

REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA
"CORPORACION EDUACCIONAL NASLAR "
2024.



Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad dictado en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 153 y siguientes del Código del Trabajo y en el artículo 67 de la Ley N° 16.774 y sus modificaciones sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales y el reglamento sobre Prevención de Riesgo.



CORPORACIÓN
EDUCACIONAL NASLAR
COLEGIO PARQUE CENTRAL

“Conectados con la naturaleza y
la Diversidad”

REGLAMENTO INTERNO



**De orden seguridad y de convivencia
escolar y sus protocolos**

Colegio Parque Central
Hualpén

ÍNDICE

	Pág.
1.-Ficha de identificación del Establecimiento educacional	6
2.-Presentación y Fundamentación	7
I.-DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	
3.-Fundamentos	9
4.-Principios que serían pilar de este manual	9
II. DE LOS FINES EDUCATIVOS	
5.- Nuestra misión y compromiso como institución	10
6.- Conceptos claves	11
7.- Convivencia Escolar	12
8.- Reglamento de Convivencia escolar	14
9.- Misión y visión de la Institución	15
10.- Principios Institucionales	16
11.Principios que se deben respetar en el reglamento interno	17
III. DISPOSICIONES TÉCNICOS ADMINISTRATIVAS, MECANISMOS INSTITUCIONALES, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
12.-Organigrama	18
13.-Consejo Profesores	19
14.-Consejo General	19
15.-Consejo de Equipo de Gestión	19
16.- Supervisión al aula	20
17.-Evaluación Institucional	20
IV. PRINCIPALES REGLAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	
18.- Deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa	21
19.- Deberes Directora	21
20.- Derechos Directora	21

21.- Deberes de equipo docente	22
22.- Derechos de equipo docente	23
23.- Deberes de equipo de convivencia escolar	24
24.- Derechos de equipo de convivencia escolar	25
25.- Deberes Jefe Unidad Técnico Pedagógica	25
26.- Derechos Jefe Unidad Técnico Pedagógica	26
27.- Deberes Asistentes de la Educación	27
28.- Derechos Asistentes de la educación	27
29.- Derechos Alumnos (as)	28
30.- Deberes alumnos (as)	31
31.- Funciones de los y las estudiantes y padres y apoderados.	31
32.- Derechos padres, madres y apoderados	33
33.- Deberes padres, madres y apoderados	34
34.- Sobre la calidad de los apoderados	36
35.- Cuadro comparativo : Deberes y derechos	37
V. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL.	

2

Colegio Parque Central
Hualpén

36.- Roles y funciones de los diversos estamentos de la comunidad escolar	39
37.- El Director (a)	39
38.- Inspectores de Pabellón	39
39.- Encargado de Convivencia Escolar	40
40.- Educadora de párvulos	40
41.- Psicólogo /a	41
43.-Educación Diferencial	43

44.- Bibliotecario/a	43
45.- Encargado de computación	44
46.- Técnicos de Párvulos	45
47.- Auxiliar de Servicio	46
48.- Centro de Padres	46

VI. REGULACIONES	
49.- Gestión pedagógica	47
50.- Gestión de Recursos	48
51.- Descripción de la comunidad de la escuela	48
52.- Propósito y compromiso institucional	49
VII.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	
53.- Normas Técnico Pedagógicas	51
54.- Asistencia a clases	51
55.- Puntualidad	53
56.- Inasistencia a clases	53
57.- Inasistencias a actividades evaluadas	53
58.- Inasistencias a horas de clases	54
59.- Atraso en la llegada del colegio	54
60.- Retiro de alumnos (as) durante la jornada escolar	54
61.- Sobre entrega de trabajo	56
62.- Cuidado de libros y textos	56
VIII. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN	57
IX.- REGULACIONES REFERIDAS AL USO DE UNIFORME PRESENTACIÓN ESCOLARES	
63.- Control presentación personal	58
64.- Peinado de las y los alumnos	59
X. REGULACION SOBRE PROMOCION Y EVALUACION	60
XI. REGULACIONES REFERIDAS A SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	61
XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD	61
65.- Normas de salud y seguridad estudiantil	62
66.- Normas mínimas de seguridad que deben imperar en el establecimiento	63
67.- Las responsabilidades por daños y otros	64
68.- Comportamiento de los alumnos en el comedor del colegio	64
69.- La administración de medicamentos y atención médica	65
XIII. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y SALUBRIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO	65
70.- De las enfermedades	67

71.- Los problemas de salud contagiosos	67
72.- Las enfermedades catastróficas o de recuperación a largo plazo.	67

XIV. SEGURO ESCOLAR (EXTRACTO DEL DECRETO 313)	68
XV. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE RESGUARDO DE DERECHO	69
73.- Definición: Manual de convivencia	69
74.-De los fines educativos	69
75.- Convivencia escolar	70
76.-Objetivos del manual de convivencia escolar	73
77.- Respeto a los principios de la entidad sostenedora	74
78.-Del respeto en actos públicos y de culto	74
79.-La honestidad	75
80.-El autodominio	75

81.-La seguridad	75
82.- Uso de la agenda escolar	75
83.- Cortesía y relaciones interpersonales	76
84.-En relación al cuidado de equipos tecnológicos	76
85.-deber de las y los estudiantes en la sala de clases	77
86.-Deber de los estudiantes en los recreos	77
87.-Deberes de las actividades extraescolares	78
88.-De objetos prohibidos y el ingreso de sustancias ilegales	78
89.- Buen comportamiento de los estudiantes	80
90.- Directivas de los cursos	80
91.- Del registro de observaciones	81
XVI.- SOBRE LAS FALTAS (GRADUALIDAD DE FALTAS)	
92.- Medidas y procedimientos frente a conductas que vulneran las normas de convivencia.	81
93.- Comportamientos que son considerados faltas leves	82
94.- Comportamientos que son considerados faltas graves	83
95.- Comportamientos que son considerados faltas muy graves o gravísimas	84

96.- Sistema de constancias disciplinarias	85
97.- Procedimientos de evaluación de faltas	86
98.- Medidas disciplinarias redentoras y formativas	87
99.-Gestión colaborativa de conflictos	89
100.- Los adultos y el manejo del conflicto	90
101.- Maltrato escolar	92
102.- las conductas de agresividad	93
103.- Estrategias para prevenir episodios de agresividad	93
104.- Protocolo de acción frente a un acto de violencia	94
105.- Violencia entre estudiantes	95
106.- Hostigamiento permanente	96
XVII. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	
107. - De las medidas disciplinarias	96
108.- Definición de situaciones especialmente graves de violencia escolar y políticas especiales de prevención	96
109.-Procedimientos y sanciones	98
110-Procedimiento para la falta leve	98
111-Procedimiento para la falta grave	99
112.-Procedimiento para la falta muy grave o gravísimas	100
113. Aplicación de las medidas redentoras y formativas	102
114.-Sanciones que no se pueden aplicar	102

4
Colegio Parque Central
Hualpén

115. Condicionalidad	103
116. Cancelación de matrícula	103
117.- De las circunstancias atenuantes y agravantes de las faltas	104
118.- Derechos de petición o defensa	105
119.- Conductas regulares para los procedimientos	105
XVIII. DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO PARA LOS ALUMNOS (AS) DESTACADOS	
120- Estímulos para los estudiantes	106
121.-De las reuniones y citaciones de apoderados	107
122.- Del ingreso de los apoderados a la escuela	107
123.- De los beneficios para reunir fondos	108
XIX.-DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL	
124.- Difusión del reglamento de convivencia escolar	109
125.-Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	111
126.-Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.	112
127.- Protocolo de acción frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	114
128.- Protocolo de actuación frente a accidentes escolares	114
129.- Protocolo de actuación retención de alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes.	116
130.- Protocolo de maltrato , acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad educativa	119
131.- Protocolo de acoso escolar (bullying)	120
132.-Protocolo de maltrato físico y psicológico del adulto al alumno	121
133.-Protocolo de maltrato físico y /o psicológico entre alumnos	122
134.-Protocolo frente a situaciones de cyberbullying	123
135.-Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	124
136.-Acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas	125

XX PROCEDIMIENTOS DE CANCELACION DE MATRICULA	
137.-Expulsión/ cancelación de matrícula (procedimiento sin aula segura)	127
138.-Expulsión / cancelación de matrícula (aula segura)	128
XXI. REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD Y RESGUARDO	
139.- Estrategias de prevención de consumo de drogas y alcohol	130
140.- Estrategias de prevención frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes	131
141.-. Estrategias de prevención frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.	132
XXII.- REGLAMENTO INTERNO : EDUCACION PARVULARIA	
142.- Derechos y deberes de la comunidad educativa parvularia	133
143.-Derechos de las educadoras de párvulo	135
144.-Deberes de asistentes- técnicos de educación parvularia	135
145.-Derechos asistentes técnicos de la educación parvularia	136
146.- Deberes y derechos de los párvulos	137
147.-Regulaciones referidas a los procesos de admisión	137
148.- Regulaciones sobre el uso de uniforme/ ropa de cambio	138
149.-Regulaciones referidas al ámbito de seguridad, higiene y salud	138

150.-Regulaciones a la gestión pedagógica (bases curriculares decreto 481)	138
151.-Regulaciones sobre salidas pedagógicas	139
152-Regulación referida al buen trato y convivencia escolar	139
XXIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	
153- Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos	140
154.- Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales.	141
155.-Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre los miembros adultos de la comunidad educativa	142
156.- Protocolo de actuación frente a accidente de los párvulos.	142

FICHA DE IDENTIFICACIÓN

DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1	NOMBRE OFICIAL:	Colegio Parque Central
2	Domicilio:	Los Zorzales N°7935 Hualpén
3	Región:	Octava
4	Provincia:	BIOBÍO
5	Ciudad:	Hualpén
6	E – MAIL:	direccion@colegioparquecentral.com
7	PAG. WEB:	www.colegioparquecentral.com
8	Modalidad:	Particular Subvencionado
9	Rol Base de Datos (R.B.D)	11708
10	Régimen:	Semestral
11	Reconocimiento Oficial.	
1 2	Tipo Enseñanza:	PRE-BÁSICA 010 - BÁSICA 110
1 3	Directora:	Margaret Francisca Wilhelm Valencia
1 4	Sostenedor:	Evelyn Cecilia Rivera Seitz
1 5	Representante Legal:	Evelyn Cecilia Rivera Seitz
19	Coordinadora Integración	Margaret Francisca Wilhelm Valencia
25	Nº Alumnos Prioritarios:	47%

PRESENTACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar (MCE) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que da sentido y orienta el trabajo escolar están estrechamente vinculados. Ambos fueron elaborados con la participación efectiva de toda la Comunidad Educativa. Además, el Reglamento de Convivencia Escolar, se sustenta en el Proyecto Educativo Institucional, en cuanto a principios, metas y aspectos organizacionales. En definitiva, éste, se constituye en una herramienta que ordena y facilita la concreción del Proyecto Educativo.

Concretamente, el Reglamento de Convivencia, es un instrumento de gran relevancia educativa, pues contiene normas y principios para mejorar la convivencia y el trabajo escolar permanente. La Educación formal solo aporta una parte del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas, ante esto las familias (independiente de su tipología, es decir monoparental, biparental, extensa o nuclear, entre otras) juega un rol relevante y central en la guía y formación de los niños y niñas. Cada niño, niña y adolescente debe alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico mediante la transición de valores, conocimiento y destrezas, haciéndoles partícipes de la vida cívica, fomentando un aprecio por la democracia, la tolerancia y el respeto mutuo. En él subyacen las características que definen los modos de interacción que se espera que se establezcan y produzcan entre todos los actores de la unidad educativa. Con el fin de orientarnos hacia metas educativas comunes, resulta necesario normar la convivencia escolar, el quehacer pedagógico y la relación entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Por lo tanto, cabe plantearnos las siguientes interrogantes:

¿Qué tipo de Colegio queremos construir?

Un colegio con un ambiente familiar y multicultural, con atención personalizada, que forma personas respetuosas que actúan en justicia y en coherencia con los valores del humanismo y el laicismo, para contribuir la sociedad propiciando la sustentabilidad del medio ambiente

Un colegio abierto, que promueva la participación, la integración y favorezca las relaciones con la familia y la Comunidad. Que garantice y optimice el uso efectivo de los tiempos y los espacios para un aprendizaje óptimo, procurando que estos sean significativos para alumnos y alumnas.

Pensamos un Colegio donde sus integrantes tengan oportunidades para expresarse, participar, crear, decidir responsablemente, deliberar y ejercer su libertad con responsabilidad. Se postula que la disciplina está centrada en la persona, por lo que se atribuye a un control de carácter interno la demostración externa de las actitudes y comportamientos que presenta cualquier integrante de la Comunidad Educativa en su relación con

los otros. Considera a los niños y jóvenes del Colegio como sujetos de derechos, por lo que sus opiniones, necesidades y expectativas de desarrollo de todas sus destrezas, habilidades y potencialidades, debe ser el aspecto central del quehacer educativo que intenciona el establecimiento.

El presente manual de convivencia es el producto de la reflexión y participación de todos los estamentos de la institución, con el fin de lograr un ambiente de tolerancia, aceptación, respeto, aprecio por la vida y bienestar de las personas.

Este Reglamento de Convivencia se funda en el proyecto Educativo Institucional, por tanto, está en construcción permanente.

El Colegio Parque Central considera que la calidad de la convivencia favorece la calidad de los aprendizajes de sus estudiantes y promueve el crecimiento personal y social de los restantes integrantes de la comunidad educativa. Por ello, toda la estructura jerárquica del Colegio tiene una función ordenadora de la acción, asignación de competencias y responsabilidades según roles, y se fundamenta en la autoridad que le confiere su experiencia, conocimiento y competencias.

El Colegio tiene el compromiso de cautelar la coherencia interna entre visión y misión del Proyecto Educativo y el estilo de convivencia escolar, y por tanto propenderá a estimular el sentido de comunidad, solidaridad entre y con los distintos actores en pro de aprender a interactuar en un ambiente de sana convivencia, favoreciendo el diálogo y las soluciones cooperativas a los conflictos que pudieren surgir.

El Colegio se compromete a impartir, para el año académico que corresponda, los subsectores de aprendizaje según el Currículo de acuerdo a la normativa ministerial vigente. El Colegio dispondrá de un Currículo extra-programático, diseñado para cada año lectivo, el que se desarrollará mediante la realización de talleres y academias.

El Colegio dispondrá de las condiciones necesarias y suficientes, para asegurar la integridad física y moral de todos los actores educativos; así como la infraestructura, equipamiento, cuerpo docente y auxiliar, para el óptimo funcionamiento de las labores formativas y académicas, de acuerdo a los requerimientos propios del Currículo que cursen sus alumnos.

El Colegio considera la plataforma del libro digital LIRMI y correo electrónico institucional como el principal medio de comunicación con los apoderados. Sin desmedro del uso la agenda escolar o cualquier cuaderno que se utilice como medio para enviar comunicación

El Colegio velará por la correcta presentación personal del alumnado, lo que además implica la exigencia del uso del uniforme escolar y buzo deportivo reglamentario, de acuerdo a la descripción que se realizará más adelante en este manual. Todo cambio o modificación de estas prendas institucionales, se

avisará con anticipación y el cambio será gradual, en un tiempo prudente a determinarse, de acuerdo con la magnitud y valor económico del cambio.

El Colegio mantendrá operativo un Plan de Evacuación y Seguridad Escolar, de acuerdo a la normativa emanada de los organismos competentes.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

FUNDAMENTO

Artículo N° 1: Nuestro establecimientos educacional es un lugar de privilegio para que nuestros niños, niñas y jóvenes aprendan a vivir juntos y desarrollen sus capacidades para convertirse en ciudadanos que defiendan y promuevan la paz, la armonía y entendimiento; y se manifiesten como contrarios a la violencia en cualquiera de sus formas; promuevan el respeto mutuo y la colaboración. En consecuencia, la Educación de la Convivencia y para la Convivencia, es parte sustantiva de la misión institucional de todo establecimiento. Así está expresado en el marco curricular y los planes y programas de estudios. Por ende, intencionar e integrar en el proceso de enseñanza aprendizaje los contenidos, habilidades y actitudes que contribuyan la construcción de una cultura escolar respetuosa de la diferencia y de la dignidad, promotora de la paz y la justicia apelan a deberes propios del trabajo escolar, así como, a las expectativas de aprendizajes de docentes, estudiantes y apoderados.

PRINCIPIOS QUE SERÁN PILAR DE ESTE MANUAL

DE SUBORDINACIÓN: Esto significa que toda norma de un establecimiento escolar debe estar sujeta a derecho. Por ende, debe ser acorde a la ley chilena y a los instrumentos internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado chileno.

DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Establecido en nuestra Constitución Política en el artículo 19 N° 2, y en la Convención sobre los Derechos del Niño en su Resumen ejecutivo Política de Convivencia Escolar 17 artículo 2. En el ámbito escolar, dicho principio significa que todos los niños, niñas y jóvenes son iguales, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, sexo, el idioma, la religión, o cualquiera otra condición del niño, de sus padres o apoderados. Es por ello que la norma y su aplicación deben ser justas, deben ser para todos y con igualdad de condiciones. Este requisito de una norma está estrechamente vinculado con la eliminación de la “arbitrariedad” como procedimiento. La arbitrariedad daña la relación y es un acto de injusticia en cualquier contexto de convivencia humana.

DE LEGALIDAD: Este principio comprende dos aspectos: por una parte, significa que las normas de convivencia deben describir los comportamientos que se van a sancionar; y por otra que las sanciones que se impongan deben ser proporcionales a la falta y a la responsabilidad que le cupo a la persona

DE INFORMACIÓN: Las normas de convivencia deben ser puestas en conocimiento de todos los actores de la comunidad educativa. Este es un principio básico en cualquier sociedad democrática. Y es una condición que obliga, a los que están en el nivel superior de la jerarquía escolar, a difundirlas y a los que están en el nivel inferior de la jerarquía, a buscar acceso a la información.

DE FORMACIÓN: En el ámbito escolar, la norma debe tener un carácter formativo para las personas, es decir, que el sentido de la norma sea consecuente con la misión institucional. De acuerdo a esta normativa y a estos principios orientadores, se ha estimado necesario redactar el presente Manual de Convivencia, con el objetivo de constituir una “Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa”. La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las observe puede significar que legítimamente se le apliquen sanciones.

Uno de los elementos básicos del proceso formativo es la formación de buenos hábitos y actitudes valóricas positivas, tanto en el comportamiento del alumno, como en el resto de los integrantes de la comunidad educativa e implica en primer lugar el respeto a sí mismo, pues quien no se respeta a sí mismo difícilmente respetará a al otro, luego a los demás y al medio ambiente que los rodea.

El desempeño disciplinado, el respeto a las normas de este manual de convivencia escolar y la interacción mutua de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa, permitirá a los alumnos y alumnas su desarrollo y formación integral.

La convivencia escolar forma parte de la formación general de las personas y el establecimiento como servicio educativo tiene como principal misión educar con calidad a los alumnos de todos los niveles sociales, económicos, culturales y diversos del entorno.

NUESTRA MISIÓN

Nuestra Misión Somos un colegio con un ambiente familiar y multicultural, con atención personalizada, que forma personas respetuosas que actúan en justicia y en coherencia con los valores del humanismo y el laicismo, para contribuir a la sociedad propiciando la sustentabilidad del medio ambiente.

El Colegio Parque Central, se enfoca en el desarrollo de habilidades y competencias del siglo XXI,

trabajando con estrategias didácticas e innovadoras, por medio de la planificación de experiencias de aprendizaje centradas en los estudiantes como actores principales, que desarrollen el pensamiento crítico, reflexivo, que solucionan problemas de forma creativa y utilizan las tecnologías para ponerlas al servicio de la humanidad.

