



REGLAMENTO INTERNO

2024

INDICE

1.0	Introducción.	5
1.1	Alcance.	5
1.2	Definición.	6
1.3	Proyecto educativo institucional (PEI).	7
1.4	Organigrama de la escuela.	8
1.5	Fundamentación.	9
	Capítulo 1 normas generales técnico – pedagógicas	11
1.1	De la concepción curricular.	12
1.2	Del funcionamiento.	11
1.3	De los planes y programas de estudio.	12
1.4	De la evaluación y promoción.	12
1.5	De la Seguridad e Integridad Física y Moral de los/as Estudiantes.	12
1.6	De los Consejos de Profesores.	13
1.7	De la Supervisión y/o Acompañamiento al Aula.	13
1.8	Del Perfeccionamiento Docente.	13
1.9	De los Permisos Administrativos.	14
	Capítulo 2 Normas Técnico - Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Establecimiento	15
	Capítulo 3 Funciones Generales del Personal de la escuela	17
3.1	Rol del Director.	18
3.2	Unidad Técnico Pedagógica (UTP) .	20
3.3	Consejo Escolar.	22
3.4	Paradocentes	23
3.4	Asistente de Aula.	24
3.5	Asistente de Párvulos.	24
3.6	Encargada de CRA.	25
3.7	Coordinador (a) Programa de Integración Escolar PIE.	25
3.8	Integrantes del Equipo del PIE.	27
3.9	Profesores Educación Diferencial.	27
3.10	Coordinadores de Programas.	28
3.11	Niñas y Niños.	29
3.12	Manipuladoras de Alimentos.	30
3.13	Padres y Apoderados.	30
3.14	Centro de Padres y Apoderados.	32
3.15	Encargado (a) de Convivencia Escolar (ECE).	33
3.16	Auxiliar Servicios Menores.	33
	Capítulo 4 derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa	35
4.1	Reglamentación de los profesores(as).	35
4.2	Director, docentes y funcionarios en general.	36
4.3	Reglamentación de los directivos.	38
4.4	Reglamentación de los asistentes de la educación.	39

4.5	Estudiantes niños y niñas.	41
4.6	Manipuladoras de alimentos.	42
4.7	Padres y apoderados.	43
4.8	Prohibiciones de los padres, apoderados y titular y suplente.	45
4.9	Prohibiciones generales en la escuela.	46
	Capítulo 5	47
5.1	Para ser estudiante de la escuela Holanda se requiere.	47
	Capítulo 6	50
6.1	De las anotaciones y sanciones.	50
	Capítulo 7	52
7.1	Normas de prevención de riesgos de higiene y de seguridad.	52
7.1	Prevención de riesgos.	52
7.2	Higiene y seguridad.	53
	Capítulo 8	54
8.1	De las relaciones del establecimiento con la comunidad.	54
	Procedimiento de respuesta ante desregulación emocional y conductual para estudiantes 2023 – DAEM Curicó	55

**Reglamento interno
2024**

Establecimiento	Escuela "Holanda"
Dirección	Camino vecinal Los Guindos Km 12 S/N Curicó
Fono	9 99601975
Email	escuela.holanda@daemcco.cl
R.B.D	002780-4
Rut	60.920.034-0
Niveles	1º Nivel de Transición Escolar y Educación Básica
Localidad	Curicó
Comuna	Curicó
Provincia	Curicó
Región	Del Maule

1.0.- Introducción.

El presente “Reglamento Interno”, es un instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el “Proyecto Educativo Institucional”, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Se establece el presente documento de acuerdo a la Ley 19.070 art. 125, 126 y 127 párrafo V artículo 159 del “Reglamento de la Ley”; las acciones entre docentes, padres, apoderados y estudiantes, con la finalidad de establecer y delimitar los deberes y derechos, para lograr con ello una buena convivencia escolar y el mejoramiento en la calidad de la gestión en el marco para la buena enseñanza, para ello se han considerado los siguientes aspectos:

- Normas generales de carácter técnico pedagógico.
- Normas técnico administrativas.
- Normas de prevención de riesgos, higiene y seguridad.
- Procedimiento y modificaciones introducidas por aula segura (ley 21.128)
- Modificación reglamento interno educación parvularia, marzo 2019.

1.1.- Alcance.

El “Reglamento Interno”, es un instrumento único que aspira respetar, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, los principios que inspiran el sistema educativo conforme a los establecido en el “Artículo 3 de la Ley General de Educación”: Dignidad del ser humano; Interés superior del niño, niña y adolescente; No discriminación arbitraria; Legalidad; Justo y racional procedimiento; Proporcionalidad; Transparencia; participación; autonomía y diversidad; y responsabilidad. Por lo tanto, se prohíbe todo hecho de discriminación arbitraria a cualquier miembro de la comunidad educativa.

En efecto, el alcance normativo de este instrumento será para los distintos niveles de enseñanza que se imparten y regula las situaciones que involucren a algún miembro de la comunidad educativa, relacionadas al contexto escolar, ocurridas dentro del establecimiento educacional; de trayecto, entendiéndose esto como el desplazamiento de ida o regreso entre el domicilio y el establecimiento; o en actividades programadas y/o autorizadas, en su participación, por el establecimiento en espacios externos a este (salidas pedagógicas, ferias educativas, giras de estudios, talleres extraescolares, etc). Así mismo, se denunciará cualquier hecho con característica de delito que afecte a un alumno o alumna, sea cual fuere el contexto y lugar en el cual se cometiese, dando cumplimiento al “Artículo N° 175 del Código Procesal Penal, letra e)”, Estarán obligados a denunciar: (...) Los directores, inspectores, profesores u/o cualquier miembro de la comunidad educativa docente de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.

1.2.- Definición.

Reglamento Interno: Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el "PEI", que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. Por lo mismo se concibe como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de todos los integrantes de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el "PEI" del Establecimiento.

El Reglamento interno permite

Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la comunidad escolar, con el propósito de lograr los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo institucional.

- Cautelar que todos y cada uno de los padres y apoderados del establecimiento educacional, conozcan dicho reglamento a través de información escrita al momento de la matrícula y luego a través de información entregada durante, la primera reunión de microcentro. Los padres y apoderados deberán firmar la toma de conocimiento del reglamento interno en ficha de matrícula.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico - pedagógicas, administrativas y de convivencia escolar que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre la unidad educativa y la comunidad escolar, en función del logro de los propósitos educativos.

Todo lo anterior, en el entendido de que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también con determinados deberes.

Para todos los efectos legales la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.3.- Proyecto educativo institucional (PEI).

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), que sustenta a la escuela Holanda, constituye el principal instrumento que guía la misión de la escuela. A partir del "PEI", nace el manual de convivencia escolar, desde el cual se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Nuestro ideario y carisma que nos identifica, enraizado en una visión concreta del estudiante, de la escuela y de la historia que desea construir.

Visión

Escuela rural que fortalece el desarrollo artístico tecnológico; sobre la base de exigencia, afectividad, equidad y valores.

Misión

Entregar educación de calidad, que mejore el desarrollo integral de los estudiantes a través del desarrollo artístico musical; fortaleciendo la internalización y práctica de valores, que les permita una mejor relación con el entorno y la sociedad.

Sello

Artístico, tecnológico

Valores y competencias

Respeto: Es fundamental para lograr una armoniosa integración social en toda la comunidad educativa al considerar que es un sentimiento positivo equivalente a tener veneración, aprecio, y reconocimiento por todas las personas y su entorno. Para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar y debe ser mutuo.

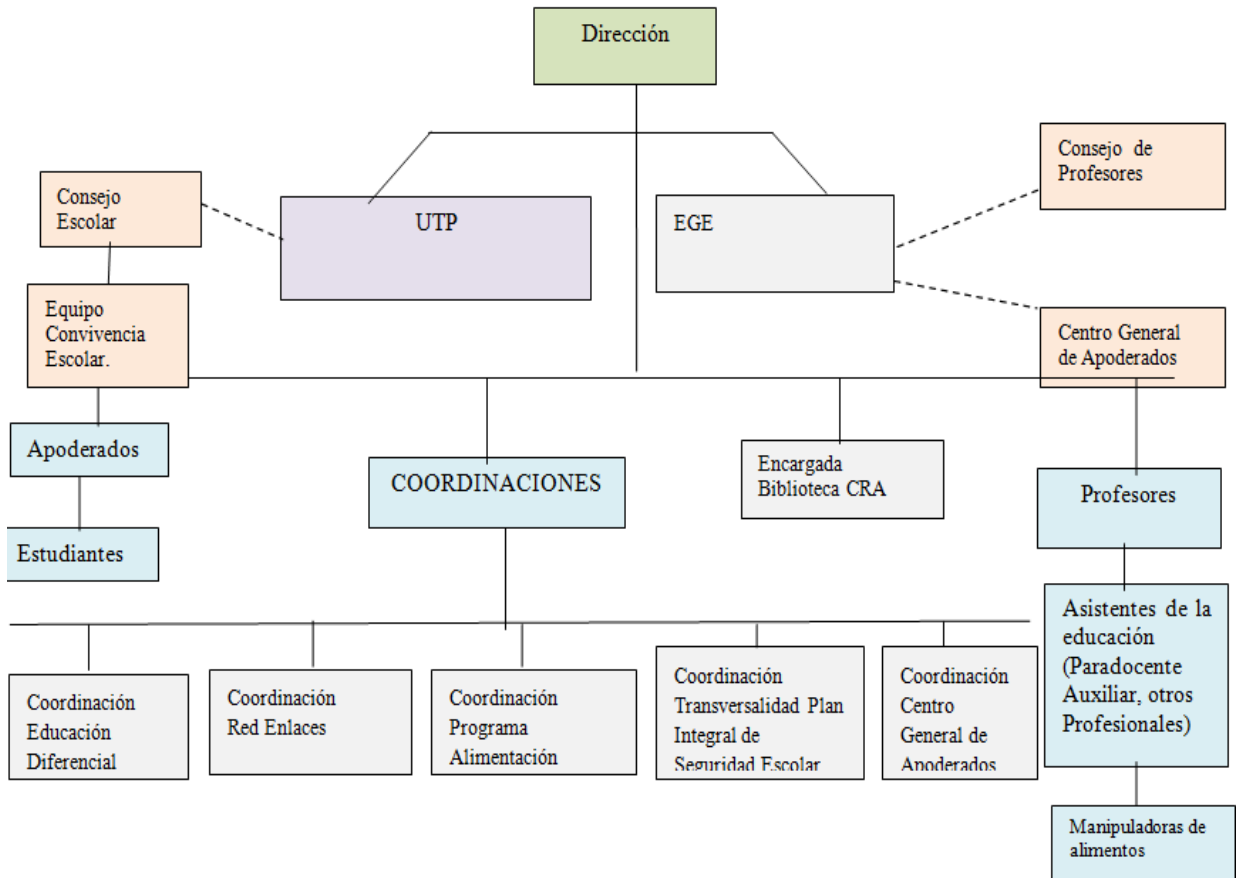
Responsabilidad: Se exige cumplimiento en las obligaciones y deberes escolares a toda la comunidad educativa.

Compromiso: Se fomentarán el acuerdo formal al que llegan dos o más partes tras hacer ciertas concesiones cada una de ellas.

Solidaridad: Se potencian las instancias para brindar al otro un acto de desprendimiento que supone la entrega o sacrificio para causar un beneficio hacia los demás. Basándose por lo tanto en un profundo respeto y empatía para reconocerlo.

1.4.- Organigrama de la escuela

ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA



1.5.- Fundamentación.

Con el propósito de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que muchas veces limitan la equidad, la participación, la pertinencia social y la descentralización administrativa y técnico pedagógico; poder facilitar el desarrollo armónico del proceso educativo de este establecimiento educacional y en las relaciones de éste con la comunidad; es que fija el presente documento basado en los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley Nº 19.070 10/09/1996 y Ley Nº 19.410 de 1995 y Reglamento Decreto 453/91. Y modificaciones.
- Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza Nº 18.962 de 1990.
- Ley Orgánica Constitucional de bases Generales de la Administración del Estado Nº 18.575, 1986 y modificaciones.
- Ley Orgánica Constitucional sobre Municipalidades Nº 18.695.
- Decreto Supremo de Educación Nº 27.952 de 1965 y en los artículos 32 Nº 8 y 35 de la constitución Política de la República.
- Código del Trabajo, Ley Nº 18.620 de 1997.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño. 1990.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos, 10 / 12 / 1948.
- Ley sobre Jornada Escolar Completa Diurna Nº 19.532 de 1997 / 19.979 / 04.
- Ley Nº 19.284 establece normas para la integración social de las personas con discapacidad.
- Decreto Supremo 565 / 90 Centro de Padres y Apoderados.
- Ley SEP Nº 20.248 y modificaciones.
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil Nº 20.084 / 2008.
- Ley de drogas y estupefacientes Nº 20.000 / 2008.
- Ley de consumo de tabaco Nº 20.105 / 2006.
- Ley de Alcohol Nº 19.925 / 2004.
- Ley General de Educación Nº 20.370 / 2009.

- [Ley N° 20.201, que modifica el DFL N° 2, de 1998, de Educación, sobre subvenciones de establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.](#)
- Ley N° 20501 Ley de Calidad y equidad de la Educación, del 2011.
- Ley N° 20536 Ley sobre violencia escolar, del 2011.
- Ley de embarazo escolar N°18.688 del 5 de agosto del 2000, del MINEDUC.
- Ley 20.529 “Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación” 27 /08 /11.
- Ley 20.550 modifica la ley 20.248 Subvención Escolar Preferencial.
- Ley 21.128 de Aula Segura de 12 / 2018, (modifica la ley de inclusión 20.845).
- Ley 20.529 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Con el objetivo de entregar un proceso educativo participativo de calidad, dirigido al desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes de la escuela Holanda, se interactuará en forma permanente con todos los actores educativos del establecimiento, para que nuestros estudiantes logren ser personas que desarrollen competencias, destrezas, habilidades, actitudes, valores y en el futuro sean personas con alta autoestima, capaces de asumir sus deberes y derechos, conservar el medio ambiente, el patrimonio cultural y adecuarse reflexivamente a las condiciones culturales, económicas y tecnológicas, integrándose en una sociedad democrática en continuo desarrollo.

1.3.- De los planes y programas de estudio:

Decreto Supremo	N° 2960 / 2012	Plan de Estudio 1º a 6º año básico
Decreto Supremo	N° 1363 / 2011	Plan de Estudio 5º a 6º año básico
Decreto Supremo	N° 1363 / 2011	Plan de Estudio 7º a 8º año básico
Decreto Supremo	N° 439 / 2012	Bases Curriculares 1º a 6º año básico
Decreto Supremo	N° 158 / 97	Modifica y complementa D.S. 511/97
Decreto Supremo	Circular 247 / 91	Cambio de estado Civil, estudiantes embarazadas.
Decreto Supremo	N° 115 / 2012	Modifica decreto N° 315, DE 2010 Educación Parvulario.
Decreto Supremo	N° 170 / 2009	Educación Diferencial.
Ley de Discapacidad	D° 1 / 98	Integración - N° 19.284/98.
Decreto Supremo	N° 1300 / 2002	Trastornos Específicos de Lenguaje (TEL).
Decreto Supremo	N° 0289 / 2011	Bases Curriculares Educación Parvularia.
Decreto Supremo	N° 170 de 2009	que entrega lineamientos para dar cumplimiento a la Ley 20.201 de 1997 (de Educación sobre subvenciones a establecimientos Educativos y otros Cuerpos Legales).

1.4.- De la Evaluación y Promoción:

Decreto de Evaluación y Promoción N° 511 de 1997. Reglamento Interno de Evaluación que complementa los anteriores. Decreto de Evaluación Diferenciada N° 601/80.

1.5.- De la Seguridad e Integridad Física y Moral de los/as Estudiantes

Con el propósito de privilegiar la salud física y mental de los niños y niñas, se debe CUMPLIR A CABALIDAD CON EL MANUAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Dicho manual de Convivencia es de conocimiento público por toda la comunidad Educativa; cuya recepción por parte de los apoderados, es firmada en la primera reunión del año. Los estudiantes toman conocimiento en su primera clase de orientación y los profesores en el primer consejo técnico.

El Manual de Convivencia Escolar forma parte del proyecto educativo de la escuela, por lo tanto es una herramienta de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste, en donde cada estamento es agente activo y garante de su validación y cumplimiento. El Manual de Convivencia Escolar, se adjunta a este Reglamento Interno.

1.6.- De los Consejos de Profesores.

Los Consejos Administrativos – Técnicos - Pedagógicos, se realizarán todos los días lunes de 16:00 a 16:45 horas; debiendo asistir a ellos, en forma obligatoria todos los profesores, personal Profesional integrante del PIE y un representante de los asistentes técnicos de la escuela. Estos Consejos serán planificados de la siguiente forma:

Primer lunes de cada mes	Consejo Administrativo
Segundo lunes de cada mes	Consejo pedagógico
Tercer lunes de cada mes	Consejo de Convivencia y Pie
Cuarto lunes de cada mes	Planificación de actividades curriculares

No obstante el director podrá citar en forma extraordinaria a cualquier consejo de los anteriores, cuando lo estime necesario o la situación lo amerite, en cada consejo se levantará un acta escrita por un secretario(a), donde quedarán consignados todos los acuerdos tomados, desarrollándose éstos en un clima de respeto mutuo, la no asistencia de algún profesor a estos consejos, deberá ser justificada con anterioridad con el director de la escuela.

Podrán asistir a los consejos, además de las personas correspondientes, otras personas cuando sea necesaria su presencia o requerida por el director.

Cabe señalar que los consejos de profesores son organismos técnicos en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo institucional del establecimiento, reglamento interno, de convivencia y de evaluación. En el consejo de profesores se podrán tratar problemas conductuales de los estudiantes relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas remediales a aplicar como entrevistas, anotaciones, citación a apoderados, entre otros. Los participantes en los consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten. El consejo escolar del establecimiento sesionará, cuatro veces al año (abril, junio, agosto y noviembre) de 16:00 a 18:00 horas.

1.7.- De la Supervisión y/o Acompañamiento al Aula.

La Supervisión y/o acompañamiento al aula Técnico - Pedagógicas, serán realizadas por supervisores del "Departamento Comunal de Educación de Curicó", por la docente encargada del establecimiento educacional y/o encargada "UTP" o la dirección.

En lo referido a seguimientos conductuales, la profesional encargada de convivencia escolar realizará el acompañamiento en aula, el acompañamiento consistirá en aplicar pauta de observación, la que se utilizara para el desarrollo del diagnóstico conductual del estudiante.

El acompañamiento técnico consistirá en aplicar pauta de acompañamiento socializada anteriormente con los profesores, los cuales recibirán después una retroalimentación, con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas, esto se realizará a lo menos dos veces por semestre.

La supervisión de subvenciones la realiza personal de la superintendencia de educación y contraloría general de la república.

1.8.- Del perfeccionamiento docente

Con el propósito de mejorar la calidad de la educación en la escuela, los profesores podrán realizar cursos de perfeccionamiento relacionados con capacitación personal y/o profesional de cada uno de ellos, siempre y cuando no perjudique la atención directa de los estudiantes en sus horas de clases.

La dirección de la escuela, deberá entregar oportunamente la información recibida respecto al perfeccionamiento docente.

1.9.- De los permisos administrativos.

El artículo 40 de la ley 19.070: los profesionales de la educación podrán solicitar permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por 6 días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán concedidos o denegados por el director del establecimiento. asimismo, los profesionales de la educación podrán solicitar permisos, sin goce de remuneraciones, por motivos particulares hasta por seis meses en cada año calendario y hasta por dos años para permanecer en el extranjero.

Cuando el permiso que se solicite sea para realizar estudios de post-título o post- grado, éste podrá prorrogarse, por una única vez, hasta el doble del tiempo señalado en el inciso anterior.

Para los efectos de la aplicación del artículo 48 de esta ley, no se considerará el tiempo durante el cual el profesional de la educación haya hecho uso de permiso sin goce de remuneraciones, a menos que acredite ante su empleador que ha desempeñado funciones profesionales definidas en el artículo 5º de esta ley, o ha realizado estudios de post- título o post-grado.

Los permisos en horas de clases serán registrados en un “cuaderno de salida de profesores”, siempre y cuando la situación sea de extrema urgencia, autorizados por el director del establecimiento.

CAPITULO 2

NORMAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

De los cargos, roles, funciones, y actividades de cada funcionario

El personal de la escuela se clasifica, según las funciones que desempeñan, de la siguiente manera:

Directivos: La función docente-directiva se ocupa de lo a teniente a la dirección; administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidades adicionales directas sobre el personal docente, asistentes de la educación y respecto a los estudiantes.

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

Asistente de la educación: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 19.464, se entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:

Profesionales: Que es aquella que realizan los profesionales no afectos al estatuto docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.

Paradocentes: Aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función, deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.

Auxiliares: es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño deberán tener enseñanza media completa.

Manipuladora de alimentos: La manipuladora es la persona contratada por la empresa concesionaria encargada de la entrega de alimentos, previa aceptación de la dirección del establecimiento. Ella es la responsable directa de la manipulación, higiene, cuidado, mantención y preparación de los alimentos relacionados con el “Programa de Alimentación Escolar” (P.A.E.), otorgado por “JUNAEB”.

Estudiante: Se considera estudiante la persona que se encuentre matriculada (o) y registrada en los documentos oficiales del establecimiento educacional.

Apoderados: Son apoderados por derecho propio los padres de los estudiantes, su guardador legal, u otra persona que sea mayor de edad, que tenga comunicación permanente con el hogar del pupilo y se encuentre registrado en los documentos oficiales del establecimiento y que acredite esto a través de su firma quedando como titular, sin embargo, éste debe de considerar unapoderado suplente; el cual quedará registrado con nombre y firma en la ficha de matrícula.

Consejo Escolar: Organismo de carácter consultivo, creado para contribuir con la escuela, conformado por un representante del sostenedor, el director, el profesional encargado de convivencia escolar, un representante del centro de padres, un representante del centro de alumnos, representante del "P.I.E". una representante de pre-básica y 2 docentes representantes del 1° y 2° ciclo de educación básica, informándose, participando y opinando sobre materias relevantes para la unidad educativa.

