



REGLAMENTO INTERNO Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

**Escuela Municipal
"Los Avellanos"**

2023

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

INTRODUCCIÓN

Nuestra Escuela quiere llegar a ser una Institución formadora de estudiantes que expresen en su actuar una sólida consciencia y preocupación por el cuidado y preservación del medio ambiente, que trate a sus semejantes sin ningún tipo de discriminación, que expresen la capacidad de lidiar exitosamente en el mundo de hoy, entregándoles bases sólidas para que se constituyan en agentes positivos que contribuyan a la construcción de una sociedad más justa sobre la base de valores fundamentales, tales como la comprensión, respeto, honradez, amistad, solidaridad, lealtad, verdad y fraternidad.

En concordancia con los principios enunciados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno es un ámbito fundamental que nos permite establecer normas de relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa, siendo también un instrumento que coadyuva a la formación personal y ciudadana de los alumnos (as).

En la Escuela Los Avellanos entenderemos el Reglamento Interno como un instrumento que ayuda y promueve la mantención de las buenas relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa.

DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1.1 ANTECEDENTES GENERALES.

DIRECCIÓN : Armando Jobet N°0201 Las Quilas
FONO : 284585
E-MAIL : lavellanos@temucochile.com
R.B.D. : 5608-1
NIVELES : Pre-Básica a 8° Año
Básico. COMUNA : Temuco
PROVINCIA : Cautín
REGIÓN : Novena

1.2 BREVE HISTORIA.

La escuela Los Avellanos fue creada en el año 1955 por un grupo de Damas Españolas, como guardería infantil. Funcionaba en un local de calle Montt entre Aldunate y General Mackenna, hasta el terremoto de 1960, que por deterioro del local se trasladó a un anexo de la Escuela Las Quilas. En el año 1972 la comunidad del sector construyó el primer pabellón, inaugurándole el 12 de Octubre del año 1972 como Escuela Guarda N° 21.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

La necesidad de atender mayor cantidad de alumnos (as) y la incorporación de un Primer sub-ciclo de Educación General Básica hizo que en el año 1986 junto, con los Padres, Apoderados y Comunidad, se ampliará, refaccionará y adaptará el local de la Posta de Salud de Las Quilas, pasando a llamarse Escuela F-517 y posteriormente Escuela Municipal Los Avellanos F- N° 517, atendiendo niños (as) de Transición 1 a Cuarto Año de Educación General Básica.

El 2010, la escuela se traslada nuevamente, pasando a ocupar las dependencias de la ex -escuela Las Quilas, local ubicado en Armando Jobet N° 0201, extendiendo nuestro rango de atención desde pre-básica a octavo año de enseñanza básica.

La trayectoria desde el punto de vista Técnico- Pedagógico se inicia en el año 1980 con la puesta en marcha de un Currículum Personalizado "made in" Las Quilas, que parte de una concepción filosófica que es considerar al hombre como persona y en donde toda una comunidad Educativa inicia un proceso de reflexión y búsqueda y perfeccionarse como tal.

La desvalorización del rol de familia y falta de estimulación socio-afectiva por parte de la madre ya que esta por motivos de trabajo se encuentra fuera del hogar gran parte del día , lo que origina que el tiempo libre que el niño(a) no permanece en la Escuela , lo pase en la calle o frente al televisor , nos llevo a participar en la elaboración y puesta en marcha de un Proyecto de Mejoramiento Educativo, porque un porcentaje de alumnos presentaba aprendizaje lento, estima y auto imagen baja, poca confianza en sí mismo e inseguridad de enfrentarse a tareas escolares con mayor dificultad , e originando un considerable porcentaje de fracaso escolar y urgente ayuda por parte de los padres o encargados de los niños(as) en el hogar para formar un hábito de estudio y dedicación a las tareas.

PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.

Nuestra unidad educativa cuenta con dos docentes directivos que ocupan los cargos de Profesora encargada y Encargada de la Unidad Técnico Pedagógica, con carga horaria completa. El personal de nuestro establecimiento tiene la siguiente composición:

1. Educación pre-básica:

- 2 Educadoras de Párvulos.
- 2 asistentes de párvulos.

2. Educación Básica.

- 10 docentes de aula.
- 3 asistentes de aula

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

1 docente par.

3. Programa de Integración Escolar (PIE):

1 profesional coordinador del programa.

3 Educadoras Diferenciales.

1 asistente de educación diferencial. Un psicólogo/a.

1 Terapeuta ocupacional

1 Fonoaudiólogo/a

4. Convivencia Escolar:

1 Docente, Encargado de convivencia escolar

1 Trabajador/a Social.

1 psicólogo/a.

5. Asistentes de la educación:

1 un Encargado de informática.

2 inspectores de patio.

3 auxiliares de servicios.

OBJETIVOS

Los objetivos del presente reglamento Interno son:

- a.** Favorecer un clima laboral y educativo, que posibilite que las actividades de los alumnos (as), padres y apoderados, asistentes de la educación, profesorado y dirección del colegio tengan un desarrollo normal bajo normas de respeto mutuo y tolerancia.
- b.** Desarrollar un ambiente sano y entregar la formación Integral necesaria para construir un ambiente sano, así como denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- c.** Favorecer la colaboración y el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de hechos de conflicto o maltrato.
- d.** Regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada en función del logro de las buenas relaciones escolares y los resultados educativos.

TÍTULO I. FUENTES NORMATIVAS Y PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 1: Fuentes normativas que orientan el reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno se fundamenta en la necesidad apoyar la implementación del Proyecto Educativo Institucional y regular las relaciones interpersonales, para efectos de lograr una convivencia pacífica y democrática entre los diferentes actores de la comunidad escolar, reconociendo sus deberes y derechos y el compromiso con la Visión y Misión de nuestra Escuela. El presente documento Interno de Convivencia Escolar en concordancia con los siguientes cuerpos legales:

- a. Decreto N° 100, de 2006, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- b. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
- c. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención sobre los Derechos del Niño).
- d. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- e. Ley 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la
- f. Educación, Básica y Media y su fiscalización (LSAC)
- g. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- h. Ley N° 20.248 que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
- i. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales.
- j. Ley 19.418, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias.
- k. Ley N° 21.040, que crea el sistema de Educación Pública (LNEP).

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- l.** Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación).
- m.** Ley N° 20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión).
- n.** Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, a establecimientos educacionales, de 1996, sobre subvención del Estado (ley de Subvenciones).
- o.** Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
- p.** Decreto Supremo N° 315, de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del Reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media (reglamento de los requisitos del R.O).
- q.** Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento uso de uniforme escolar).
- r.** Ley N° 20.536, de 2011, sobre violencia Escolar.
- s.** Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
- t.** Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
- u.** Instructivo Presidencial sobre Participación Ciudadana.
- v.** Política de Participación de Padres, Madres y Apoderados.

ARTÍCULO 2: Principios que orientan el presente reglamento interno.

El presente Reglamento Interno respeta y se guía por los siguientes principios.

- a. Dignidad del ser humano:** en tanto es un atributo que todos los seres humanos tenemos y subyace a todos los derechos fundamentales.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- b. Interés superior del niño, niña y adolescente:** el cual se manifiesta en el deber de la escuela por tener un cuidado especial respecto de los/a estudiantes, tanto por la condición de niños como por el hecho de ser objetos de procesos, cuyo fin último es proporcionarles un desarrollo integral en los planos espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Bajo esta premisa, el interés superior del niño deberá considerarse caso a caso, teniendo en consideración las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, tales la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.
- c. No discriminación arbitraria:** la discriminación se define como “distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile” (Ley Ne 20.609). Es discriminación arbitraria cuando la distinción, exclusión o restricción se fundan en motivos como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- Este principio de no discriminación arbitraria, se sustenta en un conjunto de otros principios, como el de integración e inclusión, orientado a asegurar el aprendizaje y la participación de los/as estudiantes; el de diversidad, que propende al respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales; el de interculturalidad, que reconoce y valora al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y el de respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
- d. Legalidad:** ello implica que nuestra escuela está obligada a actuar en el marco de la legislación vigente, de manera que, por un lado, las disposiciones del Reglamentos Interno, para ser válidas, se ajustan a la normativa educacional y, por otro, sólo se pueden aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por la causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- e. Justo y racional procedimiento: Ello implica que las medidas disciplinarias que se determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno con anterioridad a la aplicación de la medida. Del mismo modo, este procedimiento asegura el derecho del/la estudiante a ser informado de la medida disciplinaria que se puede tomar; respeta la presunción de inocencia; garantiza el derecho a ser escuchado (descargos) y entregar los antecedentes para la defensa; asegura que la resolución sea fundada y tomada en un plazo razonable; garantiza el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
- f. Proporcionalidad: La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno son proporcionales a la gravedad de los hechos o conductas que se señalan. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establecen son proporcionales a la gravedad de las infracciones. Ello implica, que no se pueden aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
- g. Transparencia: la Ley General de Educación obliga a los sostenedores y establecimientos educacionales a informar a la comunidad en relación a los ingresos y gastos, así como sobre los resultados académicos. Del mismo modo, reconocemos como un derecho de los estudiantes y los padres y apoderados a ser informados acerca del funcionamiento general y los distintos procesos que ocurren dentro de nuestra escuela.
- h. Participación: Este principio garantiza a la comunidad el derecho a ser informada y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. La participación de la comunidad escolar en su conjunto se manifiesta a través de instancias como el Comité de Buena Convivencia o el Consejo Escolar, el Centro General de Estudiantes, el Centro General de Padres y Apoderados.
- i. Autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas. Ello se expresa en el hecho de que la libre elección y adhesión al proyecto educativo de nuestro establecimiento, así como a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento Interno.
- j. Responsabilidad: la educación es una función social, motivo por el cual los actores del proceso educativo (sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros), junto con poseer derechos, son titulares de determinados deberes, entre ellos: dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

comunidad educativa, colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación; respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

- k.** Autonomía Progresiva: Se entiende como la capacidad de los niños, niñas y adolescentes de ejercer sus derechos a medida que se desarrollan mental y físicamente. Es decir, a temprana edad es muy difícil que los derechos sean ejercidos por los propios niños y niñas, necesitan que los adultos velen por el cumplimiento de sus derechos, pero a medida que crecen, los niños, niñas y adolescentes serán capaces de poder ejercer con mayor ímpetu sus derechos, por ejemplo, el derecho de la participación.

TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 3: Los y las estudiantes tienen los siguientes derechos y deberes.

3.1 Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a.** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b.** Ser protagonistas de sus propios aprendizajes y tener orientación profesional permanente de los docentes para alcanzar un desarrollo armónico. Esto implica recibir una atención docente oportuna y calificada.
- c.** Recibir una atención adecuada y oportuna, y, a que se les aplique evaluaciones diferenciadas en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d.** A no ser discriminados arbitrariamente; a ser respetado en su integridad y dignidad personal.
- e.** Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de en maltratos psicológicos.
- f.** Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- g.** A organizarse en centros de estudiantes por curso y en un Centro General de Estudiantes, así como a incorporar al Consejo Escolar un delegado que los represente.
- h.** Ser informados de las pautas evaluativas; ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento;

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- i. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse con sus compañeros
- j. Recibir los beneficios de la ley N° 16.744 reglamentada por el Decreto N° 313, sobre accidentes escolares, en caso que ocurra.
- k. Permanecer en un ambiente limpio, seguro e higiénico.
- l. Acceder a servicios de alimentación provista por JUNAEB, en tanto sea acreditado para recibirlo.

3.1.a Los estudiantes de educación parvularia tienen, además, los siguientes derechos:

- a. Tener un espacio dentro de la escuela de exclusivo uso para ellos y ellas, como un modo de resguardar su especificidad educativa.
- b. Tener, debidamente acompañados, acceso a las dependencias de la escuela, como un modo de ir generando un sentido de pertenencia a nuestra institución educativa.
- c. Que se aplique la autonomía progresiva de niños y niñas, reconocida en la convención sobre los derechos del niño, que los considera como sujetos de derecho y en un progresivo proceso de ejercicio de sus derechos.
- d. Contar con una Estrategia de Transición Educativa (ETA), elaborada por la escuela, como un modo de facilitar la transición a la enseñanza básica.
- e. Tener consideración especial en la aplicación del reglamento de convivencia escolar, no pudiéndose aplicar en ellos ningún tipo de sanción que afecte su desarrollo, las cuales deben tener una orientación formativa.
- f. Acceder a servicios de alimentación provista por JUNAEB en un espacio adecuado a las características de los estudiantes de educación parvularia.

3.2 Son deberes de los y las estudiantes:

- a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- b. Asistir a clases de manera regular, explicando sus inasistencias.
- c. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, desarrollando su interés por aprender;
- d. Cumplir oportunamente en tareas y trabajos encomendados por sus profesores.
- e. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar sus pertenencias personales, así como la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- f. Participar activamente en la vida escolar sin transgredir las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- g. Cuidar el entorno natural de la Escuela.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- h.** Mantener una actitud de tolerancia y respeto a los derechos de las personas, a las ideas ajenas y a las normas contenidas en el presente reglamento.
- i.** En el caso de los y las estudiantes de NT1 y NT2, los deberes son iguales a los que tiene el conjunto de los estudiantes de la escuela. Sin embargo, el no cumplimiento de los mismos se tratarán considerando la autonomía relativa y en una perspectiva que prioriza la formación en el respeto por las normas, el aprendizaje como vía para el desarrollo, la sana convivencia y el respeto por el medio ambiente.
- j.** Los y las estudiantes de educación parvularia no podrán ser objetos de medidas de sanción como suspensión de clases, caducidad de la matrícula o expulsión.

ARTÍCULO 4: Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos y deberes.