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, los principios y valores que el Establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de las estudiantes son:

1. Respeto: Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de relacionarse con todos los miembros de la Comunidad Educativa en forma afectiva y grata, basándose en el principio que establece que la fuente del respeto a los demás, es **el respeto consigo mismo**.

2. Responsabilidad: Cada alumno y alumna debe llegar a ser capaz de comprometerse y cumplir eficientemente con los objetivos que plantea la Comunidad Educativa a través de sus actitudes y relaciones interpersonales reflejadas consigo mismo, con sus semejantes y con su entorno.

3. Autoestima: Cada estudiante debe llegar a ser capaz de construir una valoración positiva y realista sobre sí mismo, tener percepción o juicio positivo o negativo de sí mismo en función de la evaluación de sus pensamientos, sentimientos y experiencia.

4. Compromiso: Cada estudiante debe llegar a ser capaz de identificarse con el quehacer y propósito del Colegio “Parque Central”, esforzándose para alcanzar los ideales de la Escuela y cumplir con sus obligaciones en los horarios, plazos y fechas convenidas.

5. Honestidad: Cada estudiante debe tener un comportamiento que se ajuste a los valores de verdad y justicia. Puede entenderse también como el respeto a la verdad y al derecho de los demás La honestidad es el valor que nos permite vivir una vida congruente, es decir, que lo que pensamos, sentimos y hacemos está en sincronía.

6. Participación: Los estudiantes deben llegar a ser capaces de colaborar entusiastamente en las tareas que promueve la Comunidad Educativa sean de índole escolar, recreativa, social o cultural.

Junto a los estudiantes, los padres, auxiliares, personal administrativo, para docentes, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos (as) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento

CONCEPTOS CLAVES

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

ARBITRAJE: Es cuando las partes involucradas en un conflicto depositan confianza en una tercera persona, con atribuciones para ello, para que tome la decisión acerca de cómo resolver la disputa o diferencia entre ambas. En este sentido el tercero actúa como un juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión.

ARBITRAJE PEDAGÓGICO: Procedimiento dialógico de resolución de conflictos que administra un profesional educativo con atribuciones reconocidas por las partes en un establecimiento escolar. Es quien recaba información sobre el conflicto, escucha a las partes y evalúa la gravedad de la falta cometida considerando los intereses y punto de vista de los involucrados.

CONFLICTO: Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. El conflicto surge cuando una de las partes, o ambas, perciben que el otro constituye un obstáculo para lograr las propias metas.

CONSEJO ESCOLAR: Esta instancia tendrá “...como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.” Así lo expresa el artículo 15 de la LEGE como asimismo que en “...en todo establecimiento subvencionado que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar”.

CONVIVENCIA ESCOLAR: Es una dimensión del currículo escolar que involucra a todos los actores educativos. No se trata de un ámbito aislado en la vida institucional, sino de una dimensión transversal a todas las actividades y prácticas que se desarrollan en el establecimiento escolar. Entendemos por convivencia escolar la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de alumnos y alumnas. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa.

COMUNIDAD EDUCATIVA: está definida por la LEG. Art. 9° como una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Este objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

DEBER: Es la obligación que afecta a cada persona, impuesta por la moral, la ley, las normas sociales o la propia conciencia o la razón.

DELITO: actos tales como robos, hurtos, porte o tenencia de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, explotación sexual, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes.

DERECHO: Facultad natural del ser humano para hacer o exigir todo lo que la ley o la autoridad establecen en su favor. Todo derecho lleva implícitas obligaciones o responsabilidades para con otros miembros de la sociedad.

DERECHOS HUMANOS: Conjunto de normas, aplicables en cualquier circunstancia, que protege la dignidad humana, en especial contra comportamientos arbitrarios de autoridades representantes del Estado. Existen un conjunto de derechos y libertades civiles y políticas consustanciales a la existencia humana. Los derechos económicos, sociales y culturales tienen un carácter progresivo en el ejercicio de los mismos.

DIGNIDAD: Valía y honor de todas las personas, sean quienes sean e independientes de su nacionalidad, raza, creencias religiosas, clase social, opinión política o cualquiera característica personal o del grupo a que pertenezcan.

DISCRIMINACIÓN: Es la negación de la plena responsabilidad y derechos en un ser humano. La discriminación es la negación de su calidad de ser humano e igual, en dignidad y derechos, de una persona respecto de otro u otros.

«Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derecho y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros». (Declaración Universal de los Derechos Humanos Art. N°1).

INSTANCIA DE APELACIÓN: Derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma. Instancia que debe contemplar todo procedimiento de evaluación de una falta o vulneración a una norma.

MALTRATO ESCOLAR: cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

MEDIACIÓN: Proceso informal o alternativo de resolución de conflictos en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Tiene un carácter voluntario y el efecto más importante del proceso es la producción de un acuerdo voluntario de la disputa.

En este proceso las partes ponen en ejercicio diversas habilidades sociales que favorecen el desarrollo de la autoestima, confianza en sí mismo y confianza en el otro. El mediador o mediadora, un par o una persona de un nivel jerárquico superior, asume un rol de facilitador de la comunicación entre las partes, sin

tomar parte en las decisiones y sin intervenir en el proceso con sus propios juicios y opiniones.

NEGOCIACIÓN: Constituye una forma alternativa de abordaje de conflictos y es cuando las personas implicadas dialogan, cara a cara, para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su propio punto de vista, escucha el de la otra parte y están dispuestas a ceder para lograr un acuerdo.

NORMA: Regla de conducta que una comunidad o sociedad impone a sus miembros para garantizar el bien común y cuya violación estará sancionada. Las normas tienen por objeto fijar pautas para el accionar humano, así como también establecer y justificar límites y responsabilidades en la relación con los otros.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA: Se refieren a aquellas normas que los docentes y/o estudiantes definen para regular el funcionamiento e interacción en los procesos pedagógicos que se vivencian al interior del aula o sala de clases. Las normas de convivencia en el aula deben siempre estar en concordancia con las normas de convivencia explicitadas en el Manual de Convivencia.

NORMAS DE INTERACCIÓN: Conjunto de normas que regulan, fijan límites y responsabilidades sobre la interrelación de los miembros de la comunidad educativa.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: Son aquellas normas que regulan, fijan límites y responsabilidades con respecto a aquellas situaciones que inciden en el funcionamiento regular de la unidad educativa.

PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conjunto de pasos y acuerdos que tienen como fin el conocimiento, análisis, evaluación de responsabilidad de las partes involucradas en un conflicto y construcción de salida o resolución de la disputa.

SANA CONVIVENCIA ESCOLAR: Es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR: contiene las normas que rigen las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa. En materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De

igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento."

VISIÓN

EL colegio Parque Central, quiere ser reconocido como uno de los mejores colegios de la región por su excelencia académica e innovador proyecto educativo centrado en el cuidado del medio ambiente, que forma personas críticas, reflexivas, con habilidades del siglo XXI, y que actúan en coherencia con los valores del humanismo y el laicismo que contribuyen a la sociedad poniendo las tecnologías al servicio de la humanidad.

MISIÓN

Somos un colegio con un ambiente familiar y multicultural, con atención personalizada, que forma personas respetuosas que actúan en justicia y en coherencia con los valores del humanismo y el laicismo, para contribuir a la sociedad propiciando la sustentabilidad del medio ambiente.

El Colegio Parque Central, se enfoca en el desarrollo de habilidades y competencias del siglo XXI, trabajando con estrategias didácticas e innovadoras, por medio de la planificación de experiencias de aprendizaje centradas en los estudiantes como actores principales, que desarrollen el pensamiento crítico, reflexivo, que solucionan problemas de forma creativa y utilizan las tecnologías para ponerlas al servicio de la humanidad.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

1. **El estudiante:** Es merecedor de todo respeto y lo vemos como ser racional, complejo, social, libre, crítico, y creativo con capacidad de liderazgos y protagonista principal del proceso Enseñanza Aprendizaje y de su proyecto de vida.

2. **El profesor:** Es concebido como un profesional actualizado, facilitador del aprendizaje y la resolución de conflictos, proveedor de acciones para: el desarrollo de una vida sana, el desarrollo de valores democráticos, y de un proyecto de vida entre sus alumnos y naturalmente el principal diseñador de experiencias de Enseñanza Aprendizaje.

3. **La familia:** Se considera principal responsable de la educación de los hijos y su apoyo es fundamental en el proceso al de Enseñanza Aprendizaje, estimamos que debe participar activamente en: apoyo en casa, en estudio y tareas, preocupación por las notas de sus hijos, entrevistas con sus profesores, reuniones de microcentros, jornadas de reflexión entre otros roles de la vida escolar.

4. **El proceso de Enseñanza – Aprendizaje:** Estimamos que debe ser un proceso significativo y contextualizado, desarrollado con metodologías innovadoras y participativas con fuerte énfasis en el aprendizaje autónomo.

5. **Entorno natural y social:** Sostenemos que es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, el cuidado del medio ambiente natural y además ser propulsor de actitudes positivas en el entorno social en que se desenvuelve. ya sea: su familia, sus amigos, su barrio, su curso, su colegio, etc.

6. **Gestión Institucional:** Se debe instalar el concepto de gestión de calidad, en cada uno de sus procedimientos, ya sean: administrativos, pedagógicos, recursos materiales y financieros, relaciones con

Principios que se deben respetar en el Reglamento Interno (Extracto Circular Normativa Rex. N°482)

Dignidad del Ser Humano: El ser humano debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Interés superior del niño, niña y adolescente: Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los

ámbitos y respecto a todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes. Se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidades de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de su autonomía. No discriminación arbitraria: Este principio encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley y establecida en el artículo 19, N°2 de la CPR, conforme a la cual en Chile no hay grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias. La Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos y libertades fundamentales establecidos en la CPR o en tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, del principio de diversidad que exige respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa, del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia, y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

Legalidad: Obligación de los establecimientos educacionales de actuar conforme a lo señalado en la legislación vigente. Los Reglamentos Internos se ajustarán a la normativa educacional, de lo contrario se tendrán por no escritas las disposiciones que no cumplan con este parámetro. Justo y racional procedimiento: Este principio es una garantía constitucional. Conforme a lo anterior, las medidas que determinen los establecimientos educacionales deben aplicarse mediante un procedimiento justo y racional, establecidos en el reglamento.

Proporcionalidad: Las infracciones a la normativa interna pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. Las calificaciones de infracciones a la normativa deben ser graduadas (leves, graves, gravísimas) y ser proporcional a la falta.

Transparencia: Principio inspirador del sistema educativo, según el artículo 3 de la LGE, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo debe estar a disposición de los ciudadanos. Además, la LGE consagra el derecho de los estudiantes, padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

Participación: Garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el consejo escolar. Autonomía y Diversidad:

Respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento, y a sus normas y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

Responsabilidad: Como se ha dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad educativa contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

El colegio funciona con 2 niveles .

Prebásica : Prekínder, Kínder

Básico : Cursos de 1° a 8° año.

P.I.E : Formado por 76 estudiantes con atención en sala de recursos y apoyo en aula.

Consejos de profesores:

El consejo de profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en el que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes y tendrá carácter de resolutivo en materias técnico pedagógicas, de acuerdo al PEI del colegio.

Dada la importancia del trabajo en equipo el colegio tendrá los siguientes Consejos y funcionarán por cronograma establecido según PEI del establecimiento.

- Consejo General
- Consejo de Equipo de Gestión
- Comité Paritario
- Consejo Escolar (Normas Generales)

Consejo general.

Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria y podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Los Consejo(s) extraordinario(s) se realizarán por citación de la dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán al Director con anterioridad.

El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre, evaluación general al finalizar el año escolar, incluyendo la evaluación de las actividades extra programáticas. La

asistencia de los docentes a los consejos dentro de su horario de actividades de colaboración es obligatoria. La inasistencia debe ser comunicada con anterioridad a la Dirección debiendo esta situación acreditarse.

Los consejos se realizarán dentro del horario normal de actividades del colegio y fuera de las horas de docencia de aula

El consejo de profesores tendrá un acta donde los docentes deberán firmar su asistencia y registrar los alcances de cada reunión. El Secretario o secretaria de actas será por ofrecimiento voluntario de un funcionario. En caso de no haber voluntarios, será designado a través de un sistema de votación.

Consejo del equipo de gestión

El Equipo de Gestión Escolar es un grupo de trabajo que se desenvuelve con varios grados de autonomía y bajo la conducción del Director. Tiene por objetivo dinamizar los procesos y la participación de los actores que intervienen en la acción educativa.

Supervisión al aula.

La supervisión debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Esta función será ejercida por el Director del establecimiento y el Jefe Técnico acción que se enmarca de acuerdo a lo establecido en el párrafo IV “Autonomía y Responsabilidad Profesional”

Evaluación institucional

La evaluación institucional será permanente, llevándose a cabo en consejos técnicos de docentes. No obstante, en cada evaluación del periodo lectivo correspondiente, se plantea la evaluación en el primer consejo de profesores del año del colegio, cuyo fin será conocer el avance de lo planificado y adecuar situaciones que así lo ameriten.

Principales reglas de funcionamiento interno

- a) El Colegio Parque Central funciona con Jornada Escolar Completa desde, con Proyecto de Integración (TEL, DEA, SDA, DIL)
- b) La atención de apoderados se efectuará en horarios establecidos a los docentes.
- c) En ausencia de la Directora, el Colegio será dirigido por el Jefe Técnico en el CAV-1 y por el Inspector general /encargado de Convivencia en el CAV-2
- d) La firma de documentación institucional en ausencia del Director la hará el Jefe Técnico.
- e) Los permisos serán concedidos por el Director, siempre y cuando se cuente con el personal de reemplazo.

f) Los Actos Escolares, tendrán por finalidad resaltar fechas importantes destacadas en el Calendario Regional. (Entregado por la DEPROE).

g) El profesor de turno será el encargado de dirigir y cautelar las acciones en los inicios de las clases, recreos y en actos escolares.

h) Los recreos serán vigilados por el equipo de convivencia Escolar integrados por el encargado de convivencia, Inspectores de Pabellón, Tens del colegio y la psicóloga.

i) Inmediatamente Una vez tocado el timbre los docentes formarán a sus alumnos frente a su sala o en formación general, según lo disponga el profesor de turno.

j) La salida de alumnos fuera del recinto escolar no está autorizada.

k) La agenda escolar es considerada un documento oficial dentro del establecimiento, por lo tanto, será el documento válido para justificativos u otros de los alumnos.

1.1 Deberes y Derechos de los Miembros de la Comunidad Educativa.

Funciones:

Deberes Directora:

a) Liderar a los integrantes de la Comunidad Educativa en alcanzar las metas y objetivos del Proyecto educativo.

b) Supervigilar y difundir la implementación del PEI y la aplicación de los reglamentos internos. c) Supervisar, gestionar y evaluar constantemente el funcionamiento del establecimiento educacional, tanto a nivel administrativo, financiero, normativo, académico y laboral. d) Promover instancias de participación en la promoción de la sana convivencia escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.

e) Diseñar, formular, gestionar el Plan Estratégico del establecimiento Educativo.

f) Cumplir con la normativa educacional vigente.

g) Informar y formalizar la subrogancia de su cargo en caso de ausencia, esta acción deberá ser conocida por todos los estamentos de la comunidad educativa.

h) Presidir el Consejo de Profesores, Consejo Escolar y otras actividades similares.

i) Supervisar las tareas y labores del personal a su cargo.

j) Promover y facilitar el desarrollo profesional de los trabajadores a su cargo.

Derechos Directora:

a) Ser informado de todas las situaciones que tengan relación con el establecimiento educacional b) Solicitar a cada funcionario del establecimiento educacional informes semanales, mensuales, trimestrales y/o

semestrales, anuales de su desempeño laboral.

c) Todos y cada uno de los derechos que entrega la normativa educacional vigente y demás leyes administrativas y laborales.

d) Citar a reuniones de trabajo ordinarias y extraordinarias al personal a su cargo.

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

22

Colegio Parque Central Hualpén

Competencias Funcionales.

1. Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
2. Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
3. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
4. Gestionar el clima organizacional y la buena convivencia.
5. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
6. Tomar decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
7. Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
8. Gestionar el nuevo personal.
9. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
10. Dar cuenta pública de su gestión.
11. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

Deberes Equipo Docente:

a) Adherir, participar y hacer cumplir el Proyecto Educativo y todas las normas internas del establecimiento educacional (reglamento interno, de promoción y evaluación, de convivencia escolar, Plan de Mejoramiento, entre otros).

- b) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Fomentar la tolerancia, la no discriminación y el respeto mutuo tanto entre sus pares, demás funcionarios y especialmente en el aula a sus alumnos y alumnas.
- d) Capacitarse y actualizarse tanto en términos normativos como técnicos pedagógicos y cumplir con las evaluaciones periódicas dictadas por el establecimiento educacional.
- e) Enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, determinados por las bases curriculares, planes y programas de estudio del Ministerio de Educación.
- f) Citar a reuniones de apoderados convocadas con anticipación como también citar a apoderados, padres y/o madres de los alumnos para informar el estado de avance de los procesos de enseñanza aprendizaje de sus alumnos y alumnas, como también dar a conocer situaciones reclamadas con el rendimiento académico y la convivencia escolar.
- g) Informar oportunamente situaciones de alteración a la sana convivencia escolar y desplegar (cuando corresponda) los protocolos de actuación.
- h) Respeto por los conductos regulares del establecimiento educacional.
- i) Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con las y los estudiantes.

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer y /o Segundo Ciclo Básico.

Docente de Aula es el profesional de nivel superior que, dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso enseñanza aprendizaje. Sus funciones específicas son:

Competencias Funcionales.

- ✓ Realizar labores administrativas docentes.
- ✓ Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- ✓ Planificar la asignatura.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la buena convivencia.
- ✓ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- ✓ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Primer y /o Segundo Ciclo Básico.
- ✓ Realizar clases efectivas.
- ✓ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.

- ✓ Evaluar los aprendizajes.
- ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- ✓ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- ✓ Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y Políticas Educativas.
- ✓ Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- ✓ Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- ✓ Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- ✓ Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- ✓ Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del aseo general en la sala de clases.
- ✓ Atender a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten.

Derechos Equipo Docente:

- a) Conocer toda la reglamentación interna del establecimiento educacional (Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento, Reglamento internos, de evaluación, promoción, de convivencia escolar, protocolos de actuación, PISE, entre otros).
- b) Conocer su jornada laboral.
- c) Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en términos laborales, espirituales, académicos.
- d) Desarrollar su trabajo en un ambiente de respeto, teniendo el derecho a denunciar ante las autoridades internas del establecimiento o externas (Inspección del Trabajo, Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunales, entre otros) cuando corresponda.
- e) Proponer y participar de acciones tendientes a mejorar el nivel académico, administrativos y de convivencia laboral y escolar en el establecimiento educacional.
- f) Generar y desarrollar estrategias pedagógicas y didácticas innovadoras y atractivas para despertar el interés y la motivación por aprender.
- g) Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana de los y las estudiantes

dentro y fuera de las salas de clases.

h) Contribuir a establecer una relación amistosa entre los y las estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, valorando las diferencias.

i) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

j) Incorporar en las estrategias y actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidad ética frente a la vida en sociedad.

k) Generar y desarrollar el sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano como parte de su desarrollo y crecimiento personal.

Deberes Equipo de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

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

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

c) Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.

d) Elaborar el Plan de acción sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.

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

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

Derechos Equipo de Convivencia Escolar:

a) Conocer toda la reglamentación interna del establecimiento educacional (Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento, Reglamento internos, de evaluación, promoción, de convivencia escolar, protocolos de actuación, PISE, entre otros).

