar un alumno antes de finalizar la hora de clases.
- 2.13 Durante la hora de almuerzo, deberá evitar que los alumnos circulen por las dependencias del establecimiento.
- 2.14- Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal paraprofesional.

CAPÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIO

Artículo 1 De los Derechos

- 1.1- Ser respetado en su condición de persona.1.2- Ser escuchado en sus planteamientos.
- 1.3- Participar en los organismos representativos de su estamento.1.4- Recibir instrucciones claras y precisas respecto de su trabajo. 1.5.- Ser evaluado y conocer los resultados de esa evaluación.
- 1.6- Conocer este reglamento de convivencia.

Artículo 2 **De los Deberes**

- 2.1- Respetar y cumplir este reglamento.
- 2.2- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.2.3-
Cumplir sus horarios de trabajo.
- 2.4- Desarrollar sus labores con puntualidad y pulcritud.2.5-
Firmar libro de llegada y salida.
- 2.6- Utilizar su vestuario de trabajo.
- 2.7- El personal de servicio, incluidos manipuladoras del almuerzo escolar, no deben ingresar ni retirar del establecimiento ninguna especie, objetos, materiales, herramientas, comestibles, etc. No autorizadas por la dirección de la escuela.
- 2.8- No fumar, ingresar ni consumir licores u otras sustancias que alteren su normalidad.
- 2.9- Informar a la dirección de cualquier situación anómala que ocurra en el local Escolar.
- 2.10 No propagar, comentar ni originar rumores o situaciones falsas que afecten el normal funcionamiento de la escuela y la honorabilidad de sus funcionarios.
- 2.11 No utilizar el celular para chatear en horario de trabajo.
- 2.12 Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.
- 2.13- Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal paraprofesional.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS

- El apoderado es la persona adulta, (desde 21 años), oficialmente registrada en el establecimiento, responsable del alumno y que lo representa ante la unidad educativa. La escuela no se entenderá con otra persona que no sea el apoderado titular.
- Si es necesario un cambio de apoderado, el titular deberá comunicarlo oportunamente a la dirección por escrito, identificando al reemplazante, quien asumirá esta condición a partir de su aceptación por la escuela.

Artículo 1. **De los derechos.**

- 1.1- Recibir una educación de calidad para sus hijos.
- 1.2- Ser respetado en los planteamientos que desee hacer a la escuela, los que deben ser hechos por escrito siguiendo el conducto regular con el debido respeto
- 1.3- Solicitar y recibir informes sobre el desempeño de sus hijos o representados, del profesor jefe y/o escuela.
- 1.4- Postularse para los cargos de representación que prevean las leyes o los reglamentos, siempre y cuando cumpla los deberes expresados en el Artículo 12.
- 1.5- Conocer el Reglamento de Convivencia.
- 1.6- Privacidad de los antecedentes que entregue a la escuela.
- 1.7- Ser informado de los cambios de horario y actividades extra programáticas.
- 1.8- Retirar a su pupilo del establecimiento, antes de la hora habitual de salida, con presentación de su cédula de identidad y siempre que el profesor de aula autorice su retiro o que el alumno no tenga alguna actividad o evaluación que rendir. Esta autorización es privativa del establecimiento con un máximo de dos veces por semestre o presentando certificado de hora médica al día siguiente.

Artículo 2. **De los deberes**

Para un desarrollo adecuado y normal, los niños y niñas necesitan la seguridad afectiva y efectiva de un ambiente familiar, armónico y estable. Siendo los padres de familia los principales artífices en la educación de sus hijos, son, por el mismo hecho, los primeros y principales responsables de la misma.

De ello se deduce que los padres deben asumir sus funciones y cumplir sus obligaciones respecto a la educación de sus hijos y a la escuela, en la que delegan parte de sus responsabilidades.

Para una mejor eficacia en la formación y educación de los estudiantes, entre las muchas responsabilidades que les corresponden a los padres y apoderados, resaltamos las siguientes:

- 2.1- Asumir que los padres de familia y/o apoderados son los primeros y principales educadores de sus hijos, a la vez que formadores de valores y conductas.
- 2.2- Cumplir con las matrículas oportunamente. En caso de no hacerlo, la escuela podrá disponer libremente del cupo sin necesidad de aviso previo. La matrícula es un proceso que se debe cumplir cada año y no existe la matrícula automática.
- 2.3- Cooperar con el Centro General de Padres y Apoderados
- 2.4- Asistir a las reuniones generales, extraordinarias o individuales, que para los efectos la escuela cite; de lo contrario, la escuela podrá solicitar el cambio de

apoderado. No se debe asistir a reunión en estado de intemperancia con los alumnos o hijos menores.

- 2.5- Justificar ante inspección las inasistencias a clases al momento de reintegrarse el alumno (a) a sus actividades normales. Es conveniente que el apoderado comunique a la escuela las licencias prolongadas.
- 2.6- Los apoderados podrán ingresar a las dependencias del establecimiento en caso de reunión de apoderados y cuando sean citados por personal docente o directivo con hora y fecha definidas. Serán responsables de este control las personas a cargo de portería.
- 2.7- Las reuniones de apoderados se referirán principalmente a aspectos académicos metodológicos, evaluativos e informaciones generales acerca del curso. Los casos particulares se tratarán en horario de atención de apoderados.
- 2.8- Prestar colaboración a los subcentros de curso y profesores para que la escuela cumpla en mejor forma con los objetivos propuestos.
- 2.9- Cumplir las normas y reglamentaciones del presente Reglamento de Convivencia.
- 2.10- Revisar a diario la libreta del estudiante para facilitar una comunicación expedita.
Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
- 2.11- Apoyar los proyectos que busquen mejorar los procesos educativos.
- 2.12- Proporcionar a su hijo los útiles, libros, materiales y uniforme necesarios para el normal desarrollo de todas las actividades pedagógicas.
- 2.13- Preocuparse diariamente de la buena presentación personal de sus hijos, el aseo, el estado del uniforme, los elementos o útiles que requiera y la estricta puntualidad en todas las actividades.
- 2.14- Retirar personalmente el informe de calificaciones parciales y semestrales en la fecha y hora que programe la escuela.
- 2.15- Acudir prontamente y en las horas señaladas ante citaciones de directivos o profesores.
- 2.16- Realizar un seguimiento y orientación permanente de las actividades, horarios, trabajos y diversiones de sus hijos fuera del horario escolar; constatar quiénes son sus amistades y qué tipo de actividades realizan en su ausencia.
- 2.17- Mantener un diálogo sincero, exigente y comprensivo con sus hijos sobre los logros, éxitos, dificultades, aspiraciones, para poder orientarlos, animarlos y corregirlos adecuada y oportunamente.