Encargado de Convivencia Escolar: Es el encargado de la implementación de los planes, acuerdo, decisiones y medidas que se determinen en el consejo escolar respecto de la buena convivencia, por lo tanto, el establecimiento deberá contar con un "Plan de Gestión", específico de las sugerencias o iniciativas del consejo escolar, relativas a este ámbito de acción; articular, desplegar e implementar dicho "Plan de gestión de la Convivencia Escolar", mediante el trabajo en equipo de todos los miembros de la comunidad educativa. A la vez, deberá investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento y/o al consejo escolar sobre cualquier asunto que atañe o afecte lo relativo a la buena convivencia.

CAPITULO 3 FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

El personal de la Escuela administrado por el Sostenedor, está obligado a respetar y cumplir las siguientes normas:

- Realizar el trabajo convenido, a fin de que la escuela pueda cumplir adecuadamente su misión.
- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del “MINEDUC”, y la escuela, según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar al mejor funcionamiento del proceso educacional de la escuela y la comuna.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia la escuela donde se desempeña y a las autoridades, administrativas y educativas, que lo representan.
- Respetar los controles de entrada y salida.
- Mantener la sobriedad y corrección en su presentación personal.
- Respetar las normas, reglamentos y procedimientos que la dirección del establecimiento establece para cumplir su misión.
- Mantener, en todo momento, trato cordial y amable con los alumnos, padres y apoderados, y en general, con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con las autoridades.
- Velar por los intereses de la escuela, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Registrar fielmente en el libro de asistencia, su ingreso y egreso a sus labores, según horario establecido en el contrato de trabajo.
- Informar inmediatamente a su superior todo aquello que atente contra la calidad académica, la seguridad de las personas o la escuela y el “Código de Convivencia Escolar”.
- La informaciones de cualquier tipo que tengan su origen en el personal durante la jornada de trabajo, tiene el carácter de pública para todos los efectos legales; de tal manera, la información registrada en correos electrónicos, teléfonos, o cualquier otra vía de comunicación con terceros, durante la jornada de trabajo y a la cual tenga acceso de manera directa o indirecta, las autoridades administrativas y/o académicas de la escuela respectivo, no constituye una violación o atentado a la privacidad del personal y menos aún, un menoscabo moral.

3.1.- Rol del Director

El director del establecimiento es el responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos del establecimiento, de manera que funcionen armónicamente y en forma eficiente. Se ocupa de lo atinente a la dirección administrativa, supervisión y coordinación de la educación. Tiene responsabilidad y acción directa sobre el personal docente y no docente, así como con los estudiantes debe cumplir las siguientes funciones:

- Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos estamentos de manera que funcionen eficiente y armónicamente.
- Determinar los objetivos del establecimiento de acuerdo a los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer una adecuada estructura técnico pedagógico.
- Dirigir el establecimiento y facilitar el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar un clima organizacional adecuado, para el desarrollo del trabajo docente y, crearlas condiciones favorables para la obtención de los objetivos propuestos.
- Cumplir con las normas e instrucciones que emanen de la autoridad y representar oficialmente al establecimiento frente a ellas.
- Propiciar una adecuada convivencia escolar entre los miembros de la comunidad escolar.
- Remitir a la autoridad competente la documentación que le sea exigida, conforme a la legislación vigente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Procurar una distribución eficiente de los recursos asignados.
- Presidir los consejos administrativos y técnicos de profesores o ser representado por el docente en quien delegue esta función.
- Delegar funciones y entregar atribuciones al personal a su cargo y retirarlas cuando ella sean necesarias.

- Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir con las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- Administrar el programa anual de trabajo de la escuela.
- Mantener informada a la autoridad de todas las acciones y necesidades del establecimiento.
- Proporcionar al equipo docente el apoyo necesario para incluir mecanismos de resoluciones pacíficas de conflictos, como parte del trabajo pedagógico, con el fin de favorecer la calidad de la convivencia. protección del clima escolar y favorecer la convivencia.

3.2.- Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

- Supervisar, orientar y apoyar la labor curricular de los profesores.
- Distribuir carga horaria de los docentes de la unidad educativa según lo acordado con la dirección.
- Distribuir cursos y asignaturas a los docentes de la unidad educativa.
- Revisar libros de clases semanalmente y apoyar a los docentes que lo necesiten.
- Orientar, apoyar y revisar mensualmente las planificaciones de aulas.
- Asesorar a los docentes en la elaboración de proyectos educativos.
- Preparar y presidir semanalmente las reuniones técnico-pedagógicas.
- Reunirse periódicamente con los directivos y registrar acuerdos.
- Acompañar periódicamente a los docentes al aula.
- Revisar instrumentos de evaluación antes de la aplicación de éstas.

❖ **Deberes de los profesores**

Conocer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional establecidos en el estatuto de los profesionales de la educación. Ley 19.070 / 91 y 19.410 / 95 con su correspondiente reglamentación y posteriores modificaciones.

- Conocer la ley general de educación nº 20.370 / 2009.
- Conocer íntegramente el “PEI, PME, SEP”, el reglamento interno de evaluación, el “Reglamento Interno” de la escuela y el “Manual de Convivencia Escolar”.
- Mantener al día las planificaciones.
- Organizar el sub centro de padres y apoderados y dirigir sus reuniones mensualmente.
- Usar vestimenta, vocabulario y actitudes acordes a la “Misión”, de la escuela.
- Mantener el libro de clases y documentación pertinente al día.
- Entregar en la dirección de la escuela todos sus antecedentes personales, profesionales y perfeccionamiento realizado.
- Respetar las facultades del director en el caso de los permisos administrativos.
- Cumplir con su jornada de trabajo semanal por la que ha sido contratado.
- Respetar los horarios de funcionamiento de la escuela.
- Firmar diariamente el libro de asistencia con hora de entrada y salida de su jornada de trabajo.
- Dar aviso oportuno y las explicaciones a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas.
- Respetar estrictamente el conducto regular establecido por el servicio.
- Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por el establecimiento.
- Cumplir función de acto día lunes mensual.
- Informar periódicamente del rendimiento escolar (agenda escolar), de los estudiantes a los apoderados.
- Entregar oportunamente los informes de notas y certificados de estudios a los apoderados.
- Completar registro escolar con las calificaciones y situación final de los estudiantes de su curso.

- Mantener ficha escolar de cada estudiante actualizada.
- Mantener carpeta pedagógica actualizada.
- Mantener un trato amable y cordial con los padres y apoderados y con todo el personal de la unidad educativa.
- Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido en casos especiales por la dirección.
- Acudir a la oficina cuando sea requerido por alguna falta incurrida o por un reconocimiento a su labor.
- Firmar amonestación escrita cuando la falta sea reiterada.
- Dar aviso de inmediato de pérdidas, deterioro y descomposturas a la dirección por escrito.
- Cuidar y responsabilizarse de los materiales y dependencias que sean entregados para el desempeño de sus labores.
- Preocuparse por la buena conservación, orden y limpieza del lugar de trabajo.
- Asistir y participar activamente del consejo escolar y reuniones técnicas pedagógicas el día y horario designado.
- Estar en el lugar determinado por el establecimiento para la atención de apoderados los días miércoles de 16:00 a 17:00 horas.
- Pasar asistencia de los estudiantes al inicio del primer periodo de clases.
- Velar que los estudiantes permanezcan al interior del aula en horario de clases.

3.3.- Consejo Escolar

- asistir a todas las reuniones ordinarias y extraordinarias que se cite.
- representar al estamento al cual pertenece.
- cumplir con las obligaciones que le sean encomendadas por el consejo escolar.
- participar activamente en el consejo escolar.
- mantener una carpeta anual con toda la documentación entregada.

3.4.- Paradocentes

- Apoyar la labor de los directivos, docentes de acuerdo al proyecto educativo del establecimiento.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes dentro del establecimiento.
- Controlar el trabajo de los cursos en ausencia del docente.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias encargadas.
- Llevar los libros registros estadísticas, SIGE, planillas de actas finales y demás archivos que le sean encomendados.
- Controlar atrasos inasistencias, justificaciones y certificados médicos presentados por los estudiantes.
- Prestar atención de primeros auxilios a los estudiantes.
- Controlar el período de colación o merienda de los estudiantes y asumir responsabilidades en los programas de asistencia del establecimiento.
- Clasificar y archivar la documentación oficial del establecimiento, si está destinada a secretaría.
- Coordinar la revisión del inventario del establecimiento, si es de su responsabilidad.
- Desempeñar personalmente las funciones del cargo en forma regular y continua.
- Cumplir el horario de trabajo estipulado en su contrato.
- Cumplir a cabalidad las tareas encomendadas por la Dirección del establecimiento en el marco de las funciones de su cargo.
- Ser responsable de desempeñar su trabajo con eficiencia.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y a su empleador.
- Dar aviso oportuno a quien corresponda en caso de su ausencia por causa justificada.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con jefes, compañeros de trabajo, subalterno y estudiantes.
- Velar por los intereses del establecimiento en que trabaja, evitando pérdidas, deterioros u otros.

- Denunciar oportunamente al Director, hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de su cargo.
- Asumir funciones de portería cuando sea necesario y llevar a cabo el procedimiento en atención al público.
- Velar por el cuidado, entrada y salida de los estudiantes al establecimiento.

3.4.- Asistente de Aula

Es la persona que apoya el aprendizaje de las alumnas y los alumnos, realizando un trabajo colaborativo con las profesoras.

❖ Sus funciones son:

- Monitorear permanente el aula, apoyando a los estudiantes con mayores dificultades en el aprendizaje, realizar de actividades de reforzamiento.
- Asistir a reuniones formativas preparadas por el jefe de “UTP” y/o “Sub-Dirección”
- Revisar cuadernos y textos de las alumnas(os) (actividad compartida con los profesores de curso).
- Organizar la exposición de trabajos de los estudiantes en la sala.
- Pegar comunicaciones en la agenda escolar.
- Elaborar el diario mural mensual con el tema indicado.

3.5.- Asistente de Párvulos

Es la persona que apoya el aprendizaje de las alumnas y los alumnos, realizando un trabajo colaborativo con la educadora de párvulos.

❖ Sus funciones son:

- Monitorear permanente el aula, apoyando a los párvulos con más dificultades en el aprendizaje, realizar actividades de reforzamiento
- Asistir a reuniones formativas preparadas por las educadoras de párvulos.
- Revisar cuadernos y textos de las alumnas y alumnos. (actividad compartida con la educadora de párvulos.
- Organizar la exposición de trabajos de los párvulos, en la sala.

- Pegar comunicaciones en la agenda escolar.
- Elaborar el diario mural mensual con el tema indicado por la educadora de párvulos.
- Ornamentar la sala de acuerdo a las indicaciones de la educadora de párvulos.
- Acompañar y ayudar a párvulos en el comedor y servicios higiénicos.

3.6.- Encargada de CRA

Es el funcionario (a), responsable de promover, fortalecer los vínculos entre el CRA y la UTP, para Fortalecer la gestión pedagógica.

❖ Sus Funciones Son:

- Integrar efectivamente el uso de la biblioteca y el currículum escolar.
- Facilitar información, a profesores-alumnos, sobre los recursos bibliográficos y materiales de aprendizaje disponibles.
- Implementar el uso de la biblioteca escolar como un lugar de encuentro e intercambio educativo.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.
- Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio de la biblioteca/CRA.
- Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Representar al Establecimiento en actividades o reuniones externas, convocadas por biblioteca escolares CRA.

3.7.- Coordinador (a) Programa de Integración Escolar PIE.

Es el (a) profesional especialista en necesidades educativas especiales, responsable de la planificación, ejecución y evaluación de las diferentes etapas del “Programa de Integración Escolar”.

Encargada de cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE. Asegurando que se les asignen las horas cronológicas a los profesores de educación regular para el trabajo colaborativo (2 horas).

❖ Sus funciones:

- Conocer la normativa vigente y de acuerdo a ella, determina funciones y responsabilidades del equipo “PIE”.

- Definir los procesos de detección, evaluación integral de los estudiantes con “NEE”, transitorios y permanentes.
- Conocer y difundir el formulario único y los demás protocolos de educación especial, disponibles en la plataforma del MINEDUC.
- Asegurar la inscripción de los profesionales del pie en el registro nacional de profesionales de educación especial, conforme a las recomendaciones del “MINEDUC”.
- Velar por la confidencialidad en el uso de la información del estudiante y su familia.
- Monitorear permanentemente el aprendizaje de los estudiantes.
- Establecer una relación de colaboración con el departamento provincial de educación y “DAEM”.
- Disponer de sistemas de información con las familias, respecto al desempeño de sus hijos o pupilos.
- Cautelar el cumplimiento de las horas profesionales que exige la normativa del “PIE”.
- Mantener una permanente comunicación con la “UTP”.
- asignar horario de permanencia de profesores de aula con profesores especialistas (1 hrs.)
- Revisión permanente de documentación de carpetas de estudiantes “PIE”.
- Revisión de libro registro de actividades por curso.
- Revisión de adecuaciones curriculares.
- Programar y realizar reuniones de educación diferencial con los profesionales y los apoderados.
- Programar y realizar reuniones de coordinación con profesores de aula y educadores diferenciales.
- Velar por el buen uso del tiempo de la profesora diferencial, de los recursos y la planificación.
- Informar semestralmente al equipo directivo de los avances y dificultades del “PIE” en el establecimiento.
- Coordinar horas de evaluación y reevaluación de los estudiantes.
- Asistir a reuniones de coordinación en departamento psicosocial y/o “DEPROE”.

- Mantener actualizados a los profesores de las nuevas normativas del “PIE”.
- Informar a dirección de situaciones anómalas emergentes de estudiantes “PIE”.
- Mantener la información actualizada de los estudiantes que presentan “NEE”.
- Participar en la distribución de los estudiantes integrantes del pie en los cursos del establecimiento junto a (el) profesor jefe.

3.8.- Integrantes del Equipo del PIE

Son los profesionales denominados Asistentes de la Educación: Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta ocupacional, kinesiólogo, Trabajadora Social, entre otros similares, encargados de realizar un trabajo colaborativo con los docentes de aula, en apoyo a los estudiantes con “NEE”.

❖ Sus funciones son:

- Desarrollar un trabajo colaborativo con el profesor regular proveyendo de apoyo al aprendizaje de los estudiantes con “NEE”, de acuerdo a sus competencias profesionales, y las necesidades educativas especiales.
- Participar en el proceso de evaluación de los estudiantes con “NEE”, dentro y fuera del aula.
- Integrar el Equipo de “Coordinación del PIE”, dentro y fuera de la escuela.
- Desarrollar acciones, reuniones y entrevistas con las familias de los estudiantes con “NEE”.
- Establecer redes con instituciones de salud, sociales, empresariales u otras que favorezcan al apoyo a los estudiantes con “NEE”.

3.9.- Profesores Educación Diferencial

- Trabajo colaborativo de planificación, coordinación y evaluación del “Programa de Integración Escolar”.
- Apoyo del estudiante en la sala de clases.
- Preparación de material educativo y estrategias que puedan utilizar en el proceso de enseñanza aprendizaje coordinado con el profesor de aula.
- Realizar adecuación o planificación por grupo en registro de actividades.
- Reunión de coordinación con el profesor de aula para la planificación de diferentes estrategias en las actividades en equipo, respetando estilos y ritmos de aprendizajes.

- Mantener carpetas de los estudiantes con la documentación al día.
- Mantener el Registro de actividades, logros y avances al día.
- Cumplir horarios de atención con los estudiantes (8 horas semanales) dentro de la sala y dos horas de coordinación.
- Realizar evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa.
- Planificación y evaluación del trabajo colaborativo con la familia.
- Realizar entrevistas con padres y apoderados.
- Realizar informes semestrales de los estudiantes.
- Planificación del trabajo con otros profesionales y con el equipo de pares del establecimiento educacional.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.

3.10.- Coordinadores de Programas

Red Enlaces, Programa de Alimentación Escolar (PAE), Biblioteca C.R.A., SEP, Transversalidad y Coordinador PIE.

Los Docentes encargados de programas de apoyo a la labor educativa deberán motivar a la participación y compromiso de los estudiantes.

- Difundir los programas a profesores, apoderados y comunidad en general.
- Coordinarse con las diferentes instituciones para la ejecución de dichos programas.
- Mantener y cuidar los implementos de cada programa.
- Mantener actualizado el inventario de cada sala a su cargo.
- Mantener contacto con los diferentes organismos para solucionar las necesidades que se presenten.
- Informar trimestralmente a la dirección de los avances de las actividades realizadas en cada programa.
- Mantener en óptimas condiciones los materiales e insumos que requiere cada programa.
- Mantener a la vista la planificación anual de cada programa.
- Participar en los distintos eventos organizados por el “DAEM”, u otros organismos educacionales.

- Mantener una bitácora de las actividades realizadas en los programas.
- Entregar por escrito a la dirección, un informe semestral de evaluación del programa a cargo.
- Mantener evidencias gráficas y escritas.

3.11.- Niñas y Niños:

- Asistir a lo menos el 85% de las clases del año lectivo.
- Llegar puntualmente a clases.
- Cumplir con los horarios, tareas y deberes escolares en los plazos establecidos por los diferentes docentes.
- Cuidar de su higiene y presentación personal.
- Cuidar el mobiliario, dependencias y materiales que le sean confiados.
- Hacer uso del tiempo libre eligiendo alguna de las actividades de libre elección ofrecidas por la escuela.
- Cuidar y proteger el medio ambiente.
- Participar en todas las actividades lectivas y no lectivas realizadas por la escuela.
- Representar a la escuela cuando sea requerido, en eventos sectoriales, comunales, provinciales, regionales o nacionales.
- Evitar los juegos o bromas bruscas.
- Llevar su agenda de comunicaciones diariamente en su mochila.
- Apoyar, participar y respetar las actividades del centro de alumnos del establecimiento.
- Conocer y respetar las normas establecidas en el manual de convivencia de la escuela.
- Ser respetuoso y amable con todos los integrantes de la unidad educativa.
- Dar buen uso de los objetos tecnológicos facilitados por el establecimiento (cámaras digitales, filmadoras, internet, notebook, entre otros).
- Acatar estrictamente el uso de celulares, establecidos en el manual de convivencia escolar de la escuela Holanda.
- Cumplir y comprometerse con el rendimiento académico propuesto por la escuela que no

puede ser inferior a nota 4,5.

3.12.- Manipuladoras de Alimentos:

- Trabajar en concordancia con la misión y objetivos de la escuela y la empresa que la contrata.
- Entregar al profesor encargado del “P.A.E.”, la información solicitada por éste y aceptar su asesoría
- Mantener el aseo e higiene de la cocina de la escuela y una buena presentación e higiene personal.
- Recibir los alimentos y firmar guía de entrega, en caso que la encargada se encuentre ausente.
- Cumplir diariamente con la minuta establecida y con la higiene y preparación de los alimentos.
- Respetar y cumplir con los horarios establecidos por la escuela.
- Mantener un trato amable y respetuoso entre sus pares, estudiantes, y personal que labora en la unidad educativa.
- Difundir minuta mensual de alimentación al encargado del PAE.

3.13.- Padres y apoderados:

- Contribuir a un ambiente de tranquilidad y seguridad de sus hijos(as) a través de buenas relaciones con ellos y con la escuela.
- Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias realizadas por los sub centros y centro general de padres y apoderados.
- Asistir puntualmente a entrevistas personales citadas por los docentes en el día y horario asignado.
- Promover la puntualidad y asistencia del estudiante al establecimiento.
- Colaborar con las necesidades de la escuela.
- Reforzar hábitos de estudio, de aseo, de higiene, de presentación personal y de actitud social de sus hijos o pupilos.
- Facilitar el tiempo y lugares adecuados en el hogar, para que sus hijos cumplan con sus deberes escolares.
- Acudir al término del año escolar en la fecha señalada a matricular personalmente a su hijo o pupilo, de lo contrario la escuela queda en libertad de acción para ocupar dicha vacante.
- Participar en charlas educativas organizadas por el establecimiento y estar disponible cuando

algún profesional de las redes de apoyo necesite su presencia.

- Conocer las normas de prevención de riesgos que aplica la escuela, recordando a sus hijos o pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su hijo o pupilo, por deterioro y extravío de objetos, causados intencionalmente, previa comprobación de los hechos. cancelando dentro del plazo de siete días previo acuerdo de las partes, el no hacerlo se aplicará el manual de convivencia.
- Mantener un trato amable y cordial con el personal de la unidad educativa.
- Justificar personalmente la inasistencia de su hijo o pupilo; para que este al minuto de ingreso al establecimiento, tenga su justificación.
- Proporcionar a su pupilo los materiales que éste necesita en el momento oportuno.
- Concurrir oportunamente y con cortesía a la escuela, cuando se requiera su presencia para informarle el progreso o dificultades de su pupilo.
- Cumplir con los acuerdos del centro general de padres y apoderados (CGPA), y del sub centro del curso.
- Participar en las elecciones y actividades del centro general de padres y apoderados.
- Responsabilizarse por el uso del uniforme del establecimiento.
- Responsabilizarse del aseo y presentación personal de su pupilo de acuerdo a las normas establecidas por la escuela.
- En el momento de matricularse queda él y su pupilo de acuerdo a las normas establecidas por la escuela.
- Realizar actividades a nivel del centro de padres, para solucionar problemas netamente del curso, con la asesoría del profesor jefe.
- Controlar diariamente la libreta de comunicaciones de su pupilo.
- Prohibido el ingreso de los apoderados al interior del establecimiento durante la jornada de clases.
- Las salidas de los estudiantes en forma extraordinaria del establecimiento, deberán ser solicitadas personalmente o por escrito por el apoderado a la inspección general, quien dará autorización.
- Actualizar y aplicar el reglamento del centro general de padres y apoderados del establecimiento.

- El apoderado está imposibilitado de ingresar al establecimiento bajo la influencia de alcohol y/o drogas.
- Contribuir al trabajo en un ambiente armónico y de respeto, sin emitir comentarios, y/o publicación en internet y otros, independiente desde donde sea accedido. mostrar imágenes en sitios de acceso público como Facebook, twitter o similares que atenten contra la honra y la dignidad de cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa, ley n° 19.464.
- El apoderado suplente cobrará vigencia cuando la ocasión lo amerite.

3.14.- Asesor del Centro General de Padres y Apoderados:

- Asistir a todas las reuniones acordadas con la directiva del centro general de padres y apoderados.
- Comunicar a la dirección de los temas tratados en las reuniones.
- Actuar como mediador entre el centro general de padres y apoderados, dirección y personal del establecimiento.
- Asesorar y supervisar el “Plan Anual del Centro General de Padres y Apoderados”.