- b) Conocer su jornada laboral.
- c) Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en términos laborales, espirituales, académicos.
- d) Desarrollar su trabajo en un ambiente de respeto, teniendo el derecho a denunciar ante las autoridades internas del establecimiento o externas (Inspección del Trabajo, Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunales, entre otros) cuando corresponda.
- e) Proponer y participar de acciones tendientes a mejorar la convivencia escolar en el establecimiento educacional.

Deberes Jefe Unidad Técnico-Pedagógica:

- a) Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos asegurando su carácter formativo y preventivo redentor.
- b) Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
- c) Definir y difundir las responsabilidades de los miembros de la unidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
- d) Coordinar sesiones de trabajo con la comunidad educativa que tengan como finalidad evaluar las responsabilidades establecidas.
- e) Establecer mecanismos de consulta amplia para recoger opiniones de la comunidad educativa tendientes a mejorar la convivencia escolar.
- f) Incentivar la organización y participación de los actores en pro de una convivencia escolar democrática y respetuosa de las diferencias.
- g) Abordar los problemas de convivencia estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa y aprender a establecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- h) Definir procedimientos disciplinarios que incluyan el principio de presunción de inocencia de las partes involucradas.
- i) Enfatizar el uso de procedimientos justos, claros y comprensibles para todos los miembros de la comunidad educativa.
- j) Revisar las normas de convivencia cautelando que las sanciones responden a un criterio formativo y los valores declarados en el Proyecto Educativo.
- k) Proporcionar apoyo al equipo docente para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos para favorecer la calidad de la convivencia y de los aprendizajes.

l) Proporcionar apoyo a los asistentes de la educación para incluir mecanismos de detección y resolución pacífica de conflictos como parte de su trabajo formativo.

m) Contribuir con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Competencias Funcionales.

- ✓ Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- ✓ Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- ✓ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ✓ Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- ✓ Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento.
- ✓ Supervisar la implementación de los programas en el Aula
- ✓ Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- ✓ Dirigir el proceso de evaluación docente.

Código Competencias Conductuales.

- ✓ Compromiso ético-social.
- ✓ Orientación a la calidad.
- ✓ Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Negociar y resolver conflictos.
- ✓ Asertividad.
- ✓ Iniciativa e innovación.

Derechos Jefe Unidad Técnico-Pedagógica:

✓ Conocer toda la reglamentación interna del establecimiento educacional (Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento, Reglamento internos, de evaluación, promoción, de convivencia escolar, protocolos de actuación, PISE, entre otros).

✓ Conocer su jornada laboral.

✓ Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en términos laborales, espirituales, académicos.

✓ Desarrollar su trabajo en un ambiente de respeto, teniendo el derecho a denunciar ante las autoridades internas del establecimiento o externas (Inspección del Trabajo, Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunales, entre otros) cuando corresponda.

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

Deberes Asistentes de la Educación:

✓ Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponden.

✓ Contribuir al desarrollo e implementación del proyecto educativo asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.

✓ Supervisar el ejercicio de una convivencia respetuosa entre los y las estudiantes y hacia los miembros de la comunidad educativa en los diversos espacios físicos y sociales del establecimiento educativo.

✓ Contribuir en sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la comunidad educativa.

✓ Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios educativos.

✓ Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos frente a conflictos entre actores de la comunidad educativa.

Derechos Asistentes de la Educación:

✓ Conocer toda la reglamentación interna del establecimiento educacional (Proyecto Educativo, Plan de Mejoramiento, Reglamento internos, de evaluación, promoción, de convivencia escolar, protocolos de

actuación, PISE, entre otros).

✓ b) Conocer su jornada laboral.

✓ c) Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, tanto en términos laborales, académicos.

✓ Desarrollar su trabajo en un ambiente de respeto, teniendo el derecho a denunciar ante las autoridades internas del establecimiento o externas (Inspección del Trabajo, Superintendencia de Educación, Carabineros, PDI, Tribunales, entre otros) cuando corresponda.

✓ Proponer y participar de acciones tendientes a mejorar la gestión laboral, administrativa y de la convivencia escolar en el establecimiento educacional.

✓ El personal debe tener presente que contribuye a la formación del estudiante, y por lo tanto, la esencia de su deber profesional y moral, es dar lo mejor de sí para lograr que los estudiantes lleguen a ser personas responsables, dignas, habilitadas para actuar al servicio de los demás.

✓ Mantener el honor y la dignidad personal en el desempeño de sus funciones.

✓ Actuar con honradez, honestidad y buena fe.

✓ Velar y cuidar permanentemente su comportamiento, tanto en lo moral, como en el lenguaje que emplea, modales, presentación personal, y actitudes hacia los demás.

✓ Respetar las normas de convivencia en su trato con todos los miembros de la comunidad educativa.

✓ Ejercer sus labores con estricto respeto a las disposiciones legales.

✓ Favorecer permanentemente el desarrollo de la autoestima en el educando.

✓ Mantener un espíritu de colaboración y servicio en el desarrollo de todas sus actividades.

✓ Ejercer su rol con irrestricto respeto y lealtad a los demás miembros de la comunidad educativa.

✓ Proceder con equidad en la aplicación de las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

✓ Respetar la dignidad de los demás miembros de la comunidad escolar evitando insinuaciones y/o prácticas de acoso o abuso de cualquier tipo.

✓ Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.

✓ Evitar toda forma de discriminación en favor o en desmedro de cualquier miembro de la comunidad educativa.

✓ Mantener una actitud de autonomía e imparcialidad ante la acción de organismos tales como Centros de Padres, y Centro de Estudiantes.

✓ Evidenciar una actitud comunicativa, de respeto y colaboración con el apoderado y/o familiares del estudiante.

Derechos Estudiantes

El Colegio Parque Central en calidad del organismo colaborador de la función educacional del Estado, se incorpora y respeta lo establecido en la Constitución Política de Chile, en el Artículo 19 que establece que la educación es un derecho que el Estado puede otorgar, en la Ley Orgánica constitucional de la Enseñanza; en la Declaración Internacional de los Derechos Humanos y en la Declaración Internacional de los Derechos del Niño que ingresan a nuestra constitución Política de la República por medio del artículo 5°.

De acuerdo a los derechos explícitos en cada uno de los documentos mencionados, el colegio respetará el estado chileno y de la Jurisprudencia Internacional firmada y convenida con nuestro país los siguientes derechos a nuestros alumnos.

- ✓ El Derecho a la Vida;
- ✓ El Derecho a la Educación de Calidad.
- ✓ El Derecho a poseer y preservar la Identidad Personal e Individual;
- ✓ El Derecho a la Libertad de Pensamiento;
- ✓ El Derecho a la Libertad de Conciencia;
- ✓ El Derecho a la Libertad de Asociación;
- ✓ El Derecho de Apelación;
- ✓ El Derecho a la Libre Expresión y Respeto a la Diversidad.
- ✓ El respeto a su dignidad personal, que implica la protección a su integridad bio-sicosocial.
- ✓ Recibir un trato digno y respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Desarrollar libremente sus dones, talentos y aptitudes para el logro del crecimiento integral de la persona.
- ✓ Participar en igualdad de condiciones, frente a sus compañeros, en la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por la U.E.
- ✓ Ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, entre ellos lo que el P.E.I. Se sustenta respecto a los principios de humanismo y en especial, respeto y justicia, normas disciplinarias, planes y programas de estudio, reglamento de evaluación y promoción escolar, normas de seguridad y prevención de riesgos etc.
- ✓ Ser escuchado y recibir respuesta, individualmente o en grupo, en cada una de las instancias de interacción con profesores, administradores u otros miembros del personal de la U.E.
- ✓ Ser educado por profesionales calificados, competentes y con conocimientos permanentes y actualizados en sus disciplinas profesionales

✓ Recibir de parte de los profesionales de la educación una educación pertinente con su realidad y entorno próximo.

✓ Recibir una educación sustentada en el principio del amor, la amistad, la solidaridad y la bondad favorecen el desarrollo de una mejor convivencia entre los hombres y mujeres, y por el contrario, actitudes como la violencia, la opresión y el odio empujeñecen a la persona y las llevan a conductas deshumanizante.

✓ Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades y aspiraciones a través de instancias regulares de expresión dentro del organigrama institucional del colegio que se dará a conocer al inicio de cada año escolar.

✓ Ser reconocido y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.

✓ Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.

✓ Participar en programas de sana recreación tanto con sus compañeros como con los miembros de la comunidad escolar.

✓ Ser tratado con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.

✓ Participar en el proceso educativo y de cualquier actividad institucional en condiciones de seguridad e higiene.

✓ Ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio y recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.

✓ A participar del proceso de enseñanza – aprendizaje, aun teniendo problemas de aprendizaje o discapacidades, en conformidad a la ley de Integración 19.284 de 1998.

✓ Expresar ante la Dirección del establecimiento, en compañía de su apoderado, su opinión y/o descargo personal, ante situaciones de conducta personal indebida que le afecte y cuyo caso se encuentre en estudio disciplinario.

✓ El derecho a la libre expresión, en un marco de respeto y consideración al P.E.I.

✓ Ser evaluados justa y oportunamente.

✓ No ser expuestos a enfermedades contagiosas.

✓ Conocer los objetivos que se propone lograr el profesor en cada subsector y/o determinada unidad.

✓ Recibir periódicamente los certificados que acrediten sus calificaciones y conocer los resultados de sus evaluaciones parciales.

Conocer y participar en las actividades académicas, pedagógicas y deportivas, programadas por el centro educativo, que le competan.

✓ Recibir de vuelta sus trabajos, cuadernos, pruebas en los plazos estipulados.

✓ Participar voluntariamente de las actividades extraescolares desarrolladas en el Centro Educativo;

con el financiamiento de los respectivos gastos que impliquen dichas actividades, Utilizar todos los recursos de infraestructura (del) que dispone el Colegio, tales como biblioteca, sala de informática, laboratorios, salones de música, artes, etc., para contribuir a su formación.

- ✓ Disponer del tiempo total asignado para el recreo.
- ✓ Elegir voluntariamente los talleres para integrarse.
- ✓ Ser evaluado diferenciadamente cuando sea pertinente.
- ✓ Ser atendido a través (por medio) del seguro escolar en caso de accidente, ocurrido dentro de la escuela o en el trayecto a ella camino de ida al establecimiento o de regreso a su domicilio y/o en actividades programadas por el colegio.

- ✓ Elegir mediante el voto a los directivos de su curso.
- ✓ Aprender a valorar y defender la salud mediante las prácticas de la higiene, la prevención de enfermedades, los hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.

✓ Ser un agente de cambio con visión futurista para lo cual debe ser lógico, protagónico, activo, capaz de desempeñar un rol en la sociedad con intereses permanentes por el conocimiento y su formación integral, manteniendo hábitos de estudio de tareas y de lectura.

✓ Ser una persona con decisiones libres, autónomas, responsables y democráticas. Un individuo solidario capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quién lo necesita.

✓ Ser humano, sin más limitaciones que las que impiden los derechos de los demás, dentro de un proceso de formación integral física, psíquica, intelectual, social, moral, afectiva, ética y civil.

- ✓ A que se respete su dignidad personal, no sufriendo sanciones humillantes.
- ✓ A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- ✓ A recibir de sus docentes un trato justo, ecuánime y respetuoso y a contar con la presencia de los mismos durante el tiempo completo de la clase.

- ✓ A que se le explique en todos los casos el motivo de las eventuales sanciones que se le apliquen.
- ✓ Recibir un trato respetuoso y deferente de todos los integrantes de la comunidad.
- ✓ En caso de embarazo, las alumnas podrán continuar sus estudios en el establecimiento teniendo las facilidades que la situación amerite. (Ley N° 19.688 del 5 de agosto del 2000, del Ministerio de Educación).

Deberes Alumnos (as):

Junto con reconocer los derechos de los y las estudiantes, existen deberes que cumplir dentro del quehacer educativo, que ponen en armonía la convivencia entre los actores de la familia educativa. Debemos recordar que los derechos de una persona terminan cuando comienzan los derechos de la otra, y el cumplimiento de los deberes fortalece el respeto mutuo y desarrolla el sentido de la responsabilidad, ambos necesarios en el desarrollo de toda actividad humana.

- ✓ Cumplir con horarios, fechas, trabajos y asumir la importancia del cumplimiento oportuno.

- ✓ Respetar y cumplir los horarios establecidos por el colegio para las diversas actividades lectivas y no lectivas.

- ✓ Mantener en buenas condiciones de limpieza y conservación su Agenda Escolar, así también como todos sus útiles y materiales de estudio. La Agenda Escolar debe completarse con todos los datos requeridos, fotografía actualizada, registrar las firmas correspondientes y mantener actualizada esta información.

- ✓ Mostrar diariamente, o cuando corresponda, la agenda a su apoderado a fin que se informe de las comunicaciones del Colegio.

- ✓ En caso de pérdida o deterioro de la Agenda escolar, ésta deberá ser sustituida inmediatamente por su apoderado.

- ✓ Presentar comunicaciones, circulares u otros, a su apoderado o profesores, según corresponda.

- ✓ Cumplir con tareas, trabajos y materiales para las distintas asignaturas en forma oportuna y puntual.

- ✓ Comunicar oportunamente a los padres de familia o apoderados sobre las diversas disposiciones del colegio tales como citaciones, reuniones. Talleres, conferencias y demás eventos que se programen.

- ✓ Compartir y actuar sin egoísmos en toda circunstancia.

- ✓ Reconocer los errores, asumirlos y repararlos en la medida de lo posible.

- ✓ Cumplir con los compromisos que se le han asignado

- ✓ Dar testimonio permanente del amor y la amistad apoyando a sus compañeros y ayudándolos en todas las instancias de la vida.

- ✓ Actuar en la sala de tal forma que no afecte negativamente a los compañeros.

- ✓ Mantener un comportamiento adecuado en sus viajes diarios en los microbuses, salidas a terreno, viajes de estudio, competencias deportivas, etc.

- ✓ Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como libros de clases, actas de evaluaciones

finales, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.

✓ Responder a sus obligaciones académicas, poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas le demanden.

✓ Asistir diariamente a clases, respetando el horario de entrada y salida del Colegio.

✓ Asistir a citaciones, competencias y actividades co-programáticas comprometidas, en los horarios establecidos.

✓ Dar buen trato al equipamiento e infraestructura del Colegio.

✓ Cooperar en la calidad y mantenimiento del entorno, cuidando que el orden y aseo del Colegio se cumpla a cabalidad.

✓ Cumplir con el reglamento de la Biblioteca, Laboratorio de Ciencias y Computación.

✓ Tener una actitud de respeto y colaboración en los ensayos del plan de evacuación (DEYSE)

✓ Rendir oportunamente todas las evaluaciones calendarizadas.

✓ No traer al Colegio objetos como: celulares, reproductores MP3 y de CD, artículos de electrónica o computación, entre otros. El Colegio no se hace responsable frente a su pérdida. Si un celular suena durante la clase y el alumno (a) contesta o efectúa una llamada, o lo utiliza para ver la hora, para jugar, para tomar fotografías o realizar una grabación, éste será requisado por el profesor respectivo, será entregado a la DAE y sólo el apoderado podrá retirarlo o un adulto que él designe por escrito (en caso de verse imposibilitado de asistir personalmente al Colegio). El alumno deberá hacerse responsable de sus objetos de valor y prendas de vestir.

✓ Asumir la responsabilidad de todos los contenidos WEB creados, o en los que participen alumnos(as) del Colegio, en forma de blogs, páginas WEB, nicknames y otros, que pudieran afectar la honra de miembros de la Comunidad Escolar.

✓ No está permitido sacar fotos o grabar en toda actividad relacionada con el Colegio sin la autorización de la Dirección y/o el profesor a cargo.

✓ Saludar de manera cortés cuando ingresan al colegio, se forman, están en la sala de clases y se retiran de ella y del colegio.

✓ Utilizar un lenguaje exento de palabras hirientes, groseras, con sobrenombres entre otros, en el trato con sus iguales, dentro o fuera de la sala

✓ Tener un comportamiento humano demostrando un trato gentil, tolerante, solidario y respetuoso con sus iguales, miembros de la unidad educativa o ajena a ella.

✓ Comunicar al profesor, al inspector o director cuando percibiera que un alumno o él mismo entrara en conflicto con sus iguales. Los compañeros tienen el deber de comunicar esta situación al profesor o inspector.

- ✓ Plantear sus argumentos respetuosamente en todas las instancias y siguiendo el conducto regular correspondiente.
- ✓ Mantener una conducta de honestidad en el cumplimiento de todos sus deberes, tareas y evaluaciones escolares en conformidad con los valores sostenidos por el Establecimiento.
- ✓ Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena, sea de cualquier miembro de la comunidad educativa o de fuera de ella.
- ✓ Entregar a la autoridad pertinente del Colegio, todo objeto ajeno y que se encuentre en la sala o algún espacio de la escuela.
- ✓ Respetar todos los documentos oficiales del colegio, en especial, el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- ✓ Velar por la seguridad personal y colectiva, evitando situaciones de riesgo.
- ✓ Acatar estrictamente las normas de seguridad que se establezcan y participar disciplinadamente en los operativos de seguridad escolar.
- ✓ Evitar toda manifestación amorosa con connotación sexual.
- ✓ Respetar los Principios y Normas que distinguen el Proyecto Educativo Cristiano del Establecimiento, cumpliendo el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación del Colegio.
- ✓ Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de las dependencias del establecimiento, sea esta: biblioteca, laboratorio de computación, laboratorio de ciencias, comedor, entre otros.

Funciones de los y las estudiantes y padres y apoderados

Derechos de los padres madres y apoderados

Los Padres y Apoderados al solicitar o ratificar las matrículas de sus pupilos, se obligan a respetar y hacer cumplir el presente Manual de Convivencia, por él y los Alumnos que están a su cargo.

Su obligatoriedad se fundamenta en lo siguiente:

La matrícula en el Colegio Parque Central es un acto voluntario que, una vez realizado, significa para los Padres, Apoderados y Alumnos, el ineludible compromiso de respetar y cumplir las normas que rigen la

disciplina, marcha y organización del Colegio.

La firma de los Padres y Apoderados, registrada en la solicitud de matrícula de sus pupilos, implica un compromiso de honor con el Colegio y, por lo tanto, la aceptación y acatamiento total del presente Manual de Convivencia.

Los Padres y Apoderados, como cooperadores de la función educadora que desarrolla el colegio, están obligados a prestar una constante atención en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.

✓ A que sus hijos (as) reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.

✓ Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.

✓ Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.

✓ Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente Directivo para una mejor coordinación con el colegio.

✓ Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.

✓ Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo(a).

✓ Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).

✓ Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación a:

a. Conducta en el colegio y fuera de él.

b. Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.

c. Inasistencias.

d. Presentación personal.

e. Rendimiento y logro escolar.

f. Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.

g. Disposiciones administrativas

✓ Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.

✓ Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por la Dirección, en un plazo máximo de 30 días, presentando comprobante de retención.

Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Subcentro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Jefe de curso

Deberes de los padres, madres y apoderados:

Los padres de los alumnos del Colegio Parque Central, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, son los primeros educadores, y están involucrados con la educación de sus hijos como parte insustituible. Su acción educativa es clave para el tipo de educación que nos hemos propuesto. A fin de lograr el propósito propuesto, en su calidad de padre y/o apoderado(a) debe asumir el siguiente compromiso:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
2. Velar porque su pupilo comprenda, respete y cumpla con las obligaciones y deberes que le impone su condición de educando del Colegio Parque Central especialmente lo consignado en este Manual de Convivencia.
3. Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo (a).
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.
5. Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
6. Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad educativa.
7. Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
8. Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
9. En caso necesario entregar el apoyo específico que el alumno (a) requiera o tratamiento con algún especialista.
10. Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y firmar cuando corresponda. (el otro año debemos volver a la libreta o agenda del colegio por ahora usamos una de simple)
11. Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
12. Solicitar horario de entrevista con el profesor jefe o profesor de sector.
13. Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
14. Acatar sugerencias e indicaciones que se hagan del Establecimiento.
15. Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno (a).
16. Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio.
17. Exigir a su pupilo el cumplimiento de las normas del colegio.