- 2.18- Mantener una comunicación respetuosa y permanente con los directivos y con los profesores del curso, para coordinar criterios, métodos y orientaciones en beneficio de sus hijos.
- 2.19- Responder y pagar por los daños que causen sus hijos a la escuela, a sus compañeros o a otras personas, así no haya existido en el estudiante la intención de dañarlos.
- 2.20- Retirar del establecimiento a su pupilo en forma oportuna en el horario de salida, en caso que el apoderado no pueda retirarlo por un caso particular de fuerza mayor aislado, este deberá informar al establecimiento en forma telefónica quien y a qué hora retirarán a su pupilo del establecimiento. En caso contrario transcurrido dos horas en que el apoderado no informa, sus teléfonos de contacto están inoperantes y no se logra establecer comunicación con él, la escuela informará la situación a Carabineros.
- 2.21- Informar a los directivos o profesores cualquier anomalía que observe tanto en el funcionamiento de la escuela como en la conducta de directivos, profesores, estudiantes y administrativos, con el objeto de hacer investigaciones pertinentes y aplicar los correctivos necesarios y/o sanciones.
- 2.22- Respetar la escuela, absteniéndose de hacer comentarios y juicios infundados. 2.23- Aceptar las exigencias académicas y disciplinarias de la escuela y las orientaciones pedagógicas de directivos y docentes.
- 2.24- Plantear solicitudes, inquietudes o dudas sólo al profesor de asignatura, profesor jefe o dirección del establecimiento.
- 2.25- Participar activamente en las diversas actividades programadas por la escuela.
- 2.26 Leer detenidamente y con sus hijos el presente Reglamento.

Artículo 3 **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE APODERADO**

En consideración a que la calidad de apoderado se adopta por propia decisión y con el cumplimiento de requisitos; a que la formación y crecimiento personal del alumno implica un deber compartido donde el padre, la madre o guardador asume derechos y deberes que le son inherentes dentro del rol que representa, el no cumplimiento evidente de estas disposiciones motivará la pérdida de dicha calidad.

Las causales que considerará la Dirección para disponer esta medida, entre otras, son:

- 3.1- No cumplir con su rol de apoderado.
- 3.2- Inasistencia a tres convocatorias, sin justificación válida (entrevistas, reuniones de apoderados, etc.)

- 3.3- Propagar falsos rumores y/o formular acusaciones infundadas en contra de algún funcionario del plantel.
- 3.4- Adoptar actitudes agresivas de hecho y/o palabra en contra de algún integrante de la comunidad educativa.
- 3.5- Crear conflictos en reuniones u otras situaciones similares que impliquen daño a la imagen institucional.
- 3.6- Amenazar a un alumno(a) o personal del establecimiento.
- 3.7- Agredir físicamente a su pupilo(a) dentro del establecimiento.

Si el apoderado no cumple a cabalidad alguno o algunos de los puntos anteriormente señalados, perderá su calidad de tal, lo que le será comunicado por la Dirección del establecimiento.

CAPITULO VIII REGULACIONES:

Artículo 1 INTERACCIONES:

- 1.1- Tanto el profesor(a) como el alumno(a) deben brindar un trato amable y de respeto. 1.2- El profesor estimulará la interacción y el apoyo social entre los alumnos a partir del autoconocimiento y el desarrollo de la empatía.
- 1.3- Implicará a los alumnos en la resolución de problemas interpersonales.
- 1.4- Procurará hacer del aula un lugar donde todos puedan participar y tomar las decisiones con el máximo consenso, de forma que se fomente el respeto, autonomía y autorregulación.

Artículo 2 TIEMPO Y ESPACIO ESCOLAR:

- 2.1- La sala de clases debe ser un lugar limpio, ordenado y agradable, donde todos cooperen para que así sea.
- 2.2- El profesor deberá velar en la optimización de tiempos para desarrollar sus clases, tomando el curso en forma oportuna.
- 2.3- No se debe utilizar elementos tecnológicos personales que interrumpan las clases. 2.4- El profesor estará dispuesto a aclarar dudas y a apoyar a todos los estudiantes, especialmente aquellos con NEE.
- 2.5- Durante los períodos de recreo, los alumnos deben abandonar la sala, el profesor a cargo es el responsable de dejarla cerrada, con su correspondiente candado.
- 2.6- Durante los recreos, los alumnos deberán permanecer en el patio de la escuela siendo supervisados por inspectores y personal pertinente. Cada ciclo (Pre Básica, 1° ciclo y 2° ciclo) tendrán su patio y baños de uso exclusivo con el objetivo de velar por su seguridad.
- 2.7- El patio de la escuela y baños deberán permanecer limpios y seguros.

- 2.8- Finalizado cada recreo (Al toque del timbre) cada profesor ingresa de manera oportuna a su sala de clases con los alumnos.
- 2.9- Durante la hora de colación (desayuno – almuerzo) de los alumnos, serán supervisados por su profesor jefe y personal para- docente.
- 2.10- En caso de fuerza mayor, un alumno(a) podrá ser retirado antes de finalizar la jornada escolar, por su apoderado, (Mayor de edad), cuyos antecedentes se registrarán en el libro de salida alumnos. Para ello deberá facilitar en inspectoría sucedula de identidad.
- 2.11- Finalizada la jornada de clases (hora o período) ningún alumno(a) permanecerá en las salas, al menos que sea junto a un profesor.
- 2.12- Los alumnos no podrán permanecer solos en una sala de clases realizandotrabajos o ensayo de bailes.
- 2.12- Una vez comenzadas las clases, la entrada principal deberá permanecer cerrada bajo la supervisión de una persona encargada que asignará la dirección. Este deberá velar por la seguridad de los alumnos y del personal, impidiendo la salida no autorizada de algún alumno y la entrada a personas ajenas a la institución.
- 2.13- Cualquier persona ajena al establecimiento, deberá ingresar a recepción donde será atendida en primera instancia por personal para docente.
- 2.14- Encontrándose en la calle los(as) alumnos(as) deberán reflejar la educación recibida en el hogar, como así también la recibida en la escuela de donde vienen.
- 2.15- El establecimiento no se hace responsable de los paseos de curso que organicen los padres y apoderados ya que estos no están autorizados.
- 2.16- Las salidas educativas y actividades extra programáticas, serán avisadas con antelación al apoderado quien deberá firmar una autorización al alumno. Dicho documento quedará archivado en el establecimiento durante el periodo de un año. Los alumnos salen del establecimiento a cargo de un directivo, profesores u/o apoderados. Los alumnos deben volver en su totalidad al establecimiento. Dicha salida además deberá ser informada mediante oficio a la Dirección Provincial de Educación, adjuntando autorizaciones y protocolo correspondiente.

Procedimiento en caso de accidente dentro y fuera de Santiago:

De ocurrir un accidente a un alumno(a) durante una salida educativa se procederá según la gravedad de este, la que será resuelta por el directivo o profesor a cargo del grupo curso.

En caso de un accidente grave, se procederá a llamar al servicio de urgencia 131 para trasladar al alumno(a) a la institución que corresponda.

Se toma contacto con el apoderado para explicar los hechos e informar al sitio que su pupilo(a) será trasladado(a).

El alumno o alumna deberá ser acompañado(a) por un directivo o un profesor según fuera el caso hasta que se haga presente su apoderado.

En caso de un accidente menos grave, en primer lugar se deberá informar al apoderado informándole los hechos y el lugar donde será trasladado su pupilo(a). El alumno(a), será trasladado por el directivo o profesor al Hospital Félix Bulnes, siendo este acompañado por personal del establecimiento hasta que llegue su apoderado.

- 2.17- Los actos cívicos o ceremonias se calendarizarán en forma anual, cada ceremonia quedará a cargo de un directivo.
Los actos cívicos serán organizados por un docente. Para difundir las actividades de la escuela se entrega dicha programación a los padres y apoderados en la primera reunión del año en curso.

2.18- El corte de pelo de los alumnos deberá ser tradicional (corte colegial) en los varones, pelo tomado en el caso de las damas con un colle azul marino o blanco.

