



**“Construyendo las bases de nuestro futuro”**

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia plantea una serie de especificaciones que la comunidad escolar acuerda para regular las relaciones interpersonales entre quienes la conforman y cuyo propósito es mantener una sana convivencia. En la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar (2011) se señala lo siguiente, *“se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”*.

Esta ley, junto a otras especificaciones del Marco legal (ver Anexo 1), son los pilares para asumir convivencia y disciplina escolar como parte del proceso de formación, donde los/las estudiantes, apoderados/as y otros miembros de la comunidad, aprenden a incorporar estrategias que les permitan solucionar y mediar sus desacuerdos, reconociendo el valor de la diversidad de enfoques y potenciando sus habilidades para vivir en comunidad.

Uno de los desafíos de nuestro establecimiento educacional es elaborar y revisar los acuerdos de convivencia y que estos logren reflejar la identidad de la institución. Este instrumento se construye con el apoyo de todos los miembros de la comunidad escolar y al mismo tiempo, se ciñe a las normas legales vigentes, especialmente, aquella que refiere a cautelar por el “interés superior de los niños, niñas y adolescente” velando por el respeto de sus derechos.

El marco de acuerdos y reglamento que se describen a continuación, están basados en experiencias previas de las cuales hemos ido aprendiendo y consideramos fundamentales para el bienestar de la comunidad. Cada integrante de nuestro colegio podrá seguir estas normas y ser responsable de las consecuencias de sus acciones; considerando, que el propio quehacer educativo tiene como objetivo apoyar y guiar a los y las estudiantes en el desarrollo de habilidades, valores y modos de interactuar. Siempre, con la perspectiva de un desarrollo integral, que les permita constituirse en ciudadanos capaces y constructores de una sociedad justa, equitativa y basada en el respeto de los otros y otras.

Se debe tener en cuenta que, las sanciones/consecuencias siempre estarán en concordancia con la gravedad de la falta y otros factores asociados a una acción, que se encuentra detallado en el presente documento, con la finalidad de realizar un proceso justo y acorde al desarrollo psico-madurativo de cada estudiante.

## CAPÍTULO I: IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

<b>Escuela o Liceo</b>	Escuela Básica Particular N°1650 - MIRAVALLE
<b>RBD</b>	25157-7
<b>Dependencia</b>	PARTICULAR SUBVENCIONADA
<b>Jornada escolar</b>	Jornada escolar completa
<b>Niveles de Educación que imparte</b>	EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA (desde Pre kínder a 8°básico)
<b>Dirección</b>	Pablo Neruda #1921
<b>Comuna - Región</b>	PEÑALOLEN, Región Metropolitana.
<b>Directora</b>	Rebeca Castro Plandiura
<b>Correo electrónico directora</b>	<a href="mailto:rebeca.castro@colegiomiravalle.cl">rebeca.castro@colegiomiravalle.cl</a>
<b>Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica</b>	Pablo Rodríguez Barría
<b>Encargada de Convivencia Escolar</b>	Michelle Retamal Espinoza
<b>Teléfono establecimiento</b>	+56 2 2791 0374
<b>Correo electrónico institucional</b>	<a href="mailto:colegiomiravalle1650@gmail.com">colegiomiravalle1650@gmail.com</a>

**1. Reseña histórica del establecimiento**

La Escuela Básica Particular N°1650 “MIRAVALLE”, se ubica en la comuna de Peñalolén. Nace como producto de la necesidad social que se presenta en el año 1993 cuando, tras las tomas de terreno que se producen en esta zona, por parte de muchas familias sin casa provenientes de todo Santiago, llegan a este sector cientos de niñas y niños que no pudieron ser asumidos por los establecimientos Educativos aledaños y existentes en ese momento.

Es así como comienza la construcción e inmediato funcionamiento, en el centro del campamento “Esperanza Andina”, de esta escuela, donde se asume el compromiso de formar y educar a los niños y niñas la nueva población emergente.

Nuestra Institución, al igual que la población, ha avanzado de forma progresiva y, de ser un establecimiento pequeño y con características rurales, ha pasado a ser, en la actualidad, una escuela que alberga a más de mil educandos en los niveles desde Pre-Kínder a 8° año básico, en jornada escolar completa, contando con una infraestructura que mejora permanentemente, así como con personal profesional y técnico que tiene como responsabilidad y misión generar la construcción de

aprendizajes y habilidades en todos nuestros estudiantes, cumpliendo, de esta manera, con los Objetivos de Aprendizaje que definen los propósitos y logros de este proceso..

## **2. Nuestra Visión**

*“Consolidarnos como una institución que imparte educación de calidad, desarrollando en nuestros jóvenes habilidades y competencias de las diversas dimensiones (cognitiva, socio afectiva y valórica) que les permita desplegar una cultura de altas expectativas en su futuro educacional y orientado hacia la movilidad social”.*

## **3. Nuestra Misión**

*“Educar a todos los estudiantes para que logren adecuados niveles de conocimiento, habilidades y desarrollo socioafectivo, fundamentado en el aprendizaje de valores, en favor de la mejora en su calidad de vida”*

## **4. Nuestros Sellos Educativos:**

### **– Promoción de la movilidad Social**

Uno de nuestros sellos que caracterizan a la organización es que atiende a estudiantes con altos niveles de vulnerabilidad social, económica y cultural lo que influye en el logro de altos niveles de calidad en la enseñanza, debiendo considerar e incorporar estrategias que permitan acortar las desventajas y realizar las adecuaciones que deban orientar la enseñanza.

### **– Inclusión Educativa**

Un segundo aspecto de importancia guarda relación con avanzar en la tarea de propiciar la inclusión educativa en tanto al respeto por las diferencias individuales, buscando garantizar dicho valor mediante el desarrollo de procesos de enseñanzas orientados hacia aquel fin

### **– Afectividad**

Otro aspecto que consideramos representa nuestro quehacer educativo está representado por la concientización e intervención en los aprendizajes de la dimensión afectiva y particularmente la autoestima de los y las estudiantes. De esta manera, potenciar su autonomía y creatividad al momento de perseverar por sus metas.

### **– Alianza Familia Escuela**

Una última mención, mas no por ello de menor relevancia, está representada por una permanente política de involucramiento de padres y apoderados en el aprendizaje de los educandos. Esto en el sentido de conformar una alianza estratégica con los adultos cercanos a los estudiantes sobre todo en aspectos como hábitos de trabajo y estudio, así como el tratamiento de temas relacionados con el desarrollo de niños y niñas, en espacios ya consagrados como las escuelas para padres y la atención de apoderados.

## **CAPITULO 2: DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **2.1. Nuestra visión de la sociedad a la que queremos contribuir.**

Nuestro trabajo educativo está orientado a contribuir a una sociedad intercultural en la que la educación cumple un rol fundamental en el crecimiento y desarrollo del país. Este contexto actual, influenciado por los avances tecnológicos al servicio de las personas, requiere de un desarrollo humano, creativo y participativo, que pueda ser inclusivo y flexible para acompañar al ritmo dinámico en el que se mueven las sociedades actuales propiciando la igualdad de oportunidades y la libertad para expresarse.

### **2.2. Cultura del colegio.**

La cultura organizacional de nuestro establecimiento se concibe desde dos dimensiones estrechamente relacionadas. En primer término, referido a la cultura observable, se considera de suma importancia contar con los espacios adecuados para la realización óptima del acto educativo. En tal sentido se dispone de áreas para realizar las diversas actividades propuestas por el Mapa Estratégico en curso y, desde ya, se promueve la adecuación de ellas para los desafíos por venir. En cuanto a aspectos referidos a bienes observables no materiales, se promueve el desarrollo de acciones que favorezcan el crecimiento de nuestros estudiantes e integren artefactos culturales de la comunidad. Es así como las muestras de artes plásticas, musicales y literatura, tienen de por sí un lugar privilegiado en las actividades curriculares como extracurriculares.

En segundo término, se hace mención a los pilares e ideologías que se declaran y manifiestan como elemento constitutivo de nuestra comunidad. Dentro de estos, se promueve el desarrollo de la Autonomía, Cooperación, Creatividad, Entusiasmo, Respeto y sus derivados como: seguridad, responsabilidad, empatía, entre otros.

El Proyecto Educativo de la Escuela, además adscribe y apoya activamente los planteamientos de la no discriminación en tanto busca no excluir, ni fomentar acciones que atenten contra la igualdad en

todas sus dimensiones, incorporando la diversidad como una herramienta para el progreso. En tal sentido ha sido ocupación permanente, desplegar habilidades y competencias en los colaboradores de nuestra institución, de esta manera llevar a la práctica e instalar en la cultura, la convicción de inclusión como valor.

Un aspecto a relevar, lo constituye la igualdad de oportunidades y adecuación del proceso de enseñanza a las diferencias individuales de los estudiantes. Este principio se fundamenta en la convicción de que toda persona posee particularidades que deben considerarse al momento de exponerlo a situaciones de aprendizaje. Favorecer el trato diferenciado para el logro de objetivos de aprendizajes comunes a los estudiantes del país, representa una iniciativa de largo aliento que además involucra a todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

El pilar de la cooperación y creatividad, que aspiramos a potenciar en la humanidad está en el centro de nuestro hacer. Más aún cuando, el contexto sociocultural que circunscribe nuestro quehacer educativo, expone factores que acompañan a los altos índices de vulnerabilidad. En este sentido, se aloja en nosotros el convencimiento de que, ante estas circunstancias y entorno, debemos establecer una cultura en que todos los actores compartan, contribuyan y se comprometan con elementos para el desarrollo de cada uno de los otros y el bien común.

### **2.3. Rol, Deberes y derechos de cada miembro del establecimiento**

- a. **Directora:** Es la docente que, como líder del establecimiento educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

#### **Son deberes de la directora:**

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y requerimientos de la comunidad escolar y local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo; directivos docentes, docentes, paradocentes y auxiliares de servicios.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y de evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

- Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas competentes.
- Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.
- Elaborar horarios de clases del personal docente.
- Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo con goce de sueldo.
- Concretar en todos los estamentos el modelo MEGE XXI

b. **Jefe Unidad Técnica Pedagógica:** es el docente responsable de asesorar al director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

#### **Son deberes del Jefe de Unidad Técnica Pedagógica:**

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con la dirección, las actividades correspondientes del proceso de aprendizaje-enseñanza.
- Velar por el rendimiento escolar de los estudiantes, procurando su mejoramiento permanente.
- Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- Asesorar y supervisar el correcto y oportuno trabajo de los docentes en el “Libro de clases”
- Cumplir cabalmente con los indicadores del modelo MEGE XX

c. **Encargado de Convivencia Escolar:** *“El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación”*

*(Mineduc, “Convivencia Escolar: Orientaciones para la conformación y Funcionamiento de los equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo)*

## **Son deberes de la encargada de Convivencia Escolar:**

- Elaborar y presentar al director un plan anual de trabajo, al inicio de cada año escolar
- Convocar y presidir al menos una vez por semestre un consejo de seguimiento escolar
- Supervisar la sana convivencia de la unidad educativa, conforme a los acuerdos de Convivencia Interna, de manera activa y diariamente.
- Vigilar el fiel cumplimiento de la presentación personal del alumnado, docente y no docente.
- Cautelar que no se transgredan las normas de urbanidad y buen comportamiento sociales generalmente aceptada.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y Manual de convivencia escolar, incluyendo el seguimiento correspondiente de los estudiantes a quienes se les ha otorgado alguna consecuencia o firma de carta (compromiso, condicionalidad etc.)
- Resolver la autorización de salida anticipada de los estudiantes.
- Mantener un catastro de anotaciones en la hoja de vida de los/las estudiantes e informar de inmediato a las madres, padres o cuidadores (apoderado/a) de las mismas con base en discernir su gravedad.
- Llevar al día el libro de clases el registro de matrícula, sus altas y bajas.
- Remitir al superior directo toda materia que no esté facultado para resolver.
- Responder por la responsabilidad que le cabe en virtud de lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil
- Debe organizar y realizar ensayos del Plan Integral de Seguridad Escolar. A lo menos cuatro veces al año, con todos los/las integrantes del establecimiento educacional.
- Llevar en forma diaria el registro y control de la inasistencia y atrasos de los/las estudiantes
- Cumplir y velar por el cumplimiento de las órdenes de la directora.
- Actualizar y difundir entre todos los integrantes de la comunidad el manual de convivencia escolar.
- Responsable de facilitar y apoyar en el proceso de investigación en relación a casos de vulneración de derechos o denuncias de esta índole.
- Colaborar activamente en la ejecución de todo acto o ceremonia propuesta por el Departamento de Convivencia Escolar o Coordinación académica.



- Responsable de la planificación y ejecución de al menos una reunión del Comité de buena convivencia por semestre.
  - Ser responsable de comunicar oportunamente a toda la comunidad educativa de toda información relevante a través del medio pertinente o canal oficial (Cambios horarios jornada, suspensión de clases, etc.)
  - Responsable directo de adecuado funcionamiento del protocolo de accidente escolar y laboral.
  - Emitir informes de convivencia escolar a la Superintendencia de Educación en casos que este organismo lo requiera.
  - Liderar al equipo de inspectoras/mediadoras escolares para organizarlas y apoyarlas en el cumplimiento de sus funciones.
  - Apoyar a Encargada de Formación/Orientadora en el proceso de inducción (Personal y nuevos estudiantes) que permita una adecuada adaptación del recién incorporado
- d. **Inspectoras No Docentes/Mediadores:** Son asistentes de la labor educativa de los profesionales de la educación, y en el desempeño de sus funciones.