18. Matricular personalmente a su pupilo completando ficha y comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.

19. Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.

20. Justificar personalmente en Inspectoría toda inasistencia de su pupilo, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.

21. Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor durante la ausencia a clases.

22. Justificar personalmente ante Profesor jefe toda inasistencia a reuniones de Subcentro de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.

23. Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento. a

Profesor de asignatura

b. Profesor jefe

c. inspector

d. Encargado de Convivencia

e. Director

24. Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por: a.

Dirección

b. U.T.P.

c. Inspectoría

d. Convivencia

e. Profesor Jefe

f. Profesor de Asignatura

25. Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.

26. Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje.

27. Preocuparse que el alumno desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.

28. Cerciorarse de que el alumno (a) se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.

29. Fortalecer la responsabilidad del alumno (a), no trayendo al Colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
30. Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo (a).
31. Aceptar el Reglamento de Evaluación con respecto a Rendimiento Escolar.
32. Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo (a) cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salidas del alumno (a).
33. Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% el alumno repetirá curso.
34. Respetar los horarios de salida de los alumnos (as), retirándose puntualmente. El tiempo máximo de espera será de 15 minutos.
35. No permitir que el alumno traiga al colegio objetos de valor (celulares, reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El colegio no se hace responsable ante una eventual pérdida.
36. Retirar los objetos retenidos (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio) por el Docente.
37. Firmar oportunamente las comunicaciones que se le envíen.
38. Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo (a).
39. No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa del colegio.
40. No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.
41. Evitar conversar con el Profesor en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista a través de la Agenda Escolar.
42. Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Inspectoría.
43. Solicitar atención administrativa sólo en los siguientes horarios: 8.00 a 16.00 horas. respetando la hora de colación.
44. Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos, como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.
45. No interrumpir a los profesores cuando estos estén en horarios de clases, además no ingresar a las dependencias del colegio (patio, sala de clases u otros) sin previa autorización.

Sobre la calidad de apoderados:

1. Todo alumno deberá tener como apoderado.
2. Se podrá perder la calidad de apoderado a quien cometa alguna falta estipulada en el reglamento de convivencia escolar (faltas graves-gravísimas) aplicándose el protocolo de actuación de maltrato de padres/apoderados o alumno a funcionario.
3. Si el apoderado no cumple con sus deberes indicados en el presente reglamento.

CUADRO COMPARATIVO: DEBERES Y DERECHOS.

Estudiantes	
DEBERES	DERECHOS
<p>Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento</p>	<p>Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.</p> <p>Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de</p>

	<p>acuerdo al reglamento del colegio; a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.</p>
<p>PADRES, MADRES Y APODERADOS</p>	
<p>DEBERES</p>	<p>DERECHOS</p>

<p>Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>A ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del</p> <p>proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.</p>
--	---

<p>PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN</p>	
<p>DEBERES</p>	<p>DERECHOS</p>

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio, respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES

DERECHOS

Ejercer su función en forma idónea y responsable, respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

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

EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS

DEBERES

Liderar el establecimiento a cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos, desarrollarse profesionalmente, promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

DERECHOS

Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

SOSTENEDOR

DEBERES

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.

Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero a la superintendencia cuando reciban financiamiento estatal. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a

DERECHOS

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

la ley.	
---------	--

De los roles y funciones que les corresponde cumplir a los diversos estamentos de la comunidad escolar

El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos (a) , promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos (as), de acuerdo al rol de cada integrante de la Comunidad Educativa se compromete a:

Inspectores de Pabellón.

Profesional que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

Responsables de velar por el desarrollo del plan de actividades de convivencia, disciplina y bienestar en la comunidad escolar, en conformidad con los principios y normas de la unidad educativa.

Competencias Funcionales.

1. Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
2. Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
3. Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
4. Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 5 Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
6. Planificar y coordinar las actividades de su área.
7. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
8. Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
9. Administrar la disciplina del alumnado.
10. Responsables de la asistencia diaria y sus reportes.

Encargado de Convivencia Escolar

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

- ✓ Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- ✓ Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- ✓ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- ✓ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ✓ Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- ✓ Elaborar y gestionar proyectos.
- ✓ Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- ✓ Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

Educadora de párvulos.

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Competencias Funcionales.

- ✓ Realizar labores administrativas docentes.
- ✓ Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la buena convivencia.
- ✓ Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- ✓ Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- ✓ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- ✓ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- ✓ Realizar clases efectivas.
- ✓ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.

- ✓ Evaluar los aprendizajes.
- ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- ✓ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Psicólogo /a escolar.

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado

Competencias Funcionales.

1. Planificar y coordinar las actividades de su área.
2. Gestionar el clima organizacional y la buena convivencia.
3. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
4. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
5. Atender estudiantes con dificultades psicológicas.

Equipo de inclusión escolar

Es el profesional docente responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, cuyo objetivo principal es favorecer las condiciones para que el niño logre un desarrollo global, específicamente en el área cognitiva y su autoestima, dentro de sus posibilidades individuales.

FUNCIONES

- ✓ Diagnosticar a nivel individual y familiar.
- ✓ Realizar tratamiento, a través de acciones metodológicas orientadas a mejorar las situaciones y problemáticas detectadas, que permitan alcanzar los objetivos del Plan Educativo Individual.
- ✓ Mantener un buen clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Procurar la educación integral del educando con la colaboración y asesoría de UTP.
- ✓ Profesionales que componen el equipo de trabajo y con profesionales de otros servicios.

✓ Cumplir labores de asesoría, a través de la entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.

✓ Participar en reuniones Técnicas.

✓ Evaluar el trabajo de las alumnas en práctica cuando la escuela lo requiera.

Encargada de CRA.

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.

Competencias Funcionales.

✓ Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica de la escuela.

✓ Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.

✓ Mantener un buen clima organizacional y la convivencia.

✓ Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.

✓ Atender público y préstamos en la sala de lectura.

✓ Preparar físicamente libros y revistas para disposición de los usuarios.

✓ Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado.

✓ Reparar libros en mal estado.

✓ Ejecutar la estadística diaria, mensual y anual.

✓ Confeccionar el archivo vertical según las normas establecidas.

✓ Confeccionar fichas y carne de socios.

✓ Ejecutar búsquedas bibliográficas.

✓ Mantener actualizada la base de datos.

✓ En general, todas las tareas que son propias al funcionamiento de una Biblioteca Escolar.

✓ Orientar a los alumnos en la búsqueda de información requerida.

Encargado computación

El encargado de computación en primer lugar, es el que promueve la integración de las tics a las prácticas pedagógicas, aspecto que se inicia con la formación inicial y se extiende a través de la formación continua.

- ✓ Conoce las nuevas tecnologías: sus prestaciones, posibilidades y servicios, manejar conceptos y funciones básicas asociadas a las TIC y el uso de computadores personales.
- ✓ Mantener un buen clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Manejo a nivel intermedio de uso operativo de hardware y software.
- ✓ Propicia la creación de ambientes de aprendizajes, plataformas que orienten la informática educativa en función del currículum, se da importancia a realizar un proceso de aprendizaje desde las necesidades de los sectores curriculares.
- ✓ Identifica y comprende aspectos éticos y legales asociados a la información digital y a las comunicaciones a través de las redes de datos (privacidad, licencias de software, propiedad intelectual, seguridad de la información y de las comunicaciones).
- ✓ Utiliza herramientas de productividad (office) para generar diversos tipos de documentos y herramientas propias de Internet, Web y recursos de comunicación sincrónicos y asincrónicos, con el fin de acceder y difundir información y establecer comunicaciones con la comunidad educativa.
- ✓ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativo-docentes.
- ✓ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativas del establecimiento.
- ✓ Profesional con iniciativa, manejo de grupo y con capacidad de coordinar horarios de prestación de las herramientas tecnológicas y de promover catálogos red.

Técnicos de párvulos.

Es el funcionario no docente encargado de asistir a la profesional, colaborando en el proceso enseñanza-aprendizaje, ayudando a la Educadora de Párvulos en las labores que le asigne, relativas al trabajo pedagógico y formativo de sus alumnos.

FUNCIONES

- ✓ Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada.
- ✓ Colaborar con la revisión de la libreta de comunicaciones de los niños.
- ✓ Mantener un buen clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.
- ✓ Supervisar las actividades de aseo personal de los niños.
- ✓ Ayudar en la preparación de materiales, fichas, murales y decoración.

- ✓ Ordenar la sala al término de la jornada.
- ✓ Ayudar a ordenar la salida de los alumnos.
- ✓ Cubrir a la Educadora de Párvulos en casos de emergencia o en forma transitoria cuando debe ausentarse de la sala de clases.
- ✓ Participar en las reuniones de curso.
- ✓ Acompañar a la Parvularia en las actividades extraprogramáticas o recreativas del curso, tanto dentro como fuera del colegio.
- ✓ Comunicar a la Educadora cualquier situación especial o irregular que ocurriera respecto a los alumnos o apoderados.
- ✓ Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermedades, baño, retiro antes de la hora, etc.

Auxiliar de servicio.

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

- ✓ Contribuir en el proceso educativo de los alumnos del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta funcionaria.
- ✓ Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- ✓ Mantener un buen clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- ✓ Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- ✓ Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- ✓ Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- ✓ Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- ✓ Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.

- ✓ Desempeñar, cuando proceda, la función de vigilante del Establecimiento.
- ✓ Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del Colegio.
- ✓ Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- ✓ Cumplir las demás funciones que le asigne el Director (a) e Inspector.

El centro de padres

Tiene como función:

- ✓ Integrar a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- ✓ Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- ✓ Apoyar al establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno (a).
- ✓ Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.

1.3 Regulaciones referidas al ámbito de la gestión pedagógica

La gestión pedagógica se entenderá las políticas, los procedimientos y prácticas que deberá liderar el Director (a) del establecimiento, en conjunto con su equipo técnico pedagógico, equipo de gestión, convivencia escolar y principalmente con su equipo de profesores, en la cual se deberá coordinar y gestionar la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje, incluyendo aspectos curriculares como también de cobertura.

Se generarán procesos de supervisión destinados a guiar los procesos de implantación curricular y

promover el acompañamiento académico a nuestros alumnos y alumnas.

La supervisión pedagógica, la planificación curricular y evaluación de aprendizaje, así como el perfeccionamiento continuo del equipo docente permitirá alcanzar los objetivos de aprendizaje. Los ámbitos de coordinación entre los distintos equipos de trabajo del establecimiento serán el consejo de profesores.

OBJETIVOS:

De acuerdo al Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, los objetivos de nuestro colegio son:

GESTIÓN CURRICULAR.

Consolidar una propuesta educativa que defina claramente políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, velando por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos/as los/as estudiantes, tomando en cuenta sus diferentes necesidades, habilidades e intereses.

LIDERAZGO.

Desarrollar prácticas de liderazgo y gestión institucional destinadas a orientar, planificar, articular y evaluar los procesos institucionales expresados en el Proyecto Educativo Institucional y operacionalizados en planes, programas y proyectos que guíen los integrantes de la comunidad educativa hacia una visión y misión compartida para el logro de las metas institucionales.

CONVIVENCIA ESCOLAR.

Promover la buena convivencia escolar, generando un ambiente de respeto, organizado y seguro para todos los miembros con identidad positiva y sentido de pertenencia de todos los miembros de la comunidad educativa, con la finalidad de contribuir a la formación integral de los estudiantes, basadas en el Proyecto Educativo Institucional, en los Objetivos de Aprendizaje Transversales y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.

GESTIÓN DE RECURSOS.

Gestionar las condiciones y procedimientos necesarios para asegurar la adecuada provisión, organización y uso de los recursos educativos en el establecimiento educacional. Asegurando una administración ordenada, actualizada y eficiente de los medios y recursos humanos, materiales, financieros e institucionales.

RESULTADOS.

Lograr resultados de aprendizajes, institucionales y satisfacción de los integrantes de la comunidad educativa que sean coherentes con los estándares de desempeño del Ministerio de Educación.

DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD DEL COLEGIO

El colegio Parque Central se encuentra ubicado en la comuna de Hualpén, Provincia de Concepción, Región del Biobío, con una trayectoria de 36 años educando, con un nivel socio económico de clase media alta, con un 47% de vulnerabilidad y 20% de extranjeros, es un colegio multicultural con una cantidad de 250 alumnos distribuidos en los niveles de Pre-kinder hasta 8vo Básico, con un curso por nivel, El Colegio Parque Central tiene como objetivo principal centrarse en el desarrollo sustentable, por medio del cuidado del medio ambiente, ya que el Proyecto Educativo Institucional se diferencia del resto, porque es un colegio con sello Verde, los valores son el respeto y la justicia, un colegio familiar multicultural que trabaja para formar personas y ciudadanos respetuosos con el medio ambiente y la sustentabilidad de este, desarrolla el pensamiento reflexivo, generando habilidades del siglo XXI por medio de las prácticas de enseñanzas innovadoras y el uso de la tecnología, la misión es ser reconocido como uno de los mejores colegios de la región y la visión es formar personas reflexivas que desarrollen sus capacidades en coherencia a la etapa desarrollo en que se encuentran los estudiantes y la era del conocimiento en que estamos viviendo es por eso que tiene vital importancia de las habilidades del siglo 21 tales como: trabajo colaborativo, creación, adaptación, creatividad y resolución de problemas en forma innovadora. El proyecto educativo es enriquecido por medio de talleres como el de invernadero, reciclaje, alimentación saludable, aparte de eso trabaja para que los estudiantes tengan un desarrollo integral por medio de las artes, la música y la actividad física.

El colegio se compone de 24 docentes y de 16 asistentes de la educación, la cual son participantes activos en la construcción del PEI, dentro de ello se encuentra:

El equipo directivo que consta de: la Directora, Jefa de UTP y Encargado de Convivencia;

El equipo de gestión: por la Directora, Jefa de UTP, Encargado de Convivencia, Informático y encargado del taller Extraescolar.

Equipo PIE compuesto por: Coordinadora Pie, 1 psicóloga, 4 Profesoras diferenciales, 1 fonoaudióloga.

El equipo de convivencia que se compone por: encargado de convivencia, 1 Psicóloga,

Equipo de inspección: 1 TENS, 2 Inspectores, 1 portera; y así profesoras de educación básica, educadoras de párvulos con sus asistentes, 2 profesores de educación física, profesores de música,

Equipo de servicio: encargado de mantenimiento y 2 auxiliares de aseo

PROPÓSITO Y COMPROMISO INSTITUCIONAL

PROPÓSITO INSTITUCIONAL

Orientar el quehacer pedagógico hacia la formación del estudiante mediante el proceso de participación de la comunidad educativa de la institución que permita el desarrollo de sus potencialidades para que sea competente en los aspectos comunicativo, investigativo, crítico, creativo, tolerante, autónomo y democrático, respondiendo así a los retos impuestos por la sociedad en el ámbito local, regional y nacional y se alcancen las Metas de la Visión: Un alumno que desarrolle sus facultades Éticas y en justicia, físicas, de vida saludable, intelectuales, artísticas, de ciudadanía, y compromiso con el desarrollo sustentable del planeta.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

Buscamos, posibilitar, crear, preservar y promover el orden y el sano ambiente del proceso educativo continuo, eficaz dentro y fuera del colegio.

- a) Aceptar y reconocer la “responsabilidad compartida” en la acción educativa como agente fundamental del proceso escolar.
- b) Cumplir con las obligaciones contraídas al matricular a los estudiantes con énfasis en los aspectos espirituales, académicos, éticos, morales, laborales, sociales y deportivos.
- c) Cumplir con los tipos e instrumentos de control y evaluaciones acordadas por los profesores de las áreas y los estudiantes dentro de

los principios legales.

d) Facilitar el derecho a todas las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje según horarios y jornadas previstas.

e) Evaluar a las personas y funciones de cada estamento según las normas establecidas por el Ministerio de Educación.

f) Dar a conocer los resultados y consecuencias de los procesos evaluativos.

g) Solicitar y recibir información oportuna sobre el proceso de formación personal y los resultados de las evaluaciones y seguimiento de cada estudiante.

h) Proteger el medio ambiente y promover su conservación y mejoramiento.

i) Incentivar el desarrollo de la Proyección Social, por parte cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, en la comunidad a la cual se pertenece.

j) Facilitar, a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los mecanismos de participación y estructuración del P.E.I. El Manual de Convivencia y los demás instrumentos de la Institución.

k) Fundamentar el valor y el significado de los símbolos patrios y del colegio, recalcando el respeto hacia ellos.

Incentivar y facilitar la formación permanente del docente mediante cursos de actualización, conferencias y talleres en cada una de las ramas del saber.

Normas técnico pedagógicas.

1. Todo alumno (a) debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, etc.). 2. Los alumnos (as) deben cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.

3. Los alumnos deben presentarse debidamente preparados para rendir sus pruebas o interrogaciones.

4. Los alumnos (as) que no asisten a las pruebas programadas deberán rendirlas en tanto ingrese a clases o en fecha que le fije el profesor (a) del Sector de Aprendizaje.

5. El alumno deberá presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente a su horario de clases.

6. Llevar consigo siempre su libreta de comunicaciones y/o agenda escolar.

7. El Colegio no informará notas, fechas de pruebas u otros telefónicamente.

8. El apoderado tiene la obligación de informarse personalmente sobre el Proceso de Aprendizaje de su hijo (a), a través de las reuniones, o entrevista al profesor (a) pertinente.

9. Es obligación de todos los alumnos ponerse al día en sus materias y trabajos en caso de inasistencia a

clases.

10. Todos los alumnos (as) que requieran evaluación diferencial, deberán tener un informe del especialista que acredite dicha situación.

11. Los alumnos (as) que se ausenten de clases por problemas médicos, deberán presentar el certificado correspondiente inmediatamente al reintegrarse a clase.

12. La eximición de Inglés, no implica que el alumno (a) deba abandonar la sala de clases solo lo exime de la evaluación.

13. Los alumnos (as) que no realicen la clase de Educación Física deberán presentar al profesor (a), el justificativo firmado por su apoderado explicando las causales del impedimento para realizar la clase.

14. Cumplir, en caso que esté suspendido de clases, con las obligaciones escolares como trabajos, informes, pruebas, disertaciones asistiendo en el día y hora comprometida.

15. Conocer la información que si tiene un 15% o más de inasistencia, puede tener dificultades de promoción, independiente de un buen rendimiento. Los apoderados deberán firmar una carta de compromiso de asistencia de sus estudiantes o de lo contrario el colegio informará a las autoridades correspondientes.

Asistencia a clases

1. Se considera presente al alumno que ingrese a la primera hora y se retire (con apoderado) después de la segunda hora de clases.

2. Por consiguiente, los estudiante que ingresen después del horario de control de subvenciones 09:30 (segunda hora) quedarán ausentes y solo podrán ingresar a clases con un pase otorgado por la unidad de inspección del establecimiento.

3. La asistencia de un alumno rige desde el momento de inicio oficial de las clases o desde el momento posterior a su matrícula.

4. El porcentaje de asistencia del alumno se verá afectado cuando (cualquiera sea la razón), ingrese después de la segunda hora.

5. Se informará en forma semestral la asistencia de cada alumno o con anterioridad al término del semestre si el apoderado o alumno(a) lo solicita.

6. El alumno que se incorpora a clases, debe permanecer en ellas durante toda la jornada escolar. Solo en caso de emergencia, puede ser retirado por su apoderado, quién debe firmar indicando los motivos.

7. Cumplir con la asistencia regular a clases, en conformidad a la normativa de evaluación y promoción vigente.

8. Todos los alumnos deberán salir de la sala de clases en los momentos de recreo, (Solo) Permanecerán en ella los alumnos que tengan una actividad determinada por indicación expresa de un profesor estando el

presente.