4.1 Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- a.** A organizarse en Centros de Padres y Apoderados por curso y en un Centro General de Padres y apoderados, así como a incorporar al Consejo Escolar un delegado que los represente.
- b.** Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como acerca del funcionamiento de nuestro establecimiento.
- c.** A expresar y ser escuchados en sus planteamientos, observaciones o sugerencias, con el debido fundamento y en términos respetuosos y convenientes.
- d.** A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna de nuestro establecimiento.
- e.** A ejercer los derechos establecidos en este reglamento, así como aquellas iniciativas que estimen conveniente, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados, Microcentros y Consejo Escolar.
- f.** Podrán ser apoderados el padre, la madre o el representante que éstos designen. Sin embargo, la escuela se reserva el derecho a retirar el reconocimiento de la calidad de apoderado a quien no guarde un comportamiento adecuado a esa calidad, agrede física, psicológica o verbalmente a algún miembro de la comunidad educativa ya sea dentro o fuera del establecimiento. Frente a este tipo de comportamiento, el retiro de la calidad de apoderado será acompañado con la prohibición de ingresar al establecimiento.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- g.** Cuando el apoderado titular, por motivos de fuerza mayor, no pueda cumplir su función, podrá ser reemplazado por otra persona. El apoderado suplente quedará definido en la Ficha de Matrícula, en la cual quedarán estampados los mismos datos del apoderado titular.
- h.** Sólo en casos calificados, y cuando el apoderados titular y suplente no puedan cumplir la función de apoderado, una tercera persona podrá reemplazar a ambos. Para ello se requerirá una carta manuscrita del apoderado titular, en la cual quede constancia de los antecedentes completos de la persona reemplazante, y se explique debidamente los motivos que justifican la situación.
- i.** El apoderado podrá retirar a su pupilo o pupila antes del término de la jornada sólo en casos muy calificados, como por ejemplo: enfermedad, control médico del alumno o alumna debidamente comprobado. Igualmente, la petición de salida del alumno o alumna deberá ser realizada en forma personal por el apoderado en la Escuela, presentando cédula de identidad, dejando estampada su firma en el cuaderno de salida.
- j.** El retiro de la documentación del alumno o alumna sólo podrá realizarla el apoderado titular bajo su firma.
- k.** El apoderado podrá autorizar o no la salida de su pupilo o pupila de la Escuela cuando ésta realice actividades externas. La autorización deberá ser por escrito. El Profesor Jefe podrá realizar actividades fuera de la Escuela (visitas, paseos) siempre que éstas estén contempladas dentro su Planificación Curricular.
- l.** En el caso de los padres, madres y apoderados de estudiantes de NT1 y NT2, además, tienen derecho a acompañar a sus hijos e hijas en los proceso de transición desde la casa a la escuela y desde NT2 a primero básico

4.2 Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a.** Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de nuestro establecimiento.
- b.** Apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y, en ese marco, respetar el horario de entrada y salida de la escuela, conocer el trayecto de su pupilo desde la casa a la escuela y viceversa; revisar diariamente la Libreta de Comunicaciones a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares de su pupilo o pupila y firmarla cuando corresponda; velar por el cumplimiento de las obligaciones y deberes del alumno o alumna en la Escuela; proveer a su pupilo o pupila de todos los materiales solicitados por los profesores, para desarrollar sus actividades escolares, así como integrarse plenamente a las tareas y actividades oficiales que el Establecimiento desarrolle en beneficio de su pupilo o pupila.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- c.** Responder por las posibles acciones o consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo o pupila, según las disposiciones de la Escuela.
- d.** Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje adecuado, sin incurrir en agresiones físicas ni verbales, que menoscaben la integridad de cualquier integrante de la Comunidad Educativa. Entendiéndose por integrantes de la comunidad Educativa a apoderados, alumnos, profesores, directivos, inspectores, asistentes de la educación y manipuladoras de alimentos.
- e.** En caso de que un alumno o alumna, por prescripción médica necesitara ingerir algún medicamento dentro de la jornada de clases, el apoderado deberá informar al Profesor Jefe o educadora de párvulos a través de la Libreta de Comunicaciones o personalmente, incorporando la receta expedida por el médico tratante. El profesor (a) Jefe o educadora de párvulos deberá dejar registro firmado en libro de clases. Será el apoderado quien suministre el medicamento a su pupilo. Cuando por motivos de fuerza mayor, el apoderado no pueda suministrar el medicamento, el o la apoderada deberá expedir una autorización simple, incorporando el horario para la toma del o los remedios.
- f.** Informar al Profesor Jefe o educadora de párvulos de enfermedades que pueda padecer su pupilo o pupila como: hemofilia, epilepsia, asma, vértigo, etc. Esta información será registrada en la Ficha Personal, con certificados remitidos por el Especialista tratante.
- g.** Comunicar inmediatamente al Profesor Jefe o educadora de párvulos, cualquier accidente que sufra el alumno o alumna en el trayecto desde la Escuela a la casa, o viceversa, a fin de acogerse a los beneficios del Seguro Escolar Obligatorio.
- h.** Comunicar a la Escuela, al Profesor Jefe o educadora de párvulos el cambio de residencia o teléfono, en un plazo no superior a las 48 hrs.
- i.** No podrán utilizar el nombre de la Escuela para organizar o autorizar la realización de actividades que se lleven a efecto fuera del recinto.
- j.** Asistir puntualmente a las reuniones que cite el Profesor Jefe, la educadora de párvulos o alguna autoridad de la Escuela y participar en ellas respetando la pauta de objetivos, contenidos y tiempo de cada sesión.
- k.** Asistir obligatoriamente cuando sea requerido por el Profesor Jefe, la educadora de párvulos o alguna autoridad de la Escuela, así como ceñirse al horario de atención de apoderados que los docentes disponen para entrevistarse con profesores de aula o profesores jefes.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- l.** No se permitirá el ingreso de Apoderados a las salas de clases, para no interrumpir el normal desarrollo de éstas. Podrán ingresar sólo cuando sea autorizado por la Dirección.
- m.** Los apoderados de la educación parvularia podrán ingresar a las dependencias por el acceso habilitado para este nivel educativo, en las siguientes situaciones:
 - Cuando sea necesario atender a su hijo o hija para el cambio de ropa o pañales, si ello es necesario.
 - Cuando se requiera que un familiar cercano realice contención emocional de un o una estudiante.
 - Cuando se necesite la presencia para el desarrollo de alguna actividad que implique a estudiantes de educación parvularia y sus y padres o apoderados.

ARTÍCULO 5: Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos y deberes.

5.1 Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- a.** A organizarse en un órgano autónomo, no dependiente del sostenedor ni de la dirección de la escuela, así como a incorporar al Consejo Escolar un delegado que los represente.
- b.** Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c.** A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- d.** Proponer las iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- e.** Hacer uso de sus días de permiso obtenidos por ley, así como de Licencias
- f.** Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
- g.** Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
- h.** Ser atendido y escuchado por la Dirección del Establecimiento.
- i.** Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante la Dirección.

5.2 Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- a.** Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- b.** Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- c.** Respetar tanto las normas de nuestro establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- d.** Conocer el P.E.I, el Reglamento Interno de Evaluación, Reglamento del Consejo Escolar y Reglamento Interno de Convivencia.
- e.** Presentar cronograma Semestral de O.A. en cada asignatura que atiende de acuerdo a Planes y Programa de Estudio vigentes.
- f.** Entregar la planificación de Unidad en los tiempos que es solicitada por UTP; mantener el Libro de Clases digital con el registro diario de actividades, incluyendo el registro de las actividades diseñadas en el marco de las horas colaborativas con el Programa de Integración Escolar (PIE), manteniendo toda la documentación de su nivel o asignatura al día;
Los/as docentes del Programa de Integración Escolar (PIE), deben registrar sus actividades en el libro de registro que el programa tiene para los efectos;
Los docentes contratados con subvención del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), deben registrar las actividades que realizan en la bitácora proporcionada por el sostenedor para tales efectos.
- g.** Organizar el Centro de Padres y Apoderados y dirigir sus reuniones, cuando se tiene la calidad de profesor jefe.
- h.** Mantener un vocabulario y presentación personal acorde con el Proyecto Educativo de nuestro establecimiento, así como aplicar los cambios en la vestimenta y la presentación personal orientados por la autoridad de salud en situaciones de emergencia sanitaria.
- i.** Mantener actualizada la carpeta personal en la Dirección de la escuela con todos sus antecedentes personales y profesionales.
- j.** Atendiendo al hecho de que los permisos administrativos se pueden solicitar hasta el 31 de diciembre, se debe respetar las facultades del Director/a de otorgarlo o proponer una fecha distinta, atendiendo a las razones fundadas que se otorguen, si es que la respuesta propone modificar la fecha para la cual se solicita tal permiso.
- k.** Cumplir con los horarios de trabajo establecidos en la asunción de funciones, dejando registro del ingreso y salida de la jornada laboral a través del reloj control o, si fuera necesario, el medio que disponga el sostenedor.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- l. Dar aviso oportuno a quien corresponda de su ausencia por causas justificadas.
- m. Velar por el cumplimiento de prevención higiene y seguridad dentro de la escuela.
- n. Asistir a todos los actos oficiales internos y externos realizados por la escuela.
- o. Todos los/as docentes de la escuela, (profesores jefes, docentes de aula, docentes pares, docentes diferenciales, educadoras de párvulos) deben asumir la función de profesor/a de turno, según un calendario elaborado previamente por UTP a fin de hacerse responsable de los actos del primer día de la semana, confección del diario mural, entre otros que pueda determinar el Consejo de Profesores y/o la Dirección del establecimiento).
- p. Informar periódicamente del rendimiento escolar de los alumnos.
- q. Entregar oportunamente los Informes de Notas, gestionar los Certificados de Estudio ante quien corresponda y a solicitud de padres, madres y/o apoderados, completar registro de calificaciones en la plataforma My School de manera de tener la situación final de los alumnos de su curso al término del año escolar.
- r. Solicitar a la secretaria la actualización de la ficha de matrícula de los/as estudiantes, cuando sea necesario, quien la desarrollará de manera digital, poniéndola a disposición de los y las docentes jefes, mediante drive y sin permiso de edición.
- s. Promover y difundir los procesos de matrícula, atendiendo a los plazos establecidos por el Sistema de Admisión Escolar (SAE).
- t. Informar a la dirección de toda denuncia o información que reciba o sea testigo referidas a situaciones que pudieran implicar acoso, maltrato reiterado, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas o alcohol o cualquier situación que implique la vulneración de derechos de un/a estudiante de la escuela.

ARTÍCULO 6: El equipo directivo tiene los siguientes derechos y deberes.

6.1 El equipo Directivo está compuesto por el/la directora/a, el/la encargado/a de la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectora General.

Este instrumento interno considera los mismos derechos para cada uno de los miembros del equipo Directivo, aunque sus deberes se establecen de manera diferenciada:

6.2. El equipo Directivo tiene los siguientes derechos

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Hacer uso de sus días de permiso obtenidos por ley, así como de licencias médicas en caso de enfermedades o accidentes.
- d. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
- e. Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra.

6.3 Son deberes del/la directora/a:

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo como principal función el determinar participativamente los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- b. Gestionar y representar a la institución ante organismos externos, según las necesidades del establecimiento.
- c. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- d. Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de la Escuela que estime conveniente, salvaguardando los niveles de Dirección, Planificación y Ejecución.
- e. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento que estimule el trabajo del personal, fomente las buenas relaciones humanas y, cree las condiciones favorables para la obtención de los objetivos y metas institucionales.
- f. Ejercer liderazgo para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- g. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- h. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- i. Registrar en la hoja de vida del funcionario anotaciones que lo ameriten.
- j. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- k. Remitir a las autoridades competentes del Ministro de Educación, las actas de calificaciones y rendimiento escolar
- l. Reunirse con el Centro General de Padres y crear los espacios necesarios para que este organismo asesor comparta y colabore con los propósitos educacionales y sociales de la escuela

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- m.** En el caso de NT1 y NT2, la Dirección tiene, además, el deber de orientar y dirigir la elaboración de la Estrategia de Transición Educativa (ETA) y, dado el caso, su actualización.
- n.** Comunicar al personal a su cargo las quejas o denuncias hechas en su contra por escrito, en el plazo de un día.
- o.** Denunciar a la Justicia Ordinaria los delitos, robos, hurtos cometidos en el interior del Establecimiento en contra de alumnos, funcionarios o bienes de la escuela, así como la ocurrencia de situación de consumo o tráfico de alcohol o drogas.
- p.** Hará caso omiso de quejas y denuncias si no se ha respetado el conducto regular, a excepción de si la denuncia se refiere a acoso y maltrato reiterado, abuso sexual, consumo o tráfico de drogas o alcohol.

6.4 Son deberes del/la Jefe de UTP:

- a.** Dirigir la organización, programación, desarrollo y evaluación de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b.** Promover la aplicación de medios, método, técnicas y estrategias de enseñanza que aseguren efectividad del aprendizaje de los/as alumnos (as).
- c.** Programar, organizar, supervisar, evaluar y orientar las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
- d.** Revisar los Libros de Registro digital de clases, procurando que se encuentren al día y entregar las correspondientes sugerencias cuando sea necesario.
- e.** Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los/a estudiantes, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- f.** Propiciar la integración curricular entre los Programas de Estudio, Planes específicos y el Sello de la escuela.
- g.** Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- h.** Asesorar, orientar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- i.** Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- j.** Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículum.
- k.** Coordinar la elaboración del horario de clases del establecimiento

6.5 Son deberes del/la Inspector/a General:

- a. Observar la disciplina de las y los estudiantes, promoviendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de la educación, manipuladoras y entre pares.
- b. Cooperar con el equipo de Convivencia Escolar, participando en sus reuniones, diferenciando su labor relacionada con la disciplina.
- c. Supervisar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- d. Programar y coordinar las labores de los Asistentes de Servicios menores, velando el cumplimiento de sus labores, velando por un buen servicio de aseo, higiene ambiental y presentación del establecimiento.
- e. Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- f. Programar y coordinar las labores de los inspectores de patio.
- g. Controlar la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas, promoviendo las relaciones con el Centro General de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados.
- h. Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por las y los profesores Jefes de cada Curso.
- i. Supervisar el control diario de asistencia de los/as alumnos (as) realizado por los docentes o asistentes de educación.
- j. Verificar la correcta documentación de los/as alumnos (as) que ingresan.
- k. Entregar documentación de los/as alumnos (as) que se retiran del establecimiento.