3.14.- Centro de Padres y Apoderados

- Integrar a los padres y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y la escuela.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, creando alianzas que contribuyen con el bienestar de los niños.
- Proponer y proyectar acciones para el desarrollo integral de los niños.
- Sostener un diálogo con las autoridades educativas del establecimiento.
- Administrar las finanzas del centro de padres y apoderados de forma transparente y efectiva.
- Presentar un plan de trabajo anual.

3.15.- Encargado (a) de Convivencia Escolar (ECE)

Es el (la) profesional que diseñará e implementará acciones conducentes para tener un sano clima escolar, debiendo investigar en una primera etapa, los casos que pudieran alterar la sana convivencia e informará al equipo directivo.

❖ Funciones:

- Colaborar en la actualización del “Manual de Convivencia Escolar”.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar.
- Garantizar y supervisar la correcta aplicación de los protocolos establecidos en el presente manual.
- Sugerir a la “Dirección, Subdirección y UTP”, estrategias de prevención de conflictos para ser incluidas en las planificaciones curriculares.
- Promover un adecuado manejo de situaciones de conflicto.
- Estimular el trabajo colaborativo en la prevención e implementación de medidas reparatorias para fomentar la sana convivencia escolar.
- Investigar e informar a dirección de la escuela, actos contrarios a las normas de convivencia escolar.
- Sugerir estrategias de manejo, prevención y resolución de conflicto, para ser tratadas con los Apoderados por los profesores Jefe.
- Elaborar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Anual.

3.16.- Auxiliar Servicios Menores:

- Mantener el aseo e higiene de toda la escuela.
- Mantener el aseo e higiene de las salas; en relación a barrer las salas, trapearlas y desinfectarlas al menos una vez al mes, en lo ideal al término de cada semana.
- Abrir y cerrar el establecimiento al Inicio y término de la jornada escolar.
- Mantener una correcta presentación personal.
- Trabajar de acuerdo a la misión y objetivos del establecimiento.

- Cuidar, proteger y mantener los jardines del establecimiento.
- Velar por el cuidado de todos los bienes del establecimiento.
- Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales.
- Denunciar a la dirección del colegio situaciones anómalas detectadas.
- Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por el director y en casos especiales por los docentes.
- Respetar el derecho que tiene el director de otorgar permisos administrativos.
- Mantener un trato amable y respetuoso con todo el personal de la Unidad Educativa.
- Desempeñar cuando proceda funciones de portero del establecimiento.
- Ejecutar reparaciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del establecimiento.
- Velar por el cuidado, entrada y salida de los estudiantes del establecimiento.

CAPITULO 4

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Todos los Miembros de la Comunidad Educativa tienen Derecho a:

Ser respetados y tratados con dignidad. (Derecho Universal, Constitución)

- Una sana Convivencia Escolar, libre de violencia.
- Ser escuchados en sus planteamientos y reclamos.
- Denunciar y reclamar cuando sus derechos no son respetados.
- Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación.
- La posibilidad de un desarrollo integral de sus capacidades.
- Respeto del conducto regular, con un debido proceso y defensa, frente a situaciones que se involucre a su persona.
- Asociarse libremente, según el estamento que corresponda.

❖ **Deberes:**

- Mantener una presentación personal adecuada para cada actividad. (LGE).
- Contribuir en la mantención de un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- Cumplir con la asistencia y horarios de trabajo. (Código del Trabajo).

4.1.- De los Profesores (as), tienen derecho a:

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso de la escuela. (LGE).
- Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol. (LGE).
- Tener libertad de opinión, de expresión y de conciencia. (E. Docente, Constitución).
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

- Tomar medidas disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos. (Ley de Calidad y Estatuto Docente).
- Recibir apoyo pedagógico, por parte del equipo técnico y directivo de la escuela. (Estatuto docente, plan de desarrollo docente).
- A participar en la elaboración de documentos oficiales de la escuela, ejemplo PME, Manual de Convivencia u otros similares. (Ley de calidad y estatuto docente).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- Descansar, al disfrute del tiempo libre. (Derecho Universal).
- Conocer la retroalimentación por parte de UTP de las observaciones de clases.(LGE).
- Recibir orientación y asesoría a sus necesidades pedagógicas. (LGE).
- Sugerir modificaciones al manual de Convivencia Escolar.

❖ **Deberes:**

- Mantener una presentación personal adecuada para cada actividad. (LGE).
- Contribuir en la mantención de un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- Cumplir con la asistencia y horarios de trabajo.

4.2.- Director, Docentes y personal Asistentes, tienen derecho a:

- ☑ Realizar un trabajo justo y remunerado.
- ☑ Ser respetado como persona y/o profesional en todas sus funciones.
- ☑ Hacer uso de sus días de permiso obtenidos por ley (19.070, art. 40).
- ☑ Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedades o accidentes.
- ☑ Tener derecho al horario de colación libre de responsabilidades relacionadas con la escuela.
- ☑ Ser atendido y escuchado por la dirección del establecimiento.
- ☑ Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante la dirección.

- ☑ Recibir sus remuneraciones oportunamente.
- ☑ Solicitar permiso a la dirección para retirarse antes del término de su jornada por razones justificadas.
- ☑ Participar en perfeccionamientos y/o capacitación profesional y laboral.

Director, Docentes y Funcionarios en General.

❖ Deberes

- Conocer, respetar y participar en la ejecución del proyecto educativo institucional y el manual de convivencia escolar. (LGE).
- Planificar el trabajo docente en los tiempos dispuestos para ello. (LGE).
- Capacitarse para mantener actualizados los conocimientos.
- Educar a los estudiantes fomentando una opinión autónoma y crítica. (LGE, Estatuto Docente).
- Atender en entrevista las inquietudes y necesidades de los estudiantes y/o apoderados (as). (LGE, Estatuto Docente).
- Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación a sus estudiantes, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y que éste, se sienta agredido física o psicológicamente. (LGE).
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y de seguridad e higiene.
- Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada, en cualquier estudiante de la escuela. (LGE)
- Cumplir, ordenadamente, con las formalidades emanadas de la superintendencia de educación; en lo relativo al libro de clases, firmas y registro de materias impartidas.
- Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo resguardando con armonía el clima institucional, analizar las inquietudes con quién corresponda y así evitar rumores malintencionados que, en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- Ser amable con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
- Destacar las actitudes positivas de sus estudiantes y, asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.

- Firmar la agenda cuando reciba una comunicación de los padres y, responder cuando le corresponda.
- Entregar todos los comunicados, circulares, etc., emanados por la dirección, u otros estamentos.
- El personal docente debe desarrollar las adecuaciones curriculares de alumnos(as) con N.E.E., previa asesoría de profesores, profesionales pie y/o especialistas.
- Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.
- Hacer propio, el proyecto educativo institucional en su elaboración y ejecución.

4.3.- Reglamentación de los Directivos

- Organizar, supervisar y evaluar el trabajo de profesores y asistentes. (E. Docente).
- Participar de acuerdo a su rol, en la toma de decisiones que le afecte. (LGE, L. Calidad).
- Capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.
- Proponer anualmente el término del contrato a profesores mal evaluados. (L. Calidad, E. Docente).
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo. (Ley Calidad, Estatuto Docente).
- Designar y remover a miembros del equipo directivo. (Ley Calidad, Estatuto Docente).
- Ser consultado en la selección de profesores o profesoras de la escuela. (Ley Calidad).
- No ser discriminado(a) arbitrariamente. (Derecho Universal, Constitución).
- A la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- A la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- A elegir representantes y ser elegido como representante de sus pares. (D. Universal).
- Acceder oportunamente a la información institucional. (Ley de Transparencia).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Descansar, al disfrute del tiempo libre. (Derecho Universal).
- Decidir sobre las intervenciones y proyectos en que participa la escuela.

➤ Desarrollarse profesionalmente. (LGE)

❖ **Los directivos tienen deberes**

➤ Conducir la realización del proyecto educativo institucional de la escuela. (LGE).

➤ Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (Código Laboral).

➤ Formular, hacer seguimiento, evaluar las metas y objetivos de la escuela.

➤ Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (Estatuto Docente).

➤ Organizar y supervisar el trabajo de los profesores(as) y asistentes de la educación.

➤ Gestionar administrativamente la escuela. (Estatuto Docente).

➤ Adoptar las medidas necesarias para que los apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento de la escuela, y el progreso de los estudiantes.

➤ Promover en los profesores(as) el desarrollo profesional. (LGE).

➤ Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).

➤ Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

➤ Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (Código Procesal Penal).

➤ Conocer y respetar el proyecto educativo y manual de Convivencia Escolar. (LGE).

4.4.- De los Asistentes de la Educación Tienen derecho a:

➤ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).

➤ Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.

➤ Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo de la Escuela.

➤ A capacitarse y reflexionar activamente sobre su ejercicio profesional y/o laboral.

➤ No ser discriminado(a) arbitrariamente. (Derecho Universal, Constitución).

➤ Ser respetado por su orientación ideológica, integridad física, moral y de religión.

➤ Elegir representantes y/o, ser elegido(a) como representante de sus pares.

- Acceder oportunamente a la información de la escuela. (LGE).
- Libertad de opinión y de expresión. (Constitución).
- Presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
- Descansar, al disfrute del tiempo libre. (Derecho Universal).
- Estar informados de los acuerdos y decisiones que los involucren.
- Conocer sus funciones dentro de la Escuela. (Ley de Transparencia).
- Recibir apoyo frente a situaciones conflictivas que atenten contra el desempeño personal y profesional.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia. (Constitución).
- Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Contar con el material adecuado para realizar su trabajo durante el año escolar.

❖ **Deberes de los Asistentes de la Educación Tienen el deber de:**

- Cumplir su rol y funciones al interior de la escuela, en forma idónea y responsable. (Estatuto Docente, Código Laboral).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar el proyecto educativo y reglamento de convivencia escolar de la escuela. (LGE).
- Cumplir con todos los compromisos adquiridos con la escuela.
- Ser cordial y respetuoso en el trato con sus compañeros de trabajo, estudiantes, profesores y apoderados. (LGE).
- El encargado de los asistentes de la educación, participará en los consejos cuando sea citado e informará sobre las decisiones que les afecten.
- Las situaciones no contempladas en este “Reglamento de Convivencia Escolar”, serán evaluadas, por el consejo escolar procediendo a las medidas que se consideren necesarias.

4.5.- Derecho de los/ (as), estudiantes: Tienen derecho a:

- Conocer el contenido de los artículos emanados de la “Convención sobre los Derechos del Niño, ratificado en Chile en Agosto de 1991”.
- Ser respetado en su calidad de persona, en su integridad física y moral.
- Ser tratado como persona, respetando sus intereses e ideas.
- Recibir una evaluación acordada con anterioridad y diferenciada.
- No ser devuelto a casa en caso de atrasos bajo ningún punto de vista.
- Conocer el texto y significado de las observaciones colocadas en el libro de clases u otro registro de observaciones.
- Conocer los motivos o razones de sus calificaciones y/o evaluaciones.
- Recibir alimentación de “JUNAEB”. cuando las encuestas de selección lo determinen.
- Ser atendido y escuchado por el o los profesores y por la dirección del establecimiento.

- El embarazo y la maternidad no son impedimentos para que las estudiantes terminen su escolaridad (ley N°18.688 del 5 de agosto del 2000, del MINEDUC).
- Hacer uso de atención primaria y seguro escolar.

❖ De los Estudiantes Tienen el deber de:

- Asistir e ingresar regularmente a clases, así como también a participar de todas las actividades curriculares y extra programáticas de carácter educativo y cultural, que se desarrollen dentro y fuera de la escuela.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo, de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en el mejoramiento de la Convivencia Escolar.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, actitud primordial para una sana convivencia, fortaleciendo un ambiente adecuado para el aprendizaje. Debe existir un especial cuidado con el trato a sus compañeros menores como al personal de la escuela que ostente o no un grado académico.

- Asistir y participar en las actividades de evaluación propuesta por los o las profesores(as).
- Presentarse con el uniforme escolar establecido, acorde a cada actividad escolar e higiene personal adecuado.
- Conocer y respetar el proyecto educativo y el “Reglamento de Convivencia Escolar”.
- Manifestar honradez frente a evaluaciones y pertenencias de otros.
- Mantener el orden y limpieza en las salas, patios y entorno de la escuela.
- Preocuparse por el cuidado del medio ambiente que rodea al contexto escolar.
- Cuidar las instalaciones, mobiliario y material didáctico que la escuela pone a su disposición.
- Mantener una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen dentro y fuera de la escuela.
- Presentar de acuerdo a los plazos establecidos los trabajos, materiales y útiles necesarios.
- Emplear un vocabulario adecuado en su relación interpersonal, respetando la opinión de los demás.
- Mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las clases.
- Respetar las reglas de los diferentes juegos o deportes.
- Portar diariamente su agenda escolar.
- Respetar las tradiciones y costumbres de lugares en los que residen. (Ley de Inclusión).

4.6.- Manipuladora de Alimentos.

❖ Tienen derecho a:

- Ser respetada como persona por todos los miembros del establecimiento.
- Hacer uso de licencias médicas en caso de enfermedad o accidente.
- Ser atendida y escuchada por la dirección del establecimiento.
- Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra que lleguen a la dirección de la escuela.
- Tener un contrato de trabajo.

4.7.- Derechos de los Padres y Apoderados.

❖ Tienen derechos a:

- Recibir la información en las reuniones de “Centros y Sub centro de Padres”.
- Participar en actividades culturales y sociales del proceso educativo.
- Ser tratado amable y cordialmente por la unidad educativa.
- Solicitar información periódicamente del rendimiento y conducta de sus pupilos.
- Ser atendido por la dirección, encargado de Convivencia Escolar y profesores en horarios acordados con anterioridad.

❖ Deberes de los padres y apoderados:

- Educar a sus pupilos. (LGE, Ley de Inclusión).
- Conocer el reglamento de evaluación, promoción escolar y manual de convivencia.
- Apoyar los procesos educativos que desarrolla la escuela. (LGE, Ley de Inclusión).
- Conocer los resultados académicos, los registros disciplinarios y de convivencia de los pupilos. (LGE, Ley de Inclusión).
- Cumplir los compromisos asumidos con la Escuela. (LGE, Ley de Inclusión).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su hijo(a) .
- Cumplir con el manual de convivencia escolar y sus protocolos, el reglamento de evaluación y promoción escolar. (LGE)
- Respetar la dignidad y el ejercicio de las competencias de todo el personal que trabaja en la escuela. (LGE).
- Participar y asistir activa y positivamente a todas las instancias de formación que organice la escuela, sean estas: reuniones de apoderados, citaciones, asambleas, jornadas, charlas, etc.
- Justificar personalmente, en secretaría, los atrasos e inasistencias de su hijo(a) a clases, como también, inasistencias a entrevistas y/o reunión de padres y apoderados.
- Debe enterarse y acatar los acuerdos tomados en las reuniones de curso que no haya asistido.
- Deben dejar a sus hijos(as) en la puerta destinada para el ingreso a la escuela.

- Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado de las actividades escolares de su pupilo(a), y asistir cuando sea citado por algún miembro de la comunidad educativa.
 - Firmar el registro de observaciones de su hijo(a) en el libro de clases.
 - Hacerse responsable y reponer cualquier destrozo que ocasione su hijo(a) dentro de los siguientes 15 días de ocurrido el incidente.
 - Seguir el conducto regular, el que debe quedar estampado en el libro destinado para dicha función, o según protocolo de reclamos.
 - Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su hijo(a), y de todo el acontecer de la escuela, a través de las instancias correspondientes.
- Profesor(a) jefe: Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo(a).
 - Profesor(a) de asignatura: Cuando el profesor lo estime necesario y/o conveniente.
 - Departamento unidad técnica pedagógica (UTP): Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
 - Convivencia escolar: Por razones disciplinarias.
 - Sub-dirección: Por razones de administración.
 - Dirección: Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes o por temas privados.
 - Fortalecer los principios y valores que permitan a su hijo(a) crecer y desarrollarse integralmente, de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos.
 - Preocuparse que su hijo(a), se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.
 - Apoyar, facilitar y autorizar a su hijo, respecto de salidas pedagógicas u otras actividades similares, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 - Informar cuando su hijo(a); comience a regresar solo al hogar, el cambio de transporte escolar, cambio de domicilio y/o cambio de número telefónico.

4.8.- Prohibiciones de los Padres, Apoderados, (Titular y Suplente).

❖ No deben:

- Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias abiertas o cerradas que conforman la “ESCUELA HOLANDA”, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva, recreativa, artística o cultural.

❖ Del Apoderado Titular y Suplente

- Se denomina apoderado titular al padre, madre o tutor legal del estudiante que, reside en la misma vivienda que su pupilo, y/o que tiene un contacto diario o sistemático con el mismo.
- El apoderado es el adulto responsable ante la escuela de la formación y educación de su pupilo, quien, además, deberá participar personalmente de las reuniones de apoderados y entrevistas a que sea citado como también, a toda actividad en que se le solicite su presencia.
- Será responsabilidad del apoderado titular designar un apoderado suplente disponiendo de todos sus datos y firma en la agenda. El apoderado suplente cumplirá sus obligaciones y deberes, en ausencia del apoderado titular.
- En caso de notable abandono de deberes o de situaciones conflictivas reiteradas o graves, derivadas de la conducta u opiniones del apoderado con respecto al personal de la escuela o a las políticas educacionales de la misma, el Profesor Jefe podrá solicitar al director, que éste determine, junto con el equipo de convivencia escolar, la caducidad en forma temporal o definitiva, según la gravedad de la falta. La familia determinará, quién asume la condición de apoderado, siempre que cumpla con la condición de tener convivencia diaria o acercamiento sistemático con el estudiante.

4.9.- Prohibiciones generales en la Escuela

- Consumir cigarrillos, alcohol, drogas y estupefacientes.
- Faltar al trabajo, clases y/o talleres; abandonarlo sin causa justificada.
- Agredir a alguna persona en la escuela, ya sea de manera física o verbal.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias que alteren el normal desempeño o con su estado de salud resentido.
- Efectuar comercio en el interior del establecimiento.
- Desconectar, bloquear u operar sistemas computacionales, máquinas u otros sin previa autorización por escrito de la dirección.
- Preocuparse, durante las horas de trabajo, de negocios ajenos al establecimiento o asuntos personales, o atender a personas que no tengan vinculación con sus funciones.
- Desarrollar, durante las horas de trabajo y dentro de las dependencias de la escuela actividades políticas.
- Dormir, comer durante el período de atención de los estudiantes.
- Demostraciones que puedan ir en contra del “Reglamento de Acoso Sexual del Establecimiento”

CAPITULO 5

5.1.- Para ser estudiante de la escuela Holanda se requiere

1.- Que los Padres y Apoderados de los estudiantes conozcan nuestro “Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Decreto de Evaluación y Organigrama de la escuela”; para que se comprometan con los principios y estructuras. Y trabajar conjuntamente en la formación de sus hijos, cumpliendo y respetando cada una de las normas que de ahí emanan.

2.- Que el estudiante conozca nuestro “Proyecto Educativo Institucional, Reglamento interno, Manual de Convivencia Escolar, Evaluaciones, y Organigrama de la escuela”, para que se comprometan de acuerdo a estos principios a trabajar conjuntamente con el establecimiento en su formación, cumpliendo y respetando cada una de las normas que de ahí emanan.

3.- Cumplan con los requisitos de edad y certificación de estudios previos, según corresponda.

5.2.- Un estudiante deja de pertenecer a escuela Holanda:

- Por retiro voluntario efectuado por su apoderado o tutor.
- Por determinaciones directivas por infringir las normas del “Reglamento Interno y/o Manual de Convivencia Escolar”.

5.3.- Los estudiantes de la escuela Holanda:

❖ Tienen el deber de:

- Mantener una conducta acorde, dentro y fuera de la escuela, entendiéndose ésta, como una actitud sana, recta y respetuosa por el bien propio y de la escuela.
- Permanecer dentro de la sala de clases, mientras se desarrollan las actividades pedagógicas para el buen logro de los aprendizajes.
- Permanecer hasta el término de la jornada de clases. Si por fuerza mayor debe retirarse antes, lo podrá hacer con su apoderado, dejando constancia en el libro de retiro en inspectoría.
- Permanecer en las áreas de juegos y recreación durante los recreos, para el logro de una buena ventilación de sus salas de clases y evitar posibles desordenes y/o accidentes.
- No portar celulares, cámara u objetos como i-Phone., dentro del establecimiento (el celular debe estar dentro de su mochila, en caso de necesidad para su uso en el trayecto hacia y desde la escuela).
- El estudiante que se sorprenda con estos implementos, le serán retenidos por el profesor u otro funcionario, objeto que deberá ser retirado por su apoderado.
- Participar en las actividades extra programáticas en forma libre, con responsabilidad entusiasmo y constancia.

5.4.- En cuanto a la presentación personal.

❖ Tienen el deber de:

- Asistir al colegio su uniforme.
- Mantener una higiene y presentación personal adecuada a su calidad de estudiante de la escuela Holanda y, es deber del apoderado apoyarlo para cumplir con tal objetivo.

5.5.- Identidad y Respeto

- No manchar el honor de la comunidad escolar (estudiantes, profesores, directivos, administrativos, padres y apoderados), de ninguna forma y en ningún medio de comunicación, sea éste: escrito, verbal, audiovisual, virtual (chats, mensaje de texto, grabación, fotos celulares, etc.) Falta será considerada gravísima.
- No fumar y portar cigarrillos, alcohol, drogas. ni ingerir bebidas alcohólicas tanto como fuera de la escuela, manteniendo una conducta intachable en la vía pública.

5.6.- Conducto Regular:

- Es deber del estudiante solicitar reunión o entrevista con quien corresponda, para resolver conflictos, respetando el conducto regular. (Profesor de asignatura, profesor jefe, director o encargado de convivencia escolar), de acuerdo a la situación.
- No debe hacer mal uso de cámaras, celulares, cámaras fotográficas, computadores, Internet, fotografías y/o filmar y/o nombrar y/o descalificar a otros estudiantes o personal de la escuela.
- No portar y/o transportar y/o dibujar material pornográfico de ningún tipo.
- No burlarse, amenazar y agredir física, psicológica o verbalmente de forma individual o grupal, a personas de la comunidad.
- No manifestar sus relaciones amorosas En la escuela, (pololeo), la escuela promueve las actividades de aprendizajes y convivencia para lo cual el estudiante debe concentrarse en ello.