9. De igual modo, el alumno(a) debe asistir a todas las actividades en las que represente al Colegio y para lo cual se haya comprometido.

10. También deberá asistir obligatoriamente cuando se haya comprometido en actividades que se organizan en su beneficio por ejemplo, el reforzamiento, talleres.

11. Cumplir con la asistencia regular a clases y actividades que correspondan al proceso educativo según los Planes y Programas de Estudio y a las normas de evaluación y promoción escolar que rigen para el establecimiento.

12. Cumplir con la hora de entrada a la jornada, de los recreos como asimismo de la salida de clases según los horarios establecidos por cada unidad educativa.

13. Ingresar ordenadamente a su respectiva sala de clases al toque del timbre, lo mismo al retirarse de ella.

14. Esperar a su profesor, una vez tocado el timbre para iniciar la jornada o al término de un recreo, en el lugar en que lo establezca la normativa de cada establecimiento.

15. Asistir con autorización de sus apoderados a todas las actividades organizadas por el Establecimiento fuera del horario de clases y/o fuera del Establecimiento las que se informarán por escrito en la agenda escolar u otro medio.

16. Estar informado que la asistencia a clases se considera cuando ingrese a la primera hora, aunque se retire después de la segunda hora con apoderado y autorización pertinente. La asistencia a clases para subvenciones se considera hasta las 9.30 hrs. Sin embargo, la asistencia posterior a esta hora, quedará registrada en el libro de clases constituyendo evidencia de su asistencia, lo que deberá ser considerado según el reglamento de evaluación y promoción escolar de cada establecimiento.

Puntualidad

1. El estudiante deberá presentarse en los horarios establecidos para el inicio de su jornada escolar.
2. El Estudiante deberá ingresar a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes.
3. Asimismo en actividades externas en las que representa al colegio, el alumno(a) debe presentarse con un tiempo prudente antes del inicio de éstas.

Inasistencia a clases

1. La ausencia a clases debe ser justificada por el apoderado personalmente.

2. Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado personalmente, con certificado médico si se trata de enfermedad o indicando motivos para ser registrado por inspector. Los certificados médicos deben ser entregados con un plazo máximo de 3 días hábiles después del ingreso del estudiante a clases, no se reciben certificados fuera de plazo.

3. Los apoderados que deban viajar junto con sus hijos(as), se dirigirán por escrito a la Inspectoría o Dirección del Colegio exponiendo la situación y comprometiéndose en la actualización de materias, de trabajos y evaluaciones, si correspondiera.

4. Ejecutar Protocolo de atraso e inasistencia adjunto.

Inasistencia a actividades evaluadas

1. La inasistencia a cualquier actividad evaluada, deberá ser justificada por el alumno(a) o su apoderado, mediante la presentación de certificado médico a la secretaría de dirección, a más tardar, en el momento de la reincorporación del alumno(a) a clases.

En este caso, la evaluación o entrega de trabajos, deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la reincorporación del alumno(a) y el sistema de calificaciones será el regular.

2. El alumno que falte sin justificación a evaluaciones programadas o entrega de trabajos, deberá rendir la prueba programada o entregar el trabajo correspondiente, el día de su reincorporación a clases optando a una calificación máxima de 4.0 (cuatro coma cero).

3. Si el alumno(a) falta por segunda vez sin justificación a una evaluación reprogramada o entrega de trabajo, rendirá la prueba y deberá entregar sus trabajos, en el momento que se reintegra a clases (primera hora de clases), optando por una calificación máxima de 4.0 y registrándose en su hoja de vida una amonestación escrita por parte del profesor del subsector respectivo.

Inasistencia a horas de clases.

1. Los alumnos(as) que justificadamente se encuentran fuera de la sala de clases, una vez iniciada la actividad podrán reintegrarse presentando la justificación escrita del inspector según corresponda.

2. Los alumnos(as) que, encontrándose en el recinto escolar, no asistan a una hora o más de clases sin

motivo justificado, serán merecedores de una amonestación por falta grave, lo que se comunicará al apoderado.

3. Ejecutar Protocolo de atraso e inasistencia adjunto.

ATRASO EN LA LLEGADA AL COLEGIO.

1. La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por el tiempo de los demás, por lo que los alumnos deberán estar en el establecimiento a la hora indicada como inicio de cada jornada, 8:00 horas.

2. Ejecutar Protocolo de atraso e inasistencia adjunto.

Retiro de alumnos(as) durante la jornada de clases.

1. Solo se autorizará el retiro de alumnos durante la jornada de clases en caso de emergencia o cuando presente problemas de salud, debidamente verificados por la encargada de primeros auxilios del Colegio. En este caso, el Colegio se comunicará con el apoderado. Cuando sea el alumno(a) quién llame a su apoderado para solicitarle que lo retire, éste debe comunicarse previamente con la inspectoría correspondientes, a fin de verificar si el retiro corresponde efectuarlo.

2. El retiro lo hará su apoderado (padre, madre o apoderado) personalmente o un adulto debidamente autorizado por el apoderado en el momento de la matrícula, donde debe especificar el nombre completo y Rut de la persona que lo retira y ésta debe portar y presentar su cédula de identidad al momento de hacer efectivo el retiro, firmando el libro dispuesto para tal efecto en la Inspectoría.

Del libro de clases, las anotaciones y las comunicaciones

✓ Los alumnos no podrán acceder a revisar la información contenida en el libro de clases, sin la presencia y debida autorización de un profesor o inspector.

✓ Los alumnos respetarán el libro de clases, como documento público y oficial del colegio ante el Ministerio de Educación, por lo que no podrán manipularlo, adulterar, esconderlo, ni dañarlo.

✓ Los alumnos no deberán alterar documentos oficiales del colegio, como: libreta de comunicaciones, informes de notas, certificados, pruebas.

✓ Los alumnos no podrán falsificar comunicaciones y/o firmas, presentándose en el colegio como

legítimas.

✓ Los alumnos serán responsables de mostrar en forma oportuna a sus apoderados, las comunicaciones y circulares emanadas del colegio, como también las que sean dirigidas por sus apoderados al establecimiento.

✓ Los alumnos tendrán el derecho a informarse en el momento de las anotaciones en el libro de clases, conociendo el contenido y carácter de las mismas.

Procedimientos:

✓ El incumplimiento de las normas N° 1 y 5, será considerado falta leve, la reiteración por 3 veces, se consignará como falta grave, quedando constancia en el libro de clases, dando aviso al apoderado. Más veces, se citará al apoderado para establecer un compromiso serio de cambio conductual de su pupilo.

✓ El incumplimiento de las normas N° 2, 3 y 4, se considerará falta gravísima, por lo que se le informará al apoderado y se suspenderá al alumno por 3 días. Al reintegrarse deberá hacerlo con su apoderado, el que firmará Extrema Condicionalidad.

Sobre entrega de trabajos y disertaciones

✓ La fecha de entrega de un trabajo por escrito, tendrá un puntaje asignado por el profesor. Por lo tanto, quien no cumpla con dicha fecha, no podrá optar a la nota máxima.

✓ El plazo máximo para la entrega de un trabajo atrasado no debe exceder de una semana, quien no cumpla con este nuevo plazo será calificado con nota mínima 2,0.

✓ Si un alumno se ausenta de una disertación ya sea grupal o individual, deberá ser justificado por el apoderado en Inspectoría, además deberá enviar comunicación al profesor de asignatura, informando el motivo de su inasistencia, adjuntando fotocopia del certificado médico si la situación lo requiere, en el momento que el alumno se reintegre a clases. El profesor le asignará una nueva fecha para rendir dicha disertación (parte de la disertación si es grupal). De no presentar justificación, el alumno será evaluado en el acto con una escala de exigencia del 70%.

✓ Si el trabajo a presentar es grupal, cada integrante es responsable de mantener una copia de su trabajo. Por lo que si uno de los integrantes de un grupo se ausenta el día de entrega o

presentación, no es justificativo para que el trabajo no sea presentado o expuesto. ✓ Si un alumno trae su trabajo respaldado en algún dispositivo de almacenamiento para ser abierto o presentado en equipos del establecimiento, es obligación de él procurar que este funcione. Se recomienda que lo traiga respaldado por más de un medio (correo electrónico, CD, u otro).

Cuidado de libros y textos

Los alumnos deberán ser responsables de asistir a todas las clases con los útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en los distintos sectores de aprendizaje. Los deberes de las y los estudiantes son:

- ✓ Asumir la responsabilidad de llevar los textos, materiales didácticos a su lugar de origen.
- ✓ Hacerse responsable si dañarse, de manera intencionada, el material perteneciente a otro compañero, reparándolo o poniéndolo.
- ✓ Mantener los libros de texto y material didáctico sin escritos ni rayados innecesarios.
- ✓ Evitar llevar materiales a la escuela no solicitados. La pérdida y el daño causado por terceros se consideran de exclusiva responsabilidad de quien lleve el material.
- ✓ Cuidar sus pertenencias las que siempre deben estar marcadas con su nombre. De haber extravíos y/o pérdidas, sólo las podrá reclamar como propias si esta condición está cumplida.
- ✓ No se permitirá el ingreso de útiles o materiales una vez iniciada la jornada.
- ✓ En recepción no se recibirá ningún material una vez iniciada la jornada.
- ✓ Los profesores tendrán el derecho de no recibir materiales una vez iniciada la jornada, debiendo devolverlos al portador.
- ✓ Los alumnos serán responsables de mantener sus textos y útiles escolares debidamente marcados con nombre y curso, en lugar visible.
- ✓ Los alumnos serán responsables de mantener sus textos y útiles escolares en buen estado, siendo cuidadosos con ellos.
- ✓ Los alumnos no deberán sustraer, violentar o dañar textos, útiles, materiales ni trabajos escolares de sus compañeros.

Procedimientos:

- ✓ El incumplimiento a las normas que dicen relación con los útiles y materiales escolares, se considerará falta leve. Al reiterarse por tres veces, se consignará como falta grave, y se informará al apoderado, el que deberá adquirir el compromiso de supervisar y controlar con mayor severidad este aspecto.

2. Regulaciones referidas al proceso de admisión

La Ley 20.845 Inclusión Escolar finalizó con la selección de estudiantes en los procesos de admisión, en establecimientos educacionales que impetran subvención del estado, creándose el nuevo Sistema de Admisión Escolar.

Cuando no existan cupos suficientes, se utilizará un procedimiento aleatorio que asegure la no selección o algún tipo de discriminación a los estudiantes postulantes.

Se dará preferencia a los alumnos y alumnas que tengan hermanos (as) matriculados en el establecimiento, hijos e hijas de trabajadores (as) del establecimiento

El Ministerio de Educación dispondrá una plataforma web (www.sistemadeadmisionescolar.cl) donde los padres/madres y Apoderados(as).

El proceso de admisión de nuestro establecimiento será objetivo y transparente, respetando la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias.

Se informará al momento de la convocatoria:

- Número de vacantes por nivel.
- Criterios generales de admisión (de acuerdo con la normativa vigente).
- Plazos de postulación y fechas de publicación de resultados.
- Proyecto educativo y normativa interna del establecimiento.

Finalizado el proceso de admisión, el Colegio publicará en un lugar visible la lista de los alumnos y alumnas admitidos.

Extracto de protocolos los que se especifican detalladamente en los apartados de protocolos.

3. Regulaciones referidas al uso de uniforme y presentación escolares estudiantes y personal .

1. Usar el uniforme y el buzo deportivo completo y oficial establecido por el establecimiento como corresponde de pre kinder a 2° básico son polera de pique diariamente y polera deportiva para clases de educación física o talleres deportivos. .

2. Usar uniforme oficial diariamente y buzo solo los días que de clases de educación física.

3. En el caso de los talleres extraescolares deben traer su ropa deportiva para cambio en ese horario.

4. Mantener su higiene personal apropiadamente y no usar gorros dentro de la sala de clases ni los gorros

de los polerones.

5. Los profesores deben asistir con pantalón de vestir, delantal azul con cuello blanco, y zapatos de vestir, no zapatillas deportivas, ni zapatillas de vestir altas ni con brillos etc, NO usar ropa deportiva ni jeans, a aceptación de los profesores de educación física.

6- Inspectoría y asistentes de la educación y varones usarán delantal blanco.

7- procurar mantener un buen aseo personal de parte del personal y los delantales limpios, y los cabellos ordenados.

8- Personal de servicio usar uniforme exigido por inspección del trabajo y entregado por sostenedor.

DAMAS	VARONES	EDUCAC. FÍSICA
<p>Uniforme Oficial Zapatos negros Calcetas plomas Falda exclusiva del colegio plisada ploma (cuatro dedos sobre la rodilla) Blusa blanca o polera institucional Corbata exclusiva polar del colegio, Pantalón de vestir azul plomo de . (en el período autorizado) Zapatos negros colegial Delantal blanco para clases de ciencias y artes, o talleres de reciclaje. Blazer azul para actividades formales</p>	<p>Uniforme Oficial Zapatos negros Pantalón gris Corbata del colegio Camisa blanca o polera institucional Polar Institucional. Delantal blanco para clases de laboratorio, artes y taller de reciclaje. Blazer azul para actividades formales</p>	<p>Buzo Oficial Polera oficial del colegio Zapatillas de colores sobrios. Nota No se autoriza el uso de bermudas dentro del colegio El Profesor de Educ. Física especificará la implementación que se utilizará en ocasiones especiales</p>

- ✓ Usar un lenguaje correcto, expresado en forma oral, gestual o escrito
- ✓ Brindar un trato cordial y cortés a los demás.
- ✓ Expresar un saludo cortés: cuando ingresan al colegio, cuando están en la formación o en la sala de clases y cuando se retiran de la misma.
- ✓ El trato cortés no puede estar limitado a la relación – profesor alumno - que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de persona, dentro y fuera de la institución.
- ✓ Trabajar permanentemente en pos de la unión del curso, del colegio y de la comunidad, buscando el bien común.
- ✓ Demostrar con hechos y palabras la preocupación por los demás.
- ✓ Responsabilizarse de embarazo y/o aborto, sean estos admitidos personalmente, clínicamente diagnosticados o de responsabilidad legalmente establecida, tanto por parte de la alumna o, si corresponde, por parte del alumno implicado.
- ✓ Respetar y promover buenas relaciones con la comunidad en general, en forma especial con la vecindad.
- ✓ Evitar poner en riesgo la integridad física de los alumnos con juegos bruscos.

En relación al cuidado de equipos tecnológicos

El colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancias para mejorar la calidad de los aprendizajes de los y las estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos.

Los deberes de los y las estudiantes son:

- ✓ Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo.
- ✓ Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.
- ✓ Utilizar el teléfono del colegio solo en casos de urgencia (enfermedad, accidente, problemas familiares), siendo Inspectoría General la responsable de generar y establecer el contacto. ✓ Solicitar autorización para colocar en ellos artefactos de memoria de su propiedad. En primer lugar, el profesor

correspondiente debe revisar y evaluar el contenido de estos elementos y Posteriormente la exhibición o audición de los elementos se realizará con previa autorización de la persona encargada.

✓ La audición de música será posible, cuando tenga un fin didáctico. Los alumnos y profesores se abstendrán de escuchar música reñida con los principios que propicia la escuela.

Los deberes de los y las estudiantes en la sala de clases son:

✓ Evitar dar respuestas bruscas y en tono elevado cuando se le llame la atención por algún comportamiento, así también cualquier tipo de lenguaje gestual inapropiado.

✓ Evitar salir de la sala una vez iniciada la clase.

✓ Responder a la lista con voz clara y fuerte.

✓ Ponerse de pie y saludar respetuosamente cuando alguna persona ingrese a la sala.

✓ Evitar pararse, sin autorización del profesor.

✓ Evitar el ruido innecesario y molesto o actitudes que afecten el normal desarrollo de la clase.

✓ Pedir la palabra para hablar.

✓ Asumir la responsabilidad por parte del presidente(a), tesorero(a) o secretario(a) de la directiva del curso, de dar aviso al inspector (a) general cuando el docente no haya llegado, esto con el fin de remediar tal situación. Mientras se supera el problema,

Deber de los estudiantes en los recreos

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución.

Los deberes de los y las estudiantes en los recreos son:

✓ Salir de la sala de clases en los momentos de recreo a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan.

✓ Permanecer en la sala de clases en una actividad determinada por indicación expresa de un profesor y con él presente o con alguna autoridad del colegio.

✓ Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física, así como las de sus compañeros.

✓ Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros

asimismo con miembros de la comunidad educativa y con personas en general.

- ✓ Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique el término del recreo.

- ✓ Evitar molestar a la vecindad con palabras o con acciones tales como: tirar piedras u otros objetos.

Deberes en las actividades extraescolares

Las actividades extraescolares tienen como propósito complementar la formación integral de los y las estudiantes, por lo tanto, es relevante que participen de aquellas que refuercen algunas habilidades considerando el interés de ellos.

Los deberes de los y las estudiantes son:

- ✓ Participar a los menos en una actividad extraescolar.

- ✓ Asistir con uniforme o buzo del colegio a las actividades extraescolares.

- ✓ Cumplir con el horario establecido para las actividades extraescolares.

- ✓ Respetar las normas de convivencia del colegio, trato gentil, tolerante y cortés, buen uso del lenguaje, entre otras.

De objetos prohibidos y el ingreso de sustancias ilegales

- ✓ Los alumnos no podrán usar o portar durante las actividades escolares notebook, radios, pendrive, mp3, mp4, ipod, ni otro tipo de artefactos electrónicos. Con la debida autorización del profesor, se harán excepciones cuando alguno de estos objetos sea necesario para desarrollar algún trabajo de la asignatura que lo requiera. Será responsabilidad de cada alumno cuidar estas pertenencias.

- ✓ Los alumnos podrán portar su celular, con las siguientes restricciones: mantenerlo apagado en horas de clases, actos institucionales u otras actividades netamente escolares; cuidarlo y activarlo solo en horas de recreo, colación o una vez terminada la jornada. El colegio se exime de toda responsabilidad ante pérdida, deterioro o robo del aparato.

- ✓ Si se sorprendiera a un alumno dándole uso indebido a su celular, en horario de clases, como, por ejemplo: jugar, hacer llamadas, activar ruidos molestos para compañeros y profesores, grabar clases, tomar fotos de éstas sin autorización del profesor o profesora que las imparte, se procederá a dar cumplimiento al reglamento establecido.

Procedimientos:

✓ Ser sancionado por esta causa en, a lo menos, dos oportunidades, indica que no hay cambio significativo de conducta, por lo cual, además de la debida constancia en el Libro de Clases, se procederá a citar al Apoderado, advirtiéndole de la próxima suspensión, de uno a tres días, de incurrir nuevamente en la falta.

✓ Los estudiantes no deberán traer al colegio altas sumas de dinero, ni objetos de valor.

✓ De no cumplir con esta norma y producirse una pérdida, ésta será de su exclusiva responsabilidad.

✓ Los alumnos no deberán traer al colegio armas de fuego, objetos corto punzantes (cuchillos, cortaplumas, etc.), sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento

✓ peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad escolar.

✓ Los estudiantes no podrán ingresar, consumir, vender, ni compartir dentro del colegio cigarrillos, licores, fármacos específicos, marihuana o cualquier tipo de sustancia ilícita.

✓ Los estudiantes no podrán ingresar, y/o permanecer en el colegio, habiendo ingerido alguna sustancia ilícita (droga o alcohol) o presentando signos que los mantengan en estado de intemperancia. Si un estudiante se encontrase en esta situación, Inspectoría General dará aviso al apoderado, para que proceda a retirarlo del colegio en forma inmediata. Se considerará falta gravísima, y su reiteración será causal de denegación de matrícula para el año lectivo siguiente.