ARTÍCULO 7: Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos y deberes.

7.1 Los derechos de los asistentes de la educación son:

- a. A organizarse en un órgano autónomo respecto del sostenedor y de la Dirección del colegio, así como a incorporar al Consejo Escolar un delegado que los represente.
- b. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- f. Hacer uso de sus días de permiso obtenidos por ley, así como de Licencias Médicas en caso de enfermedades o accidentes.
- g. Tener un horario de almuerzo en caso de trabajar en doble jornada.
- h. Ser atendido y escuchado por la Dirección del Establecimiento.
- i. Conocer las denuncias o quejas hechas en su contra, ante la Dirección.

7.2 Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- a. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b. Respetar las normas establecidas en este reglamento interno.
- c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Informar a la dirección de toda denuncia o información que reciba o sea testigo referidas a situaciones que pudieran implicar acoso y maltrato reiterado, abuso sexual y consumo o tráfico de drogas o alcohol.
- e. Mantener un vocabulario y presentación personal acorde con el Proyecto Educativo de nuestro establecimiento, así como aplicar los cambios en la vestimenta y la presentación personal orientados por la autoridad de salud en situaciones de emergencia sanitaria.
- f. Cumplir con los horarios de trabajo establecidos en la asunción de funciones, dejando registro del ingreso y salida de la jornada laboral a través del reloj control o, si fuera necesario, el medio que disponga el sostenedor.

7.2.1 Inspectores/as:

- a. Hacer cumplir los horarios de clase y recreo, teniendo a cargo la manipulación del timbre, en tanto señal de inicio y término de clases.
- b. Velar por la disciplina de los alumnos y alumnas en los recreos.
- c. Resolver problemas menores de disciplina de los alumnos y alumnas.
- d. Control de disciplina durante los horarios de colación.
- e. Recibir y derivar alumnos atrasados.
- f. Informar a la directora de situaciones graves de disciplina, incluyendo los antecedentes que pudiera manejar sobre el caso.
- g. Informar a la dirección de toda denuncia o información que reciba o sea testigo referidas a situaciones que pudieran implicar acoso y maltrato reiterado, abuso sexual y consumo o tráfico de drogas o alcohol.

7.2.2 Coordinador de Informática

- a. La formación y perfeccionamiento del profesorado en la utilización de materiales y programas, etc.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- b.** Informador y asesor de nuevos productos, aplicaciones, materiales, etc.
- c.** Conservar y mantener, equipos, instalaciones y redes.
- d.** Organización, control e inventario de los recursos tanto de hardware como software, (stock, disponibilidad y accesibilidad)
- e.** Elaboración y gestionar horarios para el buen uso de los recursos informáticos por profesores y alumnos.

7.2.3 Auxiliares de Servicios Menores:

- a.** Mantener el aseo e higiene de todo el Establecimiento Educacional.
- b.** Abrir y cerrar el Establecimiento antes y después del inicio y término de la jornada escolar.
- c.** Mantener una correcta presentación personal.
- d.** Trabajar de acuerdo a la Misión y Objetivos de la escuela.
- e.** Velar por el cuidado de todos los bienes de la escuela.
- f.** Eliminar los elementos u objetos que signifiquen riesgos personales.
- g.** Denunciar a la Dirección de la escuela situaciones anómalas detectadas.
- h.** Demostrar buena disposición para colaborar cuando sea requerido por el Director y en casos especiales por los docentes.
- i.** Respetar el derecho que tiene el Director de otorgar permisos administrativos.
- j.** Informar a la dirección de toda denuncia o información que reciba o sea testigo referidas a situaciones que pudieran implicar acoso y maltrato reiterado, abuso sexual y consumo o tráfico de drogas o alcohol.

7.2.4 Asistentes de aula:

- a.** Entregar atención oportuna a las niñas y niños a su cargo, velando por la satisfacción de sus necesidades físicas y emocionales.
- b.** Contribuir al desarrollo de las niñas y niños, a través del juego significativo y la estimulación afectiva y cognitiva.
- c.** Preparar el material pedagógico de apoyo a las experiencias de aprendizaje planificadas.
- d.** Participar con la Educadora en la organización, planificación y realización de las actividades pedagógicas y en la observación y registro de la conducta de las niñas (os).
- e.** Brindar atención individual a las niñas y niños a su cargo, poniendo especial atención en la alimentación, la vigilia y la generación de hábitos).
- f.** Participar en el control antropométrico de las niñas (os) a su cargo.
- g.** Organizar y controla el buen uso del material de trabajo y equipamiento en los espacios pedagógicos.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- h.** Realizar turnos de entrega y recepción de niñas(os) y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados en estos turnos.
- i.** Velar por los espacios educativos ornamentados del nivel que atiende.
- j.** En caso de que el docente se encuentre ausente deberá seguir realizando las actividades planificadas por este.
- k.** Brindarle apoyo a los estudiantes que presenten tiempos de aprendizajes diferentes.
- l.** Informar al educador y/o profesor(a) acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- m.** Preocuparse que la sala de clases, baño y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas.

7.2.5 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 a través de la empresa concesionaria y asesorada por un profesor encargado del P.A.E. y supervisada por personal de la susodicha empresa concesionaria. Sus principales deberes son:

- a.** Trabajar en concordancia con la Misión y Objetivos de la escuela.
- b.** Entregar al profesor encargado del P.A.E. la información solicitada.
- c.** Mantener el aseo e higiene de la cocina de la escuela y una buena presentación e higiene personal.
- d.** Recibir los alimentos y firmar Guía de Entrega.
- e.** Cumplir con la Minuta establecida, higiene y preparación de los alimentos.
- f.** Respetar y cumplir con los horarios establecidos por la escuela.
- g.** Permanecer con su uniforme limpio y completo.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

TÍTULO III: NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 8: Funcionamiento.

8.1 La escuela "Los Avellanos" funciona bajo el régimen de Jornada Escolar Completa (JEC).

8.2 Nuestra Unidad Educativa atiende los niveles de Pre-Básica (NT1 y NT2) y Enseñanza Básica, desde 1º a 8º Año.

8.3 El horario de trabajo es según muestra el siguiente cuadro:

HORARIO	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:15-09:00	1	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar
09:00-09:45	2	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar
09:45-10:05	RECREO (DESAYUNO)					
10:05-10:50	3	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar
10:50-11:35	4	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar
11:35-11:45	SEGUNDO RECREO					
11:45-12:30	5	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar
12:30-13:15	6	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar
13:15-14:00	RECREO (ALMUERZO)					
14:00-14:45	7	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	
14:45-15:30	8	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	Trabajo escolar	

8.4 El año escolar se extiende entre los meses de marzo y diciembre, en fechas establecidas por el Ministerio de Educación, eventualmente modificadas levemente por nuestro establecimiento para adecuar el funcionamiento a nuestras necesidades.

8.5 La suspensión de clases es decretadas por el Ministerio de Educación o Secretaría Regional Ministerial de Educación. La suspensión de clase definida por el sostenedor es autorizada por SECREDUC y son con recuperación.

8.6 El régimen de evaluación es de tipo semestral, aunque será posible aplicar un régimen trimestral de evaluación en caso de necesidad o en situaciones especiales que la realidad nos imponga.

En el caso de que el régimen de evaluación cambie a trimestral, la medida será ratificada en el último Consejo Escolar del año y se informará a padre, madres y apoderados/as al inicio del próximo año escolar.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

8.7 Nuestro establecimiento utiliza la agenda institucional como el medio preferente para la comunicación con los apoderados. No obstante ello, los/as docentes comunican al principios de año el horario de atención de apoderados

8.8 La asistencia a clases es obligatoria para todos los y las estudiantes. La asistencia se regula mediante las siguientes normas.

- a. Para la aprobación del año escolar, el estudiante debe tener, al menos, el 85% de asistencia. Si este porcentaje de asistencia obligatoria no se alcanza, el estudiante queda automáticamente repitiendo el curso.
- b. En caso de inasistencia a clases por razones de salud, a más tardar 15 días después de producida la inasistencia se debe presentar licencia médica, para que, en el caso de que la asistencia anual sea inferior al 85%, pero con rendimiento académico adecuado, pueda ser promovido mediante resolución fundada del/la directora/a.
- c. Si la inasistencia se debe a problemas ajenos a la salud, el/la apoderado/da, debe acercarse al profesor jefe y/o al Equipo de Convivencia Escolar a explicar los motivos de la misma, a fin de que la dirección y el/la profesor/a cuenten con antecedentes que posibilite la promoción con razones fundadas.
- d. Los alumnos deberán llegar al establecimiento a lo menos cinco minutos antes de la hora de inicio de la jornada respectiva.
- e. Los alumnos que no hayan podido ingresar al establecimiento en horario normal por efecto de atraso, podrán hacerlo previa autorización escrita del/la Inspector/a.
- f. El ingreso a la sala de clases no podrá realizarse a "gotera" a fin de no interrumpir las actividades educativas ya iniciadas. Ello implica que los estudiantes que hayan llegado atrasados ingresarán a la sala al cabo de la segunda hora de clases. La espera se hará en el interior, al lado de la puerta de acceso a la escuela y serán cuidados por un/a inspector(a) del establecimiento.
- g. En ningún caso el alumno podrá quedar fuera del recinto del establecimiento o ser enviado a su domicilio, y su asistencia deberá quedar registrada para los efectos del boletín de subvenciones.
- h. Los alumnos podrán acumular hasta tres atrasos durante el semestre. Excedidos éstos, cada atraso deberá ser justificado personalmente por el apoderado y sólo con autorización del Inspector General ingresará a clases.

8.9 La escuela funciona con una estructura interna que se refleja en el organigrama que se presenta a continuación.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO

EN PROCESO DE RECONFIGURACIÓN EN EL MARCO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL P.E.I

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

ARTÍCULO 9: Admisión y matrícula.

9.1 La admisión está regulada por las normas legales vigentes, de manera que el ingreso a nuestro establecimiento está regido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), en los tiempos y formas que éste establece.

9.2 La Escuela Los Avellanos no desarrolla procesos de selección de estudiantes, manteniendo una política de integración y no discriminación.

ARTÍCULO 10: Uso de uniforme de la escuela.

10.1 Los alumnos y alumnas deberán usar el uniforme de nuestro establecimiento, el cual consiste en:

PREBÁSICA: NIÑAS Y NIÑOS:

Buzo color verde, ribetes de color amarillo en mangas y piernas, medio cierre, cuello subido.

Polera color verde Parvularia, ribetes de color amarillo en ambas mangas.

Delantal cuadrillé verde Parvularia niñas.

Cotona color verde Parvularia niños.

1º A 8º AÑO BASICO: NIÑOS:

Pantalón color plomo.

Polar color azul marino con ribetes color amarillo y verde en el canesú, puño mangas y puño cintura.

Polera de pique color blanca, manga larga o corta con ribete de color amarillo y verde en cuello y puños.

Zapatos color negro.

Cotona color verde parvularia.

Buzo color verde Parvularia, ribetes de color amarillo en mangas y piernas, medio cierre, cuello subido.

Polera de color verde botella, ribetes color amarillo en ambas mangas.

1º A 8º AÑO BASICO: NIÑAS:

Falda de color azul marino, dos pliegues que salen de un corte en la cintura donde bordea un ribete color amarillo.

Polar de color azul marino, ribetes de color amarillo y verde, en el canesú, puño mangas y cintura.

Polera de pique color blanca, manga larga o corta, con ribetes color amarillo y verde en cuello y puños.

Zapatos de color negro. Panty color azul marino.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Calcetas color azul marino.

Delantal cuadrillé verde

Buzo color verde botella, ribetes color amarillo en mangas y piernas, medio cierre, cuello subido.

Polera color verde botella, ribetes color amarillo en mangas.

10.2 En circunstancias en que la escuela, la región o el país, pase por una situación de emergencia sanitaria o de otro tipo, la Dirección podrá definir el no uso del uniforme, como un mecanismo de protección, tanto para estudiantes como para el personal de la escuela.

10.3 En situación de normalidad, ningún/a estudiante podrá ser objeto de sanciones por el no uso del uniforme de la escuela. No obstante lo anterior, es menester recordar que la matrícula en nuestro establecimiento supone la adscripción al Proyecto Educativo y las normas establecidas en nuestro ordenamiento interno y, éste contempla el uso de uniforme como un mecanismo que puede evitar la competencia, la discriminación u otras formas de distinción (ya sea por precio, calidad, marca o tendencia de moda) entre los estudiantes a raíz del uso de ropa no escolar.

Bajo este criterio será necesario desarrollar las conversaciones que se requieran para lograr acuerdos en torno del uso de ropa que no sea el uniforme.

TÍTULO IV: MEDIDAS ORIENTADAS A LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS:

ARTÍCULO 11: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

11.1 Nuestro establecimiento cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, el cual está compuesto por representantes de los distintos estamentos que componen nuestro establecimiento educacional.