2.19- **El uso del uniforme será:**

Damas: falda plisada azul marino hasta dos dedos sobre la rodilla, calcetas azules, zapatos negros, polera naranja.

Varones: pantalón colegial, polera naranja, zapatos negros.

Clases de educación física: buzo negro y polera blanca.

2.20- **De la llegada, atrasos:** Con el compromiso y apoyo de la familia los(as) alumnos(as) serán puntuales en la hora de inicio de la jornada escolar, como así mismo del retiro de ellos(as) de la Escuela. Hora de entrada = 08:00 horas Hora de salida = 15:30 horas de lunes a jueves y 13:00 horas el día viernes. “La puntualidad” es un hábito social necesaria que el alumno(a) debe asumir en su formación integral, ya que es una expresión de responsabilidad y respeto. Además, el atraso es motivo de interrupción de la labor profesional que las docentes entregan a los(as) alumnos(as)”.

2.21- Si el alumno(a) llega atrasado(a), más de dos veces a la semana, el apoderado(a) deberá justificar personalmente en el establecimiento los motivos de dichos atrasos.

2.22- Si el alumno(a) viene con el apoderado(a) o alguna persona adulta, esta podrá justificar el atraso y dejar al alumno(a) en clases. En ningún caso se podrá devolver al alumno a su hogar.

2.23- El uso de las redes sociales utilizadas por el alumno son de exclusiva responsabilidad de los padres y/o tutores. En caso de problemas relacionados con las redes sociales, donde se incurra en insultos, amenazas y otros), la escuela no se hará responsable. Solo le cabe la responsabilidad en la sensibilización y reflexión de los alumnos en torno al tema.

Artículo 3 Relaciones formales Establecimiento, Padres y Apoderados(as):

1.- Reuniones bimensuales por curso.

2.- Entrevistas con el apoderado (Al menos una por semestre)

3.- Reunión mensual del Centro General de Padres y Apoderados(as).4.-

Consejo escolar cuatro reuniones ordinarias en el año.

5.- Jornada anual (abril) para actualizar el reglamento interno y de Convivencia Escolar. 5.-

Charlas de temas de importancia relacionadas preferentemente sobre la atención de sus hijos(as), dictadas por docentes de la escuela y profesionales externos.

6.- Libretas de comunicaciones

7.- Celebración de fechas importantes junto a la comunidad educativa.

Artículo 4. Del Transporte escolar.

3.1. Es responsabilidad de los padres y apoderados el contrato particular de los furgones escolares.

3.2. Los conductores deberán retirar del establecimiento a los alumnos a las 15:30 horas de lunes a jueves y a las 13:00 horas el día viernes. El establecimiento no se hará responsable cuando el conductor realice una segunda vuelta ocasionando la espera y tardanza del alumno para llegar a su domicilio.

CAPITULO IX ABORDAJE DE LA DISCIPLINA

FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LAS NORMAS DE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Se califican como faltas todos aquellos comportamientos que desconozcan los derechos o deberes que impiden el normal desarrollo de las actividades, o atenten contra los derechos de sus semejantes, ya sean cometidos dentro o fuera de la institución. Según el artículo 40 del Decreto 114/2011 de 11 de mayo que regula la convivencia en las aulas consideran tres tipos de conductas contrarias a la convivencia: leves, graves y muy graves.

Artículo 1 De las faltas leves.

Definición: Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Se consideran faltas leves:

- 1.1- Atraso injustificado para ingresar a la escuela o a la sala de clase.1.2-
No disponer diariamente de su libreta de comunicaciones.
- 1.3- No traer personalmente sus útiles escolares.
- 1.4- Negarse a desarrollar todas las actividades escolares que indique su profesor.1.5-
Permanecer dentro del aula durante los recreos.
- 1.6- Traer juguetes, juegos de video, celular o radios, MP3 y MP4 u otro elemento no solicitado por el profesor
- 1.7- Utilizar o contestar celulares en horas de clases.
- 1.8- Comerciar, especialmente alimentos, hacer colectas o apuestas no autorizadas por la dirección del colegio.
- 1.9- Interrumpir las clases del profesor.

Artículo 2 De las faltas graves.

Definición: Se consideran faltas graves todos aquellos comportamientos contra la ética, la moral y los valores que la escuela promueve en sus educandos y que resulten

especialmente perniciosos tanto para los infractores como para la institución. Estas faltas son las siguientes:

- 2.1- Reincidencia por tercera vez de una falta leve.2.2- Reiterados (3) atrasos injustificados.
- 2.3- Inasistencia injustificada o negligencia en presentar excusa.2.4- Perturbar el normal desarrollo de las clases con indisciplina.
- 2.5- Incumplir con los compromisos académicos y/o irresponsabilidad con las actividades de recuperación.
- 2.6- Marginarse de los programas especiales organizados por la escuela con el fin de elevar el nivel académico.
- 2.7- Salir de la sala sin autorización.
- 2.8- Emplear lenguaje vulgar o inadecuado en su convivencia diaria.2.9- Faltar el respeto a los miembros de la institución.
- 2.10- Participar en juegos violentos.
- 2.11- Expresarse de manera irrespetuosa e intolerante.
- 2.13- Presentar mal comportamiento en actividades programadas por el establecimiento, tanto de orden académico, deportivo, social y/o cultural que se realicen dentro o fuera del establecimiento. En tales actividades cada participante mantiene su condición de alumno de la escuela.
- 2.14- En tales participaciones queda prohibido usar vocabulario soez, agredir física o verbalmente, insultar, amenazar, atemorizar, hostilizar, acosar, burlarse de otra persona, discriminar sin ninguna causa en ningún aspecto o cualquier conducta atentatoria a una sana convivencia que implique a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2.15- Entrar a salas de profesores y zonas de acceso restringido sin autorización.
- 2.16- Reincidencia en el uso inadecuado del uniforme de la escuela o no uso de él y de las normas de presentación personal.
- 2.17- Destruir o dañar las áreas verdes
- 2.18- Falsificar, sustraer o modificar documentos públicos.
- 2.19- Destruir y/o dañar cualquier objeto, equipo, mobiliario, vehículo perteneciente a algún miembro de la comunidad.
- 2.20- Fumar o portar cigarrillos en la escuela o en las actividades que éste programe, o mientras se porte el uniforme.

- 2.21- Los alumnos que presenten problemas conductuales y/o de adaptación al curso, después de haber reiterado las faltas leves, podrán ser reubicados en un curso paralelo.
- 2.22- Quedarse fuera de la sala de clases escondiéndose en dependencias del establecimiento.