✓ Los estudiantes deben abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, posters, y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

✓ Los estudiantes deben demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena, hurto de objetos del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad escolar;

✓ Los estudiantes deben actuar y hablar conforme a la verdad.

✓ Los estudiantes deben abstenerse de ingresar y/o practicar juegos de azar al interior del establecimiento.

Procedimientos:

a) De infringir la norma N° 4, se procederá a citar inmediatamente al apoderado, quien firmará compromiso de supervisión y control de su pupilo, para que esta situación no vuelva a ocurrir. Se consignará en hoja de vida como falta grave. De repetirse el hecho, el apoderado tendrá que concurrir al colegio a firmar Condicionalidad.

b) De contravenir las normas N° 5 y 6, se avisará inmediatamente al apoderado, quien deberá firmar documento disciplinario, donde se comprometa a agotar instancias para evitar la repetición del hecho. Se consignará en hoja de vida, falta grave, y se otorgará Condicionalidad. Se procederá a la suspensión por 3

días. Vistos los antecedentes disciplinarios del educando.

c) Ante el incumplimiento en el ingreso de sustancias y objetos prohibidos al colegio.

Estos serán retenidos en Inspectoría General, en forma preventiva, siendo devueltos sólo al apoderado oficial. De ocurrir por segunda vez, se aplicarán procedimientos contemplados en el inciso b).

Si el objeto o la sustancia es utilizado(a), ya sea para amedrentar a algún(a) compañero(a), o atentar contra su integridad física, procede, inmediatamente, citación al apoderado, suspensión por 3 días, Condicionalidad, y evaluación de posible cancelación de matrícula.

NOTA: el uso de cuchillos cartoneros, u otros similares, no puede ser solicitado por los profesores del establecimiento.

IMPORTANTE:

La nueva Ley N° 20.191 “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, obliga a las autoridades del Colegio, a informar a Carabineros de Chile, si se sorprende a un estudiantes (de 14 años o más) portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes.

Considerando la gravedad de los hechos, el colegio realizará un seguimiento y acompañamiento del estudiante, a través de los departamentos de convivencia escolar y Psicopedagogía, pudiendo solicitar a los apoderados la intervención de un especialista externo, cuando el caso lo amerite.

Buen comportamiento de los estudiantes

El comportamiento de los alumnos/as debe estar regido por el respeto y por ello deben quedar excluidas las conductas que atenten contra la dignidad del ser humano y que se aparten del trato cristiano que siempre hay que brindarle a otros. El trato cortés no puede estar limitado a la relación profesor alumno que se produce en el momento de la clase; debe ser una práctica permanente expresada en todo momento y lugar, hacia todo tipo de personas, dentro y fuera de la institución.

Directivas de los cursos

Cada comienzo de año, el grupo curso, participa en un importante proceso de elección de sus directivos: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, entre otros.

1. Toda elección debe ajustarse a procedimientos en que impere el orden y el respeto.
2. Participar en la organización para elegir la directiva del curso.

3. Votar por algunos de los candidatos presentados.
4. Los alumnos directivos tienen el deber y derecho de representar a su curso en las distintas instancias en que se necesita la participación o consulta de dicho estamento.
5. Colaborar y respetar a la directiva del curso que ha sido elegido por voto mayoritario, en las diversas instancias en que ponen en ejercicio su liderazgo.
6. Los alumnos directivos tienen el deber y derecho de representar a su curso, en las distintas instancias en que se necesita la participación o consulta de dicho estamento.
7. La directiva del curso, que ha sido elegido por voto mayoritario, debe tener la colaboración, comprensión y respeto de todos sus compañeros en las diversas instancias en que ponen en ejercicio su liderazgo.
8. Se considera falta de respeto y deslealtad a la directiva de curso:
9. La oposición deliberada a los planteamientos e ideas que proponen.
10. Insultos, ofensas y palabras hirientes.
11. Empujones y atropello cuando cumplen sus diversas funciones.
12. Las faltas cometidas hacia miembros de la directiva por parte de sus compañeros, mientras hagan ejercicio de su función, serán sancionadas por el profesor del curso, en proporción a la falta cometida.

Del registro de observaciones

Cada estudiante tendrá una Hoja de Observaciones en el Libro de Clases Digital (Lirmi) y además Inspectoría General mantendrá una Carpeta de Antecedentes con toda la documentación pertinente:

1. Todos los antecedentes de los y las estudiantes.
2. El registro de las entrevistas realizadas por el Encargado(a) de Convivencia, profesores y directivos al apoderado.
3. Certificados médicos que justifican inasistencias o retiros de clases.
4. Las copias de citaciones de apoderados realizadas por el profesor, Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspectoría General, señalando los motivos de las mismas.
5. Las copias de las medidas formativas e informes del proceso de seguimiento.
6. Informe final sobre la situación que haya ameritado una medida disciplinaria redentora y formativa.

Gradualidad de Faltas

Medidas y procedimientos frente a conductas que vulneran las normas de convivencia

Los estudiantes del Colegio deben comprender que la función educativa no se realiza solamente en la sala de clases, sino que se proyecta también a los tiempos de recreo, a las actividades culturales, deportivas y sociales organizadas por el Colegio, como también los traslados en los transportes escolares oficiales, por lo que en todo momento deberán presentar un comportamiento que se ajuste al indicado en el manual de convivencia escolar y que prestigia al Colegio.

Todo incumplimiento de las normas básicas de comportamiento en las diferentes actividades escolares, constituirán comportamientos inadecuados y serán calificados como faltas a estas normas. Estas faltas serán sancionadas de acuerdo a su gravedad y consecuencias para la Comunidad Escolar.

Las faltas se clasifican en tres tipos, atendiendo a la naturaleza de la acción, la intencionalidad del alumno y la frecuencia con que se produzcan:

- a) Faltas leves;
- b) Faltas grave
- c) Faltas muy graves o gravísimas.

Comportamientos que son considerados faltas leves.

Falta Leve: son aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal funcionamiento de las distintas actividades escolares, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Será responsabilidad del Profesor(a) Jefe o inspector que constate la falta, la aplicación del procedimiento y la medida redentora - formativa, por una primera vez. Si se reitera la falta será responsabilidad del profesor(a) jefe, el encargado(a) de convivencia escolar y/o Inspectoría General de determinar las medidas formativas redentoras que se aplicarán con el criterio del Orientador(a) y/o Psicólogo si fuese pertinente.

1. Presentación personal inadecuada. En el caso de varones implica pelo largo, aros, accesorios, zapatillas con el uniforme escolar, corte de pelos inapropiados (moicas, raftafari) entre otros. En el caso de las damas implica el uso de maquillaje, pintura en las uñas, accesorios (piercing, aros, collares), entre otros. En varones y damas colores estridentes en el pelo y el uso del buzo en reemplazo del uniforme oficial del colegio.

2. Presentación con uniforme incompleto. Uso de vestuario que no corresponda al uniforme escolar.

3. Atraso a clases estando en el colegio.

4. Incumplimiento de una tarea.

5. Falta de materiales o útiles para la clase.

6. Interrupción de clases (conversar, emitir sonidos, estudiar otra materia, masticar chicle, consumir alimentos, hablar por celular, escuchar por algún reproductor musical, otros que de alguna forma interrumpen el normal desarrollo de la clase).

7. Descuido en el mantenimiento del aseo de la sala de clases, patios y otras dependencias del establecimiento.

8. No presentar justificativo por atraso o inasistencia.

9. No trabajar durante la clase.

10. No traer comunicación firmada.

11. No asistir a reforzamiento y no justificar su ausencia.

12. Desobedecer instrucciones.

13. Utilizar lenguaje grosero dentro de las dependencias del establecimiento.

14. No cumplir con lo dispuesto en los artículos de Asistencia y puntualidad

15. No cumplir con lo dispuesto en los artículos de Presentación personal

16. No presentó su Agenda Escolar.
17. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores.
18. Olvidos reiterados de materiales solicitados.
19. Uso de celular en actos de la escuela
20. No usar el buzo de la escuela en salidas pedagógicas.
21. Conversar o escuchar música durante los devocionales, sala de clases
22. Escuchar música reñida con las normas principios que sustenta la escuela (rock, reggaeton, cumbias, pop, etc.).

Se entiende que pudiesen ocurrir situaciones no descritas en los puntos precedentes, por lo que, como en otros procesos formativos, se atenderán con el debido criterio por parte del cuerpo de profesores y tras un análisis ponderado, objetivo, criterioso y justo, se propondrá un camino de mejora formativo acorde a esa acción.

COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADOS FALTAS GRAVES.

Faltas graves: Son consideradas faltas graves aquellas que transgreden las bases valóricas (éticas, valóricas y religiosas) de la escuela, o afecten la seguridad de miembros de la Comunidad del Colegio Porque Central, o bien son comportamientos que se reiteran o se cometen en circunstancias que agravan la falta. Toda falta leve que se repita en el tiempo, es considerada falta grave

1. Tratos discriminatorios de cualquier índole, sea por: embarazo, déficit atencional, características físicas y apariencia personal, discapacidad intelectual, opción religiosa, orientación sexual, problemas de salud, por problemas de inmigración, económico, social, racial, etc.

2. Salir del colegio sin autorización.
3. Faltar a clases sin conocimiento de su apoderado (Cimarra).
4. Promover o incurrir en juegos que pongan en riesgo su vida, y también la infraestructura del establecimiento (ventanales, muebles, pizarras digitales, pabellones, parlantes y enchufes de entre otros).
5. Utilizar conductas intimidatorias o uso abusivo de la fuerza física con otros alumnos(as).
6. Uso de violencia física para resolver conflictos con sus compañeros(as) ya sea dentro o fuera del establecimiento.
7. Dañar la honra de miembros de la Comunidad Escolar, agrediendo en forma verbal, escrita, a través de imágenes, dibujos, etc., a compañeros de curso, profesores, directivos o personal del Colegio, a través de: portal del Colegio, chat, blogs, videos, celulares, en redes sociales, páginas WEB, nicknames (apodos, sobrenombres) creación de páginas virtuales alusivas a miembros del Colegio, ya sea creadas en el colegio o fuera de éste, entre otros.
8. Fotografiar, grabar y/o filmar a miembros de la comunidad escolar, en cualquier lugar del establecimiento o una clase de cualquier subsector de enseñanza.
9. Falta de honestidad en el trabajo escolar (copiar tareas, copiar en pruebas y presentar trabajos ajenos como propios).
10. Alteración de documento o falsificación de firma.
11. Falta de respeto de hecho o palabra a cualquier persona del colegio de la comunidad escolar.
12. Apropiación de objetos y especies de otros.

13. Daño con premeditación a los bienes de compañeros(as), materiales de trabajo (cuadernos), didácticos(libros) o bienes del colegio. (rayar murallas, baños, mobiliario, etc.)

14. Tener manifestaciones amorosas (besos, abrazos y andar de la mano) de distintas edades.

15. Traer revistas, videos u objetos pornográficos.

16. Ingresar a páginas web, prohibidas para menores de edad, en los computadores del Colegio.

17. Suplantación de Identidad en el sistema de computación y/o Jaqueo.

18. Impedir el normal funcionamiento de las actividades del Colegio(risotadas, gritos, comentarios fuera de lugar, ruidos de otra índole)

19. Producir material que atente contra los valores que sustenta el Colegio o vulnerar el respeto a la diversidad de cualquier tipo (afiches, videos, etc.).

20. Alteración de los simulacros de evacuación (DEYSE) con manifestaciones que no correspondan, o que dificulten la ejecución del mismo, como negarse a evacuar, empujar a los compañeros durante la evacuación.

21. Incumplimiento sistemático de normas establecidas en el Manual de Convivencia escolar.

Se entiende que pudiesen ocurrir situaciones no descritas en los puntos precedentes, por lo que, como en otros procesos formativos, se atenderán con el debido criterio por parte del cuerpo de profesores y tras un análisis ponderado, objetivo, criterioso y justo, se propondrá un camino de mejora formativo acorde a esa acción.

COMPORTAMIENTOS QUE SON CONSIDERADOS FALTAS MUY GRAVES O GRAVÍSIMAS.

Faltas muy graves o gravísimas: todas aquellas acciones de los alumnos que inciden negativamente en la vida escolar y que suponen un comportamiento habitual o frecuente: son comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un(a) integrante de la comunidad educativa (entre pares, y entre estudiantes y adultos). Será responsabilidad del profesor o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia escolar e Inspectoría General, quienes establecerán las medidas disciplinarias redentoras y formativas correspondientes y comunicará a las autoridades directivas técnicas. Según el Reglamento Interno. Estas autoridades son: Director, Inspector General, Jefe(a) de UTP, Psicólogo, Orientador (a).

1. Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier otro miembro no docente del Colegio, manteniendo una actitud de soberbia y arrogancia.

2. Actúa en forma deshonesta durante una evaluación (copiar y/o soplar). Incluyendo la utilización de cualquier tipo de aparato tecnológico, como actitud constante y permanente.

3. Destruye y/o mal utiliza material y/o instalaciones del colegio de forma intencionada y premeditada.

4. Promover y/o incurrir en comportamientos agresivos hacia compañeros, un profesor(a) o cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma verbal, física o psicológica.

5. Manifiesta actitudes y/o conductas violentas (verbales y físicas).

6. Consume alcohol o cigarrillos en dependencias del colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas y en fiestas del Colegio.

7. Manifiesta conducta afectiva de pareja muy efusiva (sexualizadas), con expresiones públicas de las conductas propias de la intimidad dentro del colegio.

8. Manifiesta conductas deshonestas. (robos y apropiaciones de bienes de terceros)
9. Se retira del establecimiento sin autorización, transgrediendo los sistemas de control en forma reiterada.
10. Provoca disturbios dentro o fuera del establecimiento, donde se vea afectada la Integridad física de las personas y el prestigio del establecimiento educacional (tomas, peleas, disturbios etc).
11. Participa en acciones que tengan directa vinculación con agresiones físicas y psicológicas constantes entre pares y por cualquier medio.
12. Adulterar trabajos de alumnos de la misma clase o de curso superior o inferiores, plagio de documentos obtenidos por internet con la finalidad de obtener provecho en el proceso evaluativo del mismo de forma frecuente.
13. Descalificación y deshonra entre alumnos, a través de listas negras y/o publicaciones en Internet.
14. Cuando un alumno no se presente a una evaluación avisada con antelación, faltando a las normas del manual de valuación
15. Falsifica, interviene o manipula indebidamente el Libro de Clases, sin perjuicio de las acciones legales ulteriores.
16. Presenta conductas reñidas con la moral y buenas costumbres de nuestra sociedad (respeto , honestidad, responsabilidad, etc.)
17. Consume, porta, vende y/o distribuye o se encuentra bajo los efectos e influencia de drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas y en fiesta de Colegio u otras actividades académicas. Sin perjuicios de las acciones legales pertinentes.

18. Porte de armas (blancas y de fuego) o de cualquier elemento que pueda servir para dañar a otros.
19. Sustraer instrumentos evaluativos con el fin de cometer fraude.
20. Manipula indebidamente elementos informáticos con el fin de perjudicar a la institución o a personas. Facebooks, blogs, twiter, u otras redes sociales.
21. Cualquier acción desarrollada desde la plataforma computacional que afecte la honra, seguridad y provoque perjuicio al colegio y las personas.
22. Todo acto que constituya bullying sea directo o indirecto, abierto o soterrado debidamente investigado conforme a los procedimientos establecidos.
23. Faltas de respeto, agresiones verbales, escritas o físicas al personal directivo, docente, no docente.
24. Faltas de respeto directas, agresiones verbales manifiestas, escritas o físicas a compañeros de colegio, por cualquier medio físico o virtual.
25. Todo acto intencional que provoque destrucción, sustracción de documentos oficiales
26. Acciones indecorosas o participar en cualquier acto de carácter sexual o de otro tipo, sean éstos reales o simulados que dañen la honra, imagen y/o prestigio de cualquier persona, dentro o fuera del colegio.
27. Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores o la reiteración de las descritas como graves o medianamente graves.
28. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito

Sistema de constancias disciplinarias

El colegio Parque Central tiene un sistema de constancias (anotaciones), mediante las cuales profesores e inspectores notifican por escrito al alumno y posteriormente al apoderado de conductas que ameritan ser conocidas o sancionadas.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y cuatro niveles de faltas que ameritan sanción:

a) Positivas

b) Faltas leves

c) Faltas graves

e) Faltas muy graves o gravísimas

Procedimientos de evaluación de faltas

Aplicación de procedimientos claros y justos: Conocer las versiones de los involucrados, contexto y circunstancias. Aplicación de criterios de graduación de faltas: leves, graves, muy graves. En el momento de ponderar la falta se debe dilucidar si se está o no frente a una comisión de un delito. Consideración de factores agravantes o atenuantes: evaluar según edad, rol y jerarquía. Además de contexto, motivación e intereses que rodean la aparición de faltas.

Nota: Se debe tener presente que las/los directores, inspectoras/es y profesoras/es tienen el deber de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a los y las estudiantes cometidos dentro como fuera del establecimiento educacional. Se debe efectuar la denuncia en las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho delictual.

Medidas disciplinarias redentoras y formativas

El colegio Parque Central tiene como base de los principios de la educación laica así como los que explicita en su reglamento, los valores de Respeto (a sí mismo, por las personas, por la diversidad, por la perspectiva de género, de los principios del PEI, valores patrios, cuidado de la salud, naturaleza y los bienes muebles e inmuebles), Honestidad, Solidaridad, Autocuidado, Servicio, Responsabilidad, cuidado del entorno y naturaleza.

El principio general que se utilizará en la aplicación de medidas disciplinarias será a mayor gravedad de la falta que contemple un valor trascendental será mayor el trabajo que se requiere realizar en forma redentora y formativa para educar a los y las estudiantes de manera integral.

Instancias reparatorias o sanciones disciplinarias

Se aplicarán medidas o sanciones formativas, respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta. Estas sanciones tienen como propósito que los y las estudiantes tomen conciencia de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y puedan establecer compromisos genuinos de reparación del daño que puedan haber causado.

Para que cumplan con ser formativas, redentoras y eficientes deben ser coherentes con la falta. Algunas medidas o sanciones pueden ser:

Medidas reparatorias: consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido el daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

Servicios comunitarios: son actividades que apuntan a lograr beneficios para la comunidad educativa, haciéndose responsable de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Por ejemplo: limpiar algún espacio del colegio, mantener el jardín, ayudar a cuidar a los y las estudiantes más pequeños durante el

recreo, mantener muebles, ordenar material en la biblioteca CRA, etc.

Servicios pedagógicos: son actividades que apoyan la labor docente y asesorado por él, tales como: elaboración y/o recolección de material didáctico (dibujos, puzzles) para cursos inferiores al suyo, ser ayudante del profesor en una actividad específica considerando sus aptitudes y talentos, apoyar en sus tareas a niños(as) menores, etc.

Cabe destacar que ambos tipos de sanciones, comunitarias y pedagógicas, requieren de una supervisión estricta y eficiente para que logren su fin educativo.

Es imprescindible que se ordene la sanción y se cumpla, pues si no ocurriese esto no hay sanción formativa.

Derivación psicosocial: Cuando el caso lo amerite se procederá a derivar a profesionales pertinentes para que puedan apoyar en el proceso redentor y formativo a alumnos y alumnas que lo requieran frente a reiteradas faltas ya sea a través de talleres de reforzamiento, manejo de conductas contrarias a la sana convivencia escolar, terapia familiar, entre otros.

Actividades Preventivas: Son actividades que apuntan a prever acciones que pudieran ir en contra de la salud, la convivencia y autocuidado. Tales como: charlas o talleres psicoeducativos relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas.

Integración del Apoderado: Participación del apoderado en la aplicación de las medidas preventivas o formativas previamente consensuadas con el alumno y el colegio.