**Son deberes de las inspectoras:**

- Responsabilizarse por el cuidado y mantención de los libros de clases, especialmente los que corresponde al pabellón a cargo.
- Controlar el registro de asistencia por hora. En caso de errores u omisiones, deberá dar cuenta en forma inmediata al Encargado de Convivencia o Directora.
- Bajo ninguna circunstancia el libro de clases deberá ser manejado por los/las estudiantes
- Es tarea y responsabilidad del Inspector/mediador del sector, la entrega y posterior recepción del libro de clases, de parte del profesor.
- Llevar en forma diaria el registro y control de la inasistencia, atrasos y licencias de los estudiantes.
- Encargadas de los objetos/uniforme dejado por los estudiantes, guardarlos y asignar un día para el retiro por parte de los apoderados.
- Mantener un permanente resguardo de la sana convivencia especialmente del piso a su cargo y hacer cumplir el manual interno de convivencia escolar de los/las estudiantes orientándolos/las y ayudándolos/las en su reflexión sobre su conducta y actitud hacia el cumplimiento de las normas existentes, teniendo especial cuidado de los estudiantes que

- permanecen fuera de la sala de clases, para promover su re ingreso a la brevedad luego de haberlo contenido.
- Debe controlar el aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento, especialmente los rayados de los muros, extintores, vidrios y luminaires, informando a la Encargada de Convivencia Escolar de cualquier anomalía detectada.
  - Verificar que los profesores se encuentren en sus salas de clases al inicio de sus respectivos períodos. Informar las ausencias y/o la tardanza a su jefe directo
  - Coordinar con la UTP la atención de los cursos sin profesor.
  - Custodiar las llaves de las diferentes dependencias en coordinación con la Encargada de Convivencia Escolar.
  - Controlar que los estudiantes que transiten en hora de clases, cuenten con las autorizaciones respectivas.
  - Controlar el buen uso de los servicios higiénicos del sector o pabellón a su cargo.
  - Fomentar activamente la sana convivencia en las áreas libres de la unidad educativa, esto es, pasillos, patios y servicios higiénicos.
  - Prevenir toda situación de riesgo, lo que deberá informar posteriormente a su accionar a su jefe directo.
  - Revisar el sector y pabellón a su cargo, al término de la jornada, y verificar que esté en condiciones de recibir a la jornada que continúa.
  - Inspeccionar la presentación personal del estudiante, así como el acatamiento de los acuerdos de convivencia interna de la unidad educativa. Toda trasgresión debe ser informada a la encargada de Convivencia, quien adoptará las remediales del caso.
  - Acompañar y prestar el primer apoyo al estudiante que haya sufrido un accidente durante los períodos de recreos o en clases y derivar a Enfermería siempre que lo requiera. En caso necesario cuando así lo determine la encargada de Formación o Directora, acompañar al estudiante al centro de atención médica.
  - Colaborar con la Encargada de Convivencia Escolar a las horas de ingreso y salida de los estudiantes.
  - Informar en recepción la salida (informada-autorizada) de todo estudiante que se produzca antes de la finalización de la jornada, con indicación de la persona que lo retira señalando el nombre de la autoridad que lo permite.
  - Hacer uso de su feriado anual en el plazo establecido en el artículo 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75 y 76 Código del Trabajo.

- Queda Estrictamente prohibido, mantener relaciones cibernéticas como Facebook, Instagram, redes sociales u otros con los/las estudiantes, padres, madres y apoderados. Las comunicaciones que tengan relación con cuestiones pedagógicas o actividades curriculares o extracurriculares, deberán efectuarse solo por la vía oficial institucional del establecimiento.
- El mail asignado a cada mediadora (inspectora) por la administración, será de uso exclusivo para materias propias de su cargo y, la clave de acceso será conocida por el superior de cada trabajador. Además, se prohíbe la utilización de Internet en los computadores del establecimiento, para asuntos personales o materias que no sean propias de su función en el establecimiento educacional.

e. **Psicólogo/a SEP:** El rol del psicólogo/a es promover y colaborar en el cambio que se espera generar en la comunidad educativa, entendiéndose como participante activo en la co-construcción de intervenciones en las que aporta su mirada psicológica, tomando en cuenta el contexto específico.

**Son deberes del o la psicólogo/a:**

- El psicólogo (a) debe unificar las distintas perspectivas y conocimientos acerca del proceso de enseñanza-aprendizaje y colaborar en la construcción de nuevas estrategias.
- Profesional responsable de favorecer los procesos de aprendizaje integral a nivel individual y grupal, a través de la observación de los estudiantes que presenten necesidades derivadas de su desarrollo cognitivo, emocional y/o social.
- Promover la colaboración familia-colegio, y dar sugerencias sobre problemas educacionales y psicoeducativos.
- Favorecer la construcción de estrategias para abordar temáticas de desarrollo madurativo y atención a la diversidad de modo inclusivo, sensibilizando a los docentes. Formar parte del equipo que supervisa y evalúa la función docente desde su ámbito de especialidad, entregando una retroalimentación constructiva.
- Asesorar el proceso pedagógico a través de acciones de acompañamiento, participación, análisis y reflexión, de manera que el docente se empodere de su liderazgo y gestión, siendo proactivo y eficiente.
- Promover una comunidad con alto sentido de pertenencia e identidad entorno a los valores institucionales, favoreciendo la construcción de estrategias que reflejan los de pilares fundamentales del PEI.

- Establecer redes de apoyo en la comunidad interna y en el entorno para los estudiantes que lo necesitan, formalizando convenios de atención y orientación con diversas instituciones de la comuna o fuera de ella.
  - Mantener una comunicación asertiva e informada al docente guía, coordinar y realizar un apoyo de seguimientos a estudiantes con necesidades educativas especiales. Además, comprometer al resguardo de la confidencialidad de todos los casos y dejar registro escrito. Asesorar técnicamente al consejo de profesores especialmente en lo que se refiere al seguimiento y orientación personalizada de cada estudiante de sus cursos
  - Realizar un informe anual del área en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente.
  - Promoción de valores y/o sentidos como el respeto, la solidaridad, la convivencia, la amistad, formación ciudadana. Además, de la evaluación e intervención continua de problemas de comunicación, clima, disciplina y violencia escolar entre estudiantes.
  - Realizar talleres para apoyar los programas y estrategias de prevención de la institución, dirigidos a docentes, estudiantes y apoderados.
  - Asesorar a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenten los estudiantes.
  - Seguir en forma sistemática a los estudiantes con problemas, a través de entrevistas personales y/o acompañamiento en aula.
  - Evaluar periódicamente las actividades programadas y ejecutadas.
  - Organiza y participa del proceso de inducción de nuevas familias y empleados de la institución, resguardando la integridad de cada uno, evitando la discriminación y posibilitando un proceso inclusivo. Evalúa y compromete su compromiso al proceso formativo de sus hijos y/estudiantes además de los nuevos colaboradores.
  - Colaborar en el proceso de selección del personal requerido para la institución a través de la publicación del cargo solicitado en los medios pertinentes, coordinación de citaciones, entrevista por competencias, aplicación de pruebas gráficas y/o proyectivas (en caso que se estime pertinente), además del traspaso de resultados del proceso a el Directivo correspondiente.
- f. **Personal Docente:** es el funcionario que ha sido contratado para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

## **Son deberes del Personal Docente:**

- Educar al estudiante y enseñar su especialidad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar e internalizar en el estudiante hábitos, valores y actitudes, así como desarrollar la disciplina sana convivencia de los estudiantes a través del ejemplo personal.
- Tomar cursos en sus respectivos horarios.
- Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar sus respectivas horas.
- Citar a los apoderados en horas de atención de apoderados, por ningún motivo en horas de clases.
- Mantener y entregar al día toda la documentación de sus estudiantes, requerida por los estamentos directivos del colegio.
- Respetar y seguir procedimientos en relación a la salud y/o accidentes que pudieran sufrir los estudiantes.
- Informar a directora sobre anomalías en el desempeño de su función.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los estudiantes durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o fuera del colegio.
- Asistir a los consejos de profesores que programa la dirección del establecimiento.
- Mantener una relación de respeto con los estudiantes. No está permitido el uso de sobrenombres ni cualquier acción u omisión que pase a llevar la integridad física, psicológica y/o emocional del estudiante.
- Mantenerse atento y dispuesto a supervisar, durante los períodos de recreo, horas de almuerzo, entre otros el comportamiento de los estudiantes, orientando conductas, formando hábitos de aseo y limpieza.
- Cuidar los bienes generales del local recinto escolar y conservación del edificio, y responsabilizarse de aquellos que se confía por inventario.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje además de las actitudes y conductas de ellos.
- Cumplir con la normativa del colegio que se encuentra señalada en los anexos que contiene este documento: Reglamentos de evaluación y promoción de estudiantes y Reglamento Convivencia Escolar.
- Cumplir con las horas de colaboración estipuladas en el contrato.

- Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- Hacer entrega de las planificaciones anuales, planificaciones diarias y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Coordinación Académica.
- Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al "Uso del Libro de Clases", especialmente en el control de asistencia de los estudiantes, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades en los respectivos leccionarios.
- Registrar la hora de entrada y salida en el libro correspondiente, relativas al inicio y término de sus funciones en el "Establecimiento", y cada jornada si correspondiera.
- En caso de ser profesor jefe, responsabilizarse del inventario de la sala entregada a su curso, en cuanto a su cuidado y mantención.

La distribución horaria de los y las docentes puede sufrir modificaciones, de un año escolar a otro, para lo cual él o la docente comprometerá bajo firma su nueva disponibilidad horaria en el mes de diciembre, para ser considerada en la confección.

- g. **Profesor y profesora Docente Guía:** él o la profesor/a guía de curso es el/la docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos y formativos.

#### **Son deberes del o la profesora guía:**

- Participar activamente de la planificación, organización y conducción del proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Equipo de Convivencia Escolar.
- Apoyar y velar por el adecuado seguimiento de sus estudiantes en al área formativa considerando las distintas dimensiones que componen a un niño/niña y adolescentes como lo emocional, psicológico y relacional en conjunto con psicóloga de ciclo.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar, junto con el Coordinador Académico, por la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza en el ámbito de su cargo.

- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
  - Mantener al día el libro de clases: Identificación de los estudiantes, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
  - Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
  - Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
  - Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
  - Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
  - Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio; aniversario del colegio, Fiestas Patrias en mi Colegio, muestra de talleres, etc.
- h. **Personal equipo Programa de Integración:** El equipo multidisciplinario del Programa de Integración está encargado de detectar y evaluar a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales, diseñar y aplicar un plan de intervención que permita disminuir las barreras para el aprendizaje y la participación en clase.

#### **Son deberes del Personal equipo Proyecto de Integración:**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Detectar y diagnosticar a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Diseñar y ejecutar un plan de intervención para estudiantes del PIE que lo requieran, de acuerdo a cada especialidad y diagnóstico.
- Evaluar semestralmente estado de avance de cada estudiante del PIE, con el fin de determinar los apoyos que requieren en cada período.
- Diseñar un Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI) para estudiantes que lo requieran. Informar dicho plan a los docentes de las asignaturas involucradas y entregar las orientaciones para su ejecución.
- Realizar evaluaciones diferenciadas a estudiantes que lo requieran.
- Mantener informados a los docentes sobre los apoyos, avances y necesidades que presentan los y las estudiantes del PIE.
- Mantener un trabajo colaborativo con docentes de asignaturas intervenidas, planificando conjuntamente y garantizando implementación de la estrategia del DUA para la diversificación de cada clase.

- Informar a Dirección y Unidad Técnico Pedagógica sobre los estudiantes que pertenecen al PIE y los apoyos que se les brindan. Así también facilitar el acceso a los informes, planes de intervención y PACI.
  - Mantener informada a la familia de cada estudiante sobre sus diagnósticos, avances y necesidades de apoyo.
  - Cumplir con todos los requerimientos inherentes al colegio.
  - Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- i. **Encargado del CRA:** Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica encargado de complementar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre, dando cumplimiento a las siguientes funciones:

### **Son deberes del Encargado CRA**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
  - Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, clasificar y catalogar las obras, según las normas modernas que faciliten las consultas y búsquedas de autores y materias.
  - Confeccionar la ficha activa del libro y la ficha del lector informando oportunamente al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica sobre cualquier anomalía.
  - Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas por la biblioteca, a través, de un boletín informativo para el estudiantado y personal en general.
  - Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura y la investigación.
  - Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudio del Establecimiento.
  - Orientar a los estudiantes en la búsqueda de material informativo para sus trabajos de investigación y cooperar en las labores que le puedan competir en los Consejos de Asignaturas, Áreas.
  - Estar en conocimiento de los medios audiovisuales que están en el C.R.A., difundir entre el profesorado de su existencia y llevar un control de su uso.
- j. **Personal Técnico Párvulo y/o Básica.** El personal técnico es el cargo que está directamente relacionado con la Educadora de Párvulos, docentes de Primer ciclo Básico y UTP (técnicas



de apoyo). Este es un cargo de absoluta responsabilidad y confianza puesto que está íntimamente relacionado con el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes.