Artículo 3 **De las faltas excesivamente graves.**

Definición: se consideran faltas excesivamente graves aquellas conductas o comportamientos que lesionan gravemente la ética, la moral y los valores que la escuela promueve entre sus educandos y que atentan gravemente contra la integridad física y moral de los estudiantes, profesores, directivos, administrativos y demás personal, así como contra el prestigio y el buen nombre de la escuela República de la India o atenten contra las dependencias del local o su equipamiento. Estas son:

- 3.1- Retirarse del colegio sin autorización.
- 3.2- Causar lesiones físicas y síquicas a cualquier miembro de la unidad educativa. 3.3- Hurtar o robar cualquier tipo de especie tanto a los otros alumnos como al personal de la escuela.
- 3.4- Participar en riñas, agresiones físicas o verbales, sabotajes o actitudes violentas tanto dentro como fuera del local escolar hechos que provoquen daños materiales en el establecimiento o lesionen su imagen institucional.
- 3.5- Portar, agredir con arma de fuego y/o arma blanca u objeto contundente (palo, fierro), con la clara intención de dañar físicamente a un miembro de la comunidad educativa.
- 3.6- Hacer fraude, copia, intento de copia, plagio en las evaluaciones o trabajos, adulteración de calificaciones o falsificación de firmas.
- 3.7- Adulterar trabajos o presentar trabajos ajenos como propios. 3.8- Cualquier otra conducta sancionada en el Código Penal chileno.
- 3.9- Llegar a la escuela en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias que alteren el normal estado de lucidez mental.
- 3.10- Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones o equipos de la escuela, o de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.11- Utilizar el nombre de la escuela sin autorización para obtener beneficios personales.
- 3.12- Realizar tocaciones de connotación sexual a sus compañeros.

- 3.12- Llevar cualquier tipo de material pornográfico a la escuela o a las actividades programadas por éste.
- 3.13- Hacer un uso indebido de Internet para consultar páginas de contenido pornográfico, violentas o satánicas.
- 3.14- Grabar con cualquier medio sin autorización dentro de las dependencias del establecimiento.
- 3.15- Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, acosar, poner sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas, étnicas o condición social de cualquier miembro de la comunidad escolar utilizando cualquier medio.
- 3.16- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales económicas, religiosas, políticas, orientación sexual, discapacidad física o mental.
- 3.17- Insultar, agredir oralmente o de manera escrita, difamar, levantar calumnias, burlarse, amedrentar, ridiculizar a cualquier miembro de la unidad educativa dentro de la escuela.
- 3.18 Aportar, él o sus representantes, información y/o documentación falsas o adulteradas para el ingreso a la escuela.
- 3.19 Realizar o intentar relaciones heterosexuales u homosexuales dentro de las instalaciones de la escuela o en las actividades que la escuela realice fuera de las instalaciones institucionales.
- 3.20 Portar cualquier publicación pornográfica o inmoral en las instalaciones de la escuela o en las actividades que éste programe.
- 3.21- Portar armas o artefactos que puedan atentar contra la vida de los demás, contra la estructura y/ o los bienes de la institución.
- 3.22 Usar, portar, vender o comprar, regalar licor, fármaco-dependientes o sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones de la escuela.
- 3.24 Cometer una falta grave, encontrándose con permanencia condicional.

Los estudiantes atendidos por especialistas de salud y que padezcan de enfermedades psicológicas, neurológicas o desadaptativas serias, no podrán discontinuar su tratamiento. El apoderado deberá mantener informado al establecimiento sobre el estado de salud del estudiante, para ello debe presentar en dirección del establecimiento, periódicamente informes médicos de manera oportuna. En caso de negligencia por parte del apoderado en que interrumpa por decisión propia algún tratamiento médico, el establecimiento podrá denunciar el caso a la OPD.

CAPÍTULO X

MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS PEDAGÓGICOS CORRECTIVO-FORMATIVOS PARA LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

Las medidas y procedimientos pedagógicos correctivos que aquí se establecen, tienen como propósito fundamental lograr la modificación positiva de conductas inadecuadas que muestre un alumno durante su permanencia en la escuela. Con esta finalidad, los padres y/o apoderados de estos alumnos asumen desde ya todas las disposiciones establecidas en nuestro Reglamento de convivencia interna.

Artículo 1 **De las medidas correctivo-formativas.**

Las medidas pedagógicas establecidas son las siguientes:

Faltas leves:

- 1.1- Diálogo con el alumno(a).
- 1.2- Amonestación verbal por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudiante incurra en una falta leve cometida por primera vez.
- 1.3 Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida cuando la falta sea por segunda vez.
- 1.3 Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
- 1.4 Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado cuando el alumno lleve tres registros de anotaciones negativas.

Faltas graves:

- 1.1- Diálogo con el alumno(a) .
- 1.2- Amonestación Escrita en su hoja de vida por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudiante incurra en una falta leve cometida por tercera vez. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida.
- 1.3 Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
- 1.4 Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado para tomar conocimiento sobre la situación disciplinaria del alumno. El apoderado deberá comprometerse a reforzar la conducta de su pupilo. Dicho compromiso deberá quedar registrado en el libro de clases.
- 1.5 El alumno deberá firmar compromiso escrito en el cual deja explicitado su intención de mejorar.
- 1.6 Mediación de conflictos: Se adoptará esta modalidad para convertir los problemas en una instancia de aprendizaje para las partes involucradas y para instaurar una cultura de buena convivencia y educación para la paz. Esta mediación, según sea el caso, podrá ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar o alumnos que forman parte del comité de convivencia.
- 1.7 Trabajo comunitario: Esta medida podrá ser aplicada cuando el alumno:
 - Sea sorprendido rayando o deteriorando mobiliario de la escuela, paredes, plantas, árboles u otros.
 - Cuando dañe pertenencias de sus compañeros, (trabajos, cuadernos, libros).
 - Cuando consuma colación de sus compañeros sin el consentimiento de ellos.
- 1.8 Suspensión de clases: El alumno podrá ser suspendido hasta tres días de clases cuando:
 - A pesar de haber hablado con su apoderado, reincide en las mismas faltas o se refiera en malos términos al personal de la escuela (palabras ofensivas, garabatos) ante la llamada de atención en un caso eventual.
- 1.9 Cuando el alumno vuelve de una suspensión de clases, deberá traer consigo una reflexión escrita y compromiso de cambio.

Derivación a Dupla Psicosocial: El alumno podrá ser derivado cuando presente las siguientes conductas:

Agresividad, descalificaciones o bullying, conductas sexualizadas (tocaciones constantes hacia sus compañeros(as), problemas para relacionarse frecuentemente con sus pares y profesores, uso de drogas, desmotivación por las clases (cimarra interna) y otros.

Insistencia en su mal comportamiento, aludiendo a los puntos anteriores.

- 1.10 **Condicionabilidad de matrícula:** Si a pesar de haber llevado a cabo el proceso de intervención antes citado, el estudiante no experimenta un cambio positivo se procederá a dejar su matrícula condicional. Esta medida se aplicará para el semestre en curso; el alumno deberá tener un seguimiento y evaluar periódicamente su comportamiento, para ello será necesario que su apoderado concurra al establecimiento una vez por semana para interiorizarse de los avances del alumno. Se dejará constancia en la hoja de vida y se citará a los padres para ser informados de los hechos.