Matrícula condicional: Aplica cuando en forma reiterada se mantienen la ocurrencia de faltas graves o muy graves después de haberse aplicado acciones formativas o preventivas y que no ameriten ser clasificadas dentro de la tipología de delitos.

No renovación de la matrícula para el próximo año escolar: Cuando no se ha cumplido con la condicionalidad o se ha producido un delito tipificado.

Cabe destacar que en todo el proceso de aplicación de sanciones o medidas redentoras y formativas se utilizarán conversaciones, diálogos participativos, técnicas de resolución pacíficas de conflictos a través de conductos definidos:

La primera forma de enfrentar todos los conflictos resultantes de la interacción entre miembros de la Comunidad Educativa, es el diálogo y, de acuerdo a la situación, el Profesor Jefe, el Orientador, y el Inspector General y/o Encargado de Convivencia deberán actuar como intermediarios, conciliadores o mediadores en una situación de conflicto, y no deberán tomar parcialidad por ninguna de las partes.

En última instancia para resolver un conflicto, el Director del Colegio actuará como mediador tomando las decisiones respectivas.

Gestión Colaborativa de Conflictos.

Procesos de Resolución Pacífica de Conflictos:

En todo este proceso se aplicará una de las siguientes técnicas para resolver los conflictos, según las "Orientaciones para la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia".

Negociación: realizada entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias; la solución se explicita en un compromiso.

Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un docente y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo del poder por una de las partes.

Mediación: una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables. El sentido de la mediación es que

todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

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

Los adultos y el manejo del conflicto

Un conflicto no sólo se puede resolver sino también prevenir

Orientaciones:

1. No ignorar, minimizar o naturalizar situaciones que pueden desencadenar conflictos entre los estudiantes o entre los adultos. Muchas situaciones son ignoradas o pasadas por alto como si fueran “algo normal” o algo sin importancia, pero esa actitud puede llevar a que un conflicto se agrave.

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

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

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

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

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

Maltrato Escolar

Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente en contra o vulnere la sana convivencia escolar.

La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Definición de maltrato escolar

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

Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

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

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;

2. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;

3. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa; Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);

4. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia; Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a

un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, instagram, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;

5. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;

6. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

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

Las conductas de agresividad

La agresividad constituye una conducta defensiva natural.

1. Su manejo inadecuado puede derivar en el surgimiento de conflictos y originar actos de violencia que alteren la vida en comunidad. Se trata de una conducta individual que puede ser reforzada por factores del medio ambiente y afectar a los demás.

2. Cuando las conductas agresivas se producen desde un adulto hacia uno o más estudiantes, es imperioso considerarlas como especialmente graves, adoptando medidas inmediatas que permitan controlarlas y establecer, además, que no sólo están fuera de lo permitido en la Comunidad Educativa sino que se orientan en el sentido contrario a los intereses formativos que se ha propuesto.

Estrategias para prevenir episodios de agresividad

1. No estimular la agresividad. No se debe agredir psicológica, física ni verbalmente a niños, niñas o jóvenes bajo ninguna circunstancia. Las correcciones respecto de este punto se deben centrar en los actos o

acciones (las conductas), teniendo especial cuidado de no descalificarlos/as ni promover sentimientos culpabilizadores.

2. Las formas y el trato agresivo, tanto como las condiciones ambientales, fomentan respuestas semejantes, por lo tanto, un trato digno, respetuoso y la creación de ambientes acogedores ayudan a des-estimularlas.

3. Reducir y controlar la exposición a modelos y situaciones agresivas. Los adultos deben asumir la responsabilidad de mantener el control sobre los entornos de niños y jóvenes, respetando su autonomía progresiva, pero asegurando su protección y desarrollo en entornos saludables. Esto incluye los ambientes físicos (las relaciones familiares, con la Comunidad Educativa, con los pares, etc.) Promover el modelamiento de comportamientos no agresivos. Mediante la exposición a modelos positivos que tengan validez para el y la estudiante (por ejemplo, a través de la resolución pacífica de conflictos entre los adultos de la Comunidad Educativa, donde exista diálogo y respeto), destacando que aquello constituye una forma alternativa a la conducta agresiva, y que estas conductas positivas serán recompensadas con el desarrollo de relaciones interpersonales armónicas.

4. Controlar los factores ambientales. Si bien una conducta agresiva suele ser impredecible, algunos factores ambientales pueden ser controlados para evitar su ocurrencia. Por ejemplo, si en la institución escolar se ha observado que estas conductas suelen aparecer cuando el profesor o profesora se ausenta de la sala de clases.

5. Identificación de la conducta agresiva. Es importante caracterizar la conducta agresiva, distinguiendo si el o la estudiante la dirige hacia sí mismo, hacia otros o hacia objetos. Igualmente, es importante conocer en qué momentos resultan más frecuentes las respuestas agresivas y con qué frecuencia ocurren.

6. Descripción de las situaciones previas que pudieran haber desencadenado la respuesta agresiva.

7. Es importante conocer la cadena de sucesos previos de manera de discriminar si el o la estudiante está reaccionando a factores del entorno escolar que puedan ser controlados. Es recomendable escuchar atentamente al niño/a o joven de manera de entender bien la situación. Sin embargo, dado que en ocasiones una respuesta agresiva surge como reacción a una experiencia de hostigamiento (bullying), en este caso, es necesario abordar ambas situaciones de manera diferenciada.

8. Desarrollar procedimientos de acción. Estos deben apuntar a dos objetivos fundamentales: disminuir la conducta agresiva y reforzar respuestas alternativas no agresivas, con el objetivo de desarrollar habilidades sociales. Es útil suscribir acuerdos con el/la estudiante que se excede en agresividad a fin de comprometerse a modificar aquello que lo lleva a actuar de ese modo.

9. Involucrar al conjunto de la Comunidad Educativa, es importante que ninguna acción agresiva pase desapercibida y que se tomen decisiones respecto de quienes presentan mayor dificultad para controlar esos impulsos, actuado de manera coordinada los adultos de la Comunidad Educativa y los estudiantes, respetando sus respectivos roles y funciones, para controlar y prevenir situaciones que desencadenan actos de violencia.

Protocolo de acción frente a un acto de violencia.

Al producirse un acto de violencia entre los adultos, es recomendable realizar acciones como las siguientes:

1. Intervenir de manera inmediata e interrumpir el episodio de violencia.
2. Disponer medidas para que la situación se mantenga alejada de los espacios en los que circulan o estén presentes las y los estudiantes.
3. Preguntar y escuchar atentamente la versión de los implicados, buscando comprender cómo se produjeron los hechos y cuáles serían las posibles alternativas de solución.
4. Por tratarse de adultos y si corresponde, cada uno debe decidir si denunciará o no el hecho; sin embargo, si se advierte que se ha cometido una agresión y que una de las partes se encuentra incapacitada para tomar una decisión en ese momento, se puede llamar a un familiar o acompañarlo para realizar la denuncia.
5. Independientemente de las decisiones personales de los implicados, se deberá analizar la situación en

conjunto, y determinar cómo será abordado el episodio una vez superada la crisis.

Verificar si hay condiciones para que las partes conversen unos días más tarde; si se requiere de un tercero que actúe de mediador; si es necesario adoptar medidas administrativas para evitar que el hecho se repita, entre otras.

6. No promover la mantención de secretos: si los estudiantes preguntan acerca de lo sucedido, se les debe responder con la verdad, pero prescindiendo de detalles innecesarios. No se debe descalificar ni referirse en términos inadecuados respecto de los o las involucrados(as). Los y las estudiantes deben saber que la violencia entre adultos es una conducta indeseable y que la Comunidad Educativa adopta medidas al respecto.

Violencia entre estudiantes, intervenir inmediatamente.

Uno de los obstáculos para hacer frente a la violencia en el ámbito escolar es el retraso en la respuesta por parte de los adultos responsables.

Identificar con claridad a los y las implicados/as.

Quién cometió la agresión, quién fue víctima de ella y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores.

Ayudar y acompañar a quién fue agredido/a.

Garantizar protección y hacerle ver que no está solo/a; darle a conocer que se tomarán medidas una vez conocidos todos los antecedentes (un adulto no debe comprometerse con sanciones sin conocer todas las versiones de los hechos) para adoptar una medida proporcional a los hechos; verificar si existe algún tipo de lesión; de ser así, se le debe llevar a un centro asistencial cercano para constatar lesiones.

Éstas sólo pueden ser revisadas por personal médico, no olvidar que algunas lesiones pueden ser de gravedad aunque ello no se advierta externamente.

Ayudar y acompañar a quien cometió la agresión.

Tratar de identificar y comprender las razones de su comportamiento ya que algunas agresiones pueden ser una estrategia de autodefensa o un acto de impulsividad aislado; conocer las razones ayuda a diferenciar los pasos a seguir y las medidas a adoptar; se le debe hablar de manera cortés pero con seriedad, sin someterlo a presión ni amenazar o gritarle; recordar que sólo el personal policial está autorizado para registrar el cuerpo, vestimenta o enseres de las y los estudiantes.

Apoyar y recopilar, en forma prudente, información de quienes presenciaron el hecho.

Gestionar un espacio de discusión abierta acerca de lo sucedido y consultar acerca de los roles que cada uno de ellos adoptó; fomentar la discusión grupal; indagar sobre los antecedentes que conocen y su visión de los hechos; tratar la situación con claridad sin ocultar ni minimizar; evitar que se refuercen comportamientos violentos.

Cautelar la privacidad y confidencialidad de los participantes en el hecho.

Resguardar la privacidad no significa “crear secretos” en torno a la situación, por el contrario, hay que discutirlo con el resto de las y los estudiantes, con un enfoque formativo y sin centrarse en los aspectos puntuales. No olvidar que cada episodio es comentado rápidamente entre ellos, y muchas veces la versión de los hechos se distorsiona disminuyendo la posibilidad de construir aprendizajes a partir de la situación, Informar a la familia.

Si es necesario, citar a los responsables de las y los estudiantes (padres, madres o apoderados/as) al establecimiento, poniendo cuidado en separar los espacios de conversación. Tener claro que existen instancias para conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y jóvenes pueden estar presentes.

Gestionar un primer momento para conversar privadamente con cada uno de los adultos a fin de que asimilen la información y solo después incorporar al niño, niña o joven, no ocultar información ni minimizar los hechos; fomentar un espacio de conversación, en el que los padres, madres y apoderados puedan realizar

consultas y conocer lo sucedido; garantizar estrategias de protección a los implicados y proponer las soluciones conforme a lo establecido en nuestro Manual de Convivencia.

Hostigamiento Permanente

Para enfrentar las acciones de hostigamiento resulta fundamental prestar especial atención al conjunto de las y los estudiantes implicados, de manera de romper las leyes del silencio que funcionan en estos casos y fomentar el desarrollo de habilidades y valores sociales que impidan que sigan ocurriendo. Dado que se trata de una forma de violencia particular, es necesario prestar especial atención a lo siguiente:

Sobrenombres o burlas reiteradas hacia algún compañero/a por alguna característica física, psicológica, étnica u otra. Estas no deben ser vistas y toleradas como algo “normal”, puesto que no solo daña la dignidad y la autoestima de un/a estudiante, sino que puede tratarse de una forma de hostigamiento debe ser corregidas.

La falta de comunicación y diálogo propicia que se desarrollen mitos y secretos que protegen las situaciones de hostigamiento. Es necesario abrir y reforzar espacios de conversación, de manera de generar confianza entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.

No se puede justificar ninguna manifestación de hostigamiento. Frases tales como “es molesto, le gusta que lo molesten” no hacen sino reforzar estas prácticas. Un niño/a acosado u hostigado por sus compañeros, desarrolla estrategias para sobrevivir a la situación que en ocasiones resultan poco asertivas.

Las situaciones de hostigamiento deben ser conversadas abiertamente, de manera de no continuar manteniendo el silencio. quienes refuerzan la situación.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las infracciones a este Reglamento disciplinario serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, recurrencia y las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran.

Definición de situaciones especialmente graves de violencia escolar y políticas especiales de prevención.

Las conductas descritas a continuación son consideradas faltas gravísimas y su reiteración puede llegar a la cancelación de matrícula.

1. Bullying. Se define como toda situación de acoso y hostigamiento hacia un estudiante, que se produce entre pares, en donde existe abuso de poder y es sostenido en el tiempo.

Es importante destacar que en la prevención del Bullying es de suma importancia la intervención oportuna y decidida de los adultos de la comunidad educativa. Se deberá tener especial consideración frente a las siguientes situaciones:

1. No se puede justificar ninguna forma de hostigamiento hacia un estudiante. No se deben permitir los sobrenombres o burlas reiteradas por ninguna razón.

2. Las situaciones de acoso u hostigamiento deben ser abiertamente conversadas entre el profesor y sus alumnos, incluyendo a las familias.

3. Tratar el tema del Bullying de manera regular en Consejo de Curso.

4. Jamás se debe minimizar una situación en donde un estudiante es hostigado o acosado apelando a la etapa de desarrollo del o de los acosadores.

2. Abuso Sexual. Se refiere a todo tipo de actividad sexual impuesta por seducción, coacción o por la fuerza entre un niño y alguien mayor, en donde la persona mayor obtiene gratificación sexual.

3. Ciber-acoso. Consiste en hacer uso de Internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión de fotos u otra información privada del estudiante a través de chats, blogs, fotologs, facebook, mensajes de texto, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico.

4. Discriminación. Se refiere a toda forma de burla, amenaza, aislamiento o intimidación hacia un estudiante ya sea por su condición social, económica, religiosa, política, filosófica, étnica, sexual o cualquier otra circunstancia.

Las políticas especiales de prevención son:

Semanalmente en horario de Orientación o Consejo de Curso se trabajarán los siguientes temas con todos los estudiantes de primero a octavo básico.

Qué es el bullying.

Qué es el ciber-bullying.

Qué es abuso sexual.

Qué es la discriminación.

Debates sobre cada tema.

Señales que pueden ser síntoma de que un estudiante está siendo objeto de algún tipo de agresión o acoso.

Establecer compromisos grupales, enfatizando que la prevención de estos hechos nos involucran a todos y en los cuales todos tenemos responsabilidades.

Cabe destacar que durante las horas de orientación también se trabajarán, durante todo el año, los Programas tendientes a promover la buena convivencia escolar de acuerdo al plan de gestión de convivencia escolar y el plan de sexualidad y género:

Valores transversales para una convivencia positiva.

Prevención del abuso sexual infantil.

Educación sexual.

Programa de habilidades sociales.

Dichos temas serán tratados en reuniones de apoderados, enfatizando la responsabilidad de las familias y sensibilizando a los apoderados respecto a los temas.

Ante situaciones de Bullying u otra agresión grave, existirá una hoja especial de registro y seguimiento para seguridad tanto del estudiante agredido, de su familia como del colegio, respecto a la erradicación definitiva del hecho.

Procedimientos y sanciones.

La primera forma de corrección será siempre el diálogo para que el estudiante dimensione la magnitud y consecuencias de su falta. Luego de aquello, y de acuerdo a la gravedad de la falta, se procederá con las siguientes medidas:

Las sanciones y procedimientos consignados en este Manual rigen para los estudiantes de enseñanza básica.

Las faltas de estudiantes de párvulo se manejarán de manera especial y se evaluará de manera individual con el profesor (a) jefe cuál sanción aplicar cuando corresponda.

Las faltas de los estudiantes de aquellos cursos con necesidades educativas especiales (N.E.E.), se evaluarán también de manera individual, pues no todos los estudiantes de dichos cursos están en condiciones

de comprender las faltas y sanciones.

Cabe destacar que cualquier situación no contemplada en este Manual de Convivencia Escolar será resuelta por, Consejo de Profesores, Inspector General, el Encargado de convivencia escolar y Dirección del Establecimiento.

Este Manual será revisado cada 3 meses para realizar las actualizaciones y ajustes pertinentes.

Procedimiento para la falta leve:

Primera y segunda vez

1. Detección de la falta (Miembro de la unidad educativa)
2. Conversación con el alumno para que asuma su error y pueda superarlo (Profesor involucrado).
3. Comunicación al apoderado(a) para que esté informado (Profesor Jefe), por medio de la agenda escolar.
4. Registro en la hoja de observaciones del estudiante del libro de clases.
5. Cierre del Protocolo (Profesor jefe o involucrado).

Más de tres veces

1. Detección de la falta (Miembro de la unidad educativa)
2. Citación al apoderado(a). (Profesor involucrado, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y/o Inspectoría).

3. Amonestación escrita en el libro de clases frente a una reiteración de una falta.

4. Conversación con estudiante y apoderado para conocer las causas de su comportamiento reiterado. (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia y/o psicóloga).

5. Determinación de medidas formativas y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado. (Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, y/o psicóloga).

6. Trabajo de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas (, Encargado de Convivencia, psicóloga, Profesor Jefe).

7. Elaboración de bitácora del procedimiento y evolución del caso durante la aplicación de las medidas formativas y redentoras. (Encargado de Convivencia, y/o psicólogo).

8. Monitoreo del proceso por parte del Encargado de Convivencia, psicóloga y Profesor Jefe.

9. Entrega de Informe Final con resultados a las autoridades directivas técnicas y al apoderado. (Encargado de Convivencia). Cierre del protocolo (Profesor Jefe)

Procedimiento para la falta grave

Primera y segunda vez

1. Detección de la falta (Miembro de la unidad educativa)

2. Citación al apoderado. (Profesor Jefe).

3. Amonestación escrita en el libro de clases frente a una reiteración de una falta.

4. Conversación con alumno y apoderado. (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, y/o Inspectoría General).

5. Determinación de medidas formativas y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado (Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, y/o Inspectoría General).

6. Firma del apoderado en el libro y compromiso de apoyar las medidas formativas.

7. Trabajo de apoyo al estudiante con medidas redentoras y formativas (Encargado Convivencia, Psicólogo, Profesor Jefe).

8. Elaboración de bitácora del procedimiento y evolución del caso durante aplicación de las medidas formativas y redentoras (Encargado de Convivencia, y/o psicóloga).

9. Monitoreo del proceso por parte del Encargado de Convivencia, Orientador, Inspectoría General y Profesor Jefe.

10. Informe Final con resultados y entrega a las autoridades directivas técnicas y al apoderado (Encargado de Convivencia).

11. Cierre del protocolo (Profesor Jefe).

Más de tres veces

1. Detección de la falta (Miembro de la unidad educativa)

2. Citación al apoderado. (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, y/o Inspectoría General).

3. Conversación con alumno y apoderado para conocer las causas del comportamiento reiterado. (Encargado convivencia, Profesor Jefe e Inspectoría General).

4. Determinación de medidas formativas y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado (Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, y/o Inspectoría General).

5. Firma del apoderado en el libro y compromiso de apoyar las medidas formativas.

6. Continuación con el apoyo de medidas redentoras para superar las conductas que provocan daño en la convivencia escolar. (Orientador, Encargado Convivencia, Profesor Jefe).

7. Elaboración de bitácora del procedimiento y evolución del caso durante aplicación de las medidas formativas y redentoras (Encargado de Convivencia, y/u Orientador).

8. Monitoreo del proceso por parte de Encargado de Convivencia, Orientador ,Inspectoría General, y Profesor Jefe.

9. Entrega Informe Final con resultados a las autoridades directivas técnicas (Encargado de Convivencia).

10. Resolución de la situación final del estudiante, si el caso lo amerita, por parte de las autoridades directivas técnicas (Director, encargado de convivencia, psicólogo, jefe UTP,) y Profesor Jefe.

11. Cierre del protocolo se comunica al apoderado el resultado final del procedimiento formativo; y se archiva informe y resolución situación final, si existiese (Profesor Jefe).