11.2 El comité de seguridad de la escuela se rige por un reglamento propio, en el cual se definen funciones y responsabilidades de cada uno de sus integrantes.

11.3 El comité de Seguridad está compuesta por:

- La directora de la escuela, quien lo preside.
- El coordinador de la seguridad escolar, quien, en nombre la de la dirección coordina las acciones que realiza el Comité.
- Un representante de los docentes.
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante de los funcionarios no docentes.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Un representante de los padres, madres y apoderados.
- Representantes de carabineros, bomberos y de salud. quienes cumplen la función de orientación y apoyo a las actividades del Comité.

11.4 La escuela Los avellanos cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con el propósito de enfrentar emergencias producto de fenómenos naturales o siniestros producidos por el accionar humano.

11.5 Este Plan Integral de Seguridad Escolar contará con una planificación específica para las dependencias de Educación parvularia, considerando su ubicación, accesos, y características específicas.

11.6 La gestión y actualización anual del PISE está a cargo del Comité de Seguridad Escolar, impulsado por el coordinador del mismo.

ARTÍCULO 12: Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Entendemos la vulneración de derechos hacia el estudiante, cuando existen situaciones como:

- a. Abandono, descuido o trato negligente.
 - No se atienden necesidades como alimentación, vestuario o vivienda.
 - No se atienden necesidades psicológicas o emocionales
 - No se atienden necesidades de atención médica básica.
 - No se brinda protección o son expuestos a situaciones de peligro.
 - Se les expone a hechos de violencia, uso de alcohol o drogas.
- b. Maltrato infantil (físico, emocional o psicológico).
- c. Abuso o explotación sexual.

12.1 Estrategias de prevención de vulneración de derechos.

Las estrategias de difusión para prevenir la vulneración de derechos son:

12.1.1 Difusión: consistente en desarrollar diversas actividades de difusión acerca de los derechos de los niños usando distintos formatos y dirigido a padres, madres y apoderados y estudiantes.

12.1.2 Talleres con estudiantes: orientados a trabajar la conciencia acerca de los derechos que ellos tienen, desarrollando reflexiones en torno de como visualizan tales derechos en sus vidas cotidianas y en el entorno en el cual viven y la relación que ellos tienen con sus deberes.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

12.1.3 Talleres con padres, madres y apoderados: orientados a trabajar la conciencia acerca de los derechos de los estudiantes, generando reflexión en torno de cómo visualizan su cumplimiento en el entorno que les toca vivir y la relación con los deberes que los estudiantes deben cumplir.

12.1.4 Talleres de formación o capacitaciones para el personal de la escuela orientados a detectar y aplicar el protocolo de actuación en casos de vulneración de derechos de los o las estudiantes.

12.2 Protocolos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

12.2.1 Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento sobre una situación de vulneración de derechos a un/a estudiante debe informar a la Dirección o al Comité de Convivencia Escolar.

12.2.2 El Comité de Convivencia Escolar recabará información con el fin de confirmar el hecho denunciado, de manera de basarse en elementos concretos y no supuestos. Para ello, se llevará a cabo una investigación que contemple como máximo 10 días hábiles. En ese periodo, Se deberá:

- a. Entrevistar al/la estudiantes afectado/a, resguardando su intimidad e identidad, sin exponer sus experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogando o indagando de manera inoportuna sobre los hechos.
- b. Citar a padres, apoderados o adultos responsables, informándoles de la recepción de los antecedentes y el tipo de vulneración que se observada, indagando en el contexto del estudiante. En caso de evidenciarse una situación de vulneración irreversible o sin posibilidad de mejora, el colegio deberá cumplir con la obligación de realizar la denuncia correspondiente.

12.2.3 En entrevista con los padres, apoderado o adultos responsables, se tomarán acuerdos concretos, cuyo propósito será mejorar la situación o hecho evidenciado, estableciendo un plazo no superior a 30 días, para que la escuela observe evidencias que la situación de vulneración ha sido superada.

12.2.4 El Comité de Convivencia dejara registro escrito y otras evidencias que puedan generarse de las entrevistas con los padres, apoderados o adultos responsables, y con el/la estudiante afectado/a. del mismo modo, quedará registro escrito de los acuerdos tomados, los plazos requeridos para su cumplimiento, dejando como constancia la firma del apoderado.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

12.2.5 El Comité de Convivencia Escolar hará seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y a la situación del/la estudiantes afectado, tanto mediante la observación, el reporte de los profesores y entrevistas con los mismos estudiantes.

15.2.6 Cumpliéndose los plazos establecidos, el Comité de Convivencia se reunirá con el equipo de Dirección a fin de evaluar la situación del/la menor. En caso del no cumplimiento de los acuerdos pactados o no evidenciar mejoras en la situación del/la estudiante, se procederá a denunciar los hechos a las entidades respectivas, es decir, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.

12.2.7 La escuela deberá implementar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial hacia el/la estudiante afectado. Estas medidas serán evaluadas en consejo de profesores, de acuerdo a las necesidades y requerimientos del/la menor vulnerado/a, teniendo en consideración la edad, el grado de madurez, de desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes, resguardando el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

12.2.8 El Comité de Convivencia debe solicitar los informes correspondientes a los organismos a los cuales haya sido derivado el o la estudiante, ello con el propósito de hacer seguimiento a la situación de vulneración del alumno. La información que se reciba desde estos organismos será incorporada al expediente de/la estudiante que corresponda.

12.2.9 El/la directora/a, o la persona a quien se lo encomiende, deberá realizar las siguientes acciones en los casos que a continuación se señalan:

- a.** En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá poner una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho.
- b.** Si los hechos de los que tuvo conocimiento revisten el carácter de violencia intrafamiliar, el Colegio estará obligado a presentar la denuncia ante los tribunales de familia.
- c.** En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los tribunales de familia, se deberá presentar una denuncia ante los tribunales de familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 48 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del/a menor.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

ARTÍCULO 13: Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente al acoso, agresión, abuso o hechos de connotación sexual que atenten contra la seguridad de los y las estudiantes.

- a. La escuela realizará, a lo menos, una vez por semestre una actividad relacionada con la prevención del acoso, abuso y violencia sexual. Estas actividades podrán ser:
- Incorporación al Plan de Afectividad, Sexualidad y Género, la realización de charlas relativas al tema, dictadas por un/a invitado/a de alguna institución de la red de apoyo o por el equipo psicosocial de la escuela, considerando las edades de los distintos niveles educativos y, orientados a la formación de la intimidad y el cuidado sobre las agresiones sexuales.
 - Elaboración de afiches o carteles informativos.
 - Talleres para estudiantes, diferenciados según ciclo.
 - Charlas o talleres para los miembros del personal, docente y asistentes de la educación.
- b. El equipo de Convivencia implementará un buzón, a objeto de que un/a estudiante pueda denunciar o solicitar ayuda en caso de ser objeto o saber que un/a compañero/a es objeto de agresión, ya sea sexual o de otro tipo.
- El propósito se orienta a iniciar un proceso anónimo, que vaya dando la confianza necesaria para hablar abiertamente del problema que sufre o sabe que un/a compañera/o tiene.
- c. Ante una denuncia de abuso, acoso, agresión, o hecho de connotación sexual de un/a estudiante de la escuela, la Dirección citará con carácter de urgencia al Comité de Convivencia Escolar y, en conjunto determinarán un responsable para llevar el caso. Quien haya sido designado/a en esta labor, con apoyo de la dirección, implementará las siguientes acciones:
- Dar protección y contención emocional al o la estudiante.
 - Escuchar y recabar información a fin de proceder a la denuncia a carabineros, investigaciones o fiscalía antes de 24 horas de haber recibido la información.
 - Proteger la confidencialidad de la información y los involucrados en el o los hechos por las cuales se hace la denuncia.
 - Antes de 24 horas, se contactará al padre, madre, apoderado o adulto responsable a fin de informar oralmente sobre la situación que afecta al o la estudiante.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- En caso de que el agresor/a sea un familiar, se contactará al familiar adulto con el cual la o el estudiante manifieste mayor confianza.
 - El o la encargado/a del caso elaborará un informe con todos los antecedentes y acciones llevadas a cabo, el cual será entregado a las autoridades correspondientes (Carabinero, Investigaciones o Fiscalía). Es importante discernir que esta investigación no es equiparable ni reemplaza a un peritaje psicológico/físico forense, procedimiento que se realiza por entidades del poder judicial.
- d.** Ante un hecho de flagrancia, se dará inmediata protección a la víctima, llevándola a un lugar seguro donde pueda recibir las primeras atenciones. Si el agresor es una persona ajena a la Escuela, se procurará por todos los medios su identificación y retención hasta la llegada de personal policial. En caso de flagrancia, la denuncia a Carabineros o PDI debe ser inmediata.
- Si la víctima presenta lesiones físicas visibles o manifiesta crisis de pánico, angustia, miedos, llanto incontrolable, desmayo, etc. se llamará a la Asistencia Pública para procurar su traslado y otorgar atención médica de urgencia. Si no hay disponibilidad de ambulancia, la dirección dispondrá las medidas necesarias para su traslado. El/la estudiante estará acompañado por un/a docente o un/a asistente de la educación designado/a por la directora o el/la responsable de llevar el caso.
- De manera simultánea se informará a los padres o apoderado, coordinando con ellos el encuentro en el centro médico. Si el padre, madre o apoderado se opone a la atención médica, o desea llevar al estudiante a otro centro de salud, se dejará constancia en un acta que deberá firmar el apoderado.
- De toda esta situación el director o quien lo represente, dará aviso telefónicamente al Jefe del DAEM, resguardando la confidencialidad de la información.
- e.** Pasada la urgencia de atención inmediata a la víctima, la Dirección convocará el equipo de convivencia escolar, al/la profesora jefe de los estudiantes involucrados, se definirá al/la encargado/a de llevar el caso, a fin de recabar más información, proponer medidas disciplinarias y de apoyo psicosocial y pedagógicos a los involucrados.
- f.** Si la agresión sexual proviene de un adulto funcionario del establecimiento, se procederá del siguiente modo:

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Se tomarán inmediatas medidas para apartar al eventual responsable del contacto con estudiantes, encomendándole otras labores, u solicitando al sostenedor la suspensión o traslado provisional a otras labores fuera de la escuela.
 - Cualquier información que se reciba del supuesto agresor debe registrarse en un acta, la cual debe consignar su nombre completo, rut y firma.
 - En todo momento se debe resguardar la intimidad e identidad del funcionario hasta tanto no sea resuelta la situación procesal.
 - Sin perjuicio de la investigación penal, el Director deberá solicitar al DAEM que se ordene un sumario administrativo interno en el colegio para aclarar los hechos y determinar las responsabilidades administrativas.
- g.** El/la encargado/a de llevar el caso, en dependencia de la información recabada y de la gravedad del caso, en conjunto con la dupla psicossocial, realizará, en el plazo que no exceda los 5 días hábiles, una propuesta consistente en:
- Aplicación de las medidas disciplinarias que están establecidas en este reglamento, tomando en consideración la información recabada y la gravedad de los hechos.
 - Medidas de apoyo en el plano psicossocial y pedagógico
- h.** El plan de apoyo psicossocial y pedagógico podrá contemplara las siguientes medias.

Para la víctima:

- Suministrar pautas de autoprotección.
- Apoyo, acompañamiento y contención, mediante tutoría individualizada
- Realizar cambio de grupo curso (en casos necesarios).
- Apoyo, contención y acompañamiento psicossocial.
- Apoyo y contención a la familia.
- Elaboración de plan de apoyo pedagógico, que puede contemplar adecuaciones curriculares, en el nivel de exigencia y/o en la evaluación educativa.
- Derivación a red de apoyo según se requiera, que en el caso de Escuela Los Avellanos serían: CESFAM Las Quilas, CECOF las

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Quilas, OPD Temuco, clínicas de universidad/es en convenio con la escuela.