En caso que:

El apoderado no concurra durante un mes a conocer acuerdos y responsabilidades y el alumno persista en incurrir en faltas graves pese a ser intervenido con la dupla Psicosocial, el establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

Faltas excesivamente graves:

- 1.1- Diálogo con el alumno(a).
- 1.2- Amonestación Escrita por el profesor o directivo. Se hará cuando el estudiante incurra en una falta leve cometida por tercera vez. Se dejará constancia de la situación en la hoja de vida.
- 1.3 Participación en talleres preventivos por parte de las redes de apoyo. (Agresión, bullying, Sexualidad y afectividad, drogas y alcohol, responsabilidad penal adolescente y otros).
- 1.4 Entrevista con el apoderado: El profesor jefe deberá citar al apoderado para tomar conocimiento sobre la situación disciplinaria del alumno. El apoderado deberá comprometerse a reforzar la conducta de su pupilo. Dicho compromiso deberá quedar registrado en el libro de clases.
- 1.5 El alumno deberá firmar compromiso escrito en el cual deja explicitado su intención de mejorar.
- 1.6 Mediación de conflictos: Se adoptará esta modalidad para convertir los problemas en una instancia de aprendizaje para las partes involucradas y para instaurar una cultura de buena convivencia y educación para la paz. Esta mediación, según sea el caso, podrá ser llevada a cabo por la encargada de convivencia escolar o alumnos que forman parte del comité de convivencia.
- 1.7 Trabajo comunitario: Esta medida podrá ser aplicada cuando el alumno:
- Sea sorprendido rayando o deteriorando mobiliario de la escuela, paredes, plantas, árboles u otros.
 - Cuando dañe pertenencias de sus compañeros, (trabajos, cuadernos, libros).
 - Cuando coma colación de sus compañeros sin el consentimiento de ellos.
- 1.11 Suspensión de clases: El alumno podrá ser suspendido hasta tres días de clases cuando:
- A pesar de haber hablado con su apoderado, reincide en las mismas faltas o se refiera en malos términos al personal de la escuela (palabras ofensivas, garabatos) ante la llamada de atención en un caso eventual.
- 1.12 Cuando el alumno vuelve de una suspensión de clases, deberá traer consigo una reflexión escrita y compromiso de cambio.

Derivación a Dupla Psicosocial: El alumno podrá ser derivado cuando presente las siguientes conductas:

Agresividad, descalificaciones o bullying, conductas sexualizadas (tocaciones constantes hacia sus compañeros(as), problemas para relacionarse frecuentemente con sus pares y profesores, uso de drogas, desmotivación por las clases (cimarra interna) y otros.

Insistencia en su mal comportamiento, aludiendo a los puntos anteriores.

1.13 **Condicionalidad de matrícula:** Si a pesar de haber llevado a cabo el proceso de intervención antes citado, el estudiante no experimenta un cambio positivo se procederá a dejar su matrícula condicional. Esta medida se aplicará para el semestre en curso; el alumno deberá tener un seguimiento y evaluar periódicamente su comportamiento, para ello será necesario que su apoderado concurra al establecimiento una vez por semana para interiorizarse de los avances del alumno. Esta medida se aplicará cuando el estudiante siga incurriendo en faltas de carácter grave y de manera frecuente. Se dejará constancia en la hoja de vida y se citará a los padres para ser informados de los hechos.

1.9 **Cancelación de matrícula:**

Esta medida podrá llevarse a cabo cuando:

Incumplimiento de compromisos alumno – apoderado:

Cuando el alumno estando con matrícula condicional, en donde el apoderado debe concurrir una vez por semana al establecimiento, este no se presentedurante un mes a conocer los avances del alumno en esta materia y el alumno a su vez persista en incurrir en faltas graves; pese a ser intervenido con la dupla Psicosocial, en este caso, el establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

1.10 **Expulsión:**

Esta medida se llevará a cabo cuando:

Exista agresión física a sus compañeros causando lesiones que requieran intervención médica.

Cuando se hubiese agotado todas las instancias de acompañamiento al estudiante antes descritas y el no haya tenido un mejoramiento en su actitud o conducta. El establecimiento podrá expulsar al estudiante informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado delestudiante.

Concreción de amenazas: en el caso puntual aludido en el numeral 3.5 que dice: “Portar, amenazar, agredir con arma de fuego y/o arma blanca u objeto contundente (palo, fierro), con la clara intención de dañar físicamente a un miembro de la comunidad educativa”. El establecimiento podrá cancelar su matrícula informando a la Superintendencia de Educación y al apoderado del alumno.

Alternativa a la expulsión:

Si el alumno está a 30 días hábiles o menos de que termine el período escolar, y haya incurrido en una falta excesivamente grave en donde su permanencia en la escuela ponga en riesgo a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes podrá venir a rendir sus evaluaciones en las fechas acordadas con la jefe de UTP previa calendarización de actividades junto a su respectivo temario.

Además, podrá acercarse al jefe de UTP en caso de requerir ayuda académica Esta medida tiene como objetivo:

- a).- Velar por la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa, especialmente nuestros estudiantes.
- b).- Dar la oportunidad al estudiante a la continuidad de sus estudios y termino de año escolar evitando la deserción.

Artículo 2 **De la Ceremonia de Licenciatura.**

La escuela deja constancia que la realización de la ceremonia de licenciatura de 8vo. Año

o cualquier otra similar, corresponde a una decisión exclusiva de la dirección del establecimiento. Esta ceremonia puede ser suspendida o eliminada para toda una promoción de 8vo. Año, para un grupo curso o para casos individuales de algún alumno previa consulta en consejo de profesores en caso que se haya cometido algunas de las faltas graves definidas anteriormente que se indican a continuación:

- 2.1- Hurtar o robar elementos de la escuela o del personal de la escuela.
- 2.2- Participar en riñas, agresiones físicas o verbales, sabotajes o actitudes violentas tanto dentro como fuera del local escolar que provoquen heridas a personas, daños materiales en el establecimiento o lesionen su imagen institucional.
- 2.3- Portar armas, municiones, explosivos o cualquier tipo de arma blanca o contundente que pueda causar daño a terceros.
- 2.4- Dañar intencionalmente los muebles, instalaciones, computadores de la escuela
- 2.5 Amedrentar, amenazar, intimidar, hostilizar, acosar, poner sobrenombres hirientes o burlarse por características físicas de cualquier miembro de la comunidad escolar de manera frecuente utilizando cualquier medio de comunicación.
- 2.6- Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa por razones sociales, raciales, económicas, religiosas, políticas, orientación sexual y/o discapacidad física o mental.

La medida de suspensión de la ceremonia de licenciatura **será sometida a la aprobación del consejo de profesores**. En caso de alumnos individuales además se estudiará su hoja de vida.

Artículo 3 Presentación de descargos por parte del alumno.

El rendir descargos es un derecho de los estudiantes que se ejerce cuando se ha cometido o se presume una falta grave o excesivamente grave.

3.1- Recurso de apelación por parte del alumno.

Sobre toda medida correctivo – formativa, cabe el recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien imponga la medida. Tal recurso debe ser interpuesto por escrito, con la correspondiente sustentación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la medida al alumno. (Condicionalidad, suspensión de licenciatura, caducidad de matrícula). Pasado dicho tiempo sin presentación del recurso, la medida quedará en firme. Esto debe quedar por escrito en la hoja de vida del estudiante.

3.2- Si se presenta el recurso de apelación y el superior jerárquico considera, después del respectivo estudio del recurso, que se mantienen los méritos para imponer la

medida correctivo – formativa, la confirmará y se consignará debidamente firmada en la hoja de vida del alumno. Se le entregará al estudiante el respectivo formato junto con la citación a entrevista de los padres de familia o apoderado cuando la falta es grave, excesivamente grave o una que da mérito para imponer una medida más drástica y también cuando el profesor o directivo lo considere conveniente para el estudiante. En esta entrevista el alumno deberá hacer un compromiso de cambio positivo en su comportamiento que quedará por escrito.