5.7.- Horario

- La jornada de trabajo de los estudiantes contempla realizar las 38 horas de clases semanales con JEC y se desglosa de la siguiente manera:
- Los estudiantes tienen clases, de lunes a jueves, en la jornada de la mañana desde 8:30 hasta 13:30 hrs. Y en jornada de la tarde desde las 14:30 a 16:00 hrs. El día viernes de 8:30 a 13:30 hrs.
- Los estudiantes de Primer y segundo nivel de transición tienen clases de lunes a jueves en la jornada de la mañana desde 8:30 a 13:00 hrs. Y el viernes de 8:30 a 12:30 hrs.
- Los horarios de recreos y de almuerzo, se informarán a los apoderados en el proceso de matrícula de los estudiantes.

5.8.- Asistencia y puntualidad

El requisito de asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar emanadas por el “Ministerio de Educación”. Aquellos estudiantes que no cumplan con el requerimiento mínimo de un 85% de asistencia a clases, quedan expuestos a una repitencia de curso, salvo que, presenten licencia médica. Su asistencia a clases será de lunes a viernes en forma regular.

- Deben asistir a los actos oficiales que programan la escuela, “DAEM o MINEDUC”, según calendario escolar.
- Los estudiantes atrasados ingresarán a clases con la autorización de inspección, se dejará una constancia en la agenda del estudiante y será el profesor que se encuentre en la sala de clases, el que realice registro de la situación en el libro de clases.
- Todo atraso será registrado y comunicado al apoderado por profesor jefe, a través de la agenda escolar.
- Todo atraso injustificado a clases, estando en la escuela, ya sea después de los recreos o cambio de hora, será registrado por profesor jefe en su hoja de vida.
- Las salidas de estudiantes de la escuela, sólo podrán ser autorizadas por el apoderado por medio de autorización firmada.
- Las inasistencias a clases serán justificadas por el apoderado ante secretaría o dirección del establecimiento.

CAPITULO 6

6.1.- Medidas disciplinarias y pedagógicas

- El estudiante deberá desarrollar un comportamiento ejemplar todo el tiempo que permanezca dentro y fuera de la escuela, respetando las exigencias, tanto formales como morales, que retraten su imagen y condición de estudiante. Asimismo, deberá ser cortés, correcto y respetuoso con toda la comunidad escolar.
- Ante una situación que atente contra la buena convivencia, se han determinado las siguientes instancias de protocolo, las que buscan un resultado formativo y un cambio positivo en el comportamiento de los/as alumnos/as:
- **Si la falta es leve;** el docente entrevista al estudiante y a los involucrados que presentan dificultades en el comportamiento y/o rendimiento. Los hechos deben quedar registrados en la hoja de vida del o los alumnos y se notificará de inmediato al apoderado. Luego de esta acción, el o los estudiantes retoman su proceso académico en forma normal. (Procedimiento N° 13)
- **Si la falta es grave;** el docente entrevista al estudiante y a los involucrados que presentan dificultades en el comportamiento y/o rendimiento. Los hechos deben quedar registrados en la hoja de vida del o los alumnos y se notificará de inmediato al apoderado, “Jefe UTP” y se deriva a encargada de Convivencia Escolar. Dependiendo de la tipificación de la falta, se determinará si requiere suspensión. En caso de que así fuese, se le entregará el material pedagógico acorde al tiempo de suspensión y a las asignaturas que corresponden. Este material deberá ser revisado, calificado y retroalimentado por el profesor pertinente, al momento en el que el estudiante retorne al establecimiento.
- **Si la falta es gravísima;** el docente entrevista al estudiante y a los involucrados que presentan dificultades en el comportamiento y/o rendimiento. Los hechos deben quedar registrados en la hoja de vida del o los alumnos y se notificará de inmediato al apoderado, “Jefe UTP” y se deriva a encargada de convivencia escolar. Se suspende al estudiante de uno a cinco días dependiendo de la gravedad del hecho. Se le entregará el material pedagógico acorde al tiempo de suspensión y a las asignaturas que corresponden. Este material deberá ser revisado, calificado y retroalimentado por el profesor pertinente, al momento en el que el estudiante retorne al establecimiento.
- **Condicionalidad:** Esta instancia disciplinaria se aplicará cuando el estudiante ha incurrido en una falta grave en forma reiterada o cometido una falta tipificada como gravísima. Esta medida significará suspensión de clases y denuncia a los tribunales de justicia si ocurriera maltrato a un miembro de la comunidad escolar.
- La condicionalidad, involucra el deber del apoderado de presentarse una vez por semana e informarse de la situación disciplinaria de su pupilo (a) y quedará registrada en la hoja del estudiante.

- La inasistencia por parte del apoderado reflejará el desinterés por su pupilo(a), quedando los antecedentes debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.
- Si un estudiante presenta rasgos de conducta reiteradamente atípicas y constituye un peligro para la convivencia y los aprendizajes dentro del grupo curso, se solicitará obligatoriamente el cambio de conducta, de lo contrario se estudiará su expulsión o se le cancelará el derecho de matrícula al año siguiente.
- El estudiante quedará en calidad de condicional en forma inmediata, al incurrir en faltas graves; las que se encuentran tipificadas en el “Manual de Convivencia Escolar”, del establecimiento de la escuela.

6.2 Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, quedando constancia de ésta.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado presentará un informe ante la dirección del establecimiento o quien la represente, y seguir los procedimientos estipulados en los protocolos correspondientes.

❖ Citación a Entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

❖ Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que

justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al “Comité de la Sana Convivencia Escolar”.

❖ **Medidas de reparación**

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

❖ **Recursos de Apelación**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el comité o autoridad competente, dentro de los plazos estipulados en el “Manual de Convivencia Escolar”.

CAPITULO 7

NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

7.1.- Prevención de riesgos

- Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los niños y niñas y personal de la escuela.
- Mantener vigente y aplicar las acciones establecidas en el “Plan de Seguridad escolar” (PISE).
- Cautelar y mantener el buen funcionamiento, de elementos y artefactos peligrosos, (cocina, gas licuado, estufas, extintores, sistema eléctrico, etc.), mediante personal idóneo.
- Mantener visiblemente señalizadas las zonas de seguridad de las diferentes dependencias de la escuela.
- Velar por el cumplimiento de las normas del “Manual de Convivencia y Reglamento Interno” por parte de toda la “Comunidad Educativa”.
- Mantener una supervisión constante al interior del establecimiento para evitar destrozos, incendios, fogatas y otros.
- Mantener vigilancia periódica en horas de recreos y de almuerzo, por parte de asistente de la educación, profesor de turno y paradocente, con el objeto de evitar situaciones peligrosas para la integridad de los estudiantes.

7.2.- Higiene y seguridad

- Velar por la mantención higiénica del establecimiento en general.
- Eliminar elementos peligrosos para los estudiantes y personal del establecimiento.
- Mantener la cocina, despensa y comedor en óptimas condiciones higiénicas.
- Reponer o retirar vidrios quebrados.
- Velar por la mantención y limpieza de los servicios higiénicos y duchas, desinfectándolos periódicamente.
- Fomentar permanentemente hábitos de higiene personal, como lavado de manos, cepillado de dientes, etc.
- Incentivar a los estudiantes, padres, apoderados y comunidad en general, al cuidado y protección del medio ambiente, mobiliario y cuidado del edificio en general.
- Registrar en Ficha Escolar de cada estudiante, restricciones, enfermedades, discapacidades, tratamientos, controles indicados etc.
- Guardar inmediatamente luego de finalizadas las actividades deportivas o gimnásticas todos los elementos utilizados en ellas.
- Guardar inmediatamente los instrumentos luego de finalizadas las actividades musicales.
- Realizar todos los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada estudiante.
- Mantener actualizada documentación de estudiantes intervenidos por Juzgado de Familias u otros, para asegurar la entrega de éstos a padres y/o tutores.

CAPITULO 8

8.1.- De las relaciones del establecimiento con la comunidad

- Coordinar acciones con la comunidad participando en actividades para mejorar las necesidades de los educandos, como asimismo para lograr un mejor funcionamiento de establecimiento.
- Integrar a los padres, apoderados y comunidad en general en el Proyecto Educativo y PME-SEP a través de actividades culturales y sociales, (charlas, actos, reuniones, etc.)
- Apoyar y gestionar la participación de la comunidad en las actividades que realiza la “Unidad Educativa”.
- Coordinar y propiciar instancias con las redes de apoyo (Carabineros, Cesfam, Centro cultural y otros) en beneficio de la comunidad educativa.

**PROCEDIMIENTO DE RESPUESTA ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
PARA ESTUDIANTES – 2023
D.A.E.M. - CURICÓ**

En el marco de este documento, asociado a la Ley 21.545, en materia de inclusión, atención integral y protección de los derechos de niños, niñas y jóvenes estudiantes con trastorno del espectro autista en el ámbito educativo, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (D.E.C.):

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, endonde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

Lo anterior, se puede presentar en cualquier estudiante, sin perjuicio de la existencia de un diagnóstico asociado. Es por ello, que junto con la incorporación del procedimiento D.E.C. busca dar respuesta al “principio de no discriminación” teniendo presente las siguientes consideraciones:

- a) Carácter formativo, se debe dar a conocer el marco general de acción y apoyo de comunidad escolar frente a una DEC. En este sentido, la difusión de este procedimiento contempla informar e implicarlos en acciones que resguarde un trato digno y respetuoso.
- b) Carácter preventivo, a partir de la difusión proceder ante diversas situaciones D.E.C., manejo del entorno, ambiente escolar, criterios sobre el manejo de información confidencial, responsables y de contención de integrantes que apoyen una DEC.
- c) Carácter participativo, contempla la elaboración de un **“Procedimiento de DEC Personalizado”**, en respuesta a las características del o la estudiante, con un enfoque de enseñanza diversificada y de espacios inclusivos.

La descripción de los principales punto que contempla el procedimiento de DEC, tiene como finalidad disminuir las barreras que afectan el aprendizaje del o la estudiante, procurando hacer uso de un lenguaje claro y sencillo respecto a las estrategias educativas que se diseñen en apoyo a la regulación conductual y/o emocional. Las acciones generales a desarrollar son:

Qué hacer ante una situación de desregulación emocional y conductual

Intervención según niveles de intensidad:

Etapa 1: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- a) Cambiar la actividad: forma o materiales (ejemplo: permitir el uso de otro tipo de material en caso del que el utilizado genere malestar, de acuerdo con las características del estudiante).

- b) Uso de espacios reservados para la regulación implementación de *rincón de calma*; elementos que facilitan la regulación -caja sensorial-, objetos de apego; considerando que el espacio no presente exceso de estímulos, iluminación adecuada, sin elementos de riesgo, exceso de testigos (estudiantes y adultos), entre otros.

Nota: de acuerdo con las características del establecimiento, se debe crear un espacio en aula o fuera de ella, acorde a las necesidades que presente el estudiante durante la D.E.C.

- c) Tiempo fuera: permitir salir de aula un tiempo programado a un espacio anticipado y estructurado, acompañado por un adulto, que faciliten el manejo de la ansiedad y autorregulación (ejemplo: acompañar al estudiante a rincón de autorregulación y ejecutar estrategia de respiración profunda, disposición con apertura y escucha activa).

Etapa 2: etapa de aumento de la D.E.C., con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Qué se podría observar en el estudiante:

- No responde a comunicación verbal o mirada, es decir no responde a la intervención de terceros.
- Aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno.
- Respiración agitada.
- Cambio del tono muscular.
- Observar cambios en la expresión corporal, desde la calma a la desregulación.

Qué se sugiere hacer:

- En primera instancia “acompañar” sin intervenir en su proceso de manera invasiva.
- No hacer preguntas sobre su estado y mantener la calma demostrando seguridad y contención.
- No invalidar la situación en la que se encuentra.
- Permitir al estudiante, ir acompañado por un adulto a un lugar que facilite la regulación sensorio motriz (sala de regulación).
- Monitorear la existencia de conductas de riesgo durante la D.E.C.: dar aviso y solicitar apoyo para contener las conductas de riesgo.
- Conceder tiempo de descanso, posterior a la D.E.C.
- Si cede la D.E.C. ofrecer un espacio de expresión con un adulto que cuente con un vínculo significativo y seguro.

Etapa 3: cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, se debe proceder a que el entorno donde se desarrolla la DEC, se debe limitar la posibilidad que el estudiante se autoagreda o dañe a otros. Y ante medidas de contención que aplique mayor abordaje, se deberá esperar los lineamientos ministeriales y normativa, que faciliten la existencia de exista personal capacitado para desplegar estrategias de contención especializada.

Para limitar que el estudiante se autoagreda o dañe a otros, se limitará a resguardar su integridad física y la de terceros, mediante la acomodación del entorno (quitar elementos cortos punzantes, personas, factores estresores, entre otros), y monitoreo respetando el espacio personal del estudiante. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que, puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Información a la familia y/o apoderado (etapa 2 y 3):

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. Con la llegada de este/a, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como, por ejemplo, síndrome de abstinencia o espectro autista, entre otros. Los procedimientos de aviso a apoderado y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsable del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, P.I.E. (conforme mejor se establezca en el establecimiento) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de D.E.C. y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir en conjunto la manera de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Intervención en reparación posterior a D.E.C.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas, por ejemplo, integrantes del equipo de Convivencia Escolar. y P.I.E.

Con el estudiante:

Tras un episodio D.E.C., es importante demostrar afecto, empatía y comprensión, hacerle saber al estudiante que se encuentra seguro, que todo está tranquilo, y es importante reflexionar (a través de la empatía; teoría mental, juicio social) sobre lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos en conjunto para prevenir a futuro situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica los acuerdos establecidos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin D.E.C.) facilitando el autocontrol de la situación.

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. De acuerdo a la realidad de cada establecimiento.

Al entorno:

Enfatizar la reparación a terceros posterior a la D.E.C. en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Para esto, se debe tener una persona asignada que acompañe y facilite el proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

La reparación debe ir en orden de atender factores emocionales y de entorno. Que incluya, además, el reconocimiento de necesidades de mejora en la calidad de vida general del estudiante y de su entorno (compañeros, profesores, asistentes). Para lo anterior, es importante considerar: Enseñanza de habilidades alternativas: que atienda a las características de la desregulación y de los factores desencadenantes. Por ejemplo, comunicar necesidad de cambio de actividad, utilización de caja sensorial y de actividades, instalación de rutinas, entre otras.

Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

- Sensibilización al entorno del estudiante con D.E.C.: dar a conocer a docentes, asistentes y alumnos del curso al que pertenece el estudiante con D.E.C. sobre las características, factores desencadenantes y qué hacer frente a la aparición de situaciones de desregulación.
- Contención de personas que presencian una D.E.C.: atender al impacto que genera la D.E.C. en el entorno, facilitando que los compañeros de curso accedan a instancias de reparación (relajación guiada, acceso a caja sensorial y de actividades); así como también, espacios de contención y regulación para funcionarios que acompañen el proceso. Esto último,

considerando la posibilidad que el funcionario pueda cambiar de actividad o apertura tiempo de reajuste emocional.

Destacar que, para funcionarios que acompañen el proceso de D.E.C. en etapa 3, y sufran lesiones durante esta acción, este debe dirigirse a la Mutualidad en convenio (por ejemplo, ACHS, Mutual de Seguridad) para recibir primeros auxilios y constatar lesiones.

- La intervención sobre la calidad de vida: una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Finalmente, con la finalidad de gestionar los apoyos pedagógicos que contribuyan a la trayectoria educativa, es necesario diseñar un **“Procedimiento de DEC Personalizado”**, que considera las siguientes acciones y responsables de su ejecución, acompañamiento y monitoreo.

Entrevista inicial con la familia: Identificar y conocer las características del estudiante, su sistema familiar, diagnóstico, tratamientos farmacológicos (actualizado), apoyos externos; en colaboración con la familia, Programa de Integración y Convivencia Escolar. A través de la “Entrevista Inicial con Apoderados”. Firmado por equipo de aula, Convivencia Escolar y familia. **Solicitar documentación de salud actualizada del estudiante, que permita conocer los apoyos médicos que éste recibe. En caso de no entregar información fidedigna y actualizada se derivará a la institución pertinente (OPD/oficina de local de la niñez.)**

1. Construcción de Plan D.E.C. Personalizado, para cada estudiante que presente necesidad de contención y regulación (además, que el plan esté acorde al **Reglamento Interno del Establecimiento y Ley de Aula Segura - Ley 21.128**) en cada situación educativa -sala de clase, recreo, otro-. Lo anterior, frente a tres instancias descritas a continuación:
 - a. Estudiante P.I.E. que cuenten con historial de desregulación.
 - b. Estudiante P.I.E. que muestre desajustes en el contexto escolar.
 - c. Estudiante no P.I.E. que es derivado a Convivencia Escolar, por desajustes recurrentes que respondan a las características de una D.E.C.
2. En caso que el curso este incorporado al Programa de Integración Escolar, el apoyo pedagógico a la trayectoria educativa debe ser declarado y monitoreado a través del PAI y PACI, que será de responsabilidad de la Educadora Diferencial asignada al curso donde este matriculado el o la estudiante. Con el fin de generar las condiciones que permitan la participación del mismo en las distintas actividades escolares. (ej.: se dispondrá como estrategia de aula, que el estudiante dispondrá de un Procedimiento D.E.C. personalizado).
3. La **co-construcción** de **“Procedimiento de DEC Personalizado”**, debe contar con la participación del equipo de aula, el o la apoderado/a, asegurando el conocimiento y conformidad de las acciones que se tomarán en atención a la regulación que se requiere y protección de los Derechos del estudiante y su entorno educativo.
4. Socialización de **“Procedimiento de DEC Personalizado”** al equipo multidisciplinario que

se vinculará con el estudiante.

- Identificar señales previas (presencia de indicadores emocionales, signos y señales de alarma).
 - Reconocer los elementos del entorno que preceden a la D.E.C.: entorno físico, entorno social.
 - Aplicar las adecuaciones obtenidas de la “Entrevista Inicial con Apoderados”.
 - Proceso de seguimiento: Evaluación de efectividad de estrategias implementadas para prevención y regulación de D.E.C., explicitando fechas de revisión, acorde a las necesidades del estudiante y características del Establecimiento.
5. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre las adecuaciones a implementar en el Establecimiento, consideradas en **“Procedimiento de DEC Personalizado”**, elaborada para él o la estudiante, según corresponda en el Consejo Escolar, siendo corresponsabilidad del equipo de gestión brindar el espacio para que este sea conocido y de ser necesario, se acuerden medidas complementarias en apoyo a este proceso.
 6. Ante la existencia de **“Procedimiento de DEC Personalizado”**, deberá quedar explicitado en el libro de clases, en libro de registro P.I.E. y registro de Convivencia Escolar. Dicho procedimiento deberá ser monitoreado por equipo Multidisciplinario.
 7. **“Procedimiento de DEC Personalizado”**, debe explicitar periodos de evaluación de las medidas implementadas, sus resultados y nuevos ajustes, en los que se incorpore al apoderado/a
 8. Ante la presencia de indicadores del inicio de D.E.C., se sugiere la aplicación de las siguientes estrategias generales:
 - a. Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante, para recobrar su regulación, de acuerdo con las características del mismo.
 - b. Facilitar la comunicación.
 - c. Otorgar tiempos de descanso.
 - d. Utilizar refuerzos (según características del estudiante).
 - e. Enseñar estrategias de autorregulación.
 - f. Diseñar con anterioridad las reglas del aula (socializar, recordar con regularidad).
 - g. Otras, acordadas de en Consejo Técnicos con profesores y profesionales participantes.

Nota: Los contenidos del presente documento serán ajustados, un vez que el Ministerio de Educación, entregue nuevas Orientaciones Técnica, asociadas a la implementación de la ley 21.545 del 10 de marzo del 2023.

Se incorpora Anexo, y Bitácora diseñada por MINEDUC, para recoger información del apoderado/a, respecto a los antecedentes que permitirá diseñar el procedimiento DEC personalizado.

ANEXO

I. Del espacio y entorno para la regulación D.E.C. (espacio de calma).

El entorno en etapa 2 y 3.

- ✓ Trasladar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso (sala de calma).
- ✓ Evitar el traslado a lugares con ventanas, cortinas, con exceso de estímulos (visual, auditivo, olfativo).
- ✓ Retirar elementos peligrosos que estén al alcance, tijeras, cartoneras, piedras, elementos contundentes.
- ✓ Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- ✓ Que el espacio cuente con superficies acolchadas (murallas, piso).

II. Características del personal a cargo en las etapas 2 y 3.

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de D.E.C., cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- Encargado/a: persona a cargo de la situación, con un rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga vínculo previo y confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

Para abordar una situación de D.E.C. en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se capacita o definitivo.

- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención, dejar registro del desarrollo en la bitácora para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

III. Pauta "Entrevista inicial con Apoderados"

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo: _____ Rut _____

Apoderado de: _____,

Autorizo a personal a cargo de Nombre de escuela, a contactar al Servicio de Salud, para ser trasladado en ambulancia, en caso de desregulación emocional o conductual por diagnóstico de Trastorno de Espectro Autista.

Firma Apoderado

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo: _____ Rut _____

Apoderado de: _____,

Autorizo a personal a cargo de Nombre de escuela, a realizar contención física en caso de presentarse una DEC en etapa 3, cuando no se logre la regulación, poniendo en riesgo suseguridad física y la de terceros.

Firma Apoderado

Fecha: _____

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo: _____ Rut _____

Apoderado de _____, tomo conocimiento del procedimiento de desregulación emocional y conductual, que será aplicado en caso de que mi estudiante presente cualquier signo de Desregulación emocional y conductual.