Para el victimario

- Informar a la familia a fin de encarar la situación involucrándola en la búsqueda de soluciones, brindando apoyo y contención socioemocional.
 - Acompañamiento psicosocial.
 - Realizar cambio de grupo curso (en casos necesarios).
 - Elaboración de plan de apoyo pedagógico si es procedente, contemplando adecuaciones curriculares, en el nivel de exigencia y/o en la evaluación educativa.
 - Derivar a Red de Apoyo si corresponde (CESFAM Las Quilas, CECOF las Quilas, OPD Temuco, clínicas de universidad en convenio con la escuela).
- i. En todo momento el/la directora/a, personalmente y a través del equipo de Convivencia Escolar, mantendrá un contacto expedito con los padres de los estudiantes involucrados, informando cualquier novedad que surja. Importante es tener presente que, tanto la investigación penal como la administrativa interna, es reservada y la divulgación de su contenido es penada por la ley.
- j. Una vez cerrado el caso, se procederá a evaluar la aplicación de los protocolos de actuación a fin de sacar las enseñanzas que correspondan. En este marco, el Director y el Encargado del Comité de Convivencia podrán desarrollar las siguientes actuaciones.
- Realizar seguimiento de las acciones implementadas. Desarrollar un proceso de reflexión y evaluación acerca de las formas de actuar de los distintos estamentos de la comunidad escolar implicados, así como de los resultados del proceso.
 - Informar al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 14: Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

- a. La escuela por medio del Comité de Convivencia Escolar realizará, a lo menos, una vez por semestre, una actividad relacionada con la prevención en el uso y consumo de drogas y alcohol. Estas actividades podrán ser:
- Charlas relativas al tema, dictadas por un/a invitado/a de alguna institución de la red de apoyo o por el equipo psicosocial de la escuela.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Elaboración de afiches o carteles informativos.
 - Talleres para estudiantes, diferenciados según ciclo.
 - Charlas o talleres para los miembros del personal, docente y asistentes de la educación.
- b.** Ante un hecho de flagrancia, se deberá informar de inmediato a la dirección, quien convocará de forma urgente al Comité de convivencia y al/la profesor/a jefe del/los o la/las estudiantes. En esta primera reunión se procederá del siguiente modo:
- Se entregará la información disponible en relación a la situación de flagrancia.
 - Se definirá al/la responsable de llevar el caso y aplicar el presente protocolo
 - Se adoptarán las medidas a desarrollar en relación al/la o los/as estudiantes involucrados, especialmente en relación a saber si existe alguna trama de tráfico de drogas que obligue, en un plazo de 24 horas, a entablar una denuncia ante los organismos pertinentes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
 - Se realizará una citación telefónica a los apoderados de los estudiantes involucrados, para ser convocados a una reunión con integrantes del Equipo de Convivencia Escolar. Dependiendo del caso, se discernirá si esta reunión será grupal o individual con cada familiar y/o apoderado, dejando constancia de un acta de reunión con la información socializada y acuerdos suscritos.
 - Se definirán las medidas de protección o de apoyo que se puedan brindar en caso de que las/los involucrados lo requieran.
 - El/la encargado/a de llevar el caso, antes de 24 horas, deberá contactar al/la apoderado/a o tutor/a del o los estudiantes involucrados, a fin de informarles sobre la situación, recabar información y convenir mecanismos y mejores formas de resolver la situación, siempre tomando en consideración el bien superior del o la estudiante.
- c.** En el caso de una denuncia, quien la reciba derivará inmediatamente al encargado/a o a uno de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar a fin de que este/a recoja la información lo más detalladamente posible. Una vez recibida la trasladará a la dirección, quien convocará al Equipo de convivencia y al/la profesor/a jefe del o los estudiantes involucrados/as, procediéndose del mismo modo que en el caso de flagrancia.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- d. Tanto quien sorprenda en flagrancia o reciba en primera instancia una denuncia, como quienes por las funciones que cumplen accedan a la información, deberán guardar absoluta confidencialidad de la información referida al caso y a quienes estén involucrados.
- e. El/la encargado/a de llevar el caso, en dependencia de la información recabada y de la gravedad del caso, en conjunto con la dupla psicosocial, realizará, en el plazo que no exceda los 5 días hábiles, una propuesta consistente en:
- Aplicación de las medidas disciplinarias que están establecidas en este reglamento, tomando en consideración la información recabada y la gravedad de los hechos.
 - Medidas de apoyo en el plano psicosocial y pedagógico.
 - Medidas formativas con los estudiantes involucrados definidas en un plan de acción.
- f. El plan de apoyo psicosocial y pedagógico podrá contemplar las siguientes medidas.
- ✓ Para él o la consumidor/a de alcohol o drogas:
 - Medidas que permitan involucrarla a la familia en la solución de la situación, por ejemplo, a través de medidas de apoyo en la escuela y en el hogar.
 - Apoyo, acompañamiento y contención, mediante tutoría individualizada con énfasis en lo formativo.
 - Apoyo y contención a la familia.
 - Derivación a red de apoyo según se requiera (CESFAM Las Quilas, CECOF las Quilas, OPD Temuco, clínicas de universidad/es en convenio con la escuela).
 - Elaboración de plan de apoyo pedagógico, contemplando cambio de curso en caso que sea necesario, adecuaciones curriculares, en el nivel de exigencia y/o en la evaluación educativa.
 - ✓ En el Caso de tráfico de drogas al interior del establecimiento, la Dirección y encargado del proceso, deberán:
 - Medidas que permitan involucrarla a la familia en la solución de la situación, por ejemplo, a través de medidas de apoyo en la escuela y en el hogar.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Apoyo, acompañamiento y contención, mediante tutoría individualizada
 - Apoyo y contención a la familia.
 - Derivación a red de apoyo según se requiera requiera (CESFAM Las Quilas, CECOF las Quilas, OPD Temuco, clínicas de universidad/es en convenio con la escuela).
 - Elaboración de plan de apoyo pedagógico, contemplando cambio de curso en caso que sea necesario, adecuaciones curriculares, en el nivel de exigencia y/o en la evaluación educativa.
- a.** Una vez cerrado el caso, se procederá a evaluar la aplicación de los protocolos de actuación a fin de sacar las enseñanzas que correspondan. En este marco, el Director y el Encargado del Comité de Convivencia podrán desarrollar las siguientes actuaciones.
- Realizar seguimiento de las acciones implementadas.
 - Desarrollar un proceso de reflexión y evaluación acerca de las formas de actuar de los distintos estamentos de la comunidad escolar implicados, así como de los resultados del proceso.
 - Informar al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 15: Procedimientos y protocolos para el resguardo de derechos de los niños y niñas de educación parvularia.

a. Resguardo de derechos.

- Los/as niños/as de educación parvularia contarán con una consideración especial en lo relativo a los distintos aspectos que regula este reglamento interno. Ello, atendiendo a las características propias del desarrollo cognitivo y emocional en que se encuentran y, al proceso de adaptación que están viviendo en su transición desde la casa a la escuela y, dentro de ésta, a la transición entre educación parvularia y educación básica.
- Sin desmedro de las consideraciones especiales que se señalan en diferentes artículos de este reglamento, es preciso establecer que se debe considerar en todo momento la autonomía relativa de los niños y niñas, procurando desarrollar paulatina, pero sistemáticamente niveles superiores de autonomía y asunción de responsabilidades.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

b. Protocolo para el uso de servicios higiénicos en educación parvularia.

- Los estudiantes de educación parvularia tienen sus servicios higiénicos para su exclusivo uso, en las dependencias donde estudian, separados de los de la enseñanza básica.
- La mantención del aseo en los servicios higiénicos de educación parvularia es de responsabilidad de la escuela.
- Los implementos de aseo, tales como papel higiénico, toalla nova, jabón y desinfectantes son provistos por la escuela.
- Los implementos de aseo personal, tales como cepillos de dientes, toallas de mano u otros, son provistos por las familias y su pertenencia debe estar claramente señalado con el nombre del niño o la niña.
- Los niños y niñas podrán acceder a los servicios higiénicos cuando lo necesiten y, podrán ser acompañados por la educadora o asistente de párvulo cuando sea necesario. Se buscará la autonomía de los niños y niñas en el uso de los servicios higiénicos.
- El área de educación de párvulos no cuenta un espacio para el cambio de pañales, de manera que, si se requiere realizar esta labor, la misma deberá realizarse en el baño correspondiente o en el domicilio del/la niño o niña.

c. Protocolo para el servicio de alimentación en educación parvularia.

- El servicio de alimentación se efectúa en un espacio especialmente habilitado en el comedor de la escuela.
- Los niños y niñas deberán estar permanentemente acompañados por una educadora de párvulo o asistente de la educación que los ayude cuando sea necesario y para desarrollar hábitos de higiene y cuidados necesarios para la alimentación.
- El horario de alimentación de la educación parvularia será distinto respecto del horario de la educación básica.

ARTÍCULO 16: Procedimientos y protocolos de actuación frente a accidentes escolares.

A. Accidentes leves:

- Los estudiantes serán llevados donde el Inspector por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un inspector de patio.
- La Inspectora revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- La secretaria dejará registro de lo obrado.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

B. Accidentes menos graves o moderados:

- El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al inspector o encargada de convivencia escolar, para coordinar las primeras medidas.
- La Inspectora revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
- En concordancia con la gravedad o requerimientos de atención médica, se tomarán las medidas pertinentes para el traslado del estudiante a algún centro médico.
- El inspector llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar su presencia en la escuela, a fin de acompañar a su pupilo al centro asistencial.
- La secretaria llenará el formulario para hacer efectivo el seguro escolar.
- La secretaria dejará registro de lo obrado.

C. Accidentes graves:

- El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al Inspector. En caso que suceda en recreos, será la inspectora de patio la responsable de avisar.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres.
 - En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en un radio-taxi por una docente o la Inspectora.
 - En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o Radio Taxi.

ARTÍCULO 17: Procedimientos para accidentes ocurridos fuera del establecimiento.

- a. Si el accidente ocurre fuera del establecimiento, en alguna actividad en la cual participa una delegación de la escuela, uno de los profesores de la

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

delegación se encargará de trasladar al estudiante al centro de salud más cercano.

- b.** Se informará a la Dirección de la escuela a objeto de establecer contacto con el padre, madre o apoderado y se tramite el formulario del seguro escolar. El docente permanecerá con el /la estudiante hasta la llegada del padre, madre o apoderado.
- c.** El formulario de seguro escolar se presentará en el centro hospitalario o de salud donde haya sido atendido el/la estudiante. Si este centro es de fuera de la comuna, la secretaria se contactará con él a fin de convenir los mecanismos para la tramitación del seguro escolar.

ARTÍCULO 18: Medidas para garantizar la higiene, el bienestar, la salud y la salud mental en la escuela.

18.1 En relación a la mantención de un ambiente limpio, ordenado y acogedor, la Dirección en concordancia con el sostenedor tomarán las siguientes medidas:

- Se preocupará por el mantenimiento del orden y la limpieza en los espacios de la escuela durante el transcurso del año escolar.
- Al menos, una vez al año se realizará una limpieza general profunda de mantención y control de plagas y vectores en patios, entretechos, cocina, baños, bodegas.
- Del mismo modo, una vez al año, se realizará una desinfección general de los baños y cocina.
- La Dirección controlará o derivará esta tarea de controlar el aseo diario de las aulas, los pasillos y todos aquellos espacios de uso cotidiano.
- Los docentes se preocuparán de mantener en orden los materiales didácticos, recursos educativos, textos y otros materiales de uso en el aula.
- Finalizado el año escolar, los docentes desecharán lo que no ha de usarse y resguardará debidamente el material que se ha de usar el año siguiente.

18.2 La escuela, a través de el/la encargado/a de salud coordinará con la red de salud, la ejecución de las campañas de vacunación masiva que regularmente impulsa el Ministerio de Salud, gestionara la distribución de informativos de prevención de enfermedades estaciones y recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano que sean entregados por las autoridades de salud.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

18.3 En caso de que un/a estudiante deba, en períodos de clase, recibir medicamentos, el/la apoderado/a deberá presentar la receta médica que ha sido extendida por el médico tratante, en la cual debe constar los horarios para la ingesta, dejar el medicamento en inspección, quien se preocupará de suministrar el medicamento al estudiante.

18.4 Ante la aparición de una emergencia sanitaria el funcionamiento de la escuela quedará supeditado a la aplicación de un protocolo de actuación específico, que se incorpora en otro artículo, el cual contempla tanto medidas de prevención, como de tipo pedagógicas y de apoyo psicosocial para la comunidad educativa

18.5 En relación a la generación de un ambiente sano que promueve el bienestar y la salud mental en la comunidad educativa, la escuela implementará una estrategia de prevención que será liderada por el Equipo de Convivencia Escolar, el cual coordinará acciones que serán contempladas en los diferentes instrumentos y ámbitos de gestión y que involucren a los actores de la comunidad educativa.

En ese marco, se deberá velar porque las acciones de prevención sean ejecutadas, pero además, incorporará acciones de prevención en su plan anual de gestión de la convivencia.

La estrategia contempla diferentes ámbitos de la gestión escolar, así como diferentes instrumentos de gestión

En Gestión pedagógica y el trabajo docente:

- Los docentes, mediante actividades lúdicas en la asignatura de orientación, vincularán la mantención de la limpieza y el ornato de la escuela al desempeño educativo, la salud mental y el bienestar de la comunidad educativa.
- Incentivarán la participación de los y las estudiantes en la Brigada Amigos del Buen Trato y Brigada de Amigos del Medio Ambiente como un medio para incentivar la colaboración en el bienestar de la comunidad escolar.
- Los docentes de asignatura y docentes jefes realizarán una labor de detección temprana de estudiantes en riesgo, de manera de derivarlos al equipo psicosocial.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Gestión Directiva:

- El equipo directivo deberá velar porque el reglamento de convivencia y las medidas disciplinarias siempre sean aplicadas con un sentido formativo, comprensible y equilibrado para los y las estudiantes.
- procurará incentivar la participación de los estudiantes y de la comunidad escolar en los diferentes órganos existentes en la escuela como un medio para desarrollar el sentido de pertenencia y de comunidad.

Gestión de la convivencia Escolar:

- a. Incorporará al Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar diferentes acciones orientadas a la preservación de la salud mental y al sentido de comunidad. Entre ellas:
 - Gestión para la realización de charlas o talleres para estudiantes, docentes y asistentes de la educación, orientadas al autocuidado, la autovaloración, el desarrollo de sana convivencia, prevención de bullying, entre otros temas.
 - Gestión para la realización de talleres o charlas informativas y de sensibilización sobre el suicidio, dirigida a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados.
 - Gestión de las relaciones con el programa Habilidades para la vida, SENDA, entre otros.
 - Gestión de las Brigadas de Amigos del Buen Trato y de Amigos del Medio Ambiente.
- b. Recepción de casos de estudiantes derivados por los docentes, respecto de los cuales se realizará un acercamiento amigable con el propósito de definir un curso de acción referido al tipo de ayuda que se deberá prestar, ya sea dentro de la escuela o derivando a la red de apoyo externa (CESFAM Las Quilas, CECOF las Quilas, clínicas de universidad/es en convenio con la escuela u otras que se puedan gestionar).
- c. Gestionar la atención en alguna institución externa en caso de que ello sea necesario. Para ello se buscará el acuerdo y la autorización de parte del/la apoderado o adulto responsable y se hará seguimiento para asegurar que la atención se realice según lo acordado.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Plan de Formación en Afectividad, Sexualidad, Género y Diversidad Sexual.