**Son deberes de cada Técnico deberá realizar las siguientes labores:**

- Conocer y hacer propio el proyecto Educativo Institucional.
- Mantener una actitud de respeto frente al docente que dirige su tarea /a todos los integrantes de la comunidad educativa formando un vínculo de apoyo con docente que dirige su tarea.
- Colaborar en la organización de estantes y materiales de su sala.
- Marcar los cuadernos, según instrucciones de su educadora o profesora.
- Organizar el material de fotocopiado para su nivel u otro que se le solicitase, según indicaciones de UTP.
- Revisar cuadernos, según requerimientos de los docentes.
- Colaborar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje del curso a cargo, convirtiéndose en un pilar importante para los niños y educador.
- Preocuparse de la entrada y salida de los estudiantes al inicio y término de la jornada.
- Crear hábitos de aseo y presentación personal en los niños de su nivel.
- Remitir a los apoderados, a la educadora o profesora cuando se presenten dudas o comentarios, evitando dar opiniones y dualidad de respuestas.
- Participar de los recreos, en el lugar asignado por Inspectoría, tarea que es ineludible.
- Derivar de inmediato a enfermería a aquellos alumnos que han sufrido algún accidente.
- Ser orientador permanente para el adecuado uso de las dependencias del colegio.
- Mantener actualizada la decoración de los pabellones y/o salas, según efemérides.
- Apoyar en la supervisión del aseo y presentación de su sala.
- Apoyar en la organización y buen desarrollo de los Actos Cívicos y otros eventos del Colegio.
- Respetar la normativa interna del Colegio, respecto de vestimentas, horarios, conducto regular, entre otros.
- Informar oportunamente de cualquier situación relevante de su curso a la profesora y/o coordinadora de nivel, según corresponda.
- Mantener un trato siempre respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener un trato afectuoso con los estudiantes del establecimiento.
- Cumplir con todos los requerimientos inherentes al cargo.

**k. Mayordomo:** funcionario a cargo del aseo y ornato del establecimiento.

## **Deberes del Mayordomo:**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- El orden y limpieza de la bodega.
- Estar preparado para cualquier eventualidad o revisión de parte de algún docente directivo o encargado de adquisiciones.
- Informar oportunamente de la necesidad de adquisición de algún material que no se encuentre disponible.
- No delegar en otros su tarea.
- Preocuparse de abastecer al personal auxiliar del material de aseo para desempeñar su trabajo.
- Respetar la normativa interna del Colegio, respecto de vestimentas, horarios, conducto regular, entre otros.
- Cumplir con todos los requerimientos inherentes al cargo.
- Usar el material de manera racional.
- Mantener el orden y limpieza de su lugar de trabajo.
- Permanecer durante el horario de trabajo asignado en la puerta.
- Llevar un control por escrito del movimiento relevante que se produzca en la puerta, como la salida de cursos, en qué hora se retiró, de la salida del personal del colegio, visitas importantes, etc.
- Mantener limpio el acceso al establecimiento y estacionamiento.
- Estar atento a la salida y entrada de vehículos.

## **I. Personal Auxiliar**

El personal auxiliar del colegio es el encargado de velar por la correcta presentación e imagen del Establecimiento por lo que su función es de vital importancia.

Este trabajo será supervisado por Dirección e Inspectoría.

Se solicita una actitud discreta y respetuosa cada vez que deban informar de una situación irregular en su sector, entregando toda la información al estamento que corresponda, evitando comentarios en otros lugares del Establecimiento.

## **Deberes de cada auxiliar asignado a un sector de trabajo:**

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad Educativa.

- Remitir a los apoderados, a Inspectoría o Dirección cuando se presenten dudas o comentarios, evitando dar opiniones y dualidad de respuestas.
- Ser discreto en los comentarios que se realicen acerca del Establecimiento y/o cualquiera de sus funcionarios.
- Mantener su sector en perfectas condiciones, preocupándose de: Pisos libres de basura y manchas, Limpieza de vidrios, salas, Limpieza y mantención de baños.
- Mantención de Jardines y plantas.
- Lavar basureros para evitar malos olores.
- Cerrar puertas y ventanas al término de cada jornada.
- Cada vez que se encuentra útiles y vestuario escolar olvidado, entregarlo a Inspectoría, indicando de donde proviene.
- Asumir los turnos de puerta, según indicaciones.
- Sacar la basura en el día y el momento que corresponda. Todo auxiliar debe llevar la basura de sus salas al sector de basureros directamente.
- Limpiar los baños en forma permanente, controlando que las puertas y paredes estén libres de rayas.
- Revisar el estado del mobiliario y de la infraestructura del colegio, procurando que todo está funcionando adecuadamente y dar solución inmediata si está en sus manos informando a Dirección o Inspectoría.
- Frente a la eventualidad de ausencia de un compañero, se organizan el recurso humano para asumir sus funciones.
- Mantener en todo momento una actitud deferente, respetuosa y positiva ante cualquier solicitud o requerimiento realizado por el Mayordomo, Dirección u otro funcionario autorizado del Establecimiento.
- Realizar una limpieza profunda al término de cada semestre, revisando rincones, lugares detrás de los muebles y debajo de éstos en los sectores asignados.
- Realizar mantención de pintura y reparaciones cuando se le solicite.
- Desarrollar toda labor, que sea inherente a su función.  
Siendo el Portero un auxiliar más, su responsabilidad será:
- Permanecer durante el horario de trabajo asignado en la puerta.
- Llevar un control por escrito del movimiento relevante que se produzca en la puerta, como la salida de cursos, en qué hora se retiró, de la salida del personal del colegio, visitas importantes, etc.

- Mantener limpio el acceso al establecimiento y estacionamiento.
- Estar atento a la salida y entrada de vehículos.

## **DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

- Cumplir con el horario de trabajo.
- Cumplir a cabalidad con el Reglamento Interno de Higiene y seguridad.
- Realizar la labor convenida con el fin de lograr que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación.
- Desempeñar su labor en forma eficiente y eficaz con el fin de colaborar en la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.
- Guardar el debido respeto hacia el Establecimiento y a todas las personas que formen parte de la Unidad Educativa.
- Dar aviso oportuno al empleador o a quien corresponda de su ausencia por causa justificada con 48 horas de anticipación. En caso de fuerza mayor se deberá dar aviso durante el día.
- Respetar los horarios de entrada y salida.
- Firmar oportunamente los libros oficiales de horario personal.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, en aspectos, tales como: presentación personal, vocabulario e interacción con las demás personas.
- Mantener en todo momento relaciones deferentes con Jefes, compañeros de trabajo, personal asistente y auxiliar, estudiantes y apoderados y entre todas las personas que formen parte del Establecimiento.
- Comunicar dentro de 48 horas todo cambio de antecedentes personales.

## **DE LAS PROHIBICIONES DEL PERSONAL**

- Hacer enmiendas o correcciones en libros de firmas y libros de clases en que se refiere a asistencia y matrícula.
- Abandonar el trabajo en horas de clases sin causa justificada, sin aviso o sin la debida autorización.
- No cumplir con el Contrato de Trabajo.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas, estupefacientes, comprometiendo la seguridad y reputación del Establecimiento y de las personas que desarrollan actividades.
- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del Establecimiento.

- Causar daño voluntario o intencional a cualquier miembro de la comunidad Educativa.
- Ocupar salas de clases o cualquier dependencia del colegio para efectuar actividades no relacionadas con la docencia o que no hubiera sido previamente autorizado por la Dirección.
- Cobrar dinero a apoderados o estudiantes sin que la Dirección lo haya solicitado por escrito.
- Hacer reuniones de Profesores o Consejos de Profesores sin la autorización de la Dirección.
- Suspender a estudiantes y enviarlos a sus hogares.
- Pegar afiches o murales con propaganda o avisos sin previa autorización de la Dirección.
- La Sala de Computación es de uso exclusivo para docentes, estudiantes y personal autorizado en la realización de actividades curriculares, por lo que queda prohibido hacer uso de los equipos en chat, páginas indebidas, juegos.
- Queda prohibido fumar en dependencias del colegio, así como en sus inmediaciones.

## **DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE LA ESCUELA:**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- A participar de las actividades propias de la escuela.
- Participar de instancia de colaboración y coordinación en sus quehaceres.
- A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Conocer el proyecto educativo institucional.
- Plantear ideas que promuevan una educación de calidad en el consejo de profesores u otra instancia pertinente.
- Hacer que se respete espacios y horarios de trabajo.
- A dar su opinión y ser escuchado/a.
- A disponer de un espacio privado, donde pueda guardar elementos personales y otros propios de su función.

## **m. DEBERES Y DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES:**

- Asistir al colegio todos los días, llegando en forma puntual y completando los trabajos que se le piden en clases.
- Sentirse físicamente y emocionalmente seguros y seguras en todo momento. En el caso de no ser así, acudir a profesionales del área Salud Mental dispuestos en el establecimiento, a fin

de ser contenidos emocionalmente, acompañado/as según se acuerde con estudiante y apoderado/a, evaluado/a psico emocionalmente y ser derivado al Programa local más idóneo (Salud Mental, preventivo, medidas cautelares, etc.)

- Expresar sus sentimientos en forma asertiva.
- Educarse en un entorno que promueva la autoestima y motivación escolar.
- Solicitar entrevista con profesores y/o directivos cuando exista alguna situación que así lo requiera y siguiendo el conducto regular, con el objetivo de plantear sus gratitudes y/o necesidades.
- Ser capaces de comprometerse con la comunidad educativa, con su desarrollo y crecimiento, a través de una actitud de perseverancia para un buen rendimiento académico.
- Ser Protagonista en su aprendizaje y desempeño intelectual y valórico, capaces de ser autónomos, creativos, responsables.
- Ser portadores de una seguridad base y empatía-reflexiva que les permita discernir entre diferentes opciones y opiniones; desarrollando un criterio personal sólido.
- Conscientes y cuidadosos con su rol como estudiantes y ciudadanos, que conviven con otros puntos de vistas y pensamientos, siendo respetuosos y cooperadores.
- Responsables de su proceso de formación e integración a la comunidad educativa, que los sustenta; construyendo y aportando positivamente a ella.
- Comprender y respetar las normas del colegio.
- Ser capaces de asumir las consecuencias derivadas de sus acciones y responsabilizarse por la reparación de estas.
- Participar en el subcentro o Centro estudiantil, a partir de una actitud respetuosa y tolerante ante la diversidad.

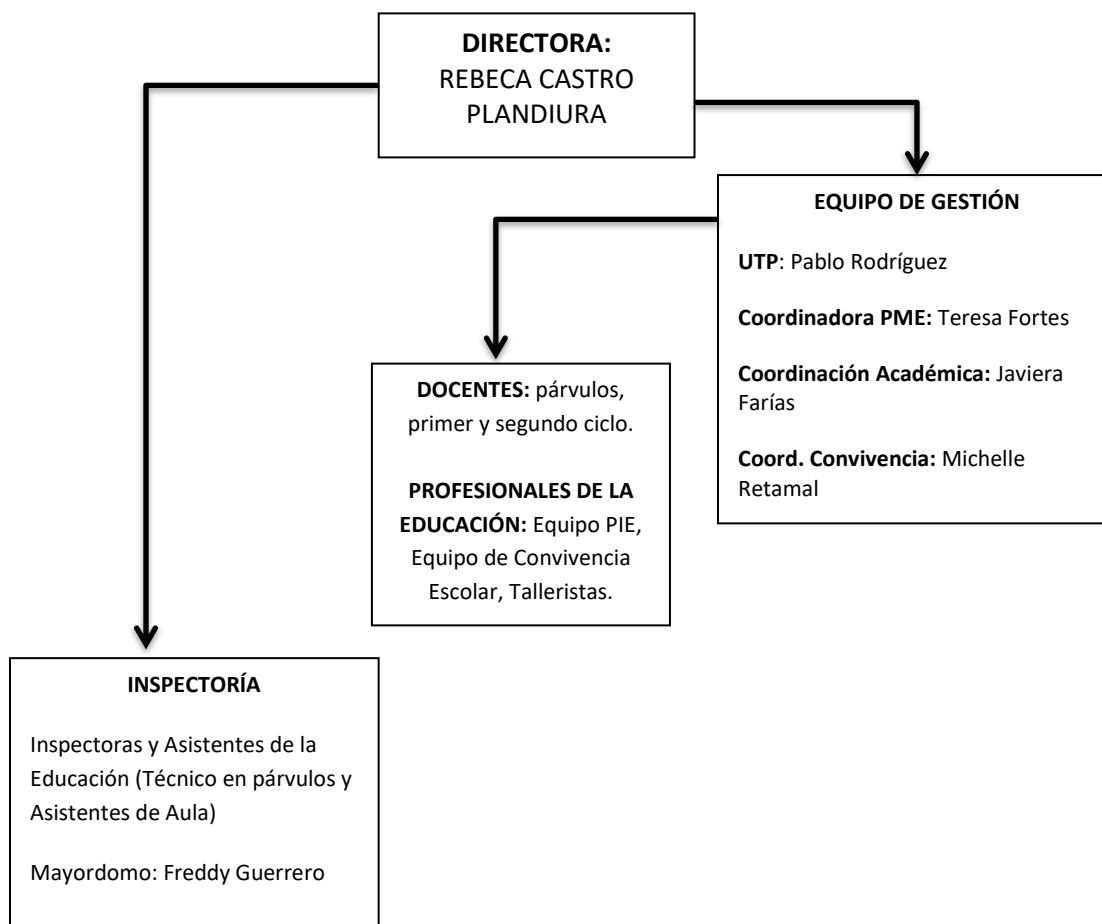
## **n. DEBERES Y DERECHOS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS:**