Firma Apoderado



**MANUAL
DE
CONVIVENCIA
ESCOLAR

2024**

ÍNDICE

	Contenidos	Nº Pág.
1.	Aspectos Fundamentales	
1.0	Presentación.....	4
1.1	Acta Toma de Razón para Nombramiento de encargado de Convivencia Escolar.	8
1.2	Encargado de Convivencia.....	9
1.3	Funciones del Encargado de Convivencia.	10
1.4	Fundamentación.....	11
1.5	Objetivos.....	13
1.6	Marco Legal.	14
1.7	Definición de conceptos.	16
1.8	Derechos y Responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa.....	19
1.9.1	Derechos de los estudiantes.....	20
1.9.2	Deberes de los estudiantes.....	21
1.9.3	De las estudiantes embarazadas o que son madres.....	23
1.9.4	Derecho de los padres y apoderados.....	24
1.9.5	Deberes de los Padres y Apoderados.....	25
1.9.6	Derechos de los Docentes y Asistentes de la Educación.	27
1.9.7	Responsabilidades y Deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación.....	27
2.	Aspectos Normativos	
2.1	Normas de Funcionamiento	29
2.1.1	De la inscripción y admisión de los estudiantes.....	29
2.1.2	Horario.....	30
2.1.3	Asistencia y puntualidad.....	30
2.1.4	Presentación personal, higiene y representación pública.....	32
2.1.5	Uso de agenda	32
2.1.6	Uso, orden y cuidado de infraestructura y equipamiento.....	33
2.1.7	En casos de Accidentes Escolares	34
2.1.8	Normas de Interacción.....	35
3	Comportamientos esperados entre estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa durante el desarrollo de la jornada escolar o al término de ésta.	37
3.1	Comportamientos esperados entre estudiantes y personal a cargo durante el desarrollo de los recreos, colaciones y al termino de éstos.	38
3.2	Comportamientos esperados entre estudiantes y docentes, durante las salidas de carácter pedagógico, paseos o giras de estudios.	39
3.3	Comportamientos esperados entre docentes, padres y apoderados.	40

4.	Reconocimientos, faltas, medidas disciplinarias y preparatorias.	41
4.1	Criterios de aplicación para la entrega de estímulos.....	41
4.2	Criterios para la aplicación de las Faltas.....	42
5.	Procedimiento modificación ley aula segura (ley n° 21.128).....	44
6.	Disposiciones Finales.....	56
7.	Bibliografía.....	57

1.0.- ASPECTOS FUNDAMENTALES

Presentación

El “Proyecto Educativo de la escuela Holanda”, tiene una concepción de disciplina centrada en el ser humano, que reconoce al educando como una persona en toda su integridad, un ser en formación, en una constante búsqueda y continuo proceso de humanización. En este sentido la escuela Holanda parte de la premisa que una sana “Convivencia Escolar”, es imprescindible para la formación de ciudadanos que aprendan a relacionarse mediante el diálogo, respeto y resolución de conflictos, en forma pacífica.

El “Ministerio de Educación”, en su “Política de Convivencia Escolar”, la ha definido como: “la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional que tienen incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los y las estudiantes”. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es, por lo tanto responsabilidad de la escuela cumplir con esta normativa.

Es por esto que la escuela cumple una función socializadora de gran impacto en las personas, considerando la trayectoria escolar, el tiempo que los estudiantes pasan en ella, las relaciones sociales y afectivas que allí se construyen. Desde esa perspectiva, no es extraño endosar a la educación el modelamiento y construcción de determinados tipos de individuos sociales, intencionado en las/os estudiantes, aprendizajes relacionados con habilidades, actitudes y conocimientos, acordes a los requerimientos económicos, políticos y culturales de la sociedad, entonces, los procedimientos y dispositivos que regulan y abordan las diferentes dimensiones de la convivencia escolar, también deben inscribirse en esta perspectiva, relevando además la importancia de la dimensión curricular. En la exigencia de formar personas pacíficas, constructivas y afectuosas que reviertan lo ribetes de violencia instaurados en la sociedad, es que la escuela debe resignificar su orientación hacia programas y estrategias focalizadas en el desarrollo de habilidades blandas, su repercusión en aprendizajes de orden cognitivo y su trascendencia hacia la sociedad.

Una convivencia armónica propende a aprendizajes de calidad y por consiguiente, mejores resultados académicos. Estudiar en un clima tranquilo, ordenado, donde exista tolerancia y empatía, favorece a la construcción de aprendizajes perdurables y significativos.

Una sana convivencia no sólo genera un clima favorable para el aprendizaje, sino que también fortalece el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes, educarse en convivencia es educarse mutuamente en valores, los que deben ser asumidos y puestos en práctica por toda la comunidad educativa.

El presente “Manual de Convivencia” forma parte del “Proyecto Educativo de la Escuela”, por lo tanto es una herramienta de trabajo en permanente proceso de evaluación, revisión y ajuste mediante jornadas periódicas de todos los actores de la comunidad escolar, que incluye este manual, en donde cada estamento es agente activo y garante del proceso de su validación y cumplimiento.

Este manual constituye para la escuela un esfuerzo concreto por fortalecer estilos de convivencias pacíficas, adecuados a los requerimientos de la sociedad actual. Las interrelaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, están principalmente orientadas a lograr la formación integral de los/as estudiantes, creando por ello una convivencia dialogante, contenedora, e inclusiva, en el que se aprecie el respeto por los valores esenciales de la persona, mediante un proyecto educativo, flexible y capaz de retroalimentarse a través del aporte de todos los miembros de la comunidad educativa.

Es así que las normas propuestas en este manual de convivencia, pretende ser una ayuda para que cada estudiante crezca responsablemente en su libertad; asuman y superen sus limitaciones y contribuyan con su observancia al desarrollo de su comunidad educativa. Tienen un carácter de obligatoriedad para todos los miembros de la escuela, en sentido de compartir las aspiraciones que esta comunidad ha construido para cada uno de sus educando.

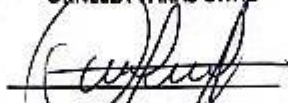
La difusión y promoción de este manual de la convivencia, se realizará a través de distintas instancias como: Reuniones de padres y apoderados, consejos de curso, consejo de profesores, paneles informativos, agenda escolar, pagina web; finalmente a través de la entrega de circular con los puntos más significativos, bajo firma de recepción del apoderado, quedando a disposición de cualquier integrante de la comunidad educativa, el documento completo, para su consulta. La información de este procedimiento está explicitada en el acta de toma de razón que se presenta en la página 6.

1.1 Acta de Toma de Razón

Nombramiento de encargado de Convivencia Escolar

La comunidad Escolar de establecimiento Escuela Holanda, ha determinado, según consta en el Acta del Consejo Escolar N° 1 20 de Marzo de 2024. Que la señora Ornella Varas Ortiz, cuya función en el colegio es Trabajadora Social, será responsable de manera permanente de la Convivencia Escolar.

ORNELLA VARAS ORTIZ



ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



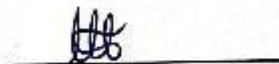
DAEM
OVIDIO ARROYO NUÑEZ
COORDINACIÓN TÉCNICA
PEDAGÓGICA
REPRESENTANTE SOSTENEDOR

LUIS VALDIVIA VALENZUELA



DIRECTOR

GHISLAINE REBOLLEDO CÉSPEDES



REPRESENTANTE DE CENTRO DE ALUMNOS

RICHARD RIQUELME REYES



REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

LLARESCA GUZMAN PAEZ



PRESIDENTE CENTRO DE APODERADOS

ELIZABET QUEZADA GALVEZ



REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.2.- Encargado de Convivencia

La comunidad escolar del establecimiento escuela Holanda, ha determinado que las funciones del encargado de la convivencia escolar se refieren a la implementación de los planes, acuerdos, decisiones y medidas que se determinen en el consejo escolar respecto de la buena convivencia, por lo tanto, el establecimiento deberá contar con un “Plan de Gestión”, específico de las sugerencias o iniciativas del consejo escolar relativas a este ámbito de acción; articular, desplegar e implementar dicho “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, mediante el trabajo en equipo de todos los miembros de la comunidad educativa. A la vez, deberá investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento y/o al “Consejo Escolar”, sobre cualquier asunto que atañe o afecte lo relativo a la buena convivencia.

1.3.- Funciones del encargado/a de Convivencia y Consejo Escolar.

1. Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el consejo escolar.
2. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar.
3. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el consejo escolar.
4. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el consejo escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
7. Funciones del Consejo Escolar
8. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, tomando las medidas que permitan fomentar una sana convivencia escolar, dentro del ámbito de su competencia.
9. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar del establecimiento.
10. Conocer el proyecto educativo institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como eje central.
11. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar
12. Participar en la elaboración y actualización del reglamento de convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la política nacional de convivencia escolar.
13. Requerir a la dirección, a los profesores, orientadora, asistentes de la educación, psicóloga(o) a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
14. Determinar con alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
15. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.
16. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
17. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa, acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar, abuso sexual infantil (así) y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
18. Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
19. Conocer los informes e investigaciones presentadas por los encargados de convivencia

escolar.

1.4.- Fundamentación

La convivencia escolar es la interacción entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional. La que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los /as estudiantes. Por tanto, una buena convivencia es un factor de éxito del aprendizaje y contribuye efectivamente a evitar una serie de conductas discriminatorias, abusivas y violentas que gatillan en el ausentismo y deserción escolar, como asimismo el desgaste emocional de los profesionales al interior de las escuelas, basada en el ejercicio de la libertad, el respeto a la diversidad y la capacidad de los integrantes para elegir y responder por las consecuencias de sus acciones.

En este sentido, todos los miembros de la comunidad escolar tienen derecho a una convivencia en que prime la paz y armonía con las personas y el medio que les rodea y, es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa, velar porque se cumpla este derecho, definiendo una misión del establecimiento, un perfil del estudiante y un proyecto educativo fundado en valores trascendentales del ser humano, cautelando su asimilación y fortalecimiento a través de la implementación curricular, como a través de talleres y actividades extraescolares con metodologías aptas para trabajar la colaboración, el compañerismo, la empatía, la solidaridad y justicia social.

Dotar a los estudiantes de competencias para convivir en armonía ha sido una de las preocupaciones del Estado, de ello dan cuenta diferentes políticas institucionales a través de la vida de nuestro país, llegándose a dictar la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar (LSVE) del 17 de septiembre de 2011.

Impulsado por esta Ley surge el imperativo de contar con instrumentos que normen o regulen aspectos de la violencia escolar, pero a la vez, promueve la implementación de acciones educativas orientadas a la generación de espacios armónicos que conlleven a crear un clima tranquilo, amable, distendido, donde el aprendizaje encuentre su mejor canal para nutrir a los estudiantes en sus propias vivencias como en el interactuar con nuevos conocimientos.

Una buena convivencia escolar, debe ser una variable a potenciar por parte de los equipos directivos, sobre todo sí tenemos claro que un clima escolar pacífico, favorece el logro de los aprendizajes, tal como ha quedado evidenciado en estudios realizados por la "Unesco", que ha demostrado que "la mejora de un clima escolar produce un alza en el rendimiento que va entre los 20 y 50 puntos (Oreal /Unesco estudio para América Latina), es aquí donde radica la relevancia de este tema, en la relación que existe entre el clima escolar y aprendizaje, es por ello que las organizaciones educativas deben generar todo tipo de estrategias que contribuyan al fortalecimiento de los valores y las buenas relaciones, asumir su responsabilidad y usar su creatividad para establecer instancias de democratización de la escuela y convertirla en un lugar de aprendizaje, basado en una sana convivencia escolar.

Basándose en lo expuesto anteriormente y en pro del desarrollo de una convivencia armónica, la escuela Holanda espera que todos los miembros de la comunidad educativa, posean las siguientes actitudes:

1. Asumir el respeto a los derechos humanos como parte fundamental de la vida y del actuar cotidiano.
2. Promover el respeto a la diversidad y tolerancia.
3. Respetarse a sí mismo(a) y a su entorno social.
4. Respetar las normas y reglamentos que la sociedad ha implementado para su funcionamiento.
5. Hacer uso responsable del derecho a ser escuchado en un marco de respeto, verdad y justicia.
6. Respetar y regirse por normas de una sana convivencia democrática y ciudadana.

De acuerdo a lo anterior, las y los estudiantes de la escuela Holanda deben alcanzar el siguiente perfil.

1. Respetuoso de sí mismo y de los demás.
2. Solidario con sus semejantes.
3. Honesto en su actuar privado y público.
4. Respetuoso de la diversidad.
5. Laborioso en sus quehaceres.
6. Conocedores de la “Misión”, de la escuela.
7. Riguroso y ordenado en su trabajo.
8. Con ejercicio de la autonomía en forma responsable y respetuosa.
9. Cuidadoso de su presentación personal.
10. Crítico, participativo y activo de las funciones escolares.
11. Respetuoso y comprometido con los valores del “Proyecto Educativo Institucional”.
12. Respetuoso de la normativa explicitada en el “Manual de Convivencia Escolar”.

1.5.- Objetivos

- Promover en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y lineamientos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- Establecer protocolos de actuación frente a cualquier hecho que interfiera en el desarrollo de la sana convivencia, que deberán aportar al entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones preparatorias para los afectados.
- Instaurar protocolos para prevenir los casos de acoso escolar (bullying) y abuso sexual infantil (ASI).
- Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio-afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros. Teniendo en cuenta especialmente el “Proyecto Educativo Institucional”.

1.6.- Marco legal

1. “Declaración Universal de los Derechos Humanos”y. “La Asamblea General de las Naciones Unidas”, el 10 de diciembre de 1948, proclama la “DECLARACIÓN UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS”, como ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universal y efectivo, tanto entre los pueblos de los estados miembros como entre los de los territorios colocados bajo su jurisdicción.
2. Derechos del Niño en 1990, y ésta se rige por 4 principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, además de su participación en las decisiones que los afecten.
3. La Constitución Política de la República, en lo que se relaciona a los siguientes aspectos: igualdad ante la ley, derecho a defensa, respeto y protección de la vida privada, libertad de conciencia, derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación, derecho a la educación, obligatoriedad de la educación básica y media, libertad de enseñanza, libertad de emitir opinión, derecho a reunirse y/o asociarse, derecho a presentar peticiones a la autoridad, derecho a sindicarse y derecho de propiedad.
4. Ley General de Educación N° 20.370. La LGE, en su artículo 2º, se refiere a la formación en convivencia escolar, al definir Educación, la que “tiene como finalidad alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico (de los y las estudiantes), mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para contribuir al desarrollo del país” (L.G.E, 2009 citado por MINEDUC, 2013 p. 16). Ley N° 19.070 de 1997, Estatuto Docente. Título N° 2. Aspectos profesionales.
5. Ley 19.070 de 1997, estatuto docente. Título N° 2. Aspectos profesionales.
6. Ley N° 20.536 de 2011, sobre violencia escolar, (LSVE), que promueve la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

7. Ley Nº 19.284 de 1994, sobre integración social de personas con discapacidad.
8. Ley Nº 20.084 de 2005, establece sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la “Ley Penal”.
9. Ley Nº 20.609 de 2012; sobre no discriminación arbitraria.
10. Código del Trabajo, “Decreto Fuerza de Ley de 2002”.
11. Decreto fuerza ley nº 2 de 1998, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales.
12. Decreto Nº 24 “Reglamenta Consejos Escolares”.
13. Decreto Nº 215 del 2009, reglamenta uso de uniformes.
14. Decreto Nº170 de 2009. Normas para estudiantes con NEE, beneficiarios de subvención especial.
15. Decretos supremos de educación Nº 240 y 220 en lo que respecta a los O.F.T.
16. Decreto Nº 565 de 1990. “Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados”.
17. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de Enseñanza Básica.
18. Reglamento sobre Seguro de Accidentes Escolares según Ley Nº 16.744 de 1972.
19. Circular Nº 247 de 1991 sobre Alumnas Embarazadas y Madres.
20. Circular Nº 1 Superintendencia de la Educación 2013, que entre otros aspectos instruye sobre clases de religión.
21. Ley 21.128 de Aula Segura de 12/2018, (modifica la ley de inclusión 20.845).

1.8.- Definición de Conceptos Básicos¹

- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
- **Convivencia escolar:** Aprendizaje que forma para la vida en sociedad, es decir, es una dimensión fundamental de la formación ciudadana, que apunta al desarrollo de mujeres y hombres libres, sensibles, solidarios y socialmente responsables en el ejercicio de la ciudadanía y el fortalecimiento de la democracia, capaces de respetar a las personas y al medio ambiente, de manera que puedan iniciarse en la tarea de participar, incidir y mejorar la vida de su grupo, su comunidad y su país. La sana convivencia escolar es un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben.
- **Agresividad:** Comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.
- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **Violencia escolar:** Situación de desborde y trasgresión, más allá de la agresión. A veces es un acto imprevisible de fuerza desmesurada y automática. Todas las definiciones de violencia tienen en común dos ideas básicas, el uso ilegítimo del poder y/o fuerza física o psicológica y el daño a otro como una consecuencia.
- **Maltrato Escolar:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: producir el temor razonable de sufrir un

- menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.
- **Bullying:** Manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El bullying posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia: se produce entre pares, existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás; además se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio tomando en cuenta su edad y condición(Ley 20.536, sobre Violencia Escolar, 2011, p. 1).
- **Discriminación:** Asignar trato de inferioridad a una persona por motivos de carácter racial, étnica, social, religiosa, de género, política, opción sexual, por diferente nivel económico y cultural, por discapacidad, por edad, etc.
- **Abuso sexual:** Cualquier contacto sexual entre un adulto y un niño , niña o adolescente sexualmente inmaduro (la madurez sexual se define social y fisiológicamente), con el propósito de obtener gratificación sexual por parte del adulto, o cualquier contacto sexual de un niño por medio del uso de la fuerza, amenaza o engaño para asegurar la participación del niño o el contacto sexual donde el niño es incapaz de consentir ya sea por su edad, diferencias de poder y/o por la naturaleza de la relación con el adulto.
- **Clima Social Escolar:** Se refiere a la apreciación que los distintos miembros de la comunidad educativa tienen, sobre el ambiente en el cual desarrollan sus actividades habituales y ocurren las distintas interacciones sociales. Esta apreciación incluye la forma en que los integrantes del sistema escolar perciben las normas, creencias y expectativas que caracterizan al clima escolar (Aron y Milicic,1999).

- **Protocolo de Actuación:** Documento que establece, de manera clara y organizada, los pasos a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a una situación de violencia escolar. Este Protocolo debe formar parte del “Reglamento Interno” y ser complementado con políticas de promoción (promover), de la convivencia escolar y prevención de la violencia, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.
- El “Protocolo de Actuación”, debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Plan de Gestión de la Convivencia:** Planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. Debe establecerse por escrito, ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa y contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el “Consejo Escolar” han definido como relevantes.
- El “Plan de Gestión”, no es un instrumento aislado, sino que debe ser elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el “Reglamento Interno”, los principios y valores consagrados en el “Proyecto Educativo Institucional”, y las acciones que determine el establecimiento para el diagnóstico e implementación del “Plan de Mejoramiento Institucional”, en el ámbito de la convivencia escolar.

1.8.- Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.

Como toda comunidad, un establecimiento educacional necesita precisar los derechos y deberes que asisten a sus integrantes. La escuela Holanda en su tradición de respeto por la persona y con el propósito que las relaciones humanas sean las mejores entre los miembros de la comunidad educativa, explicita el conjunto de derechos y deberes de sus alumnos.

Vivir con el otro implica un aprendizaje continuo y complejo, más aun en la vida escolar, donde personas con distintas edades, sexo, creencias, roles, expectativas, coexisten en un mismo tiempo y espacio en torno a un propósito común, estableciéndose entre ellos relaciones simétricas fundadas en la igualdad en cuanto a su dignidad y derechos y, también, relaciones asimétricas, en función de las responsabilidades diferenciadas que le competen a cada persona, teniendo siempre presente el principio del interés superior del/a niño, establecido en la “Convención sobre los Derechos del Niño”, que sitúa a los y las estudiantes como sujetos de protección especial.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

1.9.1.- Derechos de los estudiantes en la escuela Holanda:

Todo estudiante es sujeto de derechos y deberes en razón de su dignidad como ser humano, en consecuencia tienen derecho a:

- Recibir educación durante las diferentes etapas de su vida.
- Utilizar responsablemente las instalaciones de la escuela y sus recursos, previa coordinación con un profesor o funcionario del establecimiento.
- Tener espacios que le permitan un pleno desarrollo como persona humana integral, de acuerdo con sus aptitudes, capacidades, vocaciones y diferencias individuales.
- Disponer de la asistencia técnica de la “Unidad Técnica Pedagógica y de la Dirección”.
- Ser atendido por los servicios de apoyo que disponga la escuela cuando existan necesidades sociales.
- Recibir información y orientación en materias vocacionales y profesionales.
- Ser escuchado, interpretado y atendido en sus responsabilidades y justas peticiones, participando en forma libre, soberana y responsable en la generación de los miembros que integrarán la directiva del curso al que pertenecen.
- Participar activamente en la creación de un ambiente educativo armónico que le permita un desarrollo integral pleno.
- Participar en actividades científicas, tecnológicas, artísticas, recreativas, deportivas, culturales, religiosas y sociales que le permitan una plena realización y le ayuden en la búsqueda de su vocación, siendo actor de su propio aprendizaje.
- Conocer los objetivos, contenidos programáticos y criterios de evaluación de cada asignatura, acorde con los Planes y Programas planteados por el “Ministerio de Educación”.
- Conocer el contenido a evaluar (a lo menos la clase anterior), y ser evaluado técnicamente con objetividad.
- Conocer sus calificaciones dentro de un plazo de 15 días y las observaciones escritas, sean estas positivas o negativas, en el momento en que se produzcan.
- Recibir una educación considerando la diversidad y el desarrollo de habilidades, destrezas y conocimientos a través de aprendizajes significativos.

En el presente Manual de Convivencia, se utilizan en forma inclusiva términos como “el estudiante”, “el alumno” “el profesor”, “el compañero” y “el docente”, para referirse a hombres y mujeres. La razón obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español.

1. Ser respetado como persona y por sus ideas siempre que no vulneren los derechos de los demás.
2. Cumplir el año escolar, sin cancelación de matrícula, por causales de carácter socioeconómico o de rendimiento escolar.
3. Ingresar a la escuela en los horarios establecidos, sin ser devuelto a su hogar a excepción de causas justificadas o por razones de fuerza mayor.
4. Ser considerado inocente mientras no se pruebe lo contrario.
5. Apelar frente a situaciones en que se le culpe, mientras no se pruebe su responsabilidad en los hechos que se le imputan.
6. Recibir alimentación gratuita; desayuno y almuerzo, según las normativas del “Ministerio de Educación”, en convenio con “JUNAEB”.
7. Ser matriculado por sus padres o apoderado, entregando la información y documentación solicitada para tal efecto (entrevista personal o ficha escolar).