- Deberá incluir actividades de promoción de conductas protectoras, responsables y de cuidado en relaciones de Afectividad y Sexualidad.
- Deberá incorporar actividades que promuevan la equidad de género y la igualdad de condiciones sin distinción de la orientación sexual, como un modo de promover una sana convivencia escolar y el respeto por la diferencia.

18.6 Protocolo de actuación frente a un intento de suicidio.

- a. El miembro de la comunidad educativa que reciba información acerca de un intento de suicidio o de pensamientos suicidas por parte de un estudiante deberá trasladarla de inmediato a la dirección de la escuela, quien convocará al Equipo de Convivencia Escolar y al/la profesor/a jefe del/la estudiante. En esta instancia se compartirá la información, se definirá la forma de enfrentar el caso y designará al/la encargado/a de llevar el caso.

Quienes participen de esta reunión deberán guardar absoluta confidencialidad de la misma, resguardando no entregar detalles, así como la identidad de/la estudiantes afectado/a.

Las acciones que el/la encargado/a de llevar el caso deberá realizar son:

- Contactar al apoderado/a o adulto responsable para recabar y compartir información, señalando expresamente la disposición de la escuela a apoyar al/la estudiante y la familia. La información debe ser cautelada con el propósito de ayudar a las personas afectadas y evitar la estigmatización por la situación vivida.
- Informarse sobre si existen elementos de la vida escolar que afecten la estabilidad emocional del/la estudiante (por ejemplo, existencia de bullying no detectado, agresiones, discriminación, entre otros).
- Informarse si el/la estudiante cuenta con ayuda profesional externa. Si no existe esa ayuda, ofrecer la red de apoyo con que cuenta la escuela.
- Hacer seguimiento a la situación del/la estudiante durante su estadía en la escuela y mantener contacto permanente con la familia, por medio de la elaboración de un plan de apoyo específico al estudiante..
- Con apoyo de la dirección informar a docentes y a quienes se relacionen con el/la estudiante de las circunstancias que le rodean, con el propósito de orientar las formas de apoyo que se le puede brindar dentro de la

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

escuela. Será excluida toda información no necesaria y se solicitará plena confidencialidad.

- b. Una vez superado la situación de emergencia, y sólo con la aprobación expresa de la familia y el/la estudiante, se hablará con el curso del o la estudiante acerca del incidente, informando sobre el estado de salud y las formas de brindarle apoyo. Esta medida con el propósito de prevenir futuras situaciones y extender el apoyo entre pares.
- c. En acuerdo con la familia y coordinando con el Equipo Directivo, de Convivencia y los docentes preparar el regreso a clase del/la estudiante aplicando un plan de apoyo pedagógico y psicosocial, con medidas como:
 - **Plan de Apoyo Pedagógico:** Adecuaciones curriculares, modificación del nivel de exigencia, modificación de calendario de evaluaciones, Modificación de los instrumentos evaluativos.
 - **Plan de Apoyo Psicosocial:** Apoyo, acompañamiento y contención, mediante tutoría individualizada; Apoyo y contención a la familia.

18.7 Protocolo de actuación frente al suicidio de un/a estudiante.

- a. Habiéndose recibido la información sobre la ocurrencia de suicidio de un o una estudiante de la escuela, la Dirección convocará al Equipo de Convivencia Escolar, al profesor jefe y de asignaturas, se entregará la información preliminar y designará al/la encargada de llevar el caso. El/la funcionario/a designado/a para este rol, debe tener una relación de confianza con la familia, a fin de hacer el proceso más expedito.

Quienes participen de esta reunión deberán guardar absoluta confidencialidad de la misma y, serán los encargados de contener rumores o información no oficial, dado que ellos pueden profundizar el dolor de la familia.

Las acciones que el/la encargado/a de llevar el caso deberá realizar son:

- Contactar al apoderado/a o adulto responsable para recabar información oficial de la familia, además de ofrecer el apoyo en lo que se pueda hacer como institución escolar.
- Una vez recogida la información oficial de la familia Informar a dirección, equipo de convivencia, docentes y profesor/a jefe, estableciendo mecanismo para informar a la comunidad escolar sobre lo ocurrido.
- Previo a la entrega de información se deberá acordar con la familia el tenor de la información a entregar y, en el caso, de haber sido declarada la

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

muerte del/la menor como suicidio, acordar el tratamiento del tema con los estudiantes, como un modo de prevenir conductas imitativas.

- Gestionar la solución de los temas administrativos pendientes con la familia (devolución de especies, suspender notificaciones o citaciones a reuniones, entre otros)
- b.** El equipo de convivencia en conjunto con el equipo directivo deberán realizar las siguientes tareas:
- Facilitar la asistencia a ritos funerarios y al sepelio por parte de estudiantes y comunidad educativa. En función del contexto en que haya sucedido la situación, se podría realizar un sepelio o rito en la escuela.
 - Gestionar la realización de charlas o talleres informativos referentes al suicidio para los diferentes estamentos de la escuela, con el propósito de evitar conductas imitativas, manifestar las emociones que han emergido con la situación, brindar apoyo y orientar en torno de donde es posible conseguir apoyo especializado si se requiriera.
 - Hacer seguimiento a la aplicación del protocolo a fin de resolver inconsistencia y adoptar los procedimientos.

ARTÍCULO 19: Procedimientos y protocolos de actuación frente a situaciones de emergencia sanitaria (COVID-19 u otra).

Como nos ha sido enseñado por la experiencia del COVID-19 y según las provisiones de variados expertos sobre la aparición de peligros sanitarios similares, es preciso incorporar un protocolo de actuación ante la aparición de una emergencia sanitaria, a fin de contar con un instrumento que nos oriente en la actuación.

19.1 Ante aparición de una emergencia sanitaria se deben tomar las siguientes medidas:

- a.** El equipo directivo en conjunto con el equipo de convivencia escolar deberán sensibilizar y educar a los miembros de la comunidad educativa acerca de los peligros que encierra el agente que provoca la emergencia sanitaria.
- b.** Deberán informarse con las autoridades y organismos pertinentes y difundir los cuidados que se deben tener para evitar el contagio y la propagación del agente que provoca la emergencia sanitaria.
- c.** Adoptar todas las medidas que las autoridades y organismos pertinentes sugieren en orden a preservar la salud de los miembros de la comunidad

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

educativa (tales como, distancia social, uso insumos de protección, desinfección de espacios, protocolos de ingreso a la escuela, entre otras).

- d. Mientras se mantengan las clases presenciales, se aplicará un protocolo de ingreso a la escuela consistente en las siguientes medidas, como mínimo:
- Desinfección de la suela de los zapatos mediante el uso de Pediluvio u otro aparato con la misma función.
 - Desinfección de la ropa externa y mochila mediante el uso de amonio cuaternario en botella aspersora.
 - Desinfección de las manos mediante el uso de alcohol gel u otro desinfectante con las mismas características.
 - Queda prohibido el ingreso de personas ajenas a las labores de la escuela, salvo por extrema necesidad definida por la dirección o de quien está a cargo de la escuela.
 - En ese marco, la atención a apoderados y personas en general se realizará en una de las puertas de acceso.
 - Las dependencias con más uso serán sanitizadas de modo frecuente, y al término de cada jornada
- e. En la escuela, las salas de clases y la sala de computación. Se deberán respetar las siguientes normas:
- **Distanciamiento social:** evitar el contacto directo entre las personas y preservar una distancia de, al menos un metro y medio (no saludar dando la mano, besos o abrazos)
 - **Uso de protección:** implica usar mascarilla, protector facial y, en determinadas circunstancias, se recomienda el uso de guantes desechables.
 - **Uso personalizado de utensilios de alimentación:** en lugares fuera de la casa, evitar compartir vasos, combillas, cucharas, platos u otros utensilios para la alimentación. Si estos utensilios están expuestos al aire, antes de usarlo se recomienda lavarlos con agua caliente o algún detergente.
 - **Uso personalizado de útiles escolares:** ello implica no compartir elementos como libros, cuadernos, lápices o cualquier otro elemento de uso común en la escuela.
 - **Lavado de manos frecuentemente:** En nuestras actividades diarias, nos vemos obligados por diversos motivos a entrar en contacto con distintos tipos de superficie, el suelo y la vegetación. Ello hace necesario hacernos el

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

hábito de lavarnos las manos frecuentemente, por lo menos durante 20 segundos, con cualquier tipo de jabón, usar gel o cualquier otro tipo de desinfectante que no sea dañino para la salud.

- f. El tránsito interior del establecimiento se procurará:
- Guardar distancia social, según lo recomendado por la autoridad sanitaria.
 - Para evitar aglomeraciones los recreos serán diferenciados por ciclos, con la presencia de personal que se preocupará por hacer cumplir las normas de distanciamiento social.
 - En los baños de hombres y mujeres habrá un/a miembro del personal con el propósito de evitar aglomeración de estudiantes en ellos.

19.2 Ante la suspensión de clases y el desarrollo de actividades educativas de tipo virtual producto de la emergencia se deben tomar las siguientes medidas.

- a. Ante la posibilidad de que, producto de una emergencia sanitaria, las clases sean suspendidas, el equipo directivo en conjunto con el consejo de profesores deberá definir la o las modalidades virtuales para continuidad los procesos educativos, generando las condiciones para hacer efectivas las resoluciones que se tomen.
- b. Tales resoluciones deberán ser informadas a los estudiantes, padres y apoderados mediante comunicación escrita.
- c. Se deberán crear diversas vías de comunicación con los estudiantes, padres y apoderados (mensajería, plataformas de comunicación como whatApp, Instagram u otro, facebook, N° de teléfono actualizado) a fin de posibilitar la comunicación entre los/as docentes y los estudiantes.

Se deberá identificar los medios tecnológicos a los cuales pueden acceder los estudiantes y sus familias.

- d. El equipo de convivencia elaborará un plan de contingencia para desarrollar el apoyo socioemocional a los estudiantes que lo requieran.

Para tales efectos, se deberá aplicar el siguiente procedimiento.

- El/la profesor/a jefe hará la derivación mediante comunicación por correo electrónico, explicando las razones por las cuales el o la estudiante requiere el apoyo socioemocional.
- La atención se realizará usando video llamadas, llamada telefónica o el medio que sea más idóneo y adecuado a la situación del o la estudiante.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Mediante correo electrónico, el equipo de convivencia comunicará al o la profesor/a jefe los resultados de la intervención con el o la estudiante.
- e. El equipo de convivencia desarrollará una labor de búsqueda y reconexión de aquellos/as estudiantes que dejen de asistir a las clases virtuales o a la modalidad de trabajo en línea que se haya definido. Para ejecutar esta tarea se deberá proceder del siguiente modo:
 - El profesor de asignatura comunicará al/la profesor/a jefe el nombre del o la estudiante que ha dejado de comunicarse, a partir del término de la segunda semana en que haya comenzado a ocurrir esta situación de desconexión.
 - El/la profesor/a jefe, mediante correo electrónico comunicará la situación al equipo de convivencia a fin de que gestione la recuperación de la comunicación con el o la estudiantes.
 - Realizadas las gestiones, el equipo de convivencia comunicará mediante correo electrónico las gestiones realizadas y el resultado de ellas.

19.3 Ante el regreso a clases presenciales una vez pasada la emergencia, se deben tomar las siguientes medidas.

- a. En dependencia de las situación epidemiológica, el regreso a clases se hará de modo escalonado según nivel, comenzando los el segundo ciclo, incorporando posteriormente el primer ciclo y finalmente la educación parvularia.
- b. Eventualmente, se podrán realizar las siguientes modificaciones en la estructura de los cursos, la jornada semanal y diaria de clases.
 - La estructura de los cursos podría dividirse en dos grupos a fin de que asistan en jornadas diferidas.
 - Se podría modificar la estructura de jornada semanal alternando trabajo presencial y a distancia.
 - Se podría modificar la estructura de la jornada de clases, generando dos jornadas (mañana y tarde) acortando los períodos de clases.
 - Los recreos podrían modificarse para evitar las aglomeraciones de estudiantes en los patios y pasillos.
- c. Se aplicarán las mismas medidas de resguardo aplicadas ante la aparición de la emergencia sanitaria y enumeras en el punto 19.1

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

TÍTULO IV: NORMAS GENERALES DE CARÁCTER TÉCNICO PEDAGÓGICO Y PROTECCIÓN A LA MTERNIDAD Y PATERNIDAD.

ARTÍCULO 20: Regulaciones Técnico Pedagógicas

20.1 Supervisión pedagógica.

El equipo Directivo y Técnico Pedagógico tiene entre sus tareas realizar supervisión pedagógica a fin de acompañar y apoyar a la docencia en el desarrollo de su quehacer en aula. Esta supervisión se verificará a través del acompañamiento al aula, el co-acompañamiento al aula (entre docentes), la revisión del cronograma semestral, la revisión de los libros de clase, la revisión de pruebas y tabla de especificaciones, revisión de planificaciones pedagógicas, incluyendo la modalidad de Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), la coordinación y buen funcionamiento entre los docentes de aula y el Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), así como la discusión y reflexión pedagógica a partir de las actividades señaladas previamente.

El equipo Directivo y Técnico pedagógico ejecutará el acompañamiento al aula, mediante la aplicación de una pauta consensuada y validada con el cuerpo de profesores y aplicada por UTP o quien la Dirección designe. El acompañamiento al aula tendrá como finalidad la realización de comentarios orientados a la superación de las dificultades detectadas y a la generación de discusiones pedagógicas como un mecanismo colaborativo en el mejoramiento de la calidad de la educación.