- Al matricular a su hijo(a) en el Colegio MIRAVALLE. Informarse del Reglamento Interno y de convivencia escolar. Además de firmar el comprobante de recepción de dicho documento.
- Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- Acatar íntegramente el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

- Comprometerse y velar por el cumplimiento de todas las actividades escolares de su hijo(a) y en el rendimiento y evolución de su proceso educativo.
- Comprometerse a velar para que la buena convivencia disciplinaria de su hijo(a) sea el sustento de sus aprendizajes y resultados académico.
- Preocuparse del uniforme de su hijo(a), siguiendo las normas del uso de las prendas solicitadas por el colegio, cumpliendo con lo estipulado en este reglamento.
- Concurrir a las citaciones y reuniones estipuladas por nuestro establecimiento.
- Respetar el horario de entrada y salida de los estudiantes informado para el año escolar vigente.
- Estar en permanente contacto con el (la) Profesor(a) Jefe (a), en el horario señalado por éste, para informarse del rendimiento académico y desarrollo personal de su pupilo/a.
- Asistir a las reuniones convocadas por la Escuela o Centro de Apoderados/as, acatando y haciendo cumplir los acuerdos colectivos.
- Colaborar, apoyar y participar en las actividades que beneficien a la directiva de curso o Centro de Apoderados/as del establecimiento.
- Mantener siempre un trato deferente hacia los profesionales de la educación, alumnos, personal que labora en el establecimiento y sus pares.
- Justificar las inasistencias y atrasos de su pupilo, a través de libreta de comunicación.
- Responsabilizarse de cualquier deterioro o daño que realice intencionalmente su pupilo, tanto como mobiliario, materiales, equipos e infraestructura escolar, como así mismo deberá responder por perjuicios causados a compañeros/as, profesores u otras personas.
- Preocuparse diariamente de la higiene y buena presentación de su pupilo.
- Tener más de 18 años de edad. (En casos muy justificados la Dirección del Establecimiento, autorizará apoderados que no cumplan este requisito.)
- Respetar el conducto regular para solucionar cualquier situación emergente.

**CAPÍTULO 3:  
REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y  
FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**3.1. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL COLEGIO MIRAVALLE**



**3.2. DE LA ASISTENCIA A CLASES:**

Todo estudiante deberá asistir a clases con un mínimo 85% al año, siendo un riesgo inminente de repitencia el no cumplir con dicho porcentaje sin justificación médica.

- a) Se debe entender que el 15% de los días autorizados por los decretos de evaluación, corresponde a posibles enfermedades debidamente justificadas con certificados médicos. Otros motivos de ausentismo como viajes, situaciones familiares o medidas disciplinarias, no serán consideradas como justificación y por tanto, serán consideradas como inasistencias en el libro de clases.



- b) El o la estudiante que falte a una prueba o a una evaluación reprogramada, será calificado en la clase inmediatamente siguiente por el profesor según pauta informada en UTP. En ningún caso podrá ser evaluado en ausencia. La justificación debe hacerse con certificado médico o en forma personal por el apoderado hasta 48 horas después de tomada la evaluación.
- c) La entrega de certificados médicos fuera del plazo no tendrá validez para solicitar promoción y/o justificación de inasistencia.
- d) El estudiante, que estando en el colegio, no ingresa a clases en forma oportuna, incurre en falta grave y da motivo a citación de apoderado y la consecuente amonestación.
- e) Todo estudiante que haga abandono del colegio antes del término de su horario normal de clases y sin autorización de la Dirección, deberá presentarse al día siguiente con su apoderado para que tome conocimiento y firme la sanción/consecuencia correspondiente. Su reiteración podrá significar la cancelación de su matrícula de este Establecimiento para el año siguiente.
- f) La salida de los estudiantes antes del horario normal, sólo se efectuará cuando él o la apoderada concurra personalmente y firme el libro de salida respectivo. En caso de no ser el apoderado quien retire, éste tendrá la obligación de comunicar dicha situación vía libreta de comunicación, señalando nombre completo, parentesco y RUT de quien retira, debiendo ser una persona mayor de 18 años. El establecimiento se reserva el derecho de llamar telefónicamente al apoderado para confirmar esta información.
- g) La persona responsable directa de la asistencia a clases, es el o la apoderado/a, debiendo estar alerta a posibles inasistencias injustificadas llamada “cimarra”, es decir, saliendo de su domicilio con destino al colegio y no ingresando a él, por ello se expone a sanciones e incluso cancelación de matrícula. Para evitar su reiteración debe concurrir con su apoderado a Dirección y asumir firma diaria en la libreta de comunicaciones. El colegio se reserva el derecho de llamar por teléfono cada vez que el estudiante falte sin justificación alguna a su jornada escolar

### **3.3. DE LA JORNADA ESCOLAR:**

- a) Los y las estudiantes deben llegar al Colegio cinco minutos antes del inicio de las clases: que es a las 08:30 hrs. y deberán permanecer hasta las 15:50 hrs., de lunes a jueves. El día viernes se retirarán a las 13:30 hrs.
- b) Los y las estudiantes que lleguen al establecimiento después de las 9:30 hrs, deben presentarse en compañía de su apoderado y/o con una comunicación firmada por su apoderado y/o con la presentación de certificado médico.
- c) Tal atraso quedará registrado y se permitirá el máximo de tres justificaciones.

Nivel	Horario Ingreso	Ingreso	Horario Salida	Sector de salida
Pre kínder y Kínder	8:30	Portón Párvulos	15:45	Portón Párvulos
1° y 2° básico	8:30	Portón Párvulos	15:50	Portón Central
3° y 4° Básico	8:30	Portón Central	15:50	Portón Norte
5° a 8° Básico	8:30	Portón Central	15:50	Portón Sur

### 3.4. DE LOS ÚTILES ESCOLARES.

- a) Cada estudiante y/o su apoderado deberá velar por el adecuado uso y mantención de sus implementos. En ellos debe destacar en forma clara la identificación del dueño, así también, en prendas de vestir, calculadora u otros.
- b) No son considerados útiles escolares los accesorios y elementos ajenos a los requerimientos del colegio, tales como: celulares, pendrive, cámaras fotográficas, mp3, mp4, aros, cadenas, gorros, jockey, pulseras, piercing. Siempre se recomienda no portar estos elementos dentro del establecimiento y en caso de darle un uso inadecuado (que vulnere los acuerdos de convivencia), podrán ser requisados por las inspectoras. Serán devueltos sólo al apoderado titular en forma personal. La reiteración dará lugar a la aplicación de la escala de sanciones/consecuencias ya antes mencionada. El colegio no se hace responsable por la pérdida o destrozo de los elementos anteriormente descritos.

### 3.5. DE USO DEL UNIFORME ESCOLAR:

Todos los y las estudiantes del colegio deberán usar el uniforme oficial aprobado por Dirección, el cual es obligatorio vestir, durante las horas de clases y en todos los actos oficiales del colegio.

La adquisición del uniforme deberá ceñirse a las indicaciones informadas por el establecimiento al momento de matrícula y hasta el primer mes desde el inicio de cada año escolar.

Los y las apoderado/a podrán adquirir el uniforme en el lugar que más se ajuste al su presupuesto familiar.

En el caso que el estudiante tenga dificultad de venir con el uniforme, se le permitirá el uso de buzo color azul (previa solicitud formal del apoderado) y cuyo plazo será el mes de abril de cada año.

## **Por uniforme se considera:**

- a) **Varones:** Polera del establecimiento y/o camisa blanca, calcetines grises, polar gris, parka (azul o negra) zapatos o zapatillas negras. El uniforme de Educación Física (buzo deportivo institucional) es obligatorio. No se aceptan combinaciones de ambos. El cual está determinado por el colegio en su confección y colores.
- b) **Damas:** El uniforme consiste en camisa o camiseta blanca, falda gris (de largo, máximo 4 dedos sobre las rodillas); el pantalón gris o azul oscuro, debe ser a la cintura y tener corte recto. El uniforme de Educación Física (buzo deportivo institucional) es obligatorio. No se deberá llevar ningún objeto que no corresponda al uniforme oficial.
- c) El uniforme de Educación Física, buzo y la polera, podrá usarse el día y hora en que corresponda dicha asignatura siendo responsable los profesores de la asignatura por el cumplimiento del mismo. Los otros días del horario deberá usarse el uniforme normal. Habrá situaciones de excepción que señalará la Dirección explícitamente.
- d) El uso de delantal y cotona son sugeridos, al menos, hasta 6º año básico.
- e) Los estudiantes deben cuidar su presentación personal, tanto en lo relativo al uniforme, como a las condiciones de higiene personal especialmente en las clases de Ed. Física la trasgresión implica notificación a apoderado.
- f) Se espera una presentación personal sin maquillaje, sin uñas pintadas, sin aros largos, sin joyas, piercing o cadenas, sin tinturas de pelos (solo color natural), sin peinados extravagantes.

## **3.6. DE LAS CLASES**

- a) Durante las horas de clases los estudiantes deberán mantenerse con una conducta que permita el óptimo desarrollo de las actividades, demostrando atención y entusiasmo por aprender.
- b) El o la profesora es responsable de implementar las metodologías adecuadas para conseguir ese objetivo.
- c) Los estudiantes no podrán llegar atrasados a sus salas de clases después de cada recreo. En caso de que el estudiante desacate esta norma se verá afecto a las sanciones/consecuencias establecidas.
- d) Durante el horario de clases ningún estudiante podrá evitar o interferir el adecuado desarrollo de las actividades académicas. El cumplimiento de esta norma es responsabilidad del profesor.
- e) Lo anterior implica que no se podrá sacar a ningún estudiante fuera de la sala de clases.

### **3.7. DEL DETERIORO DEL MATERIAL.**

- a) Todo estudiante debe cooperar en el cuidado del mobiliario personal y responsabilizarse del mismo.
- b) Cualquier destrozo o deterioro de la infraestructura del Colegio que haya sido causada por el estudiante deberá ser reparado en un plazo de máximo de un mes.
- c) La sanción/consecuencia se aplicará al estudiante que intencionalmente cause daño a los bienes del colegio y consistirá en: Citación al apoderado y entrevista con Dirección, suspensión de un día, condicionalidad de matrícula y cancelación del deterioro causado.

### **3.8. DE LA LIBRETA DE COMUNICACIONES.**

La libreta de comunicaciones es el medio de comunicación entre el colegio y el hogar y viceversa. Su utilización es diaria, siendo revisada permanentemente.

Otro medio de comunicación, es el correo institucional de cada docente y personal del establecimiento. Este será informado a cada inicio de año y/o mediante consulta directa en inspectoría en horarios de 8:00 a 17:00 hrs.

### **3.9. DE LAS EVALUACIONES**

- a) Todo estudiante tendrá derecho a una correcta y justa aplicación de los Decretos de Evaluación y Normas Complementarias, que el establecimiento posea.
- b) Solicitar a sus Profesores, den a conocer, oportunamente sus calificaciones parciales, por concepto de interrogaciones, trabajos escritos, de investigación, disertaciones, pruebas escritas, etc. Con plazo perentorio de hasta 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se aplicó la evaluación. En ningún caso podrá aplicarse un nuevo instrumento evaluativo sin que esté registrada la calificación anterior en el libro de clases. De no ser así, cualquier estudiante del curso estarán facultados para informar de la irregularidad a su Profesor Jefe.
- c) El/la profesor(a) deberá comunicar en forma oportuna, el tipo de instrumento evaluativo y criterios que utilizará.
- d) Por enfermedad, acreditada por certificado médico, se podrá postergar la evaluación según indica el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Será el o la docente de asignatura quien proponga una nueva fecha para llevar a cabo la evaluación.

### **3.10. PROCESO DE ADMISIÓN:**

Esta modalidad aplicará para los cursos de Pre kínder a 8° básico. Las postulaciones deberán realizarse a través de la plataforma del Ministerio de Educación, disponibles en su sitio: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl)

Cabe señalar que, el proceso de admisión respeta las normas generales establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de las madres, padres o apoderados/as de elegir el establecimiento educacional para sus hijos e hijas.

**3.11. SOBRE PAGOS.** El establecimiento adhiere a la exención de pagos por la educación y a la ley de subvención establecidas por el Estado.