1.9.2.- Deberes de los estudiantes en la escuela Holanda:

Como personas formadas en libertad, mediante un desarrollo pleno y armónico, los estudiantes son sujetos de derechos, pero también de responsabilidades que deben asumir. Todo estudiante debe estar consciente de que en nuestra escuela existen normas fundamentales de disciplina, claramente establecidas en un reglamento, que deben conocer y respetar con el objetivo de tener una sana convivencia escolar. Toda anotación será consignada con espíritu formador y orientador, del cual debe tomar conocimiento el estudiante y apoderado. Los deberes de los y las estudiantes son:

1. Asistir a clases diaria y puntualmente desde el primer día y hasta el último del año activo.
2. Justificar con su apoderado en Inspectoría, salvo que adjunte comunicación con el certificado médico correspondiente.
3. En caso de enfermedad superior a 3 días, el apoderado deberá avisar oportunamente y presentar certificado médico correspondiente, que registre inicio y término de la licencia médica.
4. En caso de inasistencia a una prueba, el apoderado deberá justificarlo personalmente o presentar certificado médico.
5. En caso que él o la estudiante deba retirarse antes del término de la jornada de clases, el apoderado deberá hacerlo personalmente. No se aceptarán llamadas telefónicas para este efecto.

6. Ser puntual en el horario de ingreso al establecimiento.
7. No salir de clases sin autorización y sólo hacerlo en casos justificados.
8. Participar en los talleres de la JEC y cumplir los compromisos y presentaciones internas públicas, según corresponda.
9. Mantener una conducta adecuada en los recreos.
10. Participar en todas las clases y actividades de educación física.
11. Cuidar y mantener una higiene personal adecuada.
12. No usar piercing, ni aros los varones.
13. Las niñas no deben usar falda estilo “minifalda”.
14. No portar cigarrillos, alcohol ni drogas de ninguna especie al interior de la escuela.
15. No portar ningún tipo de armas al interior de la escuela, ya sean corto punzantes, contundentes o de fuego.
16. Cuidar las áreas verdes, aseo de las salas, patios y baños.
17. No rayar ni manchar murallas ni muebles de la escuela.
18. Contar con autorización del apoderado para salir de la escuela en una actividad extraescolar o pedagógica planificada con anticipación.
19. Demostrar actitudes solidarias y de espíritu de servicio con los demás miembros de la comunidad escolar.
20. Respetar y resguardar la integridad física propia y de los demás.
21. Mantener control en caso de conflictos, solicitando la intervención de un mayor evitando situaciones de maltrato físico o psicológico.
22. Respetar y no hurtar bienes ajenos.
23. Comunicar oportunamente situaciones de amenazas, robos u otro ilícito al personal de la escuela.
24. Abstenerse de hacer filmaciones sin autorización al interior de la escuela.
25. Acreditar mediante certificado médico la imposibilidad de realizar ejercicios físicos, en la asignatura de Educación Física, para su evaluación considerar otras actividades (trabajos de investigación, etc.).
26. La participación en actos cívicos o actividades programadas por el establecimiento, son de carácter obligatorio. Su ausencia debe ser justificada por el apoderado.
27. No maltratar ni destruir bienes del establecimiento. Responder por cualquier destrozo que se cause a los bienes de la escuela, informando a su apoderado para que responda ante los destrozos comprobados.
28. Fomentar la convivencia escolar, cultivando los valores de respeto hacia los demás.
29. Tener registrado domicilio y teléfono de su apoderado.
30. No sustraer, violentar y/o dañar textos, útiles, objetos personales, materiales y trabajos escolares de sus compañeros(as).
31. Poner al día sus materias y rendir sus evaluaciones cuando no asista a clases por cualquier circunstancia o motivo.
32. Cuidar y responsabilizarse de las prendas de vestir, de su uniforme escolar y objetos personales. La escuela no se hace responsable por pérdidas o deterioro.
33. Abandonar la sala de clases y dirigirse al patio durante los recreos y horarios de colación.

34. Asumir la responsabilidad por pérdida de dinero y objetos de valor que no son solicitados para actividades lectivas de la escuela, no haciéndose ésta responsable por su pérdida o deterioro.
35. Utilizar objetos tecnológicos sólo en los subsectores de aprendizajes solicitados. El mal uso de celulares, CD, cámaras fotográficas, pendrive, mp3, MP4 u otros artefactos para copiar, discriminar, molestar, dañar, provocar, burlar, amenazar u otro tipo de integridad de la persona, será sancionado según reglamento de convivencia. La escuela no se hace responsable por una pérdida o deterioro de los objetos anteriormente señalado.

1.9.3.- De las estudiantes embarazadas o que son madres

- 1.- Una vez confirmado el embarazo, el apoderado deberá acercarse al establecimiento con la documentación que indique el estado de la estudiante en cuanto a la evolución de su embarazo; emitido por el médico tratante.
- 2.- Dependiendo del avance y estado de salud de la madre adolescente, se dispondrá un programa de estudios flexible, que le otorgue la facilidad para asistir a su controles médicos y exámenes pertinentes; lo que estará a cargo de U.T.P.
- 3.- Dependiendo del estado de salud de la estudiante, la clase de educación física se ajustará a sus necesidades. De presentar problemas para realizar ejercicios físicos, previa documentación médica, realizará trabajos de investigación para que el subsector sea evaluado.
- 4.- Los períodos de reposo anteriores y posteriores al parto, deberán ser calificados por su médico tratante y entregados oportunamente por su apoderado al profesor jefe y dirección de la escuela.
- 5.- Si la alumna tiene a su hijo(a) durante el período de clases, tendrá derecho a salir del establecimiento para amamantarlo en un período de tiempo de una hora. No se incluirá en este lapso, el tiempo que demore en llegar a su domicilio o jardín infantil.
- 6.- El horario fijado para el amamantamiento, deberá ser comunicado a la dirección de la escuela y U.T.P. para su posterior información al profesor jefe y docentes de aula.
- 7.- La estudiante quedará sin obligatoriedad de usar uniforme durante su etapa de gestación, Sin embargo, debe presentarse con un vestuario adecuado y acorde a una institución educativa.
- 8.- Toda salida del establecimiento por parte de la alumna, deberá ser registrada en secretaría; así mismo su regreso a este.
- 9.- Si la alumna no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresara a sus clases, se le considerará la inasistencia; así mismo la alumna deber volver a clases una vez terminada su licencia maternal, otorgada por el médico tratante. Todos los permisos deberán ser justificados por el médico; de lo contrario la alumna quedará ausente.

1.9.4.- Derechos de los padres y apoderados de la escuela Holanda.

Los Padres y/o apoderados, son representantes de los estudiantes ante el establecimiento, por tanto son sujetos de derechos y responsabilidades frente a éste. Son apoderados por derecho propio los padres de los estudiantes o su guardador legal u otras personas, siempre que sean mayores de edad y que tengan comunicación permanente con el hogar del niño(a).

- 1.- Conocer los reglamentos oficiales del establecimiento.
 - 2.- Ser atendidos por la dirección durante las horas de funcionamiento de la escuela.
 - 3.- Integrarse al sub-centro de apoderados de cada curso y al centro general de padres y Apoderados.}
 - 4.- A participar de las actividades de la escuela, diseñadas para y con la participación de los apoderados.
 - 5.- Apelar frente a una sanción que considere injusta, dada a su pupilo.
 - 6.- Usar redes de apoyo en beneficio de su pupilo cuando éste lo requiera.
 - 7.- Justificar o conversar con el profesor(a) jefe antes del inicio o al término de la jornada, por cualquier duda o inquietud sobre el rendimiento escolar de sus hijos o pupilos.
 - 8.- Ser atendido por los profesores, en las horas de atención de apoderados, previa solicitud de entrevista.
 - 9.- Ser considerado como apoderado con todos sus derechos, sean estos los padres de los y las estudiantes, como también su tutor legal, hogar de menores, etc., adulto que firmará el compromiso.
-

1.9.5.- Deberes de los padres y apoderados de la escuela Holanda:

Los apoderados deben conocer e informarse sobre el contenido del reglamento interno y de convivencia escolar, respetando y legitimando las normativas internas del establecimiento. Sus deberes son:

- 1.- Conocer, compartir y apoyar el proyecto educativo, normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento.
- 2.- Asumir la restitución o pago de perjuicios ocasionados por sus hijos, por deterioros de objetos, causados en forma intencional; previa comprobación.
- 3.- Conocer las normas de prevención de riesgos e higiene, que aplica el establecimiento, encomendando a sus hijos el cumplimiento de ellas.
- 4.- Cualquier adquisición o reparación que realicen los padres o apoderados en sus salas U otra dependencia de la escuela, se entiende como propiedad del establecimiento y administrada por la dirección.
- 5.- los apoderados deberán asistir obligatoriamente a las reuniones de padres y apoderados. Si tiene impedimentos fundamentados para asistir, deberá informarlo por escrito el mismo día, comunicando quien lo reemplazará en dicha ocasión.
- 6.- Los apoderados no podrán ingresar a las salas de clases en períodos de actividades, para no interrumpir su desarrollo.
- 7.- Los apoderados podrán comunicarse con el profesor jefe de su pupilo, sólo en horario de atención que se les haya informado en la primera reunión.
- 8.- Participar organizativamente en la comunidad educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucional disponible.
- 9.- Revisar diariamente los libros, cuadernos o útiles escolares a sus hijos, cuidado de su aseo, deterioro o presentación.
- 10.-Controlar el horario de clases de sus pupilos, de salidas y regreso a sus hogares, sus tareas, el estudio diario, el uniforme, lo relacionado con su rendimiento escolar y su agenda escolar.
- 11.-Deberán concurrir en forma oportuna a las citaciones que les haga la dirección o profesores, respetando los días de atención y horarios de funcionamiento de la escuela.
- 12.- Los apoderados deberán velar por la puntualidad y asistencia de sus hijos a la escuela.

13.- Inculcar en sus hijos el respeto hacia los mayores, especialmente de aquellos que conviven diariamente con ellos. Personal de la comunidad escolar, familiares, personas del vecindario, etc.

14.- Siempre tener presente que los padres y apoderados son colaboradores de la escuela y no deben inmiscuirse en asuntos técnico-pedagógicos.

15.- Dar aviso oportuno en caso de enfermedad o ausencia prolongada de sus hijos. 16.- Retirar en forma oportuna a los alumnos de cursos inferiores a la hora de salida.

17.- Apoyar medidas disciplinarias y pedagógicas que vayan en un mejoramiento de la disciplina y buena convivencia.

18.- Es deber del Padre o Apoderado, colaborar en las actividades emprendidas por el "Centro de Padres", de la escuela.

19.- No podrán asistir a reuniones de cursos, con niños pequeños o estudiantes, por la seguridad de ellos.

20.- Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos con y hacia los miembros de la comunidad escolar, propiciando la sana convivencia escolar.

21.- Crear alianzas consistentes con los distintos actores y estamentos educativos, para el desarrollo del aprendizaje y valores de convivencia de sus hijos.

22.- Dirigirse en forma respetuosa dentro de la escuela, hacia la persona, con quien necesita conversar, sea el director, equipo de convivencia escolar, profesores, inspectores, apoderados, alumnos, auxiliares, etc.

23.- No ingresar, consumir, ni comercializar drogas y bebidas alcohólicas en el establecimiento.

1.9.6.- Derechos de los Docentes y Asistentes de la educación de la escuela Holanda.

Todo trabajador de este establecimiento, tiene derecho a recibir respeto y consideración hacia su persona y hacia la labor que desempeña. Los profesionales de la educación, directivos y docentes propiamente tales, tendrán los derechos y deberes establecidos en el “Estatuto Docente Ley N° 19.070”, “Decreto 453/91”. “Los Paradoctentes y Auxiliares”, serán regidos por el decreto N° 2.200 del “Código del Trabajo”. Tienen derecho a:

- 1.- Participar en las actividades de la escuela, de acuerdo a su rol y a los canales establecidos.
- 2.- Hacer uso, mediante protocolo establecido, de los días otorgados por la institución en caso de matrimonio del trabajador o muerte de un familiar cercano.
- 3- Recibir oportunamente la remuneración establecida por contrato.
- 4.- Ser escuchados con respeto, considerando todos los medios de prueba, cuando exista una denuncia o situación que afecte a un trabajador de este establecimiento.
- 5.- Regirse por la normativa establecida en el “Estatuto Docente y Código del Trabajo”.
- 6.- Utilizar los medios pedagógicos, tecnologías e instalaciones del establecimiento, para una mejor realización de su labor docente, como así mismo, poder proponer al equipo directivo, la realización de actividades extraescolares o complementarias para su mejor quehacer pedagógico.

Ser informados de todo lo relativo a reglamentaciones educativas, administrativas legales y profesionales que afectan el ejercicio de sus funciones.

1.9.7 Responsabilidad y deberes de los Docentes y Asistentes de la educación de la escuela Holanda:

1. Todo el personal de esta institución, deberá relacionarse con los estudiantes de manera cordial y respetuosa.
2. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo a su rol.
3. Favorecer un ambiente de compañerismo y trabajo en equipo.
4. Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia.
5. Justificar oportunamente las inasistencias al trabajo.
6. Mostrar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa, sin excepciones.
- 7.- Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e Infraestructura de la escuela, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar.
7. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas en dependencias del establecimiento.
8. Ser puntuales a todos los compromisos adquiridos con el establecimiento, manteniendo una presentación personal adecuada para cada actividad.
9. Los profesores podrán aplicar y desarrollar las estrategias metodológicas que estimen conveniente, siempre que estas favorezcan los aprendizajes significativos de todos sus estudiantes.

10. Los profesores deberán mantener informada a “UTP”, de todo trabajo pedagógico con anticipación, tanto el trabajo en el aula, salida pedagógica y de las reuniones con los padres y apoderados.
11. Cumplir, ordenadamente, con las formalidades emanadas del MINEDUC; en lo relativo del libro de clases, firmas, registro de materias o actividades impartidas; de igual manera con lo relativo a la legislación laboral.
12. Las salidas a terreno que se programen con los estudiantes, deberán ser informadas a la UTP y a la dirección del establecimiento. Esta emitirá una autorización escrita, especialmente para las salidas en horario alterno de clases, como en el caso de días feriados o fin de semana. Todas las salidas o presentación de los estudiantes sin autorización de la dirección, será responsabilidad sólo de los padres y del profesor a cargo.
13. Tanto profesores como asistentes de la educación, están obligados a comunicar a la dirección del establecimiento, toda actitud o hecho delictual que observen o tengan conocimiento y que ocurra dentro del establecimiento, tanto de los alumnos, apoderados o personal que labora en él. El abstenerse les asignará la calidad de cómplice. Se considerarán delito las siguientes conductas: Agresión física, agresión verbal, maltrato emocional y amenazas; hurto, acoso sexual o laboral, pornografía, consumo o tráfico de drogas y todas aquellas explicitadas en el código penal chileno.
14. Contribuir en la mantención de un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
15. Profesores deben cumplir en los plazos establecidos con planificaciones, procesos de evaluación de los estudiantes, reuniones individuales y grupales con padres y apoderados, turnos de reemplazo en caso necesario y labores administrativo inherentes al cargo.
16. Profesores deben informar oportunamente a los apoderados, tanto de los avances como de las dificultades o faltas de su pupilo.

2.0.- ASPECTOS NORMATIVOS

2.1.- Normas de Funcionamiento

Se refieren a todas aquellas pautas que permiten la organización eficiente de gran parte de las actividades que se desarrollan al interior del establecimiento. La implementación y formalización de éstas posibilitan un mejor desarrollo de los procesos educativos, en un ambiente de mayor calidad y con una comunidad comprometida con el quehacer educativo.

La dirección del establecimiento junto a toda la comunidad escolar, en su afán de velar por el normal desarrollo de las actividades educacionales, han acordado poner en conocimiento de los estudiantes, padres y/o apoderados, las principales normas internas, cuyo acatamiento por ambas partes, permitirá alcanzar una sana convivencia entre los diferentes estamentos de la unidad educativa.

2.1.1.- De la inscripción y admisión de los estudiantes.

La inscripción de los estudiantes, se efectuará en la época establecida por las autoridades a cargo. La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el apoderado y el estudiante ejercen el derecho a la educación. En dicho acto el apoderado y el estudiante se comprometen a acatar las disposiciones del reglamento Interno y el Manual de Convivencia del establecimiento.

En los meses de septiembre a diciembre de cada año, se realiza un proceso de inscripción para completar las vacantes disponibles en los diferentes cursos y/o niveles de educación. Para la admisión se consideran los antecedentes escolares de promoción y conducta, expresados en el certificado anual de estudio e informe de desarrollo personal. El proceso de matrícula se realizará en diciembre de cada año, en conformidad a las normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y a los criterios que orientan a la comunidad educativa. INCLUIR NUEVO SISTEMA DE ADMISIÓN.

2.1.2.- Horario

Es deber de los y las estudiantes, presentarse puntualmente al inicio de la jornada escolar de clases y retirarse una vez que ésta haya terminado.

Los y las estudiantes de cada curso, deben formarse ordenadamente, frente o afuera de su sala de clases; tanto al inicio de su jornada como después de cada recreo.

Los y las estudiantes, deben respetar los toques de campana, para ingresar a clases, salir a recreo y reintegrarse a clases y término de jornada.

2.1.3.- Asistencia y Puntualidad

De la asistencia e inasistencia a clases

Con el propósito de formar personas responsables y que logren los aprendizajes esperados, los estudiantes de la escuela Holanda, tienen la obligación de asistir a todas las clases del plan de estudio del respectivo curso. Es deber de los y las estudiantes, presentarse puntualmente al inicio de la jornada escolar de clases y, retirarse una vez que esta haya terminado, al respecto:

1.- los estudiantes tienen la obligación de asistir a todas las clases del plan de estudio del respectivo curso. El requisito de asistencia está regulado por las normas de evaluación y promoción escolar emanadas por el ministerio de educación. Aquellos estudiantes que no cumplan con el requerimiento mínimo de un 85% de asistencia a clases, quedan expuestos a una repitencia de curso, salvo que, presenten certificado médico. Su asistencia a clases será de lunes a viernes en forma regular o día sábado por recuperación en forma extraordinaria.

2.- las ausencias deberán ser justificadas por escrito, dirigiéndose a secretaria. Esta comunicación debe ser presentada el día en que el estudiante se reintegre a clases. Este debe ser escrita y firmada por el apoderado: si la inasistencia se prolonga por tres días en forma continua, deberá presentarse personalmente a dar la justificación.

3.- Si la ausencia fue motivada por una enfermedad que se prolongó por más de 4 días, deberá presentar certificado médico.

4.- Cuando un estudiante deba retirarse de la escuela por fuerza mayor teniendo oportunidad en una fecha de evaluación fijada en UTP.

5.- La asistencia a la jornada completa de clases es obligatoria. Los permisos para ausentarse se darán en forma excepcional y debe ser solicitado por el apoderado personalmente, debiendo firmar un registro en secretaria al momento de retirar a su pupilo. Por motivo de la subvención escolar, los retiros no podrán efectuarse antes de las 10:00 horas.

6.- Si durante la jornada de clases, la/el estudiante se sintiera enferma/o, informará (en primer lugar), de su estado a secretaria, donde se tomarán las medidas que correspondan.

Puntualidad

La puntualidad es un hábito que constituye un importante logro educativo, refleja responsabilidad por el trabajo propio y de los demás, junto con formar hábitos necesarios e imprescindibles para la vida estudiantil, estos se afianzan en actitudes de responsabilidad, cumplimiento y disciplina que trascienden la vida escolar. La adquisición de este hábito será producto de un esfuerzo conjunto y continuo de la familia, profesores y estudiantes. En relación a esto la escuela manifiesta que:

1.- El ingreso a clases debe ser puntual, tanto al inicio de la jornada como en las horas Intermedias.

2.- Todo ingreso después de la hora debe ser autorizado por dirección y consignado en la hoja de vida del estudiante.

3.- Al tercer atraso debe justificar el apoderado.

4.- Las salidas de alumnos de la escuela sólo podrán ser autorizadas por y/o Dirección de la escuela.

De acuerdo a lo estipulado en el reglamento de evaluación vigente, la asistencia a clases es uno de los factores que influye significativamente en la promoción de curso y en la adquisición de aprendizajes.

2.1.4.- Presentación personal, higiene y presentación pública.

La vestimenta debe adecuarse al espacio, circunstancias y objetivos de la vida escolar, de acuerdo a lo señalado en el manual de convivencia, el uniforme corresponde a falda color azul y blusa blanca o polera de ticket y en varón pantalón gris, como aspectos de la presentación personal, pelo tomado, peinado, como objetivo evitar discriminaciones entre los alumnos, por diferencias en la calidad de las vestimentas que usan. Las vestimentas similares, promueven un sentido de igualdad frente a la presión social externa por el consumismo y las modas contingentes. Por tanto:

1. El uso del uniforme no es obligatorio.
2. Se recomienda a los estudiantes no usar adornos, colgantes, joyas u otros objetos, que hagan peligrar su integridad física y la de sus compañeros o compañeras (robos, peleas, etc.).
3. Todas las prendas de vestir de los y las estudiantes, deberán estar marcadas, para evitar pérdidas y saber a quién pertenece (nombre y curso).
4. Para todos los estudiantes, se recomienda el uso de buzo para la clase de educación física el día que corresponda por horario. En caso de no poseer el buzo, puede utilizar calza. (Se recomienda color azul).
5. Los estudiantes deben responsablemente mantener su higiene y presentación personal impecable dentro y fuera del establecimiento.
6. Los estudiantes mantendrán su pelo limpio, peinado.
7. Los estudiantes no usarán gorros, viseras o jockey en la sala de clase o patio.
8. Los estudiantes que tengan pediculosis, impétigo, sarna u otras afecciones contagiosas, deberán los padres, tomar las medidas remediales del caso en conjunto con la escuela.

2.1.5.- Uso de agenda

La escuela Holanda propende una comunicación fluida con los padres, madres y/o apoderados y para tal efecto se ha establecido como obligatorio el uso de la agenda oficial de comunicaciones, la que deberá portar diariamente el estudiante. Esta agenda es el medio habitual de conexión entre el hogar y la escuela.

Desde el establecimiento, se informará respecto de las novedades que pueda generarse en él y desde el hogar, se enviará lo relevante que pueda haberle acontecido al niño/a, como las justificaciones ante atrasos o inasistencias. Siendo éste un nexo comunicativo, debe ser revisado a diario por el apoderado. Todos los estudiantes deben tener su agenda de comunicaciones obligatoriamente; La que deberá contener lo siguiente.

1. Datos personales completos, con letra clara y legible.
2. Foto del o la estudiante tamaño carné, con su nombre completo y R.U.N.
3. Nombre y firma del apoderado, domicilio y teléfono, para casos de emergencia.
4. Nombre y firma del profesor(a) jefe, y timbre de la escuela.