Se incentivará el co-acompañamiento al aula, aplicando una pauta consensuada entre los docentes. El co-acompañamiento al aula estará orientado a que los/as docentes compartan y socialicen experiencias pedagógicas exitosas, intercambien opiniones y generen insumos de información a ser compartidas en procesos de discusión pedagógica orientados a la mejora.

Las pruebas y otros instrumentos de evaluación serán revisados por el equipo Técnico Pedagógico, tanto en lo que dice relación con el formato común, consensuado con los docentes, como en relación a la estructura, formulación de los ítems y, la coherencia entre lo que evalúan los ítems y los O.A.

El Equipo Técnico Pedagógico revisará los Libros de clases a fin de que éstos mantengan al día el registro de las actividades que se realizan en el aula, lo mismo que las hojas de vida de los estudiantes, y aquella información que debe ser registrada en este instrumento.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Se revisará el cronograma semestral para verificar la consideración de los O.A, así como los tiempos que se le asignan a cada uno de ellos. Igualmente, se revisarán las planificaciones de unidad, a fin de, cuando sea necesario, generar retroalimentación, así como también, para proponer alternativas de actividades y/o facilitar la ejecución de lo planificado por los/as docentes

El Equipo Técnico Pedagógico realizará triangulaciones que permitan verificar la coherencia entre lo que se declara en el cronograma, lo estipulado en la planificación de Unidad y el registro de actividades en los libros de clase.

20.2 Perfeccionamiento Docente.

Con el propósito de mejorar la Calidad de la Educación en la escuela, los profesores deberán, cada vez que sea posible realizar Cursos de Perfeccionamiento relacionados con capacitación personal y/o profesional.

El perfeccionamiento docente debe estar al servicio de los requerimientos de mejoramiento educativo de la escuela, para lo cual se requiere programar y consensuar dichos perfeccionamiento.

La Dirección de la Escuela deberá entregar oportunamente la información recibida respecto al Perfeccionamiento Docente y, en lo posible, gestionar apoyos para la realización del perfeccionamiento docente.

En el marco del Plan de Desarrollo Profesional Docente y tomando en consideración, la Dirección definirá, en conjunto con el cuerpo de profesores, los cursos o talleres de capacitación para los docentes y, en general, el personal de la escuela.

20.3 Planificación educativa.

Los docentes tienen entre sus obligaciones profesionales gestionar el currículum, por medio del cronograma semestral y el diseño o planificación educativa a nivel de Unidad.

Las planificaciones educativas por unidad se entregarán una semana antes de dar inicio al tratamiento de la unidad en cuestión.

Las planificaciones por unidad debe ser subidas en formato digital a la plataforma del sostenedor antes de comenzar su tratamiento.

La planificación educativa debe considerar y asegurar la cobertura curricular establecida por el Ministerio de Educación.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

20.4 Útiles escolares y de trabajo educativo.

20.4.1 De 1º a 8º año básico, el Ministerio de Educación, anualmente, provee a la totalidad de los estudiantes del establecimiento, de manera gratuita, una lista básica de útiles escolares.

20.4.2 Esta lista de útiles escolares está compuesta por:

1º a 4º Básico	5º a 7º Básico	8º Básico
1 cuaderno College Matemática. 2 cuadernos universitarios matemáticas. 1 bloc de dibujo N° 99 1/8, 1 témpera de 6 colores. 1 pincel 4/6/8 1 lápiz grafito. 1 adhesivo en barra, 1 goma de borrar, 1 sacapunta plástico, 1 regla de 20 cm. 1 caja de lápices de colores, 12 unidades, largo	1 bloc de dibujo N° 99 1/8. 1 caja de lápices de colores, 12 unidades, largo 1 goma de borrar. 1 lápiz grafito. 2 lápices pasta azul 2 lápices pasta rojo 3 cuadernos universitarios matemáticas. 1 regla de 20 cm. 1 sacapunta plástico,	1 bloc de dibujo N° 99 1/8. 1 caja de lápices de colores, 12 unidades, largo 1 goma de borrar. 1 lápiz grafito. 2 lápices pasta azul 2 lápices pasta rojo 3 cuadernos universitarios matemáticas. 1 regla de 20 cm. 1 sacapunta plástico. 1 calculadora.

20.4.3 La finalidad para la entrega de esta lista de útiles escolares es que los y las estudiantes tengan los recursos mínimos para el desarrollo de las actividades escolares que se desarrollan en el marco del plan de estudio.

20.4.4 Siendo estos materiales los insumos elementales para el desarrollo de los estudios, el docente, podrá proponer una lista de útiles necesarios que permita complementar los entregados por el Ministerio de Educación, lista que deberá ser revisada y aprobada por la Unidad Técnico Pedagógica.

20.4.5: La lista de útiles escolares complementaria, una vez aprobada por la Unidad Técnico Pedagógica, será presentada a los apoderados, quienes podrán sugerir modificaciones y presentar excusas en caso de dificultades para la adquisición de la misma.

ARTÍCULO 21: Regulaciones sobre promoción y evaluación.

21.1 En el Plano de la evaluación de aprendizaje, nuestra escuela se rige por el Decreto N° 67 de 2019 que regula la evaluación y promoción en la enseñanza Básica y Media

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Del mismo modo, se toman en consideración el Decretos N° 170 de 2009, que fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales el Decreto N° 83 de 2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación parvularia y educación básica.

21.2 Adicionalmente a lo anterior, la Escuela Los Avellanos cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción, instrumento que regula la evaluación y promoción en nuestro establecimiento.

ARTÍCULO 22: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

22.1 Medidas de tipo pedagógico:

Las y los estudiantes que son madres o padres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en nuestro establecimiento educacional.

La alumna embarazada podrá permanecer en clases regulares hasta tanto su estado de gravidez así lo permita. No existirá restricción para su normal asistencia a clases.

El reglamento de evaluación y promoción de nuestro establecimiento contiene alternativas para los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, ya sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, velando por su permanencia en el sistema educativo.

Entre estas medidas especiales se fijan criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, asegurando a estos estudiantes una educación adecuada, oportuna e inclusiva.

Para facilitar la permanencia en el sistema educativa de estudiantes embarazadas, madres o padres, se flexibilizará el calendario escolar y se adaptará la propuesta curricular, priorizando aquellos objetivos de aprendizaje que aseguren calidad educativa.

Se brindará el apoyo pedagógico necesario, de manera que los docentes de asignatura apoyen el avance de estos/as estudiantes, además de designar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

En el caso de estudiantes con NEE se incorporarán objetivos y contenidos que se relacionen al embarazo y cuidado del niño, de manera de asegurar la comprensión de su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico; serán evaluadas de manera diferencial o, eventualmente, eximirse por razones de salud justificada.

Asimismo, las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

22.2 Medidas de tipo administrativo:

En el caso de que una alumna del establecimiento quede embarazada el profesor o profesora Jefe y/o la Directora tratarán el tema con los padres o apoderado de la alumna a objeto de dar y/o recibir información sobre la situación de la niña y derivar en caso de ser necesario.

Una alumna embarazada no será objeto de sanción, crítica pública o situaciones que vayan en desmedro de su dignidad y bienestar físico, psíquico y moral.

La estudiante embarazada podrá participar ya sea en el Centro de Curso o el Centro General de Alumnos, así como en cualquier ceremonia o actividad extra-programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

La estudiante embarazada deberá adaptar el uniforme a las condiciones de embarazo, ya sea respecto de la falda o el pantalón.

La estudiante embarazada y madres y padres quedarán exentos de la exigencia del 85% de asistencia durante el año escolar. Las inasistencias se considerarán debidamente justificadas en situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año. La justificación requerirá la presentación de certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia

Si la asistencia a clases es inferior al 50%, la/el directora/or resolverá tomando en consideración lo establecido en el Decretos N° 67 de 2019, del Ministerio de Educación.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Las y los estudiantes tienen derecho a apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación, si la determinación tomada no los deja conforme.

La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros de la escuela deben señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

La estudiante embarazada tendrá derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que el personal docente o asistente de la educación la reprendan o reprochen por dicho motivo, velando por su integridad física y su estado de salud.

La estudiante embarazada tiene derecho a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Durante el período de lactancia la estudiante podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. La estudiante, deberá comunicar por escrito este horario al/la director/a durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Ello, con el propósito de evitar perjudicarla en la evaluación diaria.

Las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

Los/as estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente serán apoyados para acceder a la red de apoyo existente para este tipo de situaciones, tales como el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes", de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, la Junta Nacional de Jardines Infantiles y el CESFAM.

ARTÍCULO 23: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

23.1 Las salidas pedagógicas se realizarán exclusivamente con sentido pedagógico y previa planificación educativa del o los docentes que programan la actividad.

23.2 La planificación de este tipo de salidas debe considerar las medidas de seguridad que se adoptarán antes y durante la salida; el número de adultos y las responsabilidades que ellos cumplirán; Una hoja de ruta que será entregada al sostenedor; elaboración de tarjetas de identificación para cada estudiante, con

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional: tarjeta de identificación del personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad,

23.3 Los apoderados deberán firmar una autorización especial para que su hijo o hija participe de la salida. Si este permiso no llega a manos del profesor encargado de la salida o quien esté a cargo de recopilarlas, el estudiante no podrá participar de dicha salida.

23.4 Eventualmente, si la salida es dentro de la ciudad y es de una duración no superior a 3 horas, se podrá aceptar de urgencia una autorización vía whatsapp, pero luego deberá pasar a firmar dicha autorización.

23.5 Las salidas pedagógicas y giras de estudio deberán ser avisadas mediante oficio informativo, al menos, con 10 días de antelación a la Secretaría Provincial de Educación, incorporando un formulario que contendrá la siguiente información:

- Datos del Establecimiento;
- Datos del Director:
- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s);
- Datos del Profesor responsable;
- Autorización de los padres o apoderados firmada;
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
- Listado de docentes que asistirán a la actividad;
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
- Planificación Técnico Pedagógica;
- Objetivos transversales de la actividad;
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad;
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
- La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

TÍTULO V: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 24. Normas.

24.1 Entendemos por Norma la regla de conducta que una comunidad requiere de sus miembros para garantizar el bien común y la convivencia armónica. En el caso de aquellos estudiantes que presenten necesidades educativas especiales así acreditadas, se aplicarán las normas considerando su condición, dado que ésta podría influir en la realización de conductas ajenas a su voluntad

24.2 Normas de Responsabilidad.

- a. Cumplir responsablemente con la jornada diaria de clases siendo puntual en las horas de inicio y término de la jornada y en otras actividades que se haya comprometido.
- b. Cumplir con los útiles o materiales escolares que le sean solicitados y las tareas encomendadas.
- c. Cumplir con las indicaciones o citaciones de sus profesores y otras personas que laboran en la Escuela.
- d. Entregar oportunamente al apoderado la información de circulares, comunicaciones y otros documentos que la Escuela envía al hogar. El principal nexo entre la Escuela y el hogar será la Libreta de Comunicaciones la cual deberá ser portada diariamente por los alumnos y alumnas.
- e. Cumplir con las relativas al uso de la sala de computación u otros referentes a actividades extra-programáticas.
- f. Presentarse a toda evaluación, control o prueba en el día y hora señalada. Toda inasistencia al respecto deberá ser justificada por el apoderado personalmente o certificado médico correspondiente y ceñirse a los criterios establecidos en el artículo 15 del Reglamento de Evaluación.

24.3 Normas de Presentación Personal e higiene

- a. Vestir correctamente el uniforme del establecimiento.
- b. El cabello deberá mantenerse limpio y ordenado.
- c. No está permitido maquillarse en dependencias de la escuela. Hacerlo implicará el retiro de los implementos de maquillaje para ser devueltos al final de la jornada escolar.
- d. Quienes usen maquillaje o accesorios tales como, piercing, pulseras, collares, anillos, el pelo teñido, cortes o peinados de fantasía no podrán ser objeto de medidas disciplinarias. No obstante lo anterior, se desarrollarán las

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

conversaciones que sean necesarias para lograr acuerdos en torno al uso de estos implementos.

24.4 Normas de Conducta.

La escuela promoverá activamente entre los y las estudiantes la socialización e internalización de ciertas normas de conductas que posibiliten una buena y sana convivencia. Entre estas normas de conducta se consideran:

- a.** Respetar los bienes ajenos asumiendo el costo o reparación de daños causados a terceros (lentes ópticos, mochilas, útiles escolares, uniforme, etc.).
- b.** Usar con debida corrección, las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el Establecimiento pone a disposición.
- c.** No hurtar, dañar y/o adulterar documentos oficiales de la Escuela (Libro de clases, Informe de notas, certificados de estudio, fichas escolares u otros.).
- d.** No agredir verbal ni físicamente a ningún otro miembro de la comunidad educativa, ya sea estudiante, profesor, personal no docente o asistentes de la educación. La intimidación, la humillación, la burla y/o los golpes reiterados, el acoso y el abuso sexual, así como el consumo de alcohol o droga son conductas indeseables que serán encaradas de manera frontal por nuestro establecimiento educacional.
- e.** Se prohíbe el uso de celulares u otros aparatos electrónicos durante la realización de las clases y/o actividades académicas de la Escuela. Su uso sólo será posible en períodos de recreo.

La Escuela no se hará responsable ante la pérdida o desperfecto de dichos objetos.

- f.** No utilizar vocabulario grosero.
- g.** No mentir para eludir las propias responsabilidades.
- h.** Asumir conductas que dañen la honra de las personas.
- i.** Asumir conductas que dañen la imagen de la Escuela en la Comunidad.
- j.** No cometer desórdenes que alteren las diferentes actividades dentro y fuera de la Escuela.
- k.** No inducir a cometer faltas o acciones contrarias al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

ARTÍCULO 25. Graduación de las faltas:

25.1. Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. Esta forma de clasificarlas lleva implícito un sentido de gradualidad en su aplicación, como un modo de incorporar un sentido educativo a las medidas disciplinarias que se puedan tomar.