En caso de que al estudiar el recurso presentado por el estudiante se considere que no existen méritos suficientes para imponer la medida correctivo – formativa, se levantará la medida impuesta y así se consignará en el leccionario del alumno, con lo cual el estudiante quedará exonerado de toda responsabilidad.

Comunicación con los Padres de Familia. Como criterio general, en la Escuela República de la India, se cita a entrevista a los padres de familia o apoderados por lo menos una vez por semestre, o cuando la ocasión lo requiera para conversar sobre el rendimiento académico y comportamiento de los alumnos. Por lo tanto, es obligación de los padres asistir a las reuniones o citaciones extendidas por la escuela.

Artículo 4 **Mediación de conflictos:**

El Comité de Convivencia podrá resolver conflictos cuando resulten posiciones enfrentadas entre los miembros de la comunidad educativa y estas discrepancias puedan afectar la armonía de la vida comunitaria. Cualquiera de las partes involucradas en el conflicto, podrá solicitar verbalmente una conciliación. Formarán parte de dicho Comité: Inspector(a) General, (Encargada de convivencia escolar), y comité de Convivencia Escolar formado por alumnos de 3° a 8° básico.

Se sugiere la siguiente metodología:

- 4.1- Cada parte dará versión espontánea y sin interrupciones.
- 4.2- Un mediador redactará dichas versiones y preguntará a las partes si están conformes.
- 4.3- Se identificarán los puntos de acuerdo y desacuerdo y se harán recomendaciones basadas en el Reglamento de Convivencia y el buen criterio de los mediadores.
- 4.4- Las partes en conflicto dialogarán tratando de hallar un acuerdo de buena voluntad.

Este acuerdo se dejará por escrito y será firmado como compromiso de las partes y se archivará en una carpeta especial por el Inspector General.

CAPÍTULO XI

SENTIDO PEDAGÓGICO

Ciudadanía – Regulaciones y funcionamiento

Artículo 1 CENTRO DE ALUMNOS: *(Extracto del reglamento del centro de Alumnos)*

El Centro de Alumnos tendrá como organización básica la siguiente:

- Un Consejo de Delegados, integrado por los presidentes de curso de 4° a 8° Año Básico.
- Una directiva.
- El Centro de Alumnos se organizará y funcionará según el Reglamento Interno, que deberá ajustarse al marco del Establecimiento, estipulado por el Proyecto Educativo de la Escuela, y responder a las circunstancias y características específicas de su realidad escolar.
- La dictación del Reglamento Interno del Centro de Alumnos del establecimiento debe ajustarse a los siguientes procedimientos:
 - Será elaborado por la Directiva del Centro de Alumnos.
 - El proyecto de reglamento interno será presentado al Consejo de Delegados, en sesión ordinaria, para su análisis y posterior aprobación.
 - Una vez aprobado el Reglamento Interno por el consejo de delegados pasará a una comisión integrada por el director, al Consejo de Profesores y la directiva

- El Centro de Alumnos al programar sus actividades deberá tener presente los planes de trabajo de la dirección del establecimiento, con el propósito de coordinarlas y no interferir en su normal desarrollo.

Del Consejo de Delegados:

- El Consejo de Delegados estará compuesto por los presidentes de todos los cursos de Cuarto a Octavos Básicos; profesor(a) asesor(a) y directiva del Centro de Alumnos.
- Serán funciones del Consejo de Delegados:
 - Participar en la discusión y aprobación del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
 - Discutir y aprobar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos.
 - Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos o de grupos de alumnos con el fin de impulsar las que se estimen convenientes.
 - Proponer y analizar líneas de acción para el Centro de Alumnos.
 - Aprobar las actas de sesiones, el presupuesto del Centro de Alumnos y la cuenta anual de la directiva
 - Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del Plan de Trabajo anual del Centro de Alumnos y en las actividades que solicite la dirección de la Escuela.
- El Consejo de Delegados de Curso sesionará una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria, previo aviso al director de la Escuela.
- El Consejo de Delegados de Curso, para el cumplimiento de sus funciones, podrá organizarse internamente en la forma que lo estime conveniente.

De la directiva del Centro de Alumnos:

- La Directiva del Centro de Alumnos estará formada por los siguientes cargos: un presidente, un Secretario de Actas y un delegado.

- La directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en ABRIL, por en la cual participaran las directivas de los cursos de cuarto a octavo mediante voto secreto e informado, entre la lista de candidatos propuesta por ellos.
- Para postular a algún cargo de la directiva del Centro de Alumnos, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - Ser alumno regular del colegio. Estar cursando entre 5° a 8° año Básico, .y tener, a lo menos un año cumplido de permanencia en él al momento de postular.
 - No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
 - Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante el año lectivo y permanecerán en ellos mientras no sean inhabilitados por el Consejo de delegados o por renuncia de los mismos.
 - Serán funciones de la Directiva del Centro de Alumnos:
 - Informar, coordinar y promover las iniciativas que hayan sido aprobadas por el Consejo de Delegados.
 - Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Centro de Alumnos y someterlo a consideración del Consejo de Delegados y de la Dirección del establecimiento para su estudio y aprobación.
 - Organizar, dirigir y supervisar la ejecución del Plan de trabajo Anual del Centro de Alumnos
 - Representar al Centro de Alumnos ante la dirección, los profesores y los paradoscentes, auxiliares de la escuela; ante los padres y apoderados y otras instituciones cuando fuese necesario.
 - Presidir el Consejo de Delegados
 - Son Atribuciones exclusivas del presidente:
 - Presidir en conjunto con la directiva del Centro de Alumnos, los Consejos de Delegados del Centro de Alumnos.
 - Representar al Centro de Alumnos en las sesiones del Consejo de Profesores, cuando sea especialmente requerido para asistir a través del director del colegio, y en casos extraordinarios a petición del Centro de Alumnos, previa aprobación del Director.
 - Convocar a sesión extraordinaria de la directiva del Centro de Alumnos y del Consejo de Delegados de cursos, con el conocimiento del Profesor Asesor, quien deberá estar presente.
 - Dar cuenta de la gestión directiva ante el Consejo de Delegados de cursos, al término del año lectivo.
 - Representar al Centro de Alumnos ante la comunidad educativa y fuera de ésta (Consejo Escolar u otros.)
 - Crear organismos o comisiones circunstanciales que permitan un mayor desarrollo de los objetivos del Centro de Alumnos.

Del Consejo de Curso:

- El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Alumnos. Se constituirá uno por cada curso de Cuarto a Octavos Básicos; estará formada por la totalidad de los alumnos del curso y su funcionamiento será responsabilidad del profesor jefe correspondiente, quien será el asesor del mismo.
- El presidente del Consejo de Curso será el delegado del curso ante el Consejo de Delegados. Será elegido por votación directa y por la mayoría de los alumnos del curso.

- En el Consejo de curso se elegirá a los representantes del curso para los distintos comités, Los postulantes deben cumplir los mismos requisitos que tienen que cumplir los postulantes a presidentes

Artículo 2 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

2.1.- Funciones del Directorio o Directiva del Centro de Padres:

- Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus recursos.
- Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro de Padres deba vincularse.
- Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Cursos.
- Supervisar las actividades que realizan algunos organismos internos del Centro de Padres y sus Comisiones.
- Informar periódicamente a la Dirección del Colegio, del desarrollo de programas de trabajo, de las inquietudes e intereses de los Padres en torno a la marcha del proceso escolar y obtener de dicha dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del Proyecto Educativo del Colegio.
- Elaborar los informes y balances que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

2.2.- Derechos y deberes de los integrantes del Centro General de Padres y Apoderados

- Las reuniones se harán en el establecimiento, debiendo ser programadas en conocimiento de la Asesora del Centro de Padres. Las citaciones se redactarán y enviarán desde el colegio.
- Los acuerdos de la directora del Centro de Padres, serán comunicados al resto de los Apoderados en las reuniones de subcentros por el presidente.