2.1.6.- Uso, orden y cuidado de infraestructura y equipamiento del establecimiento

La mantención de espacios limpios y acogedores beneficia a todos los integrantes de la comunidad educativa, aportándoles bienestar y un ambiente que contribuye a generar una mejor convivencia y favorecer el proceso pedagógico. Por tanto, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, cuidar y velar por el buen estado y uso de los bienes de la escuela, en caso contrario, se deberá avisar al inspector o a quien corresponda, para que evalúe la situación y aplique el procedimiento correspondiente. Son conductas reñidas a un buen ambiente.

- Botar basuras, rayar, pintar o ensuciar deliberadamente paredes o muros.
- Romper vidrios, puertas, chapas, muebles, inodoros, etc.
- Dañar material pedagógico de la escuela como libros, mapas, implementos
- Tecnológicos etc.

2.1.7.- En caso de accidentes escolares

Accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le provoque incapacidad o muerte. También se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los y las estudiantes, entre su casa y el establecimiento educacional. Si el accidente ocurre fuera del colegio, lo debe denunciar al establecimiento, el propio accidentado o quien lo represente antes de las 24 horas. Para acreditar un accidente de trayecto directo, de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, servirá el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

- Estará obligado a denunciar el accidente escolar, el director del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia, mediante los formularios vigentes. Si el accidente es en el establecimiento, se adoptarán los siguientes procedimientos generales:
- Ante lesiones graves que puedan involucrar peligro vital como caídas y golpes en la cabeza: el personal del establecimiento a cargo de estas situaciones, será informado de la situación y debe mantener al accidentado en forma horizontal, cómodo sin moverlo hasta constatar que no tenga problemas de conciencia u otros (hemorragia, fractura, etc.), en cuyo caso se llamará inmediatamente una ambulancia.
- Sí el accidentado no presenta lesiones que involucren riesgo vital, se le acompañará al lugar indicado por el establecimiento para recibir a los accidentados.
- Personal a cargo confeccionará el parte correspondiente de accidente escolar. Se comunicará con el apoderado para informarle que el menor será derivado al servicio de urgencias. En caso de no ubicar al apoderado, se enviará al accidentado en compañía de un asistente de la educación o profesor.

2.1.8.- Normas de Interacción

Son aquellas medidas destinadas a cautelar la convivencia armónica entre los distintos miembros de la comunidad educativa, con el propósito de generar espacios escolares provistos de un clima nutritivo, aptos para la convivencia y el desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje.

Comportamientos esperados entre estudiantes y profesores durante el desarrollo de las clases, en salas, biblioteca, laboratorios de computación y/u otros espacios.

ESTUDIANTES	PROFESORES
<ul style="list-style-type: none">• Establecer relaciones respetuosas con sus compañeros (as) y profesores (as), contribuyendo a la creación de un clima acogedor y ayudando a mantener un ambiente grato y limpio.• Participar oportuna y correctamente en clases, expresando sus ideas y manteniendo un adecuado registro de sus materias o apuntes en sus cuadernos u otros, los que podrán ser supervisados en cualquier momento.• Cumplir con las normas de comportamiento establecidas por la Autoridad Pedagógica de los docentes a cargo y solucionar sus conflictos en forma pacífica y mediante el diálogo.• Respetar y cuidar los bienes y útiles de sus compañeros, los propios y los del Establecimiento, asumiendo los costos de reparación o reposición de todo bien dañado.• Asistir a clases con el material solicitado por el o los profesores para el buen desarrollo de las actividades planificadas.• Se observará tolerancia ante la diversidad de sus pares u otros	<ul style="list-style-type: none">• Generar un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas con sus estudiantes, promoviendo en éstos actitudes de compromiso y solidaridad.• Proporcionar a todos sus estudiantes oportunidades de participación. Presentando situaciones de aprendizaje motivadoras y apropiadas para éstos.• Establecer normas de comportamiento conocidas y comprensibles para sus estudiantes, basadas en el ejercicio de una Autoridad pedagógica que promueve la enseñanza de una convivencia para la paz.• Utilizar estrategias para monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas frente a conflictos o quiebres de éstas.• Favorecer el desarrollo de la autonomía y responsabilidad de los estudiantes en situaciones de aprendizaje.• Se observará tolerancia ante la diversidad de sus estudiantes, asumiendo una actitud no discriminatoria.

miembros de la comunidad educativa, asumiendo una actitud no discriminatoria.	
---	--

³Referidas a las principales responsabilidades de los docentes para la creación de un ambiente propicio para la enseñanza, según M.B.E instrumento elaborado por el Ministerio de Educación, Asociación Chilena de Municipalidades y Colegio de Profesores, cuya primera edición se realizó en septiembre del año 2003.

3.- COMPORTAMIENTOS ESPERADOS ENTRE ESTUDIANTES Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DURANTE EL DESARROLLO DE LA JORNADA ESCOLAR O AL TÉRMINO DE ÉSTA

ESTUDIANTES	COMUNIDAD EDUCATIVA
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer relaciones respetuosas con todos los integrantes de su Comunidad Educativa. • Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. • Manifestar tolerancia ante la diversidad de sus pares u otros miembros de la Comunidad Educativa, asumiendo una actitud no discriminatoria. • Solucionar discrepancia entre los pares y con los adultos de la comunidad escolar a partir del diálogo. • Entregar todo objeto que encuentre y que no me pertenezca. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse en forma respetuosa entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. • Respetar las Normas de Funcionamiento y de Interacción definidas en el Manual de Convivencia escolar del establecimiento. • Para el personal contratado por el colegio, respetar las funciones descritas en el Reglamento Interno del establecimiento. • Se observará tolerancia ante la diversidad asumiendo una actitud no discriminatoria. • El personal contratado por el establecimiento deberá velar por la seguridad de los estudiantes, monitoreando el ingreso de personas extrañas al establecimiento.

⁴Docentes directivos y de aula, asistentes de la educación, padres, apoderados y estudiantes.

3.1.- COMPORTAMIENTOS ESPERADOS ENTRE ESTUDIANTES Y PERSONAL A CARGO, DURANTE EL DESARROLLO DE LOS RECREOS, COLACIONES Y AL TÉRMINO DE ÉSTOS.

ESTUDIANTE	PERSONAL A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Abandonar la sala, dejando mobiliario ordenado, respetando la circulación de los demás. • Evitar permanecer en la sala de clases en el período de recreo o colación, sin la presencia de una persona responsable, salvo enfermedad o imposibilidad física del estudiante para salir al patio. • Como una forma de prevenir lesiones personales, se debe evitar la práctica de juegos bruscos o la utilización de objetos que puedan representar un peligro para los demás, cuidando compartir adecuadamente en los espacios de recreación. • No subirse a vallas, escaleras, barandillas o sitios que revistan peligro, así como comunicarse o intercambiar objetos por las vallas con personas ajenas al establecimiento. • Mantener actitudes sociales adecuadas al proceso de alimentación valorando la importancia de la nutrición y el compartir con sus compañeros/as este momento de la jornada. • Dirigirse de inmediato a la sala de clases, al finalizar el recreo, evitando los atrasos en horas intermedias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover un clima de respeto entre los distintos miembros de la comunidad. • Supervisar los juegos desarrollados por los estudiantes cautelando que estos no sean de carácter brusco y dañen su integridad. • Fomentar actividades de carácter recreativo que promuevan una sana convivencia escolar. • Velar por la formación de hábitos sociales y nutricionales que se propician en la instancia de la colación y almuerzo.

3.2.- COMPORTAMIENTOS ESPERADOS ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES, DURANTE LAS SALIDAS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO, PASEOS O GIRAS DE ESTUDIO.

ESTUDIANTE	DOCENTE A CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un clima de respeto con sus compañeros, profesores y todas las personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica. • Presentarse correctamente uniformado. • Como una forma de prevenir lesiones personales, se debe cumplir con las normas de comportamiento establecidas por la Autoridad Pedagógica de los docentes a cargo. • Contar con la autorización escrita de su apoderado para realizar la visita pedagógica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener un clima de respeto con sus estudiantes y todas las personas con las cuales se relacionen en el transcurso de la visita pedagógica. • Establecer normas de comportamiento, congruentes con las necesidades de la visita pedagógica y con una convivencia armónica, las cuales sean conocidas y comprensibles para los estudiantes. • Monitorear y abordar educativamente el cumplimiento de las normas de convivencia y generar respuestas asertivas y efectivas frente al quiebre de las normas de convivencia. • Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes.

3.3.- COMPORTAMIENTOS ESPERADOS ENTRE DOCENTES, PADRES Y APODERADOS

DOCENTE	APODERADO
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer comunicación clara y respetuosa con los apoderados de la escuela. • Identificar, respetar e informar a los apoderados sobre los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa, estipulados en el Manual de Convivencia Escolar. • Cautelar el cumplimiento de los derechos y deberes de la comunidad educativa. • Cumplir y exigir el respeto de las Normas de Funcionamiento e Interacción definidas en el Manual de Convivencia Escolar. • Conocer y cumplir las Funciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio. • Reconocer los lineamientos principales del Proyecto Educativo Institucional. • Entregar en forma oportuna toda clase de información emanada del establecimiento a sus padres y/o apoderado. • Mantenerse informado sobre el Plan de Gestión para una buena convivencia, elaborado en su establecimiento educacional y dar a conocer esta información a los apoderados, con el propósito de informarles las acciones que el colegio ejecuta en beneficio de un clima escolar apto para el aprendizaje de todos los estudiantes. • Cautelar el adecuado cumplimiento de los Protocolos de Actuación y Prevención en caso de Maltrato Infantil, Violencia Escolar, Bullying y Abuso sexual. Junto a esto mantener a la Comunidad Educativa informada sobre éstos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicarse en forma respetuosa con los profesores del establecimiento. • Reconocer y respetar los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la Comunidad Educativa, estipulados en el Manual de Convivencia Escolar. • Respetar Normas de Funcionamiento e Interacción, definidas en el Manual de Convivencia Escolar. • Respetar los procedimientos definidos en los Protocolos de Actuación y Prevención en caso de Maltrato Infantil, Violencia Escolar, Bullying y Abuso sexual. • Asistir a las reuniones de padres y apoderados y contribuir con la participación al éxito de las clases regulares y las actividades extracurriculares del Establecimiento. • Apoyar a sus hijos o pupilos cautelando que éstos refuercen en sus casas, los aprendizajes entregados por la escuela. • Verificar que sus hijos(as) o pupilos se presenten al colegio con los cuadernos, libros y material requerido para el trabajo pedagógico de la escuela. • Respetar y valorar el trabajo que en beneficio de los estudiantes realizan Profesores, Administrativos, Personal de servicio y otros profesionales del colegio.

4 RECONOCIMIENTOS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PREPARATORIA

4.1.- Criterios de aplicación para la entrega de estímulos

Como un modo de reforzar y consolidar las conductas positivas de los estudiantes, el comportamiento destacado de ellos se reconocerá en forma adecuada ante la comunidad educativa para que sean un ejemplo digno a seguir. Estas conductas positivas tendrán incidencia en el Informe de Personalidad.

Los reconocimientos que recibirán los estudiantes por sus conductas destacadas son anotación positiva en el libro de clases.

Los alumnos que tengan cinco o más anotaciones positivas y/o aquellas que fueren destacadas por el Consejo de Profesores, recibirán una carta de reconocimiento por sus logros al término de cada semestre. (Profesor Jefe deberá tener una carta tipo).

Al término del año escolar, los estudiantes de cada curso con mejor asistencia, rendimiento y aquellos que se destaquen por sus condiciones personales y valores como esfuerzo, cortesía y entrega, recibirán un diploma de reconocimiento por parte de la Dirección.

Además, los estudiantes destacados podrán recibir otros reconocimientos, definidos por la Dirección, Profesoras/es Jefes, Departamentos y/o Profesor/a de Asignatura, siendo sancionados en Consejo de Profesores, según pauta previamente discutida y consensuada: La escuela Holanda ha definido los siguientes estímulos para reforzar a aquellos estudiantes con conductas destacadas.

- 1.- Distinción con observaciones verbales, de parte de sus pares, docentes, directivos, padres o apoderados.
- 2.- Observaciones escritas en su hoja de vida del libro de clases y comentar a padres y apoderados con el fin de recibir estímulo verbal por las acciones positivas de sus hijas o hijos.
- 3.- Se registrará en el rubro observaciones del informe de desarrollo personal, los rasgos personales más sobresalientes de la alumna o alumno.
- 4.- Estimular en los Actos internos Formativos, a las alumnas o alumnos que hayan tenido un desempeño destacado, en actividades extra-programáticas o personales.
- 5.- Registrar, en el informe Educacional, los aspectos relevantes de cada alumna o alumno.
- 6.- Llamar a los apoderados a la Dirección del Establecimiento, en conjunto con la Profesora o profesor jefe, al término de cada semestre, para felicitarlos por los aspectos positivos y destacados que presente su pupila o pupilo.

Estímulo en cuadro de honor mensual.

4.2.- Criterios para la aplicación de las Faltas

Frente a las faltas cometidas por estudiantes, en relación a los principios de convivencia que rigen a la escuela Holanda, se considerarán medidas disciplinarias y formativas que respeten los derechos humanos y la dignidad de los estudiantes, reparen el daño causado por éstos, en la medida de lo posible, pero por sobre todo que signifiquen una instancia de aprendizaje sobre el valor de la responsabilidad, el desarrollo de habilidades sociales como la empatía y el refuerzo, sobre la capacidad de resolver conflictos devolviendo la confianza a la comunidad educativa.

Ante una situación que atente contra la buena convivencia, se han determinado 4 instancias de protocolo, las que buscan un resultado formativo y un cambio positivo en el comportamiento de los/as alumnos/as.

Seguimiento: Es la primera medida disciplinaria en la cual el profesor jefe debe preocuparse del estudiante que presenta dificultades en el comportamiento y/o rendimiento. El profesor jefe, entrevista al estudiante y padre y/o apoderado, pudiendo participar también un especialista, por ejemplo, un psicólogo, psicopedagogo, entre otros. Esta instancia pretende poner en alerta a la comunidad educativa.

Amonestación: Es el llamado de atención por escrito que implica un compromiso académico. Busca la superación de la instancia que genera la situación de anormalidad.

Suspensión de Clases: Suspensión de uno a tres días o más, según la gravedad de la falta, previa aplicación de las dos instancias anteriores: Seguimiento y amonestación. Como medida pedagógica se le entregará el material acorde al tiempo de la suspensión y a las asignaturas que corresponden. Este material deberá ser revisado, calificado y retroalimentado por el profesor pertinente. Su objetivo es dejar en evidencia la trasgresión de las normas en forma reiterada y la falta de respeto de los derechos a terceros en el plano físico y/o psicológico.

Condicionalidad: Esta instancia disciplinaria se aplicará cuando el estudiante ha incurrido en una falta grave en forma reiterada o cometido una falta tipificada como gravísima. Esta medida significará suspensión de clases y denuncia a los tribunales de justicia si ocurriera maltrato a un miembro de la comunidad escolar.

Con respecto a las medidas de carácter reparatorias, el inicio para su aplicación es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente.

La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: La obligatoriedad en este tipo de medidas la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado. Se considerarán los siguientes aspectos:

- Presumir la inocencia del o los involucrados, en la ejecución de la falta.
- Conocer la versión de todos los involucrados considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, que se presume su inocencia y se reconozca su derecho a apelación.
- Atender los factores agravantes o atenuantes, considerando la edad, función y jerarquía de los involucrados. Se contextualizarán las circunstancias en las que se cometió la falta, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional del estudiante pues éstas pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se tratará de ignorar o justificar la falta, sino de re-significarla de acuerdo con las circunstancias y encargados de aplicar los protocolos de actuación en la escuela.
- Reconocer el derecho a apelación de los involucrados.
- Aplicar criterios de graduación de faltas.
- Denunciar frente a delitos : Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal penal.

5. PROCEDIMIENTO MODIFICACIÓN LEY AULA SEGURA (LEY N° 21.128)

Obligación de iniciar un procedimiento sancionatorio: El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio, en el caso en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los Reglamentos Internos (o Manual de Convivencia Escolar), de cada establecimiento o que afecte gravemente la Convivencia Escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

MODIFICACIONES INTRODUCIDAS POR AULA SEGURA:

1.- ESTABLECE CAUSALES ALTERNATIVAS DE APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: (NUEVO INCISO 5°, art. 6), LS).

En el párrafo 5°, sustituyese la expresión “y, además”, por la voz “o”, e intercálase a continuación de la expresión “la convivencia escolar”, lo siguiente: “conforme a lo dispuesto en esta ley”.

2.- DEFINE HECHOS QUE CONSTITUYEN AFECTACIÓN GRAVE A CONVIVENCIA ESCOLAR.

(Nuevo inciso 6°, art. 6 d), LS:

Daño a la integridad física y psíquica de miembros de la comunidad escolar o terceros en el EE.

-Agresiones sexuales

-Agresiones físicas que produzcan lesiones.

-Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

-Atentados contra la infraestructura esencial del establecimiento

Serán consideradas como delito, las violaciones a las Leyes vigentes establecidas por el Estado Chileno.

Pueden ser sometidos a investigación por delitos los mayores de 18 años y también, los adolescentes mayores de 14 años, según la tipificación de delitos impugnables a éstos, descritos en la Ley N° 20.084 en que se establece un sistema de responsabilidad por infracciones a la Ley Penal.

OBLIGA A DIRECTOR A INICIAR UN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SIEMPRE QUE CONCURRA UNA CONDUCTA GRAVE O GRAVÍSIMA. (Nuevo inciso 6°, art. 13, d), LS.
“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio.....(Página anterior).

INCORPORA LA FACULTAD DE SUSPENDER COMO MEDIDA CAUTELAR DENTRO DEL PROCEDIMIENTO: (Nuevo inciso 14°, art. 6, d), LS.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en una de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

ESTABLECE UN NUEVO PROCEDIMIENTO EN CASO DE APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR: (Nuevo incisos 15° y 16°, art. 6, d) LS.

“El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al Estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar (...)”

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración, ampliara el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación, (...).”

INCORPORA NUEVOS PRINCIPIOS A ESTE PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO (Nuevo inciso 15°, art. 6, d), LS).

“En dichos procedimientos se deben respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entretros”.

OBLIGA AL MINEDUC, A TRAVÉS DE SEREMIS, A LA REUBICACIÓN DEL ESTUDIANTE SANCIONADO E INFORMAR DEL PROCESO A DEFENSORIA DE LA NIÑEZ: (nuevo inciso 18°, art. 6, d), LS).

“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial y adoptara las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informara de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad”.

8.- EXTIENDE LAS CAUSALES LEGALES Y ELPROCEDIMIENTO AULA SEGURA A TODOS LOS EE QUE TENGAN RECONOCIMIENTO OFICIAL E INPARTAN ENSEÑANSA BÁSICA Y MEDIA.
(Artículo 2 de la Ley N° 21.128)

“Las causales que afecten gravemente la convivencia escolar previstas en el párrafo sexto, así como el procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto, ambos de la letra d) del artículo 6° del DFL 2, de 1998, del Ministerio de Educación, incorporado por la presente ley, serán aplicables a los establecimientos educacionales que impartan educación básica y media, regulados por el DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. Tipificación y graduación de las faltas

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

Falta Grave: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica y física de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: Dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Falta Gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo en que se manifiesten con consecuencias físicas o psicológicas en otro miembro de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, quema de muebles o daños importantes en la infraestructura del establecimiento.

Descripción de comportamientos categorizados en Faltas Leves, Graves y Gravísimas.

A continuación se registran los distintos tipos de conductas que son considerados como faltas, al interior de este establecimiento educacional y que son categorizados o tipificados en distintos grados de importancia, es decir, en Faltas de carácter **Leve, Grave y Gravísima.**

Falta Leve

- 1.- Presentarse a la escuela sin su libreta de comunicaciones o agenda, sin firmar.
- 2.- No obedecer a formarse al inicio de la Jornada escolar.
- 3.- No obedecer a mantener el aseo y ornato de su sala y de su escuela.
- 4.- Usar un vocabulario grosero, con sus compañeras o compañeros.
- 5.- Provocar desórdenes reiterados en clases o en la escuela.
- 6.- Presentarse a clases sin materiales o cuadernos.
- 7.- No presentar justificación por las inasistencias a clases.
- 8.- Atrasos reiterados al inicio de la jornada de clases y al cambio de hora.
- 9.- Faltar a las pruebas fijadas con anterioridad, sin justificación. 10.- Tener un mal comportamiento de ida y regreso a su hogar.
- 11.- Gritar, conversar o interrumpir la clase u otra actividad.
- 12.- Uso incorrecto o no uso de la uniforme escolar presentación personal inadecuada a parámetros otorgados.
- 13.- Usar aparatos de música, celulares, plancha de pelo y maquillaje durante el desarrollo de las clases, evaluaciones y otras actividades.
- 14.- Realizar actividades de otra asignatura.
- 15.- Rayar su banco de trabajo y las sillas.
- 16.- Masticar chicles, comer y botar restos de alimentos, cáscaras y envases en el suelo o bajo el banco.
- 17.- Romper intencionalmente útiles escolares de compañeros (as). 18.- Realizar actividades comerciales al interior del establecimiento.

Falta Grave

- 1.- Dirigirse con insultos, groserías y gestos inapropiados a funcionarios, autoridades apoderados presentes en el establecimiento.
- 2.- Destruir o estropear intencionalmente el vestuario de sus compañeros.
- 3.- Amenazar con agredir a cualquier miembro de La comunidad escolar.
- 4.- Interrumpir actos cívicos o religiosos con actitudes inadecuadas.
- 5.- Faltar el respeto a los "Símbolos Patrios: Bandera e Himno Nacional".
- 6.- Manipular al interior de la escuela, grabaciones o publicaciones, reñidas con la moral.
- 7.- Protagonizar rencillas al interior del establecimiento.
- 8.- Ser deshonesto en las evaluaciones.
- 9.- Mantener especies ajenas en su poder, sin comunicarlo al interior de la escuela.
- 10.- Salir de la escuela sin la autorización respectiva.
- 11.- Rayar o escribir groserías en los baños o en cualquier lugar de la escuela.
- 12.- Copiar en las pruebas demostrando no estar preparado para la evaluación.
- 13.- No participar en las actividades de la clase como: escribir, leer, salir al pizarrón, trabajos grupales, etc.
- 14.- Retirarse de clases, sin la autorización respectiva del director o profesor jefe.
- 15.- Robar a sus compañeros (as), materiales de trabajo en la sala de clases o en la escuela.
- 16.- Entrar o salir de la escuela por lugares no Autorizados (puerta principal).
- 17.- Burlarse o desobedecer, en forma hiriente o faltar el respeto a cualquier funcionario de la escuela que imparta órdenes instrucciones a los alumnos como: Director, profesores, inspector o asistentes.