### **3.12. SISTEMA DE RECONOCIMIENTO ANUAL:**

Así como se establece un sistema de reconocimiento de méritos y acciones positivas realizadas por los estudiantes. Este reconocimiento será organizado al término del año escolar, por parte del equipo directivo y del cuerpo docente. Tales como ceremonias, distinciones y premiaciones.

**a) Cuadro de honor.** Serán parte del Cuadro de Honor aquellos estudiantes que al finalizar el primer semestre y el año escolar logren los mejores tres promedios académicos de su curso y que no hayan incurrido en faltas a nuestra comunidad y por lo tanto, al Manual de Convivencia.

**b) Premio al Espíritu Miravalle.** Es un reconocimiento al logro de los estudiantes de enseñanza básica y que se hayan destacado por su compromiso e identificación con el colegio, sus valores positivos, conducta, rendimiento. En resumen, es quien representa con mayor fidelidad nuestros pilares fundamentales.

Serán otorgadas dos menciones cuya selección corresponderá a los profesores jefes junto a los docentes de asignatura considerando:

- Su entusiasmo en todas las actividades que emprende
- El espíritu de cooperación
- La capacidad de creatividad que lo lleva a ser un líder positivo
- Autonomía y responsabilidad.
- Compromiso académico.
- Presentación personal.
- Su conducta como aporte a la sana convivencia
- Identificación con su colegio.
- Respetuoso de las normas establecidas.

**CAPÍTULO 4:**  
**MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**4.1. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN Y CONSTITUYEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los principios que orientarán la Convivencia Escolar y la normativa serán los siguientes (ver en anexo 1. Sobre aspectos relevantes del Marco legal):

a) Guiar y acompañar en el ejercicio de valores, actitudes y hábitos que permitan fomentar la igualdad de derechos y deberes de todas y todos los actores; teniendo como prioridad “el interés superior del niño, niña”. Es nuestro objetivo preparar y crear ambientes donde se desarrollen valores, que se traduzcan en acciones observables y finalmente se puedan designar como actitudes.

Este debe considerar que:

- Los derechos esenciales de las personas sean respetados en los espacios escolares.
- La unidad educativa se constituye en un espacio concreto de ejercicio de deberes y derechos.
- Se reconozca al otro como legítimo en la convivencia. Por lo cual, nuestra institución se manifiesta contra del maltrato, el acoso y todas las formas de violencia, en tanto, signifique un menoscabo hacia los y las estudiantes.
- Se propiciarán espacios participativos y dialogantes, a favor de la valoración y expresión opinante, diversa y plural en las relaciones humanas.
- Se fomentarán espacios de interrelación basada en la aceptación, entre niños, niñas, jóvenes, familia, escuela y redes locales, que permita la comprensión de la influencia mutua, promoviendo la consciencia social a través de actividades democráticas.
- Se tomen decisiones pedagógicas y metodológicas que incorporen las fortalezas de la cultura de nuestros estudiantes.
- Se implementen procesos educativos que den apoyo al desarrollo de aprendizajes del área socioemocional, educación sexual integral.
- Contar con un espacio de confianza y contención emocional con profesionales del área Salud Mental, quienes acompañan y evalúan situaciones de riesgos, para posteriormente derivar a programas de apoyo externo. (más adelante se especifica

cuadro de datos correspondientes a las redes de apoyo con las que se mantiene activa vinculación)

b) Crear y desarrollar climas de colaboración considerando las metas colectivas. Ejercitar actitudes colaborativas y aprender de las situaciones que pudiesen obstaculizar la implementación de climas propicios para una sana convivencia. De este modo, es necesario aprender a ser flexibles, reflexivos, tolerantes y activos impulsores del entendimiento mutuo. En la misma línea, esperamos incorporar la diversidad y la divergencia, como parte estructurante de la sana convivencia.

c) Promover estilos democráticos y participativos de relación. Motivar la generación de relaciones fraternas y democráticas, facilitar canales de comunicación de manera clara y favorables para la toma de decisiones participativas, que permitan la consolidación de redes de apoyo en beneficio de quienes integran nuestra comunidad escolar.

d) Optar por el diálogo y la mediación como medio de abordar los conflictos y llegar a acuerdos. El diálogo es una herramienta fundamental para potenciar la sana convivencia escolar. Aprender a comunicar asertivamente y escuchar de manera activa, sin juicio previo, buscando comprender las necesidades e intereses de cada parte involucrada. Ejercitar el diálogo contribuye a la comprensión mutua, permite generar espacios para el desarrollo de la confianza, la expresión opinante y la resolución pacífica, aportando a la formación ciudadana democrática, nutrida de valores comunes.

e) Atender y respetar a las diferencias individuales. Es importante que todos los adultos de nuestra comunidad (madres, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación) acompañen y atiendan los requerimientos de los estudiantes, cooperando en la construcción de la convivencia, respetando las individualidades, entendiendo los tiempos de maduración de cada etapa de desarrollo y guiando de manera respetuosa, hacia el desarrollo de la autonomía.

f) Considerar la dimensión afectiva y emocional de los miembros de la Comunidad Educativa. La dimensión socio afectiva y emocional de las personas son consideradas y respetadas en su singularidad y a la vez, constituye un elemento central para el desarrollo de aprendizajes, asumido desde una visión integral del ser humano.

g) Hacer primar el bien común para la obtención del buen clima escolar. Los acuerdos de convivencia será la base para la construcción de climas escolares equilibrados. El respeto a las personas y al entorno, la ayuda desinteresada a los compañeros, el orden y los gestos nobles son un aporte para todos y todas quienes comparten un espacio y viven en sociedad. Es necesario el compromiso con estos acuerdos/normas básicas de coexistencia y el esfuerzo diario por cumplirlas y comprenderlas.

## 4.2. CONVIVENCIA ESCOLAR: PILARES Y ACTITUDES

- ✓ **Autonomía:** El desarrollo de este pilar tiene relación con potenciar las habilidades de los estudiantes que permitan su auto conocimiento y el reconocimiento de su potencial otorgándoles seguridad y confianza en sí mismos, cuya base es fundamental para el autocuidado, responsabilizándolos de su persona además de su entorno.
- ✓ **Cooperación:** Este pilar busca el desarrollo de la capacidad de empatía, logrando conectarse con los demás en e ejercicio de escucha activa, permitiendo así generar una alta consciencia social (respeto por la humanidad y el medio ambiente), ayuda mutua y fomentar el sentido de pertenencia.
- ✓ **Creatividad:** Este pilar nos invita al proceso de flexibilizar la propia mirada, incluyendo la diversidad como una fortaleza que nos entrega una base para la construcción de nuevas oportunidades a partir de los desafíos cotidianos, con entusiasmo y alegría. De esta manera, se consolida la resiliencia, como capacidad para superar la adversidad.
- ✓ **Entusiasmo:** Este pilar es nuestro motor, el cual nos impulsa y sostiene en el camino hacia el cumplimiento de nuestras metas. El desarrollo del pensamiento positivo y la alegría son parte esencial para el logro del bienestar integral del ser humano, siendo el combustible de la perseverancia para trabajar por nuestros sueños.
- ✓ **Respeto:** Base de nuestro proyecto educativo y de toda convivencia social; valorar y reconocer el diálogo como fuente de humanización y aproximación al otro. Es también una forma de reconocimiento, de aprecio y valoración de las cualidades y diferencias de los demás. La necesidad de desarrollar en el estudiante esta capacidad para su mejor desarrollo: vivir en armonía, paz y seguridad en sí mismo.

## 4.3. NORMAS BÁSICAS, ORGANIZACIÓN GENERAL Y ASPECTOS

### ACTITUDINALES ESPERADOS:



## **SERÁN NORMAS BÁSICAS LAS SIGUIENTE:**

- a) Cada estudiante debe tener conciencia que el éxito escolar depende, en gran medida, del buen comportamiento mantenido en horas de clases, favoreciendo la concentración de los estudiantes y permitiendo que las clases se desarrollen en un ambiente de tranquilidad.
- b) Las relaciones humanas en el establecimiento deben darse en un marco de respeto, basado en la empatía y comprensión sobre cómo afectan nuestros actos al entorno.
- c) No está permitido fumar dentro del establecimiento y en las inmediaciones con o sin uniforme.
- d) Tampoco lo está, ingresar o portar dentro del establecimiento: drogas, bebidas alcohólicas, armas cortantes y de fuego o fogeo y cualquier otro elemento que pueda dañar a terceros e impliquen crear situaciones de violencia. Estas acciones pueden ser constitutivas de delitos.
- e) Los estudiantes del establecimiento, en todo momento y lugar del mismo, deberán hacer uso de un lenguaje adecuado que fomente el entusiasmo y el espíritu de cooperación, por lo tanto, se espera que este desprovisto de groserías en lo oral, escrito, gráfico, internet, chat u otros medios de comunicación.
- f) No se aceptará ningún tipo de menoscabo o acoso, ya sea verbal o escrita, de manera presencial o mediante plataformas virtuales y herramientas tecnológicas: chats, blogs, foto blogs, mensaje de texto en celulares, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos/fotos, páginas web, teléfonos y otros medios tecnológicos a otro estudiante. El acoso, es una forma grave de violencia para nuestra institución y puede llegar a ser constitutiva de delito para nuestra legislación.
- g) No se permiten las ventas a nivel personal o de curso sin autorización de Dirección.
- h) La aplicación de consecuencias ante una falta cometida por un estudiante u otro miembro de la comunidad, podrá ser implementada en cualquier momento del año y será responsabilidad del apoderado(a) y el estudiante asumirlas.

## **4.4. TIPIFICACIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS SEGÚN GRAVEDAD**

### **De los procedimientos de evaluación de las faltas**

I. Para evitar arbitrariedades en la aplicación del reglamento, los adultos de nuestra comunidad educativa deben siempre tener en cuenta su rol garante de derecho del estudiantado. Además, será fundamental que todos y todas tengan claridad en los pasos a seguir.

II. Antes de la aplicación de una medida-consecuencia, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Para tales efectos los procedimientos deben contemplar:

a) **Presunción de inocencia:** Los involucrados no son considerados culpables, sino responsables; será el procedimiento de evaluación de faltas el que determinará los grados de responsabilidad.

b) **Derecho a Apelación:** Si se hace responsable de una falta, éste tiene derecho a una evaluación transparente y justa; si se siente afectado puede recurrir a las “Instancias de Apelación”.

**Se propone como debido proceso, lo siguiente:**

1) El o la profesor/a que tenga conocimiento de una falta, debe abordar y confrontar directamente al estudiante implicado, para aclarar los detalles y las circunstancias de lo sucedido;

2) Registrar por escrito en acta de entrevista, la situación en la que el/la estudiante pueda expresar su punto de vista sobre lo ocurrido a manera de descargo. Dicha entrevista debe ser firmada por ambos;

3) Respecto al proceso ante una falta grave cometida por un/una estudiante, el/la docente deberá informar, de manera inmediata, a los padres u apoderados del estudiante sobre la situación acaecida y sus consecuencias, mediante libreta de comunicación y llamado telefónico.

4) El acta de entrevista que contiene la descripción de la falta y los descargos del estudiante, debe ser entregado (o al menos informado) a la directora, encargada de convivencia y/o psicólogo/a de convivencia, para así, formular de manera conjunta una consecuencia o sanción correspondiente y acorde con lo contemplado en el Manual de Convivencia.

5) Se citará a los apoderados y al estudiante, para notificar la decisión de la institución, de esta reunión se debe levantar un acta por escrito;

6) Los padres de familia o el estudiante podrán apelar la decisión tomada.

8) El procedimiento para la indagación de una falta grave, los descargos, la calificación de la falta y la aplicación de la correspondiente sanción no podrá exceder los diez días calendario.

## **Con respecto a las faltas y medidas disciplinarias.**

Toda conducta o actitud contraria a las normas de convivencia es considerada una falta/error. Hay faltas que por su naturaleza y/o contexto implican medidas-consecuencias de carácter superior.

## **Tipos y gradación de las faltas**

Las faltas/errores que se mencionan a continuación, constituyen ejemplos de conductas que afectan negativamente la sana convivencia escolar, ante las cuales corresponden medidas pedagógicas, sancionatorias y/o reparatorias bajo el criterio de gradualidad.

En caso de que ocurra una falta que no se mencione en este Reglamento, directora podrá calificar y evaluar las medidas a aplicar según el debido proceso.

En caso de faltas gravísimas, directora evaluará cada caso, con algún integrante del equipo de Convivencia Escolar y teniendo en cuenta los criterios de aplicación, señaladas anteriormente.

Mas adelante en este documento, se especifican con mayor detalle, los tipos de medidas pedagógicas, sancionatorias, reparatorias y los criterios para su aplicación.

**A. FALTA LEVE:** Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el adecuado desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, pero que no involucren daño físico y/o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Sí, se considerará como falta leve aquellos comportamientos o acciones relacionados con la responsabilidad, el respeto y compromiso con los deberes escolares, generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este.