2.3 Constitución del Centro General de Padres y Apoderados

El Centro de Padres del colegio se organizará y funcionará de acuerdo al siguiente reglamento;

- La Directiva Estará formada por todos los presidentes de los Subcentros, eligiéndose entre ellos, al presidente, secretario, Tesorero y Protesorero.
- La Asamblea General estará constituida por la totalidad de los Padres y apoderados de los alumnos del colegio y, en ausencia de cualquiera de ellos, por el apoderado suplente.

2.4 Funciones de la Directiva del Centro general de Padres.

La Directiva del Centro de Padres cumplirá las siguientes funciones:

PRESIDENTE

- Presidir Asambleas Generales y Reuniones de Directiva.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de cada miembro de la Directiva.

SECRETARIO

- Tomar Actas de las reuniones e incorporarlas al Libro de Actas.
- Recibir, redactar y contestar la correspondencia del Centro de Padres.

TESORERO

- Cobrar y mantener el dinero del Centro de Padres, manteniéndolo en todo momento para que las inversiones se hagan oportunamente.
- Mantener al día el Libro de la Contabilidad.
- Organizar, junto a la Directiva el sistema de cobranza.
- Ejecutar cotizaciones y compras.
- Hacer balance Anual.

- Elegir anualmente a los miembros de la Directiva entre los presidentes de CADA CURSO.
- Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho reglamento.
- Tomar conocimiento de los informes, memorias y balances que debe entregar el director.
- La Asamblea general deberá ser convocada a lo menos dos veces en el año, para tomar conocimiento de la Memoria Anual de la gestión administrativa realizada por la directora.
- Elaborar un Plan de Trabajo Anual, organizando diversas actividades, tales como rifas, charlas, convivencias, etc. Este Plan de trabajo se presentará en la Segunda Asamblea de Padres y Apoderados, para su aprobación.
- Los fondos del Centro de Padres irán en beneficio de todos los alumnos.

- Presentar proyectos o proposiciones que vayan en beneficio de la comunidad escolar, para incluirlas en el Plan de Trabajo.
- Los Subcentros por cada curso del colegio existirá un subcentro de Padres que estará integrado por todos los Padres y Apoderados del respectivo curso.
- La directiva de cada subcentro estará formada a lo menos, por presidente, secretario, Tesorero.
- Estimular la participación de todos los apoderados de curso en las actividades programadas por el Centro de Padres del Colegio.
- Programar acciones que vayan en beneficio de los alumnos de sus respectivos cursos, en lo referido a bienestar material y en actividades que mejorarán el rendimiento escolar.

Los cursos no juntarán dinero para comprar regalos de Navidad a los alumnos, ya que ello corresponde a cada familia, si así lo considera. La presente disposición, permite, además, mantener las buenas relaciones entre apoderados, evitando todo tipo de diferencias.

Las consultas de tipo técnico pedagógicas se harán a cada Profesor Jefe o en su defecto, a la directora del Colegio.

En caso de renuncia, enfermedad o ausencia prolongada de alguno de los miembros de la Directiva del Centro de Padres el resto de ella nominará un reemplazante, que durará en ejercicio, el resto del año.

Comisión revisora de cuentas

La Comisión Revisora de Cuentas se constituirá una vez al año y/o cada vez fuese necesario. Y estará formada por la directora de la escuela, la Presidenta del Centro de Padres y asesora (Profesor representante don Héctor Salinas).

DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.

3.1. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del establecimiento.

3.2. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.

3.3. El Consejo de Profesores se reunirá en forma semanal los días miércoles, su horario es de 15:40 a 17:40 horas, (cuatro reuniones al mes):

Dos reuniones para planificación de clases de los profesores. Dos reuniones de carácter administrativo y apoyo técnico.

3.4. Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.

3.5. El Consejo de Profesores será presidido por el director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.

3.6. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.

3.7. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis

Artículo 4 CONSEJO ESCOLAR.

1º: El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo. La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

2º: El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- b) El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- d) El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- e) El presidente del Centro de Alumnos

Director del Establecimiento	CECILIA FUENTES MARQUEZ
Representante del Sostenedor	Daniela Trujillo
Representante PIE	Mónica Madariaga
Docente 1º Ciclo	Verónica Molina
Presidenta del Centro de Padres y Apoderados	María Rivas Sevilla

Presidente del Centro de Alumnos	Diana Duarte
Inspectora General/Encargada de Convivencia Escolar	Gilda Fiabane R

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

3º: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- a).- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N° 18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
- c) En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos;
- d) En los establecimientos municipales, del presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento. Para estos efectos, el sostenedor del establecimiento entregará, en la primera sesión de cada año, un informe detallado de la situación financiera del colegio, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias, (Cuenta Pública).

4º: El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación anual y actividades extracurriculares;
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- e) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno y de Convivencia Escolar del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f) El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

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

5º: El Consejo deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año,mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

6º: El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

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

7º: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre del año escolar.

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

8º: Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el sostenedor hará llegar al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- a) Identificación del establecimiento;
- b) Fecha y lugar de constitución del Consejo;
- c) Integración del Consejo Escolar;
- d) Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,y
- e) Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

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

9º Cada Consejo podrá dictar un reglamento interno, el que resolverá, en otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia;

- c) La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
- e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Las reuniones del Consejo Escolar durante durante el año 2022 serán trimestrales a partir de su constitución.

Artículo 5 DEL EQUIPO DE GESTION ESCOLAR

El Equipo de Gestión estará integrado por los directivos docentes existentes en la institución, un representante de cada sub – ciclo, el cual saldrá de votación secreta dentro del Consejo General de Profesores y los presidentes de Centros de Padres y Alumnos respectivos.

5.1 Constitución del Equipo de Gestión:

Nombre	Estamento
Cecilia Fuentes Márquez	Directora
Solange Ruíz Mora	Jefe de UTP
GLADYS FUENZALIDA	Docente PK
Verónica Molina	Docente 1° ciclo
Andy Zepeda	Docente 2° ciclo
Francisca Pacheco	Asistente de la Educación
María Isabel Tapia	PIE
María Rivas Sevilla	Presidenta Centro de Padres

5.2 Funciones del EGE:

- a) Asesorar al director en el cumplimiento de su desempeño.
- b) Analizar las propuestas de la comunidad que beneficien el mejoramiento de localidad de la educación impartida.
- c) Evaluar, planificar y readecuar el P.E.I. y los respectivos planes de acción.
- d) Monitorear el desarrollo curricular y los procesos de evaluación.