Falta Gravísima

- 1.- Promover la venta y consumo de: alcohol, cigarrillos o drogas dentro y fuera de la escuela.
- 2.- Fumar, consumir drogas o alcohol al interior De la escuela.
- 3.- Portar revistas, folletos, afiches, y su difusión en las salas de clases, o al interior de la escuela (pornografía).
- 4.-Falsificar firmas del profesor(a) y apoderados en documentos oficiales.
- 5.- Acoso sexual y/o abuso deshonesto a sus compañeros(a) o en general.
- 6.- Realizar actos que atenten contra la moral o Las buenas costumbres.
- 7.- Adulterar o cambiar notas en documentos oficiales: certificados de estudios, planillas denotas, libros de clases, etc.
- 8.- Hacer daño intencional o premeditadamente, en lo moral, físico o material que afecten a personas, objetos o instalaciones de la escuela.
- 9.- Agresión física y verbal en forma reiterada a sus compañeros.
- 10.- Agresión de hecho o de palabra a cualquier profesor de la escuela.
- 11.- Agresión física con arma blanca a sus compañeros(as) y/o a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- 12.- Amenazar, difamar, dirigirse en forma vulgar y/o dañar la honra de cualquier miembro de la comunidad escolar a través de Chat, Facebook, mensaje de texto E-mail y otros medios dentro y/o fuera de la escuela.
- 13.- Portar armas blancas o de fuego (hondas, cortaplumas, corta cartón, tijeras).
- 14.- Retirarse antes del término de clases sin autorización.
- 15.- Sustraer especies de cualquier índole.
- 16.- Engañar o mentir para obtener provecho de la situación.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS PARA FALTA LEVE

- 1.- Amonestación verbal: Se aplicará en caso de falta leve, su finalidad es hacer reflexionar al alumno acerca de la falta cometida para evitar la reincidencia. Podrá ejecutarla cualquier miembro de la Unidad Educativa, siempre y cuando el estudiante no esté a cargo de un estudiante.
- 2.- Anotación en libro de clases.
- 3.- Comunicación y citación al apoderado, en caso de reiteración de faltas leves.
- 4.- Derivación a especialistas del establecimiento en caso de reiteración de faltas leves.
- 5.- Servicios de beneficios de la comunidad como prestación de una asistencia que favorezca a la comunidad que ha sido dañada, por ejemplo: Arreglar o hermosear dependencias del establecimiento: Limpiar algún espacio de la escuela como el patio, pasillos, gimnasio o salas. Mantener el jardín, ayudar en el recreo o cuidar a los estudiantes de menor edad ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje CRA.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS PARA FALTA GRAVE

- 1.- Amonestación con constancia escrita. Se aplicará en caso de reincidencia de falta leve o bien, en caso de falta grave. Su finalidad es registrar el compromiso del o la estudiante para no reincidir en la misma falta. Podrá aplicarla el profesor a cargo directamente del estudiante y/o inspección.
- 2.- Comunicación y citación al apoderado.
- 3.- Derivación a la Dirección, con el propósito que se le oriente con especialistas, de acuerdo a las posibilidades.
- 4.- Suspensión de clases por uno, dos, tres o más días según sea la gravedad de la falta cometida. Como medida pedagógica se le entregará el material acorde al tiempo de la suspensión y a las asignaturas que corresponden. Este material deberá ser revisado, calificado y retroalimentado por el profesor pertinente. (Procedimiento N° 13)
- 5.- Servicios en beneficio de la comunidad como prestación de asistencias tales como: Hermosear o arreglar dependencias del establecimiento; limpiar algún espacio como el patio, pasillos, gimnasio o salas. Mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad y ordenar materiales en la biblioteca o en el centro de recursos de aprendizaje CRA.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y/O REPARATORIAS PARA FALTA GRAVÍSIMA

- 1.- Comunicación y citación al apoderado.
- 2.- Amonestación con constancia escrita, en la hoja de vida del estudiante.
- 3.- Suspensión de clases por uno, dos, tres o más días según sea la gravedad de la falta cometida. Como medida pedagógica se le entregará el material acorde al tiempo de la suspensión y a las asignaturas que corresponden. Este material deberá ser revisado, calificado y retroalimentado por el profesor pertinente. (Procedimiento N° 13)
- 4.- Condicionalidad de Matrícula: Se aplicará en caso de haber citado 2 o más veces al apoderado, con el fin de modificar el comportamiento del alumno o frente a una situación de carácter grave.
- 5.- Derivación a otro establecimiento: Lo decide el Director o la Dirección, en casos graves y extremos de disciplina, en que se ponga en riesgo la seguridad de las personas, bienes y/o directamente el establecimiento, a nivel interno y en lo externo compromete gravemente el prestigio del plantel. Por otra parte, a aquellos estudiantes que durante un tiempo a lo largo del año no han cambiado positivamente su actitud, pese a todo el seguimiento o pasos correspondientes mencionados anteriormente.
- 6.- Sí el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar otro apoderado o prohibición de ingreso al establecimiento.

Procedimientos para la Resolución de los Conflictos

Entendiendo que el conflicto es un rasgo inevitable de las relaciones sociales, se abordará de manera constructiva a través de estrategias de carácter colaborativo que faciliten el acuerdo entre las partes y se constituya en un proceso de enriquecimiento personal.

El manejo adecuado del conflicto lleva intrínseco el fortalecimiento de habilidades sociales como la empatía, la asertividad, el respeto y la tolerancia, por lo que éstas serán abordadas en forma transversal en el currículum y en todo el quehacer del establecimiento bajo los lineamientos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. Nuestra escuela potenciará las dinámicas de convivencia pacífica con un sistema abierto a la búsqueda de soluciones negociadas, que promueva la toma de conciencia de parte de los involucrados, desarrolle interrelaciones sanas y perdurables y comprometa a la comunidad a resolver sus problemas en forma dialogada, excluyendo la agresividad y violencia como forma de abordaje de los conflictos.

Criterios sobre los Protocolos de Actuación.

Protocolos de actuación

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Deber de protección

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

Notificación a los apoderados

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, quedando constancia de ésta.

Investigación

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado presentará un informe ante la Dirección del establecimiento o quien la represente, y seguir los procedimientos estipulados en los protocolos correspondientes.

Citación a Entrevista

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos. En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

Resolución

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

Medidas de reparación

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

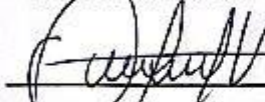
Recursos de Apelación

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo razonable.

6.- DISPOSICIONES FINALES

El presente Manual de Convivencia Escolar, (luego de ser revisado y actualizado), reinicia su vigencia para toda la Comunidad Escolar de la Escuela Holanda, a contar del año escolar 2024, siendo válido mientras no sea modificado por el acuerdo de "Consejo Escolar". Su revisión será permanente y cualquier otra situación no contemplada en el presente "Manual de Convivencia Escolar", será evaluada por la "Dirección del Establecimiento, Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar", acogiéndose toda modificación correspondiente por aplicación de ley, decreto, dictamen u otras de carácter regional, provincial, comunal o particular de este establecimiento educacional.

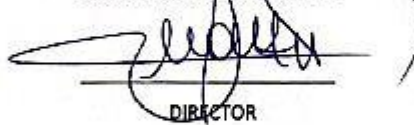
ORNELLA VARAS ORTIZ



ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR


DAEM
ORNELLA ARROYO NUÑEZ
COORDINADORA TÉCNICA
PEDAGÓGICA
CURICÓ
REPRESENTANTE SOSTENEDOR

LUIS VALDIVIA VALENZUELA



DIRECTOR

GHISLAINE REBOLLEDO CÉSPEDES



REPRESENTANTE DE CENTRO DE ALUMNOS

RICHARD RIQUELME REYES



REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES

LLARESCA GUZAMAN PAEZ



PRESIDENTE CENTRO DE APODERADOS

ELIZABET QUEZADA GALVEZ



REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ALUMNOS DE LA ESCUELA

7.- BIBLIOGRAFÍA

MINEDUC (2011). Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.

MINEDUC (2013) Programa de apoyo a la gestión del clima y la convivencia

escolar.FUNDACIÓN PRO-BONO (2013) Reglamento de Convivencia Escolar.

LLAÑA MENA, MÓNICA. *La convivencia en los espacios escolares*. Una incursión hacia su invisibilidad. Departamento de Educación. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile.

BRAVO Y ALLENDE EDITORES. Santiago de Chile. 2011.

CARAFI ÁVALOS, ERIC Y OTROS. Guía metodológica. Para trabajar la convivencia escolar en reuniones de apoderadas y apoderados. Departamento de Sociología. Facultad de Ciencias Sociales. Universidad de Chile. Santiago de Chile. 2009.

Sitios WEB:

www.convivenciaescolar.cl

www.escuelasegura.mineduc.cl

www.bcn.cl Biblioteca del Congreso Nacional de Chile.



PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

ESCUELA HOLANDA CURICÓ, CHILE

Presentación

Identificación del Establecimiento

Nombre del establecimiento	• ESCUELA HOLANDA
RBD	• 2780
Región	• Maule
Comuna	• Curicó
Director(a)	• LUIS ALBERTO VALDIVIA VALENZUELA
Coordinador(a) del plan	• ORNELLA PILAR VARAS ORTIZ

1- Introducción

“La educación es un proceso de transformación en la convivencia entre padres e hijos en el hogar y entre profesores y alumnos en la escuela. El foco de este proceso debe ser la transformación gradual de los niños y jóvenes en adultos autónomos, democráticos, conscientes de sí mismos y de su entorno, colaboradores, respetuosos, responsables, imaginativos, abiertos al cambio y comprometidos con la preservación y ampliación de los espacios de convivencia” (Maturana, 2001).

La gestión de Convivencia Escolar es un proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar teniendo como propósito promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa

y actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia. Bajo esta mirada el plan de gestión de Convivencia Escolar de la Escuela Holanda es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del establecimiento educacional en torno al tema de la Convivencia Escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo. La escuela Holanda a través del siguiente plan de gestión da cuenta la importancia de establecer acciones que apuntan a favorecer una adecuada convivencia Escolar, coordinando, sistematizando y planificando acciones que propicien una formación integral, poniendo especial énfasis, en la participación de los distintos actores de la comunidad escolar, de manera de integrar un ambiente de sana convivencia escolar, a todos los estamentos que se involucren en los procesos educativos.

El presente plan de gestión ha sido pensado, estructurado y adecuado a las necesidades de nuestro establecimiento y su comunidad educativa., el cual se

sustenta en una mirada amplia de las problemáticas y fortalezas que se perciben de manera transversal de nuestra institución educativa en materia de Convivencia Escolar.

2- Síntesis Diagnostica o principales problemas detectados

La Escuela Holanda posee un departamento de Convivencia Escolar, que orienta a mejorar continuamente el clima y la Convivencia. Posee una matrícula de 93 estudiantes que en su gran mayoría residen en el sector de Sarmiento y lugares aledaños, pertenecientes a un grupo socio económico vulnerable, los cuales en algunos casos, presentan diferentes dificultades en su entorno tales como: machismo en el núcleo familiar, rol parental deficiente frente al compromiso del que hacer escolar, bajo nivel académico en los padres y apoderados, escasa comunicación afectiva y efectiva dentro de la dinámica familiar, entre otras.

Dentro de las acciones que se realizaran en el presente plan de gestión es la realización de talleres psicoeducativos puesto que permiten la construcción y el fortalecimiento de los recursos personales de los adolescentes, propiciando un desarrollo saludable y positivo que propende por el bienestar emocional, el cual se traduce en un indicador de salud mental.

3- Marco legal Normativo

En este marco, la formación en Convivencia Escolar está sustentada en los derechos humanos, en las garantías que debe brindar el sistema escolar para

una educación integral, asegurando el derecho a aprender de acuerdo a las potencialidades de cada cual y sin excepción de ninguna índole.

A continuación, se presentan algunos de los principales cuerpos legales y normativos que sustentan la Convivencia Escolar:

- a) Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
- b) Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho.
- c) Ley N° 20.370 General de Educación: Declara que la finalidad de la educación es alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico de los estudiantes, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.
- d) Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar: Crea la figura del encargado de convivencia quien será responsable de la implementación de un Plan de Gestión de Convivencia, con sus respectivos protocolos y medidas pedagógicas que determinen en el consejo escolar o comité de convivencia escolar para enfrentar situaciones de violencia.
- e) Ley N° 20.609 contra la discriminación: Fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

- f) Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad: Fue promulgada en el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
- g) Ley de Inclusión Escolar N° 20.845: Ofrece una oportunidad para analizar y revisar los enfoques y mecanismos con que se está aplicando la política de Convivencia Escolar.
- h) Ley 20.422 del 2010: Que establece normas sobre Igualdades de Oportunidad e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- i) Ley N° 21120 Principio de Integración e Inclusión y Derecho a la Identidad De Género: es el derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, como también el derecho al libre desarrollo de la persona. Esta ley se complementa con la Circular N°812.
- j) Ley N° 21.545 establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
- k) Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (D.E.C.) de estudiantes en establecimientos educacionales.

4- Objetivo General específicos

- Coordinar, planificar y ejecutar acciones que formen y promuevan una sana convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa de la escuela Holanda.
- Promover espacios de formación integral que potencien el desarrollo personal y social de los distintos integrantes de la comunidad educativa
- Generar instancias de apoyo psicosocial y abordaje protocolar para promover una sana convivencia escolar
- Propiciar espacios de participación que refuercen el sentido de pertenecía en los distintos actores de la comunidad educativa

Objetivo	beneficiario	Actividades	Área	Indicadores	Fecha	Medios de verificación
Presentación del reglamento interno	Funcionarios y estudiantes	Presentar principales puntos del R.I, a funcionarios y alumnos	C.E	100% de funcionarios y alumnos reciben el R.I	20 al 21 Marzo	Presentación digital Lista de participantes
Difundir y sociabilizar el plan de gestión de C.E	Funcionarios	enviar plan de gestión de C. E	C.E	100% del equipo de gestión recibe el plan	01 al 05 Abril	Documento de plan de gestión de C.E
Seguimiento y monitoreo de casos derivados a C.E año 2024	Estudiantes	Mantener comunicación regular	C.E	100% de los estudiantes derivados se les realiza seguimiento y monitoreo	28 de Febrero a Diciembre	Registro de intervención
Contribuir a la formación personal y social de la comunidad educativa	Estudiantes Padres Apoderados Docentes	Talleres y charlas 1- Respeto y buen trato 2- Estrategias en resolución pacífica de conflictos 3- Habilidades sociales	C.E	100% de los estudiantes profesores y apoderados participan en los talleres y capacitaciones	Marzo a Diciembre	Fotografías Lista de asistencia

		4- Liderazgo y trabajo en equipo				
		5- Prevención del Bulling y cyberbulling				
		6- Autoestima y Autoconcepto				
		7- Motivación escolar y habilidades socioemocional es				
		8- Derechos y responsabilidades				
		9-Comunicación efectiva y afectiva				
		10- Estrategias para manejar la ira				
		11- Responsabilidad d parental				

<p>Favorecer la participación y empoderamiento de la comunidad educativa, reforzando lazos entre los integrantes de la comunidad escolar</p>	<p>Comunidad Educativa</p>	<p>12- Estilos de crianza</p> <p>13- Comunicación al interior de la familia</p> <p>14- Liderazgo</p> <p>15- Salud mental</p> <p>16- Motivación</p> <p>Publicación y conmemoración de fechas significativas en el diario mural de Convivencia Escolar</p>	<p>C.E</p>	<p>100%de las fechas conmemorativas son sociabilizadas en el diario mural</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>	<p>Diario mural</p>
--	----------------------------	--	------------	---	--------------------------	---------------------

Actividad o taller	Objetivo	Curso	Fecha	Hora
Presentación del Reglamento interno	Sociabilizar con la comunidad escolar el R.I	Kínder	20 marzo	10:20 a 11:20
		1° básico		
		2° básico		
		3° y 4° básico	20 marzo	12:00 a 13:00
		5° y 6° básico	20 marzo	12:00 a 13:00
		7° y 8° básico	21 marzo	12:00 a 13:00
<u>Taller 1</u> Respeto y buen trato	Fomentar y promover actitudes de cuidado y respeto frente a sí mismo y su entorno	3° y 4° básico	02 de abril	12:00 a 13:00
		5° y 6° básico	02 de abril	09:00 a 10:00
		7° básico	02 de abril	10:20 a 11:20
		8° básico	02 abril	14:00 a 15:00
<u>Taller 2</u> Estrategias de resolución pacífica de conflictos	Trabajar estrategias para la resolución de conflictos, identificando emociones positivas y negativas que puedan influir en la C.E	Kínder 1° y 2° básico	25 de abril	09:00 a 10:00
		3° y 4° básico	25 de abril	10:20 a 11:20
		5° y 6° básico	25 de abril	14:00 a 15:00
		7° básico	26 de abril	10:20 a 11:20
		8° básico	26 de abril	12:00 a 13:00
<u>Taller 3</u> Taller de habilidades sociales	Promover la expresión de los sentimientos, actitudes y deseos de modo adecuado	Kínder 1° y 2° básico	10 de mayo	10:00 12:10 a 12:50
		3° y 4° básico	09 de mayo	10:20 a 11:20

		5° y 6 básico	22 de mayo	14:30 a 15:15
		7° básico	23 de mayo	10:00 a 11:00
		8° básico	23 de mayo	11:10 a 11:50
<u>Taller 4</u> Liderazgo y trabajo en equipo	Trabajar elementos, cualidades y características del liderazgo y trabajo en equipo	Kínder	07 de Junio	10:00 a 11:00
		1° y 2° básico	07 de Junio	12:10 a 12:50
		3° y 4° básico	13 de Junio	10:20 A 11:20
		5 y 6 básico	12 de Junio	14:30 a 15:15
		7° básico	20 de Junio	10:00 a 11:00
		8° básico	20 de Junio	11:10 a 11:50
<u>Taller 5</u> Prevención de bulling y cyberbulling	Proporcionar estrategias de prevención y concientización sobre la materia	Kínder	12 de Julio	10:00 a 11:00
		1° y 2° básico	12 de Julio	12:10 a 12:50
		3° y 4° básico	11 de Julio	10:20 a 11:20
		5° y 6° básico	10 de Julio	14:30 a 15:15
		7° básico	18 de Julio	10:00 a 11:00
		8° básico	18 de Julio	11:10 a 11:50
<u>Taller 6</u> Autoimagen	Sensibilizar frente a la importancia de poder reconocer sus propias emociones y empatizar con las del otro	Kínder	02 de Agosto	10:00 a 11:00
		1° y 2° básico	02 de Agosto	12:10 a 12:50
		3° y 4° básico	08 de Agosto	10:20 a 11:20
		5° y 6° básico	07 de Agosto	14:30 a 15:15
		7°básico	15 de Agosto	10:00 a 11:00
		8° básico	15 de Agosto	11:10 a 11:50

<u>Taller 7</u>				
Motivación escolar	Fomentar una actitud de compromiso frente al quehacer escolar	Kínder 1° y 2° básico	06 de Septiembre 06 de Septiembre	10:00 a 11:00 12:10 a 12:50
		3° y 4° básico	05 de Septiembre	10:20 a 11:20
		5° y 6° básico	04 de Septiembre	14:30 a 15:15
		7°básico	12 de Septiembre	10:00 a 11:00
		8° básico	12 de Septiembre	11:10 a 11:50
<u>Taller 8</u>				
Taller de derechos y responsabilidades	Promover los derechos y responsabilidades frente al contexto escolar	Kínder 1° y 2° básico	11 de Octubre 11 de Octubre	10:00 a 11:00 12:10 a 12:50
		3° y 4° básico	10 de Octubre	10:20 a 11:20
		5° y 6° básico	09 de Octubre	14:30 a 15:15
		7°básico	17 de Octubre	10:00 a 11:00
		8° básico	17 de Octubre	11:10 a 11:50
<u>Taller 9</u>				
comunicación efectiva y efectiva	Fomentar habilidades que permitan mejorar la comunicación en sus relaciones interpersonales	Kínder 1° y 2° básico	08 de Noviembre 08 de Noviembre	10:00 a 11:00 12:10 a 12:50
		3° y 4° básico	07 de Noviembre	10:20 a 11:20
		5°a 6° básico	06 de Noviembre	14:30 a 15:15
		7° básico	14 de Noviembre	10:00 a 11:00
		8° básico	14 de Noviembre	11:10 a 11:50

<u>Taller 10</u> Estrategias para controlar la ira	Identificar situaciones que producen enojo para poder ser expresadas adecuadamente	Kínder	06 de diciembre	10:00 a 11:00
		1° y 2° básico	06 de diciembre	12:10 a 12:50
		3° y 4° básico -	05 de Diciembre	10:20 a 11:20
		5°a 6° básico	04 de Diciembre	14:30 a 15:15
		7° básico	12 de Diciembre	10:00 a 11:00
		8° básico	12 de Diciembre	11:10 a 11:50

- **Padres y apoderados**

Actividad o taller	Objetivo	Fecha	Hora
1- Taller 1 responsabilidad parental	Fomentar a los padres y apoderados habilidades que posibiliten crecimiento integral a sus hijos y grupo familiar	Agosto	16: 00 a 17:00
2- Taller Estilo de crianza	Fomentar estilos de crianzas basados en el respeto, la com prensión y las necesidades emocionales y físicas de los niños	Octubre	16:00 a 17: 00

- **Profesores**

Actividad o taller	Objetivo	Fecha	Hora
<u>Taller 1</u> Desgaste laboral en contexto educativo	Reforzar las actitudes, habilidades y competencias que resulten necesarias para enfrentar el desarrollo del día a día laboral	Junio	16:00 a 17:00
<u>Taller 2</u> Taller sobre la diversidad sexual	Conocer la temática de orientación e identidad sexual y de género en los adolescentes, para llevarlo al contexto educacional	Agosto	16:00 a 17:00
3- <u>Taller 3</u> Salud mental	Promocionar herramientas para fortalecer y lograr un mejor estado de concentración y tranquilidad	Octubre	16:00 a 17:00