<p>1. Llegar atrasad@ a clases. Tanto al inicio de la jornada y/o después de cada recreo o actividad escolar. Cada atraso se registrará en la Agenda Escolar y al 3er atraso, se enviará comunicación escrita, informando al apoderado/a.</p> <p>La puntualidad es la expresión concreta del respeto del trabajo propio y el de los demás, sean compañeros/as, profesores, profesionales o padres. Los atrasos esporádicos son situaciones que pueden acontecer y que no significan problema, pero al transformarse en situaciones habituales, constituyen un mal hábito que se instala y que genera dificultades en la dinámica escolar, por ejemplo, el trabajo en la sala de clases, debido a los estudiantes que llegan atrasados interrumpen el normal desarrollo de las actividades y terminan por incorporar en su comportamiento habitual este mal hábito.</p>
<p>2. Realizar en horas de clases o experiencias formativas, otras actividades que no sean parte de las solicitadas o autorizadas por el/la profesor/a o Educador/a que esté a cargo, tales como: comer, beber, escuchar música, maquillarse, manipular juguetes u objetos tecnológicos como celulares, etc.</p>
<p>3. No cooperar con el inicio, desarrollo o cierre de la clase u experiencia formativa, interrumpiendo la clase o actividad y dificultando con su actitud su propio aprendizaje, el de los demás o el trabajo del Educador/a que esté a cargo.</p>
<p>4. Salir de la sala sin autorización del profesor/a o adulto que esté a cargo.</p>
<p>5. Descuidar la presentación personal y no cumplir con normas de uniforme, tales como: uniforme incompleto, cortes de pelo extravagante, pelo teñido de color llamativo, utilización de piercings y/o expansores.</p>
<p>6. Ensuciar, romper o dañar, en forma accidental, cualquier material o bien de otra persona, espacios, mobiliario e infraestructura del Colegio.</p>
<p>7. No portar o usar inadecuadamente la Agenda Escolar (Libreta de Comunicaciones)</p>
<p>8. No justificar por escrito una inasistencia al Colegio.</p>
<p>9. Incumplimiento en la firma de comunicaciones, pruebas, etc.</p>
<p>10. No cumplir con los plazos establecidos para la entrega de sus responsabilidades (en caso de corresponder a trabajos con calificación, junto a otras medidas formativas, se aplicará lo que corresponda según Reglamento de Evaluación).</p>
<p>11. Molestar a otro/a compañero/a, hacer burlas o bromas inadecuadas.</p>
<p>12. Tomar útiles escolares o cosas (que no le pertenecen), sin pedir el permiso a su legítimo/a dueño/a, mientras se comparte la misma actividad y se encuentra el/la dueño/a presente, haciendo devolución inmediata de los mismos.</p>
<p>13. Ingresar a recintos que no corresponden para su ciclo.</p>
<p>14. Retrasarse en la devolución de materiales o libros entregados por el colegio.</p>

**ACCIONES ANTE FALTAS LEVES:** Aquellas infracciones como faltas leves, serán abordadas directamente por el docente a cargo del curso y si lo estima conveniente, se abordará en dupla, junto a inspectora, psicólogo/a de convivencia, a través de:

**Proceso reflexivo:** Al incurrir el o la estudiante en una falta leve, el o la docente de asignatura y si lo estime conveniente, en dupla con una persona de equipo de Convivencia, actuarán formativamente a través del diálogo reflexivo, buscando una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta. Dicho diálogo será registrado en acta y con firma de los/as presentes.

**Aplicar alguna medida pedagógica:** Las partes eligen y asumen una consecuencia formativa tal como: la elaboración de un trabajo de investigación escolar, con propósito de profundizar en la reflexión personal, o el cambio de lugar en sala o la suscripción de compromiso escrito con estudiante.

**Mediación:** Entendida como una forma de resolución del conflicto a través de un proceso de diálogo entre las partes y a cargo del equipo de profesionales que acompañan la formación del estudiante.

**Observación en la hoja de vida del/la estudiante.**

La reiteración de faltas leves, se convertirá en falta grave. Ante esta situación docente deberá proceder en las siguientes acciones:

1. Envío de comunicación apoderada/o a través de agenda escolar.
2. Citación apoderada/o
3. Derivación a inspectoría y/o equipo de convivencia escolar

**B. FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes o comportamientos que alteren la convivencia escolar y afectan de manera significativa a la institución o a cualquier miembro de la comunidad educativa causándole daño, además de que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, incluyendo las faltas contra el medio ambiente y la salud.

1. La reiteración de una falta leve y la acumulación de faltas leves, derivan en falta grave.
2. Toda falta de respeto u ofensa hacia otra persona, por el uso indebido del lenguaje verbal y no verbal, actitudes groseras y/o inadecuadas.
3. Maltrato ocasional hacia otro/a miembro de la comunidad educativa en cualquiera de sus formas: exclusión, humillación, exponer públicamente, amenazar, intimidar, calumniar, manipular u obligar a otro a hacer aquello que libremente no desea, etc.
4. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, como también de manera verbal.

5. Toda actitud inadecuada o irrespetuosa durante el desarrollo de una clase, reunión o acto dentro del Colegio. Así también cuando se participe en reuniones o experiencias formativas fuera del establecimiento, en representación del Colegio.
6. Practicar juegos bruscos o realizar acciones que pongan en riesgo la propia integridad física o la de otro/a miembro de la comunidad.
7. No Comunicar, ya sea personalmente o por medio de un/a profesor/a correspondiente, toda situación de maltrato que le afecte a sí mismo u a otro miembro de la Comunidad Educativa.
8. Salir de clases y de cualquier actividad formativa sin la autorización del adulto que esté a cargo.
9. No cumplir las instrucciones, peticiones, medidas pedagógicas exigidas o responder a las solicitudes realizadas por cualquier profesor/a o personal del Colegio, en toda actividad que se desarrolle en éste o fuera del establecimiento (mientras que dichas peticiones o solicitudes no sean contrarias a la Ley, la moral y las buenas costumbres).
10. Copiar en pruebas o trabajos, a través de cualquier medio o en cualquier forma, proporcionar respuestas en pruebas o facilitar a otro estudiante una prueba o trabajo para su copia.
11. Demostraciones físicas de relaciones afectivas inapropiadas para el contexto escolar por lo efusivas y no adecuadas al contexto ej. tales como besos en la boca y /o caricias corporales, colocarse o sentarse encima de otra persona, etc.
12. Grabar imágenes, videos o audios de cualquier miembro de la comunidad escolar, dentro del Colegio, sin permiso de la Dirección o del mismo afectado/a.
13. No hacer entrega a su apoderado/a de alguna comunicación enviada desde el Colegio.
14. No justificar por escrito una inasistencia al Colegio en forma habitual (Se considera como habitual, 3 faltas injustificadas dentro de una semana)
15. Cualquier acto que implique un fraude o engaño, ya sea faltando a la verdad, falsificando firmas, borrando, colocando o alterando calificaciones, sustracción o cambio de pruebas.
16. Faltar a la verdad, mentir y/u ocultar información a cualquier profesor/a o personal del Colegio, transmitir versiones falsas de lo sucedido a otras personas o inventar situaciones generando daño a las confianzas, a otro miembro de la Comunidad Educativa o a sí mismo/a.
17. Uso descuidado de la propiedad del colegio o ajena, causando su destrucción o deterioro (conectar con medidas formativas)
18. Uso de aparatos electrónicos durante la clase sin autorización del profesor/a. Por ejemplo: Aparato celular, reproductor de música, Tablet, computador.

19. Vender al interior del colegio, cualquier producto sin la autorización de la Dirección.
20. Situar o pegar en salas de clases u otros lugares del colegio cualquier objeto o cartel sin contar con la autorización de su Profesor/a Guía o de la Dirección.
21. Fumar cigarro dentro del Colegio, en el frontis de este y/o en actividades organizadas por este.
22. Ingresar al Colegio bajo los efectos de sustancias ilícitas, estupefacientes, medicamentos que alteren la conducta del estudiante.
23. Robar cualquier objeto en forma individual o grupal en el Colegio.
24. Participar en guerras de agua dentro del Colegio.

**ACCIONES ANTE FALTAS GRAVES:**

En el caso de las faltas graves, el/la profesor/a registrará la situación en el Libro de Clases e informará el caso a la persona encargada de convivencia escolar. De manera conjunta, se propondrán estrategias formativas que le permitan al estudiante no solo reflexionar sobre el hecho, el comportamiento o la falta cometida, sino además y fundamentalmente, asumir las consecuencias de los actos realizados, asumiendo acciones que reparen o resarzan el daño causado.

La estrategia formativa ante este tipo de falta podría ser: Firma de un acta de compromiso en la que el estudiante se compromete a no volver a realizar este comportamiento; la realización de una campaña para dar a conocer entre los estudiantes, los perjuicios del comportamiento en falta o la exposición de una temática que esté en directa concordancia con el hecho mismo. Es ideal que las sanciones formativas, no refuercen la heteronomía del estudiante y que, por el contrario, contribuyan de manera significativa a su proceso de maduración y de crecimiento personal.

**Procedimientos:**

Proceso reflexivo: El/la profesor/a y/o encargado/a de convivencia escolar o la persona que designe, en conjunto con el/la estudiante, analizan el actuar de éste, tomando acuerdos para superarlo.

1. Mediación: entendida como una forma de resolución del conflicto a través de un proceso de diálogo entre las partes y a cargo del equipo de profesionales que acompañan la formación del estudiante.

2. Cumplimiento de trabajos o tareas durante jornadas de permanencia (estudio dirigido y/o trabajo comunitario).
3. Citación al apoderado/a
4. Suspensión de sus actividades escolares, con citación posterior a su apoderado/a, con el fin de tomar acuerdos sobre la superación de las conductas.
5. Retiro del establecimiento: Ante situación de descontrol severo del o la estudiante, se procederá a informar al apoderado/a, quien deberá acudir al establecimiento para retirar a su pupilo/a. Posteriormente, la Dirección, coordinación de Ciclo o quien designe citará al apoderado/a.
6. Firma de Carta de Compromiso donde se especifique el comportamiento a enmendar.
7. En caso de no cumplimiento del Compromiso asumido, será decisión de Directora, evaluar si corresponde la consecuencia que dispone la Condicionalidad de matrícula para el siguiente año lectivo.

**C. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Las faltas gravísimas, son aquellas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la escuela y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Generalmente, son acciones que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

1. La reiteración de una falta grave y la acumulación de faltas graves, derivan en falta gravísima. Este punto será graduado según el Ciclo.
2. Incumplimiento de alguna medida formativa y/o sanción ante falta grave o gravísima.
3. No ingresar al Colegio habiendo salido de su casa con ese objetivo, faltando a clases sin el conocimiento y autorización de sus padres o apoderado/a.
4. Salir del Colegio durante la jornada escolar o retirarse de alguna actividad formativa que se desarrolle fuera del establecimiento sin la autorización sin la autorización y/o presencia de su apoderado/a.
5. Toda conducta de acoso escolar. Para que una situación de maltrato sea calificada de acoso debe ser reiterada en el tiempo y el/la responsable debe encontrarse en una posición de superioridad física o psicológica que le impida al afectado defenderse, y por tanto constituya abuso. Es decir, un maltrato o agresión ocasional no se califica como acoso.



6. Ante una posible conducta de acoso escolar cualquier adulto de la comunidad escolar podrá informar de manera escrita a Dirección y/o Departamento de Convivencia escolar, para que de manera colaborativa sea activado el "Protocolo frente a situaciones de acoso o violencia escolar".
7. Toda agresión física o acto de violencia física en contra de sí mismo u otra persona de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Colegio.
8. Toda agresión psicológica en contra de otra persona de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Colegio.
9. Toda conducta de abuso sexual. Estas faltas, sin perjuicio de ser sancionadas conforme a este Reglamento, activarán de inmediato el Protocolo respectivo.
10. Consumir, portar, distribuir, traficar o presentarse bajo los efectos de sustancias y/o drogas (lícitas o ilícitas) mientras esté al interior del Colegio o en sus cercanías. Esto incluye toda actividad pedagógica organizada o bajo la tutela del Colegio. Estas faltas, sin perjuicio de ser sancionadas conforme a este Reglamento, activarán de inmediato el Protocolo de "Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol".
11. Ingreso, tenencia o uso de cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitados como material de trabajo en una asignatura.
12. Todas las acciones que lesionen la dignidad de las personas, utilizando medios electrónicos o digitales como: celulares, MP3, MP4, IPOD, cámaras fotográficas, Internet (Redes Sociales, Facebook, Instagram, WhatsApp, YouTube, etc.).
13. Crear o administrar sitios o cuentas en Internet en la cuales se emitan comentarios, juicios o declaraciones ofensivas hacia otras personas de nuestra Comunidad Educativa.
14. Traer, descargar o difundir material pornográfico, contenido de violencia u otros que atente contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato.
15. Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio, imágenes o grabaciones que constituyan una ofensa o menoscabo de otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar.
16. Toda agresión verbal, no verbal o insulto dirigido hacia cualquier miembro de la Comunidad educativa.
17. Sustraer, hurtar, robar cualquier instrumento legal u oficial del Colegio (Libro de clases, informes, certificados, etc.) o cualquier medio evaluativo: pruebas o trabajos de cualquier departamento o asignatura.