12. Condicionalidad en caso de persistir la situación.

Procedimiento para la falta muy grave o gravísimas

La investigación de la falta será realizada por el Comité Investigador a cargo de Inspectoría General, Profesores jefes y Profesores de Asignatura.

La sanción a aplicar será propuesta por el equipo investigador o la persona que sea designada por el Director.

Primera y segunda vez

1. Detección de la Falta (Miembro de la unidad educativa).
2. Citación al apoderado(a) (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, y/o Inspectoría General).
3. Conversación con alumno y apoderado(a) para conocer las causas de su acción y de su actitud (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspectoría General).
4. Firma del apoderado(a) en el libro y compromiso de apoyar las medidas formativas.
5. Determinación de medidas formativas y comunicación a las autoridades directivas técnicas y al apoderado(a) (Encargado de Convivencia, Profesor Jefe, y/o Inspectoría General).
6. Trabajo con el estudiante para que asuma su error y repare el daño (Profesor Jefe, orientador, encargado convivencia,).
7. Elaboración de bitácora del procedimiento y evolución del caso durante aplicación de las medidas formativas y redentoras (Encargado de Convivencia, y/u Orientador).
8. Monitoreo del proceso por parte de Inspectoría General, Encargado de Convivencia, Orientador y Profesor Jefe.

9. Entrega Informe Final con resultados y entrega a las autoridades directivas técnicas (Encargado de Convivencia).

10. Resolución de la situación final del estudiante, si el caso lo ameritase, por parte de las autoridades directivas técnicas (Director, Inspector General, jefe UTP, Capellán orientador) y Profesor Jefe.

11. Cierre del protocolo se comunica al apoderado(a) el resultado final del procedimiento formativo; y se archiva informe final y resolución situación final, si existiese. (Profesor Jefe)

12. Condicionalidad en caso de persistir la situación.

SI LA FALTA FUESE UN DELITO SE DEBE PROCEDER SEGÚN PROTOCOLO.

1. Detección de la Falta (Miembro de la comunidad educativa).

2. Citación al apoderado(a) (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, y/o Inspectoría General).

3. Conversación con alumno y apoderado(a) para conocer las causas de su reiterada falta (Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspectoría General).

4. Determinación de medidas y resolución de la situación final del estudiante por parte de las autoridades directivas técnicas (Director, Inspector General, jefe UTP, Orientador) y Profesor Jefe.

5. Conversación con alumno y apoderado(a) para dar a conocer la resolución final. (Profesor Jefe,

Encargado de Convivencia, Inspectoría General).

6. Condicionalidad o Cancelación de matrícula

En casos excepcionales, y tras los estudios y análisis de rigor, podría llegar a la expulsión del establecimiento educacional en forma inmediata.

Las sanciones derivadas de la investigación, podrán ser objeto de un recurso de apelación, que debe presentarse por escrito en Dirección, quien deberá actuar en forma imparcial y justa, y pronunciarse dentro de un plazo de 3 días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. La resolución de la apelación será notificada mediante carta, en forma personal.

La resolución final quedará archivada en la dirección del colegio, inspectoría general y en la carpeta personal del alumno.

En casos calificados, tales como la existencia de buenos antecedentes académicos del alumno o su irreprochable comportamiento anterior, el equipo directivo podrá imponer al infractor una medida disciplinaria de menor gravedad que las señaladas en los artículos anteriores.

Toda cancelación de matrícula o expulsión se aplicará de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente, específicamente el DFL2/1998 art. 6.

Aplicación de las medidas redentoras y formativas

1. La conversación entre el estudiante y el profesor que detectó la falta tiene como fin conocer la versión de la(s) y el(s) afectado(s) para tener los antecedentes, circunstancias y contexto que rodearon la falta. La comunicación al apoderado es para informarle de la situación.

Sanción Formativa: Se realizará a través de diálogos, conversación con el estudiante para que tome conciencia que no debe cometer esa falta, dándole las razones justificadas, de tal manera que no vuelva ocurrir en lo posible. Se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

2. La conversación del Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia e Inspectoría general con el (los) estudiantes y sus apoderados tiene como fin conocer la versión en ellos para conocer los antecedentes, circunstancias y contexto que rodearon la falta y sí poder estimar en conjunto posibles medidas disciplinarias formativas que sean justas y equitativas.

Sanción Formativa: Se realizará a través de un servicio comunitario o servicio pedagógico.

Estas acciones deben ser producto de una instancia de diálogo con un adulto que tenga las competencias (orientador(a) y/o Encargado de Convivencia escolar) de la comunidad educativa y ser absolutamente voluntarias. La obligación le hace perder sentido, dado que lo que interesa es que una de las partes se responsabilice de su acción. Además, se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

3. La conversación del Profesor Jefe, Encargado de Convivencia e Inspectoría General del con el apoderado y su pupilo(a) tiene como fin analizar los antecedentes y las circunstancias que no han permitido que la falta desaparezca. Se buscan distintas formas de medidas disciplinarias formativas, redentoras que permitan lograr el compromiso que no se incurrirá más en la falta.

Sanción Formativa: Servicio comunitario o servicio pedagógico. Se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

4. La conversación del Encargado de Convivencia, Profesor Jefe e Inspectoría General con el apoderado y su pupilo(a) tiene como fin analizar los antecedentes y las circunstancias que rodearon la falta muy grave. Es importante si fuese necesario que toda la comunidad educativa participe para eliminar las causas que provocan la falta, ya sea bullying como otras formas de violencia ya sea psicológica, física, sexual o de género.

Sanción formativa: Servicio comunitario o servicio pedagógico. Se utilizarán estrategias de resolución de conflictos.

Sanción drástica: expulsión para casos que conformen delito. Se procede según protocolo.

Sanciones que no se pueden aplicar

Es bueno tener presente, que existen castigos que no pueden aplicarse por carecer de función formativa así como por constituir vulneraciones a los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

Entre estas sanciones se encuentran:

1. Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes.
2. Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
3. Castigos físicos.
4. Sanciones que impliquen riesgo para la seguridad e integridad de los y las estudiantes.
5. Impedir el ingreso de un o una estudiante al establecimiento o enviarlo de vuelta al hogar, sin comunicación previa al apoderado, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, ya que no existe certeza que haya un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
6. Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
7. Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
8. Retener los documentos académicos y aplicar otra sanción a los estudiantes por no pago de los compromisos contraídos por los padres o apoderados, con el establecimiento.

Observación: La suspensión por conducta implicará que el alumno deberá realizar un trabajo extraordinario en su hogar, el cual será calificado por el profesor correspondiente (jefe y/o Sector de Aprendizaje), cuando el alumno (a) se reintegre a clases. Esta sanción implica que el alumno (a) no podrá participar de ninguna actividad curricular o extracurricular durante el tiempo que dure la medida disciplinaria tomada.

En caso de que un alumno incurra en reiteradas faltas graves el Director junto al Consejo de Profesores podrán condicionar su matrícula quedando así el alumno en observación por el resto del período escolar.

Condicionalidad

Se aplicará al (a la) alumno(a), cuando tenga registradas 6 o más anotaciones negativas de carácter leve o grave y, a juicio del Consejo de Profesores – Dirección - Inspector General, haya transgredido seriamente el presente Manual y/o no haya superado las faltas que acreditaron las

sanciones anteriores a esta causal, haciendo incompatible esta conducta con el Régimen Interno Escolar.

Se dejará constancia de esto en la Hoja de Vida del alumno(a). El apoderado y el alumno(a) deberán asumir la Condicionalidad, tomando conocimiento y firmando el Documento que acredita la medida disciplinaria:

1. Haber sido suspendido, y no manifestar un cambio conductual positivo, en relación a las faltas que motivaron dicha medida.
2. Rendimiento Académico deficiente.
3. Salir de clases o del Colegio sin autorización y sin aviso (escaparse).

4. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Escolar. Ya sea a través de expresiones verbales, gestuales y/o escritas, por cualquier medio.

5. Copiar en pruebas.

6. Plagiar documentos.

7. Traspasar información a compañeros, durante la realización de evaluaciones.

8. Rayados y grafitis en cualquier lugar del Establecimiento.

9. Atrasos excesivos (10 atrasos acumulativos).

10. Efectuar actos vejatorios a la dignidad de condiscípulos y/o funcionarios.

11. Efectuar actos que constituyen situaciones de peligro para la salud e integridad física de las personas.

12. Ingerir o inhalar sustancias ilegales o nocivas para la salud, dentro del establecimiento. Ingresar a este habiendo ingerido o inhalado dichas sustancias.

13. Intentar engañar, o engañar, a funcionarios del Establecimiento.

14. Portar cualquier tipo de armas.

15. El estudiante que repite por segunda vez el mismo nivel en el colegio no tendrá vacante para el siguiente año.

Los siguientes aspectos serán considerados para iniciar un procedimiento de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente:

1. Repetición del año escolar por segunda vez en el Colegio, y tener sanción de condicionalidad, por conducta.

2. Adulteración de notas.

3. Adulteración, falsificación y/o apropiación indebida de documentación interna del Colegio.

4. Sustracción de bienes y/o documentación ajenos.

5. Destrucción de bienes del Colegio.

6. Denigrar a integrantes de la Comunidad Escolar o al propio Colegio, a través de Internet u otros medios de comunicación relacionados. O una reiteración de esta conducta.

7. Atentados contra la moral y las buenas costumbres.

8. No superación de extrema condicionalidad.

9. Agresión en forma verbal, escrita o física a funcionarios de la comunidad educativa y/o autoridades que visitan el Establecimiento.

10. Trato irrespetuoso a cualquier miembro de la comunidad escolar. Por cualquier medio.

11. Falta grave reiterada y/o acumulación de anotaciones negativas, previa notificación al apoderado, y sin necesidad de estar con condicionalidad o extrema condicionalidad.

12. Bullying, cyberbullying.

13. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

14. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

15. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

16. Por proposición del consejo de profesores y por decisión de las autoridades directivas técnicas, validadas por el consejo escolar, el director deberá comunicar al apoderado y al estudiante, la cancelación de matrícula o la recomendación de retiro del colegio.

17. Por sentencia judicial.

DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LAS

FALTAS

a) Las siguientes circunstancias podrán ser consideradas como atenuantes de la responsabilidad del alumno ante la falta cometida:

1. La edad, el desarrollo psicoafectivo, volitivo y las circunstancias personales, familiares y sociales.

2. El haber actuado por motivos respetuosos y justos.

3. Tener buena conducta anterior.

4. Haber sido inducido por una persona mayor.

5. Manifestar voluntariamente arrepentimiento y efectuar un acto de reparación de la falta cometida.

b) Las siguientes circunstancias podrán ser consideradas como agravantes de la responsabilidad del alumno ante la falta cometida:

1. Ser reincidente en la falta.

2. Producir un efecto perturbador en la comunidad educativa.

3. Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.

4. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.

5. Colocar en incapacidad de resistir o en condiciones de inferioridad física o psíquica a la persona sobre quien se ejerce la acción.

6. Emplear, en la ejecución del hecho, un objeto prohibido en este reglamento o cuyo uso sea peligroso.

7. Cometer la falta con premeditación y/o complicidad de otras personas.

8. Negar la falta a pesar de las evidencias.

9. Culpar y/o involucrar injustamente a otros.

Derechos de apelación, petición o defensa.

Se consagran los derechos de petición de acción y de defensa de la siguiente manera En caso de

conflicto las partes deberán agotar una etapa de diálogo con el fin de lograr una solución pronta y eficaz al problema.

Si la situación, La parte que se considere ofendida podrá escribir la situación describiendo las circunstancias que crea que su derecho está siendo vulnerado y dirigido a la instancia correspondiente. En esta instancia se escuchará a la contraparte mediante la figura de conciliación se acordarán soluciones para tal caso, el estudiante afectado presentará copia al Inspector o Director. Esta instancia dispondrá de 24 horas para definir la situación.

El derecho a la defensa la ejerce el mismo estudiante o si lo prefiere su padre o apoderado en forma oral o por escrito y ante la instancia que corresponda. Un docente puede ser apoderado del alumno. En todos los casos también se está la posibilidad de apelar ante las instancias superiores.

1. Reclamos. Son procesos aquellos que son requeridos en la institución, entiéndase como permisos, reclamaciones de notas, y sanciones disciplinarias que se consideren injustas.

2. Permiso de salida: Para solicitar un permiso de salida del alumno, solo será con la firma del apoderado en Inspectoría.

3. Reclamo por notas: Cuando el alumno desee hacer un reclamo por una nota que considere injusta deberá dirigirse en primera instancia al docente de la asignatura. El estudiante tiene un término de no mayor de 24 horas después de entregada la nota para hacer el respectivo reclamo.

4. Reclamo por disciplina: Cuando se considere que una sanción de disciplina, es injusta se podrá apelar con la misma ante la instancia superior en forma oral o escrita.

Conductos regulares para los procedimientos

Cualquier integrante de la comunidad escolar tiene el derecho a presentar sus inquietudes, reclamos, sugerencias y/o felicitaciones. Para tales casos se encontrará a disposición un Libro de Sugerencias, Reclamos y Felicitaciones.

Sí se estima conveniente, también podrá realizarse personalmente, en tal situación debe hacerlo con el debido respeto, acatando estrictamente los siguientes conductos regulares:

1. Profesor(a) Jefe.
2. Profesor(a) de asignatura, si lo amerita.
3. Inspector General.
4. Jefe de UTP, Orientador(a) Psicólogo.
5. Director.

De los estímulos y Reconocimientos para los alumnos (as) destacados

Estímulos para los estudiantes

El colegio Parque Central establece los siguientes estímulos necesarios para reconocer los esfuerzos individuales y colectivos de los alumnos, y los hará efectivos cuando lo considere pertinente.

Se estimulará el esfuerzo:

Ético

Académico

Disciplinario

Deportivo

Artístico

Social

Tipos de estímulos

Elogio personal en privado

Elogio personal en público

Elogio grupal en privado

Elogio grupal en público

Participación en comisiones

Asistencia de Dirección o Estudiante del Día

Menciones honoríficas

Nominación al cuadro de honor

Elección del mejor compañero

Excursiones o campamentos

Congratulación escrita

Matrícula de honor

Celebración de cumpleaños

Tarjeta de felicitación

Convivencia de alumnos líderes

Medalla Estudiante Integral

Celebración del día del estudiante

De las reuniones y citaciones de apoderados:

1. Las reuniones de apoderado son el momento propicio para recibir información o instrucción general respecto al quehacer del colegio o del curso, por lo tanto en ningún caso corresponde tratar aspectos puntuales de un alumno tales como rendimiento y conducta.

2. Para ello, la escuela propicia la conversación entre profesor y apoderado en un tiempo y espacio privado, que semana a semana dispone cada docente. Consultas breves pueden ser atendidas en otros momentos siempre y cuando, no interfieran con los minutos dedicados a la preparación de materiales que usará el docente en las clases y a la atención del alumno: recepción, clases, despedida.

3. Las reuniones de curso se abocarán a puntos tales como: instrucción, orientación, reflexión, planes de curso, conducta y rendimiento general, entrega de informes de conducta y rendimiento.

4. El apoderado deberá acudir al colegio cada vez que se requiera su presencia, a fin de que sea informado de la situación académica o disciplinaria de su pupilo. Debe dejar constancia de su visita. La conversación entre profesor y apoderado, será en términos respetuosos porque el principal objetivo de este encuentro es proporcionar apoyo y orientación a la persona del alumno.

5. Cuando el apoderado no asista a la reunión periódica del curso a cualquier citación, al día siguiente justificará personalmente su inasistencia; si así no ocurriera, el establecimiento enviará una comunicación para que al día siguiente de enviado el escrito se presente a justificar. Luego de ser justificado deberá acudir en el horario de atención del profesor para ser informado en forma general el propósito de la reunión.

6. Si un apoderado es citado a la escuela y no acude en la fecha indicada, se le volverá a citar, si no acude a tres citaciones, el establecimiento lo citara por medio de una carta certificada a su domicilio con copia al Sename para evaluar una eventual vulneración de derechos al alumnos/a.

7. Si este grave incumplimiento de los deberes del apoderado persistiese, el establecimiento junto con la O.P.D. presentarán una medida de protección a favor de nuestro alumno/a en el tribunal de familia de la comuna de Coronel.

Del ingreso de apoderados a la escuela.

1. Cuando el apoderado viniere a dejar a su hijo, lo hará por la entrada Principal, cuando lo retire lo hará de la misma forma pero, una vez que toque el timbre que pone término a la jornada.

2. El ingreso a las salas de clases, por parte del apoderado, mientras se realizan actividades curriculares no es posible a menos que su visita obedezca a un objetivo pedagógico

El ingreso de apoderados al interior de la escuela será posible en las siguientes instancias:

1. Cuando viniere a reuniones de curso.

2. Cuando sea citado por la dirección o personal docente.

3. Cuando viniere a participar de actividades especiales.

4. Cuando corresponda al primer día de clases del año

5. Cuando, por ser miembro de la directiva del Centro General de Padres o de la Directiva de su curso, tuviere algún compromiso

6. Cuando estuviere debidamente autorizado.

De las inquietudes y reclamos de los apoderados

Presentar sus inquietudes y/o reclamos es un derecho que tiene todo apoderado. En tal situación debe hacerse con el debido respeto, acatando estrictamente los conductos regulares que en conformidad a su estructura organizacional ofrece la escuela.

a. Profesor de asignatura.

b. Profesor Jefe.

c. Inspector General, Jefe de UTP, Orientación

d. Director.

e. Sostenedor.

f. Provincial de Educación.

g. Además se encontrará a disposición el Libro de Sugerencias y Felicitaciones

De los beneficios para reunir fondos.

a. Cuando un grupo de apoderados quisiera realizar un beneficio para su curso ocupando dependencias del edificio escolar, deberán solicitar por escrito adjuntando carta u oficio del profesor jefe que respalda dicha actividad.

b. Todo beneficio que involucre la participación de miembros de la comunidad educativa, sea dentro o fuera de los espacios de la escuela, debe ser comunicada a la dirección, explicitando su propósito.

c. Todo beneficio a realizarse en espacios de la escuela, estará sujeto a las normas y principios de salud que ésta profesa, por tanto libre de tabaco y bebidas (con o sin alcohol) reñidas con los principios de salud.

De la aplicación del manual

En Permanente Construcción

Este Reglamento de Convivencia está en permanente construcción, comunícanos tus sugerencias a los directivos de nuestra institución, estaremos gustosos de atender tus solicitudes.

En la preparación de este manual participaron; representante de alumnos, profesores, apoderados y directivos de la escuela, con el fin de hacerlo representativo de los distintos estamentos de toda nuestra comunidad educativa.

Cualquier situación no prevista o no considerada en el presente manual de convivencia, será estudiada por la comisión administrativa de la escuela o por el consejo de profesores (si corresponde); y se consignará en los procesos de revisión, evaluación y modificación del presente manual de convivencia.

La Directora, es la máxima autoridad del Colegio y es la que determinara en última instancia e interpretara aquello que este en duda.

Construcción del Manual Director:

Psicóloga:

Inspector:

Representante de los docentes:

Representante de los Padres de Familia:

Representante de los alumnos:

Revisión: Equipo de Gestión

DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se difundirá el Reglamento de Convivencia escolar de la siguiente manera:

Distribución de copias:

1. Sostenedor

2. Representante Legal

3. Autoridades directivas técnicas

4. Encargado de Convivencia

5. Miembros del Consejo Escolar

6. Miembros del Consejo de Profesores

7. Asistentes de la Educación

8. Directiva Centro de Padres

9. Padres, Madres y Apoderados(as)

10. Biblioteca.

Los Protocolos de Actuación se encuentran publicados por separado en la página del colegio, pero forman parte de este mismo documento, junto al plan de inclusión, seguridad y emergencia , y de higiene y seguridad.