EL CONDUCTO REGULAR

Para todo aporte o reclamación, se debe seguir un conducto regular que facilitará el proceso de orientación y respuesta a inquietudes o problemas, hasta agotar todas las instancias, así:

Artículo 1 Para la solución de problemas de convivencia o comportamiento:

1. Con el profesor jefe.
2. Con Inspectora General
3. Encargada de Convivencia Escolar3.-
Con la directora

Artículo 2 Para la solución de conflictos académicos o contravenciones a los derechos de los estudiantes en sus evaluaciones y desempeños:

1. Con el Docente de la asignatura y/o subsector.
2. Con el Jefe Técnico Pedagógico
3. Con el director.

Los reclamos, revisiones y solicitudes de carácter académico, deben hacerse por escrito y en lo posible, aportando pruebas. Para aportes y sugerencias de los estudiantes, deberá hacerse por intermedio del Consejo de curso y el Centro de Alumnos.

CAPÍTULO XIII ASPECTOS PEDAGÓGICOS

Regulaciones:

Artículo 1 De las evaluaciones:

Las evaluaciones sistematizadas, prueba de nivel o de lectura mensual, serán fijadas con antelación, (Programación anual) e informadas oportunamente la primera semana de clases a los alumnos y en la primera reunión del año en curso a los apoderados. Los días programados para la aplicación de dichos instrumentos, el alumno no podrá tener otro tipo de evaluaciones.

En el caso de las evaluaciones formativas, estas no podrán exceder el máximo de dos aplicadas el mismo día.

El profesor tendrá como plazo una semana para entregar los resultados de las evaluaciones a sus alumnos.

Artículo 2 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA:

- Los(as) alumnos(as), tendrán clases de educación física dos veces por semana, para ello deben presentarse con el buzo de la escuela, de color negro con ribetes naranja y verde; la polera es de color blanco. Las zapatillas deben ser de color blanco o negro.
- Los días con pre emergencia ambiental los alumnos no podrán realizar actividad física.
- Es de responsabilidad del apoderado informar oportunamente sobre alguna enfermedad del alumno tales como asma, problemas cardíacos, etc. Para ello, deberá presentar información médica que así lo avale. Dicha información deberá ser entregada al momento de matricularse quedando estipulado en su ficha de matrícula. Sin perjuicio de lo anterior es conveniente que el apoderado informe a su profesor jefe sobre situaciones delicadas de salud de su pupilo.
- El profesor jefe tomará conocimiento de la información (Punto anterior) y entregará

antecedentes al profesor de Educación Física.

- Los alumnos que no puedan realizar actividad física o participar de la clase, deberán presentar certificado médico.

Artículo 3 CLASES DE RELIGIÓN:

- Las clases de religión serán de dos horas pedagógicas semanales de 1° a 8° básico
- El profesor junto a la comunidad educativa deberá respetar la libertad de pensamiento de todos sus integrantes, así como sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- Los padres pueden optar a eximir a sus hijos de dicha asignatura. Al momento dematricular al alumno(a), el apoderado confirma su elección por escrito.
- Todos los alumnos eximidos contarán con una alternativa académica tales como lectura, escritura, etc.

Artículo 4 APOYO PROYECTO DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El apoyo del equipo PIE es un derecho de los estudiantes, al cual se accede por diferentes vías:

- a) Solicitud directa de los Padres o del Estudiante.
- b) Solicitud al Profesor Jefe.
- c) Solicitud al Proyecto de Integración Comunal

Cada alumno será evaluado por personal especializado. Dicho apoyo se hará efectivo dependiendo de los cupos disponibles para ello.

Artículo 5

De la creación de nuevos cursos:

En el caso que la matrícula de un curso aumentará a fin o principio de año, llegando a la necesidad de dividir dicho curso en dos, se procederá de la siguiente forma:

El alumno de la lista que lleva el número 1, ocupará el primer lugar del curso A, en tanto el segundo alumno ocupará el primer lugar del curso B y así sucesivamente. Se divide a los alumnos de manera intercalada para que todos tengan las mismas oportunidades de pertenecer a uno u otro curso.

En el caso de los alumnos PIE, será responsabilidad de la coordinadora determinar en qué curso quedará matriculado de acuerdo a sus necesidades.

CAPÍTULO XIV

ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1 DE LAS REFORMAS.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá presentar propuestas de reforma al

presente Reglamento de Convivencia a través de los respectivos estamentos.

Una vez presentadas, el Equipo de Gestión y Consejo Escolar las estudiará y decidirá si se aprueban las modificaciones.

En abril de cada año en curso durante la semana de “Convivencia Escolar” se convocará a todos los estamentos para participar en una jornada de revisión y actualización del reglamento. Sin perjuicio de lo anterior dicho reglamento se podrá actualizar de acuerdo a las necesidades emergentes.

Artículo 2 **DE LA VIGENCIA.**

El presente Reglamento de Convivencia junto con las reformas que se le hagan posteriormente, regirá a la comunidad educativa de la escuela municipal República de la India, a partir de la aprobación, publicación y divulgación y deberá ser revisado anualmente el mes de diciembre con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.
Actualizado en marzo 2021.



ESCUELA REPÚBLICA DE LA INDIA
CATEDRAL 4637 QUINTA NORMAL
FONO: 7734643
REPINDIA@CORPQUIN.CL

ACTA DE CONSTITUCION “COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR” AÑO 2022

En cumplimiento con la ley 19.532 de Jornada Escolar Completa, que crea el comité de convivencia escolar, y la ley 20.536 que establece y ordena el funcionamiento de este comité, así como la utilización del reglamento interno de convivencia escolar. El establecimiento Escuela República de la India, de la Comuna de Quinta Normal Santiago con fecha 27 de marzo en sesión constitutiva, da por establecido su Comité de Sana Convivencia Escolar, integrado por los siguientes miembros;

NOMBRE	ESTAMENTO	CARGO
Camila de Lucas León	Estudiante 3A	Delegado
Santiago Falcón Rivera	Estudiante 3B	Delegado
Engelith Strucco	Estudiante 4A	Delegado
Sebastián Suarez	Estudiante 4B	Secretaria
Martín Aburto Pacheco	Estudiante 5A	Presidente
Fabián Datica	Estudiante 5B	Delegado
Leany Hernández Rodríguez	Estudiante 6A	Delegado
Juan Godoy Gómez	Estudiante 6B	Delegado
Isabel Hernández	Estudiante 7A	Delegado

María Medina Molina	Estudiante 8A	Delegado
Benjamín López Castro	Estudiante 8B	Delegado
Luisana García Francisca	Estudiante 8B	Delegado
Anaís Ferrada	Paradocente	Inspectora Patio
Paola Palma	Dupla Psicosocial	Asistente Social
Gilda Fiabane	Directivo-Docente	Psicóloga
		Encargada de Convivencia Escolar

I.- Atribuciones del Comité:

.- El presente comité se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

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

Objetivos:

- 1.- Mediar conflictos entre estudiantes.
- 2.- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento
- 3.- Informar y/o 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.
- 4.- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar
- 5.- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

El comité sesionara: Mensualmente el último día hábil de cada mes.

Gilda Fiabane R
Encargada Comité Convivencia E.

Cecilia Fuentes Márquez
Directora

Quinta Normal 2022

I.- Atribuciones del Comité:

El presente comité se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- 1.- Proponer o adoptar medidas y programas conducentes a mantener un clima escolar sano.
- 2.- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- 3.- 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.
- 4.- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar; conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- 5.- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o

antecedentes relativos a la convivencia escolar.

- 6.- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- 7.- Participar en la resolución de conflictos entre los alumnos
- 8.- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

El comité sesionara:- Bimensual el último día hábil de cada mes.