18. Falsificar, alterar o adulterar deliberadamente cualquier instrumento legal u oficial del Colegio (registros de calificaciones, anotaciones, asistencia, certificados de estudio, de alumno regular, actas, libreta de comunicaciones, etc.). Ingresar al sistema computacional o sitio web oficial del colegio con el fin anterior o para sustraer información institucional allí contenida.
19. No acatar las instrucciones dadas por los adultos durante los ejercicios de Seguridad Escolar y/o simulacros.
20. Incitación, promoción o facilitación del ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades, afecten la seguridad de las personas o el cuidado de sus bienes e instalaciones, sin la autorización de la Dirección.
21. Cualquier ejercicio de la genitalidad sexual, exposición de partes íntimas del cuerpo (propias o de otra persona) y/o expresión inadecuada de la sexualidad que signifique atentar contra la moral y buenas costumbres.
22. Hurtar o robar, tomar dinero, objetos personales o bienes ajenos sin hacer
23. devolución inmediata de los mismos.
24. Daño deliberado o destrucción de la infraestructura - mueble y/o inmueble – del Colegio o propiedad ajena y/o cualquier acto de tipo vandálico.

**ACCIONES ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS:**

Se iniciarán acciones de entrevistas junto a dupla (docente con: directora o inspectora o psicólogo/a); informe a Dirección y Encargada de Convivencia, Comunicación y citación de apoderado/a. Según corresponda, se aplicarán los siguientes procedimientos:

- Suspensión de sus actividades escolares por un máximo de 5 días hábiles.
- Condicionalidad de matrícula.
- Cancelación de matrícula.
- Traslado de establecimiento o reubicación escolar

**4.5. ESPECIFICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS:**

**MEDIDAS FORMATIVAS:**

Son aquellas que permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse por ellos mismos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Estas serán definidas y supervisadas por el equipo de convivencia escolar en conjunto con docentes.

*La implementación de estas medidas, serán siempre informadas y autorizadas por el o la apoderado/a, en forma escrita, a través de la libreta de comunicaciones o en una hoja de entrevista.*

**a) Servicio pedagógico:** Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario de recreo del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la preparación de una o más clases, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

**b) Servicios en beneficio de la comunidad:** Medida que implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad escolar y que podría estar relacionado con el daño causado, haciéndose cargo el/la estudiante de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Contempla una acción fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo del estudiante que, asesorado por un docente. Por ejemplo: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, sala, mantener el jardín, arreglar dependencias del establecimiento, o servicios en la comunidad que rodea al Colegio, etc.

**c) Trabajo académico y reflexión personal:** Contempla una acción que implica una instancia de reflexión para el/la estudiante, fuera de la jornada escolar y/o en parte del horario recreo. Se debe considerar la entrega de material necesario para que el/la alumno/a realice una reflexión por escrito acerca de las acciones cometidas, proponiendo él mismo instancias de reparación. También se da la posibilidad de que repase contenidos vistos en clases o ejercite habilidades necesarias para su formación académica en caso de ser necesario. Estas actividades serán supervisadas por algún miembro del equipo directivo y docente a cargo.

## **MEDIDAS REPARATORIAS:**

Las medidas reparatorias suponen el reconocimiento por parte de quién cometió una falta que daña a otro/s directa o indirectamente, voluntaria o involuntariamente. El propósito es reparar el daño y enmendar el vínculo con empatía y comprensión.

Las prácticas reparatorias incluidas en este reglamento permiten:

- Enriquecer la formación de los estudiantes.
- Desarrollar la empatía.
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto.
- Reparar el vínculo.
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver los conflictos.
- Restituir la confianza en la comunidad.

Entre otras, se consideran medidas reparatorias:

- a) Disculpas personales
- b) Disculpas públicas
- c) Trabajo de reflexión valórica
- d) Otra medida que proponga el involucrado para reparar la situación.
- e) Medidas formativas como servicio pedagógico y servicio comunitario.
- f) La restitución de un objeto dañado y/o perdido.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

Son aquellas medidas que se aplican a conductas que afectan negativamente y/o vulneran la buena convivencia escolar. **Pueden ser aplicadas en conjunto con otras medidas formativas.**

Estas medidas, se implementan según la gravedad de la falta sancionada y teniendo en consideración la existencia de medidas anteriores aplicadas al estudiante en cuestión. El objetivo de estas medidas es apoyar al estudiante para que reflexione sobre las acciones que atentan contra la Convivencia Escolar y se comprometa a incorporar conductas que contribuyan a una sana convivencia.

El período de reevaluación de las medidas disciplinarias y condicionalidad se llevará a cabo en reunión colaborativa entre docente, encargado de convivencia, coordinación de ciclo y/o cuando directora lo estime conveniente.

En toda circunstancia, el o la profesor/a debe informar por escrito al apoderado/a, sobre la existencia de este acuerdo entre el estudiante y el Colegio. El cumplimiento de estas recomendaciones es requisito para el mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante.

**Las Medidas disciplinarias son las siguientes:**

- a) **Proceso reflexivo:** Este proceso inicia con el diálogo formativo que mantiene un adulto del

Colegio con el/la estudiante, ya sea por motivos disciplinarios, académicos, de responsabilidad u otros. Este proceso, puede ser aplicada por un docente y/o un asistente de la educación, considerando su debido registro por escrito.

**b) Primera Recomendación:** Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período indicado. Se realiza en una entrevista formal entre el estudiante y docente, quedando registrado el acuerdo por escrito en libro de entrevistas, además de quedar consignado en el Libro de Clases.

**c) Segunda Recomendación:** Medida a través de la cual se explicitan las conductas que el estudiante debe mejorar en el período indicado. Se realiza una entrevista formal entre estudiante, apoderado y profesor, quedando registrado el acuerdo por escrito en libro de entrevista, además quedará consignado en el Libro de Clases.

**d) Firma Carta de Compromiso:** En esta medida se establece un compromiso escrito entre el estudiante, el apoderado y Colegio (dupla docente/miembro convivencia escolar). Se establecen acciones concretas destinadas a mejorar los aspectos del comportamiento del estudiante, en relación a la convivencia escolar. Los acuerdos quedarán registrados en una hoja de entrevista de apoderado que deben adjuntar a la carpeta individual del estudiante además quedará consignado en el Libro de Clases.

El cumplimiento de este Compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del estudiante. Los compromisos podrán ser evaluados durante las reuniones de seguimiento o cuando la directora lo estime conveniente.

**e) Condicionalidad:** Esta medida se aplica previa consulta a directora e implica que el/la estudiante incurrió en faltas que afecten gravemente o muy gravemente la convivencia escolar y que consiste en un acuerdo de trabajo entre estudiante, Colegio y apoderado/a. El objetivo es que el/la estudiante, mejore el comportamiento objetado y asuma responsabilidades.

La medida se implementa por medio de la firma de una Carta de Condicionalidad en entrevista personal entre estudiante, apoderado y miembro de equipo Directivo del Colegio. También deberá ser consignado en el Libro de Clases.

La Condicionalidad podrá extenderse hasta tres meses y podrá ser renovada por igual período. Al final de cada semestre, esta medida será revisada por docente a cargo, junto a Encargada de

Convivencia.

**En el caso de los estudiantes de Educación Parvularia**, ante faltas a la convivencia escolar y debido a la etapa de desarrollo del alumno, se privilegiarán las estrategias educativas y de acompañamiento pedagógico. En el caso de conductas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de el mismo estudiante y/o algún miembro de la comunidad educativa, se aplicarán medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dentro de las posibilidades del Colegio.

**g) Suspensión de clases:** La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y puede aplicarse hasta por 5 días hábiles. Este período, se podría prorrogar una vez más por igual período, en forma excepcional, si existe un peligro real (debidamente acreditado) para la integridad física y/o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa y según el Ord. 476 de la Superintendencia de Educación Escolar.

La suspensión será comunicada al apoderado por directora y/o Encargada de Convivencia, el mismo día que se tenga la evidencia que el estudiante cometa la falta o luego de finalizada la debida investigación del caso. Una vez informado el apoderado, deberá presentarse en la Dirección junto al estudiante, dentro de las siguientes 24 horas, para informarse a través de una entrevista personal de lo acontecido y las características de la situación. Lo anterior, deberá quedar registrado por escrito.

**h) No renovación de matrícula:** Es el recurso a través del cual el Colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula para el próximo año escolar en casos de conductas que atenten gravemente o muy gravemente contra la convivencia escolar. Se trata de una medida de exclusiva decisión e indicación de directora.

Se dará aviso al apoderado por medio de Carta de no Renovación de Matrícula, entregada en una entrevista personal con la directora.

El o la estudiante, en conjunto con apoderado/a, podrán apelar para la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación y ante la misma autoridad – directora-, quien resolverá luego de una nueva consulta con equipo de convivencia y docentes pertinentes.

Este equipo, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**i) Expulsión:** Es una medida excepcional que se aplica en casos de conductas que atenten gravemente

o muy gravemente contra la convivencia escolar, y conforme un justo y debido proceso según este Reglamento. Esta medida será adoptada por la directora del establecimiento.

El o la estudiante, en conjunto con apoderado/a, podrán apelar para la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación y ante la misma autoridad – directora-, quien resolverá luego de una nueva consulta con equipo de convivencia y docentes pertinentes. Este equipo, deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

**Proceso de apelación.** El apoderado, frente a una medida de expulsión o no renovación de matrícula podrá iniciar un proceso de apelación ante la Dirección del Colegio presentando una carta formal, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.

Este escrito, será presentado dentro de un plazo máximo de quince días a contar de la fecha de notificación de la sanción. La directora del Colegio, junto al equipo de convivencia y a los docentes pertinentes según el caso, resolverá esta apelación. Deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En caso de que el equipo ratifique la medida de expulsión o cancelación de matrícula, la Directora informará de aquello a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

**REDES DE APOYO LOCAL (contactos activos y permanentes para derivación a estudiantes y/o familias que lo requieran)**

Institución	Contacto directo	Datos de contacto	Especialidad
PROGRAMA DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD MENTAL INFANTIL APS PEÑALOLÉN – CORMUP	Beatriz Sabat Barbano – Encargada Comunal	22 9397283 Dirección 6 CESFAM de la Comuna de Peñalolén Teléfono <a href="mailto:msabat.barbano@cormup.cl">msabat.barbano@cormup.cl</a> Claudia Novoa Henríquez <a href="mailto:cnovoa.henriquez@cormup.cl">cnovoa.henriquez@cormup.cl</a> Paola Constanza Pérez Astete <a href="mailto:pperez.astete@cormup.cl">pperez.astete@cormup.cl</a> cespinoza.aguilar@cormup.cl pperez.astete@cormup.cl	Centro de Salud Mental
OFICINA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS Y NIÑAS	Pilar Lázaro Arias	Calle Diecisiete A N° 931 La Faena, Peñalolén Teléfono 22 279 3009 – 22 292 0899 – 22 279 1761 <a href="mailto:opdpenalolen@penalolen.cl">opdpenalolen@penalolen.cl</a> <a href="mailto:pilar.lazaro@penalolen.cl">pilar.lazaro@penalolen.cl</a>	Área Protección: todos/as los/as niños/as y jóvenes que presentan vulneraciones de derechos, que residan o estudien en el territorio Comunal, que tengan entre 0 y 17 años 11 meses y 29 días; y sus familias. Área Intersectorial: grupos de niños/as y/o jóvenes, Instituciones, agrupaciones o grupos que presenten motivación y necesidad de abordar problemáticas locales de infancia desde un enfoque de derecho, y de fortalecer una cultura de respeto de los derechos infanto-adolescentes, a través de la prevención, sensibilización y participación en Talleres.
SISTEMA DE ALERTA TEMPRANA SAT PRESENTE	Claudia Martínez	Calle Ictinos 1626 La Faena, Teléfono 22-2928712 E-Mail <a href="mailto:cmartinez@penalolen.cl">cmartinez@penalolen.cl</a>	Convenio vigente con 15 estudiantes intervenidos y con seguimiento permanente Estudiantes hasta 17 años 11 meses 29 días, con riesgo de abandono escolar, matriculados en de Escuelas y Liceos dependientes del Departamento de Educación de CORMUP, Colegio Miravalle, Colegio



			York, Colegio Jorge Prieto Letelier y con residencia en Peñalolén.
UNIDAD APOYO A LA CRIANZA (CONTIENE PROGRAMA DE PARENTALIDAD POSITIVA (TRIPLE P) Y LA AVENTURA DE CRIAR.	Sara Herrera Alarcón / Leibby Hernández Baeza	Dirección Ictinos 1626, Peñalolén Teléfono 22-2928712 E-Mail crianzapositiva@penalolen.cl	Atención a padres, madres y cuidadores principales que vivan estudien o trabajen en la comuna beneficiarios directos e indirectos niñ@s y adolescentes)
PROGRAMA CONSTRUYENDO	Javier Valenzuela Pávez Alejandra Guerrero Línea psicosocial: Alejandra Correa Línea comunitaria: Nicolás Vera	Calle Ictinos # 1626, La Faena, Peñalolén Teléfono 222928712  Coordinador: jvalenzuela@penalolen.cl Línea psicosocial: acorrea@penalolen.cl Línea comunitaria: nvera@penalolen.cl	Línea psicosocial: Ofrecer atención psicosocial para casos de baja y mediana complejidad, mediante intervención familiar a partir de ello se articulan derivaciones a organismos pertinentes acordes a la realidad familiar, que requieran de una intervención especializada en temas de parentalidad y a la vez se realizan acciones específicas como informes sociales y otras gestiones acordes a las necesidades de los usuarios. Línea comunitaria: Las acciones del componente comunitario son de carácter preventivo con foco en los NNJ, las principales son las siguientes: Talleres socioeducativos como son Fútbol, y TRIPLE P Trabajo en red con actores claves del territorio Mesas de coordinación para el desarrollo de actividades preventivas Actividades intergeneracionales Monitores preventivos
Departamento Seguridad Humana Municipal	Coordinadora y encargada Francesca Gisseleire	<a href="mailto:fgisseleire@penalolen.cl">fgisseleire@penalolen.cl</a>  Ictinos Nº 1626	Línea de promoción de derechos – departamento de promoción de derechos y prevención social – municipalidad de peñalolén

<p>COMUNIDADES QUE SE CUIDAN – FUNDACIÓN SAN CARLOS DE MAIPO</p>	<p>Coordinadora Territorial: Jimena Caamaño Asistentes Técnicos: - Cristian Meneses - Romina Veas</p>	<p>cmeneses@fsancarlos.cl <a href="mailto:rveas@fsancarlos.cl">rveas@fsancarlos.cl</a>  jcaamano@fsancarlos.cl +56 9 66955325</p>	<p>COMUNIDADES QUE SE CUIDAN ES un sistema que guía a las comunidades a través de la entrega de herramientas y estrategias que permitan ayudar a su comunidad a trabajar de manera conjunta para promover el desarrollo positivo de niños, niñas y jóvenes, a través de la prevención de conductas problemáticas en niños, niñas y jóvenes, como consumo de alcohol y otras drogas, delincuencia, embarazo adolescente, deserción escolar, violencia, depresión y ansiedad. El Sistema busca articular procesos comunitarios, que, basados en datos reportados por los mismos niños, niñas y jóvenes del territorio identifican los factores de riesgo y protección asociados a comportamientos problemáticos presentes en su comunidad. Una vez identificados los factores de riesgo y protección la comunidad planifica qué acciones probadas y efectivas que implementará para abordarlos.</p>
<p>Programa Lazos EDT</p>	<p>Natalia Rojas (Equipo de detección Temprana)</p>	<p><a href="mailto:edt@penalolen.cl">edt@penalolen.cl</a></p>	<p><b>Lazos</b> es una iniciativa de la Subsecretaría de Prevención del Delito para la prevención y reinserción social de niños, niñas y adolescentes, de entre 10 y 17 años.</p>
<p>PROGRAMA DE 4 A 7 DE PEÑALOLÉN – SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO.</p>	<p>Tamara López Cavieres</p>	<p>Contacto Dirección de Educación Dirección Avenida Oriental N° 6958, La Faena, Peñalolén Teléfono 22 939 7981 E-Mail <a href="mailto:tlopez.cavieres@cormup.cl">tlopez.cavieres@cormup.cl</a> Dependencia De La Institución Servicio de la Mujer y la Equidad de</p>	<p>Educación Tipo De Atención Proporcionar a mujeres responsables de niños y niñas de 6 a 13 años, acceso al servicio de cuidado provisorio por el programa, en apoyo a su</p>

		Género - Corporación Municipal de Peñalolén	participación en el mercado laboral.
PROGRAMA SENDA-PREVIENE	Responsable Montserrat Pérez Pereira Contacto Montserrat Pérez Pereira, Coordinadora Daniel Calderón, Profesional de Apoyo	Dirección Avenida El Valle esquina Santa María (sin número), Lo Hermida. Teléfono 2 2939 7490 E-Mail <a href="mailto:previene@cormup.cl">previene@cormup.cl</a>	Prevención del consumo de alcohol y otras drogas. Desarrollo de factores de protección a nivel individual, familiar y comunitario. Derivación asistida a red local de salud, tratamiento e integración social
CENTRO DE LA MUJER PEÑALOLÉN	Beatriz Isabel Vallejo Ugarte	<a href="mailto:centromujer@penalolen.cl">centromujer@penalolen.cl</a> Profesionales Tríada Carolina Rivera Psicóloga Dayana Portales Trabajadora Social Catalina Correa Abogada Dirección Calle Diecisiete A N° 931, La Faena, Peñalolén Teléfono 22 292 0899 – 22 279 3009 – 22 279 1761 E-Mail <a href="mailto:centromujer@penalolen.cl">centromujer@penalolen.cl</a>	Intervención psico - socio – jurídica - Brinda asesoría legal y patrocinio de causas VIF (exclusivo en contexto de pareja) - Apoyo y acompañamiento psicológico y social, a través de grupos orientados a trabajar el daño causado por la violencia de pareja - Apoyo psicológico individual siempre y cuando la mujer no pueda participar de los grupos psicosociales.
DEPARTAMENTO APOYO JURÍDICO POLICIAL	Luis González (Jefe departamento Apoyo Jurídico Policial )	Av. Grecia 8735 Teléfono 22-4868421 E-Mail <a href="mailto:lgonzalez@penalolen.cl">lgonzalez@penalolen.cl</a>	Coordinaciones con las policías y ministerio público para colaborar en labores de control del orden público y vigilancia comunal. -Servicios de vigilancia preventiva y respuesta oportuna, apoyo a víctimas de delitos, tecno vigilancia y prevención situacional.
UNIDAD PRIMERA INFANCIA	Responsable Ana María Venegas Astudillo	Ictinos 1626, La Faena, Peñalolén Teléfono 22 2928712 E-Mail <a href="mailto:avenegas@penalolen.cl">avenegas@penalolen.cl</a> . <a href="mailto:primerainfancia@penalolen.cl">primerainfancia@penalolen.cl</a>	Trabajo intersectorial en plataforma del SRDM - Gestión comunitaria. - Gestión y articulación de redes de primera infancia. - Gestión con Instituciones Educativas que atiendan niños/as de 0 a 5 años. - Atención de casos para la incorporación de niños/as a Salas Cuna y Jardines Infantiles de la Comuna. - Sensibilización,

			capacitaciones y atención individual en parentalidad positiva, a través de metodología Triple P - Sensibilización y capacitaciones en temas asociados a Educación Ambiental, Señales de Alerta, Autocuidado de Equipos
PROGRAMA DE PREVENCIÓN FOCALIZADA (PPF) IDECO 2 PEÑALOLEN	Johana Muñoz Contacto Johana Muñoz	Lago Rosselot N° 1626 +569 798 726 40 ppfpenalolen2@corporacionideco.cl	Niños/as de 0 a 18 años, que vivan situaciones de vulneración no constitutiva de delito que residan en la comuna de Peñalolén.
FAMILIA DE ACOGIDA FAE PRO ADRA PEÑALOLÉN 1	Andrea Acuña	Carlos Pedraza N° 7728, Peñalolén. 223220413 – 9 59123286 e-mail familiaacogida@adra.c	Derivación desde Tribunal de Familia de niños, niñas y/o adolescentes que se encuentren bajo el cuidado personal provisorio de familia extensa o externa. No contar con el cuidado personal definitivo de algún cuidador extenso o externo. Encontrarse separado de su grupo familiar de origen por alguna situación de vulneración de derechos.
FISCALÍA LOCAL DE PEÑALOLÉN MACUL	Miguel Orellana Pérez – Fiscal Adjunto Jefe I	Fernando Martínez Vidal. Administrador de Fiscalía Dirección Avenida Américo Vespucio n° 6800. la florida - Teléfono 29655500 fiscaliaorient@minpublico.c	Denuncias directas ante situaciones de vulneración de derechos de la infancia

SERVICIOS SOCIALES Encargado: Mariela Hernández Correo:

mhernandezc@penalolen.cl Teléfono: 224868126 Unidades Encargado Correo

Teléfono Estratificación Social Ivonne González igonzalez@penalolen.cl 224868842

Asistencia Social Jimena Ayala jayala@penalolen.cl 224868106

Programa Seguridad y Oportunidades.

Familia y Habitabilidad René Cepeda rzepeda@penalolen.cl 224868131

Unidad de Logística Jaime Rodríguez jrodriguez@penalolen.cl 224868156

SERVICIOS COMUNITARIOS Encargado: Lukas Santibañez Correo:

[lsantibanez@penalolen.cl](mailto:lsantibanez@penalolen.cl)

Unidades Encargado Correo Teléfono Programas Territoriales -Peñalolén Alto y

Nuevo: Nicolás Rojas

**TODO PROTOCOLO SE ENCUENTRE EN DOCUMENTOS INDEPENDIENTES, NO  
OBSTANTE, SE ENCUENTRA VINCULADOS Y SON COHERENTES A ESTE MANUAL  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

## ANEXO 1:

Marco legal relacionado con la convivencia escolar y que nos rige como comunidad educativa.

- I. **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (N°20.370):** Ella establece los pilares estructurales del sistema escolar chileno actual. Define qué se entiende por educación y los principios generales del sistema escolar.

También establece que: “la educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho”.

Entre los elementos directamente relacionados con la convivencia escolar presentes en esta ley, señalaremos la siguientes:

Artículo 9° define la comunidad educativa como un grupo de personas que, con el objetivo común de educar a los estudiantes, conforman una institución escolar. En el mismo artículo, se establece que “*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*”, otorgándole reconocimiento legal a dichos instrumentos públicos.

A su vez, define a los seis actores que componen las comunidades educativas: estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados y sostenedores.

Artículo 10° establece derechos y deberes de cada uno de ellos.

Artículo 11° reconoce el derecho a la educación para estudiantes embarazadas y madres. En él se prohíbe los actos de discriminación arbitraria hacia los estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 15° se establece que “*los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento*”.

**II. LEY SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR (N°20.536)** Esta ley se centra en los conceptos de buena convivencia y violencia escolar, señalando que “*se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*”.

**Artículo 16 B.** Se define acoso escolar como “*toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educativo por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atente en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefinición 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*”.

Cinco elementos importantes presente en esta ley:

1. Establece el cargo de Encargado de Convivencia Escolar.
2. Establece la obligatoriedad de contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar de carácter anual y aprobado por el consejo escolar.
3. Refuerza la obligatoriedad de los establecimientos educacionales de contar con un reglamento o manual de convivencia escolar, especificando que este debe identificar explícitamente las conductas consideradas faltas, su graduación, procedimientos y que respeten el debido proceso y las medidas disciplinarias posibles de aplicar.
4. Establece la obligatoriedad de los establecimientos educacionales de actuar de acuerdo al propio reglamento de convivencia escolar, cuando se detecten actos de violencia física o psicológica al interior de la comunidad educativa bajo pena de sanción administrativa si esto no ocurriese.
5. Establece la necesidad de que los equipos educativos (docentes, directivos y asistentes de la educación) se capaciten en temas de convivencia escolar.

**III. LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR (N° 20.845)** Promulgada el año 2015, donde se agregan nuevos principios básicos al reconocido derecho a una “educación de calidad” y la necesaria condición de ser “inclusiva”. En directa relación con la convivencia escolar, es posible detectar los siguientes elementos:

1. Establece regulaciones que impiden actos de discriminación arbitraria contra estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa tanto en los procesos de admisión como también durante la permanencia de los estudiantes en sus respectivos centros educativos.
2. Regula la aplicación de sanciones disciplinarias, exigiendo que sean proporcionales a la falta cometida, que se apliquen sólo después de finalizado un debido proceso y estableciendo procedimientos conocidos, claros y precisos (que contemplan la posibilidad de apelación) para la aplicación de la “cancelación de matrícula” y la “expulsión de estudiantes”.
3. Señala que los reglamentos de convivencia escolar deben reconocer “expresamente el derecho de asociación”

**IV. Ley N°20.911.** Crea el plan de formación ciudadana.

## ANEXO 2

### PREVENCIÓN EN EL RECONOCIMIENTO Y REFORZAMIENTO POSITIVO

Como parte de un enfoque formativo y que desarrolle la autoestima positiva e identidad integral de nuestros estudiantes; se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas las siguientes, de las cuales se incentiva a dejar registro en libro de clases y/o entrevistas con apoderado:

- Su presentación personal ha sido la establecida por el colegio.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
- Ha desarrollado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha mantenido en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- Se destaca por ser un líder positivo.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
- Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- Ha tenido excelente participación en clases.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Excelente participación en actividades extra-programáticas.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.
- Ha manifestado gran interés por la asignatura.
- Se destaca por su iniciativa y emprendimiento.
- Representa a su colegio en diferentes actividades (académicas, deportivas, culturales, solidarias, artísticas etc.)
- Estudiante que se destaca en diferentes ámbitos de la vida colegial y social comunitaria.
- Otras conductas y/o acciones que merezcan ser destacadas como positivas.