25.2. Con el propósito de realizar una correcta graduación de una falta, de aclarar versiones contrapuestas o ante la necesidad de recabar más antecedentes respecto de algún hecho ocurrido en dependencias de la escuela, se hará uso de las cámaras de seguridad instaladas en los distintos espacios del recinto.

25.3 El manejo técnico y el buen funcionamiento de las cámaras de seguridad estará a cargo del encargado de informática de la escuela.

25.4 Cuando sea necesario recabar información, la revisión de las cámaras de seguridad estará a cargo del/la Inspector/a General o, por quien la Dirección designe, con el apoyo del encargado de informática.

25.5 El registro de las cámaras sólo será de uso interno y para los fines señalados en el punto 25.2, de manera que su registro no se compartirá con docentes, apoderado o asistentes. Sólo sería posible compartir estos registros con fiscalía.

25.5. Respecto de los estudiantes de NT1 y NT2, es preciso señalar que, bajo el alero del principio de Autonomía Progresiva, se considera que las medidas reglamentarias en caso de conductas disruptivas serán aplicables en conjunto con el entorno familiar o inmediato del estudiante.

En ese marco, las faltas en que puedan incurrir los/as estudiantes de estos niveles de la Educación Parvularia, si bien requieren ser atendidas, la corrección de las mismas, no puede ser mediante la aplicación de sanciones como las que se establecen para la educación básica.

La orientación general es que las transgresiones deben ser encaradas mediante la conversación y el diálogo con los/as estudiantes y con sus respectivas familias o adultos responsables, a fin de coordinar acciones orientadas a educar en el cumplimiento de normas, al respeto a los adultos, a sus compañeros/as, a los bienes ajenos, a no agredir a otros/as.

Adicionalmente, las medidas que se pueden aplicar dentro de la escuela y, dependiendo de la falta, los estudiantes podrán cumplir tareas de apoyo a otros/as compañeros, asumir tareas de ayudantía a las educadoras o asistentes de párvulo, desarrollar trabajo que vaya en beneficio de la comunidad, siempre acompañados

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

por un adulto y, en el marco del dialogo formativo que deben acompañar este tipo de medidas de formación.

25. Descripción de las faltas:

25.1 Faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

El alumno o alumna estará incurriendo en una falta leve cuando:

- a. No cumple responsablemente con la jornada diaria de clases (llegar atrasado al inicio de la jornada o al ingreso de clases después de recreo), ya sea por impuntualidad u otra razón.
- b. No realice las tareas encomendadas, y no traiga los útiles o materiales que le sean solicitados, cuando estos se encuentran bajo su responsabilidad.
- c. No cumpla con las indicaciones o citaciones de sus profesores y otras personas que laboran en la Escuela.
- d. No entregar oportunamente al apoderado la información de circulares, comunicaciones y otros documentos que la Escuela envía al hogar. El principal nexo entre la Escuela y el hogar será la Libreta de Comunicaciones.
- e. No cumpla con las disposiciones reglamentarias al uso de sala de computación u otros referentes a actividades extra programáticas.
- f. Falte sin justificación a una evaluación, control o prueba. Toda inasistencia al respecto deberá ser justificada por el apoderado personalmente o certificado médico correspondiente. La ausencia en estas condiciones significará que el alumno o alumna deberá ceñirse a los criterios pedagógicos que la Escuela adopta para estos efectos y contenidas en el artículo 15 del Reglamento de Evaluación.
- g. No presente un justificativo escrito por su apoderado después de una inasistencia a clases. Si las inasistencias exceden los tres días de clases en forma consecutiva, deberá presentarse acompañado de su apoderado o certificado médico, si procede.
- h. No respete las normas de presentación personal e higiene establecidas en el artículo 25.3.
- i. No respete los bienes ajenos, ya sea mediante la sustracción, la destrucción o deterioro de objetos de la escuela y/o sus compañeros. Deberá asumir el costo o reparación de daños causados a terceros (lentes ópticos, mochilas, útiles escolares, uniforme, etc.).
- j. Use vocabulario grosero.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- k. Mienta para eludir las propias responsabilidades.
- l. El uso en la sala de clases de juguetes y aparatos electrónicos, tales como celular, Tablet, mp3, mp4, y/o parlantes, implicará su inmediato retiro por parte del profesor. Frente a esta situación se aplicarán los siguientes criterios:
 - La primera vez que un aparato como los señalados sea requisado por un docente, éste será devuelto al término de la clase y, en dependencia de las circunstancias en que se requisa el objeto, aplicación de las medida contemplada para faltas leves, establecidas en el artículo 26.1
 - La segunda vez que un estudiante sea sorprendido haciendo uso de un aparato electrónico, dicho aparato será requisado y entregado al término de la clase, aplicándose las medidas contempladas para reiteración de faltas leves.
 - A partir de la tercera oportunidad, el aparato será requisado hasta el término de la clase, aplicándose las medidas contempladas para falta grave, establecidas en el artículo 26.2.

25.2. Faltas graves: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

El alumno o alumna estará incurriendo en una falta grave cuando.

- a. Copie, use torpedo o plagie durante la aplicación de procedimientos evaluativos o presentación de un trabajo escrito, gráfico u otro formato.
- b. Engañar o Intentar engañar al docente presentando tareas o trabajos de cualquier tipo como si fueran propios cuando, en realidad han sido conseguidos o elaborados por otro/s.
- c. Modificar o falsificar calificaciones en cuadernos o instrumentos de evaluación o trabajos realizados en cualquier asignatura.
- d. Modificar y/o falsificar firmas de apoderados en comunicaciones, libreta de comunicaciones u otro instrumento de relación entre los apoderados y la escuela.
- e. Destroce, dañe o corte de manera intencionada las instalaciones, el mobiliario o material didáctico que el establecimiento pone a su disposición
- f. Difundir historias, chismes, comentarios o inventar situaciones que difame o dañe la honra de algún miembro de la comunidad educativa; mentir o inventar situaciones, tergiversar o manipular hechos o palabras que, con intención o no, pueda significar la aplicación de alguna sanción a otro miembro de la comunidad educativa.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- g. Utilizar un vocabulario grosero con sus pares, profesor/a, personal de la escuela o apoderados presentes en el colegio, que implique también cualquier agresión verbal a un miembro de la comunidad educativa.
- h. Ingresar cigarrillos, drogas, fármacos y/o bebidas alcohólicas al interior del establecimiento.
- i. Tener tres observaciones negativas o anotaciones por faltas leves en la hoja de vida.
- j. Haber sido, por tercera vez, sorprendido en sala de clases haciendo uso de teléfono, audífonos, mp3, mp4 u otro objeto distractor.
- k. Interrumpir constantemente el normal desarrollo de la clase, como por ejemplo conversar en clases, reírse fuerte, pararse constantemente, no colaborar en actividades planificadas, realizar juegos bruscos.
- l. Retirarse sin autorización o escaparse de las instalaciones de la escuela.
- m. Agredir verbalmente a un miembro de la comunidad educativa mediante garabatos de grueso calibre, insultos, palabras o frases ofensivas.
- n. Agredir físicamente a algún miembros de la comunidad educativa con bajo nivel de uso de la violencia, así como pelear con otro/a estudiante, ya sea dentro o en las cercanías de la escuela.
- o. Asumir conductas que dañan la imagen de la Escuela en la Comunidad, como por ejemplo provocar destrozos en espacios públicos cercanos a la escuela, generar desorden o situaciones de injustificada algarabía, insultar, y/u ofender a un vecino del sector.
- p. Portar o difundir objetos, revistas, imágenes y/o películas de carácter erótico o pornográfico o que hagan referencia a situaciones de esta naturaleza.
- q. Realizar apología (defender o justificar) de manera verbal, escrita, iconográfica o de otra naturaleza el consumo de sustancias prohibidas, el abuso sexual, la violencia de género, el bullying.
- r. Ingresar a páginas web no aptas para niños de su edad y/o que lo distraiga de la actividad escolar planificada por el/la docente en el laboratorio de computación u otro recurso tecnológico.

25.3 Faltas gravísimas: Actitudes y comportamientos que atenten gravemente en contra de la integridad física y psíquica de terceros. Por faltas gravísimas se entienden las siguientes conductas:

- a. hurtar, dañar y/o adulterar documentos oficiales de la Escuela (Libro de clases, Informe de notas, certificados de estudio, fichas escolares u otros).
- b. Abusar sexualmente de algún miembro de la comunidad escolar.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- c.** Realizar acoso, insinuaciones o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- d.** Crear o participar en la creación de un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo físico y/o psicológico, usando mecanismos como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, realizada de manera verbal, por escrito o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, tanto al interior del establecimiento o en otro lugar. ya sea de manera verbal, por escrito o a través de medios tecnológicos o cibernéticos.
- e.** Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- f.** Ingresar al establecimiento, portar y/o exhibir dentro de él cualquier tipo de armas
- g.** Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, capacidades diferentes, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;
- h.** Injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales tales como: chats, blogs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- i.** Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- j.** Agresión física grave, con alto nivel de violencia, (golpear sin control con uso de manos y pies, hacer uso de objetos contundente, arma blanca o de fuego), en contra de algún miembro de la comunidad escolar o un vecino del lugar.
- k.** Destrozo masivo de material didáctico, recursos educativos, muebles o infraestructura de la escuela.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

ARTÍCULO 26: Medidas disciplinarias y procedimientos.

26.1 Medidas disciplinarias y procedimientos ante faltas leves.

Frecuencia de falta	Tipo de medida	Procedimiento	Nivel de aplicación
Primera vez	<ul style="list-style-type: none"> • Retiro de objetos distractores o que formen parte de la falta. • Amonestación oral con registro en la hoja de vida. • Amonestación escrita en Hoja de Vida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de Profesor/a involucrado/a, comunicación Profesor Jefe. • En dependencia de la situación, conversación reflexiva con docente y/o profesor jefe, inspectora general. 	1° a 8° Básico
Reiteración en falta leve	<ul style="list-style-type: none"> • Citación del apoderado y registro en hoja de vida. • Trabajo especial o comunitario: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en biblioteca. • Estudio dirigido. • Apoyo a estudiante de nivel inferior. • Apoyo a inspectoría en recreo. • Aseo de espacios comunes de la escuela. • Trabajo en el huerto o invernadero. • Posibilidad de aplicar más de una medida disciplinaria dentro de esta categoría de sanciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de profesor/a involucrado/a, comunicación Profesor/a Jefe e inspectora General, para registro. • En dependencia de situación, conversación reflexiva con docente y/o profesor jefe o Inspección general. • Citación del apoderado para poner en su conocimiento la reiteración de conducta. • Firma de compromiso con el Profesor Jefe o Inspección General, para enmendar conducta, quedando registrado en hoja de vida 	1ª a 8º Básico

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

26.2: Medidas disciplinarias y procedimientos frente a faltas graves:

Frecuencia de falta	Tipo de medida	Procedimiento	Nivel de aplicación
Primera vez	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la falta en Hoja de Vida (obligatorio). • Reparar el daño material causado. <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo especial o comunitario • Trabajo en biblioteca. • Estudio dirigido. • Apoyo a estudiante de nivel inferior. • Apoyo a inspección en recreo. • Aseo de espacios comunes de la escuela. • Trabajo en el huerto o invernadero. • Suspensión de recreos de acuerdo a criterio de la inspectora. • Permanecer en convivencia con una reflexión instruida • Suspensión de clases, que puede ir de 1 a 3 días, en dependencia de la falta • Posibilidad de aplicar más de una medida disciplinaria dentro de esta categoría de sanciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información inmediata al/la Profesor(a) Jefe • En dependencia de situación, iniciar investigación que permita definir responsabilidad. • Conversación reflexiva con docente y/o profesor jefe o Inspectora General. • Carta de Compromiso si corresponde. • Derivación a dupla psicosocial o institución externa según necesidad 	1ª a 8º Básico
Reiteración en falta grave	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la falta en hoja de Vida (obligatorio). • Suspensión de clases que pueden ir de 3 a 5 días en dependencia de la falta. • Suspensión de clases con asistencia a rendir pruebas en horario alterno a la jornada de clases. • Suspensión de ceremonia de Graduación en caso de 8º Año Básica • Condicionalidad de la matrícula 	<ul style="list-style-type: none"> • Información inmediata al Profesor jefe • En dependencia de situación, iniciar investigación que permita definir responsabilidad. • En dependencia de situación, conversación reflexiva con docente y/o profesor jefe, encargado/a Convivencia escolar y/o Inspección General • Citación al apoderado. • Envío a Especialista si corresponde, con remisión de Informe a la Escuela. 	1ª a 8º Básico

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

26.4: Medidas disciplinarias y procedimientos frente a faltas gravísimas:

Frecuencia de falta	Tipo de medida	Procedimiento	Nivel de aplicación
Primera vez	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de la falta en Hoja de Vida (obligatorio). • Trabajo especial o comunitario <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en biblioteca. • Estudio dirigido. • Apoyo a estudiante de nivel inferior. • Apoyo a inspección en recreo. • Aseo de espacios comunes de la escuela. • Trabajo en el huerto o invernadero. • Suspensión de clase, que pueden ir desde los 3 a los 5 años. • Condicionalidad de la Matrícula. • Inicio de procedimiento de expulsión. • Suspensión de ceremonia de Graduación en caso de 8° Año Básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información inmediata al Profesor jefe • Inicio de investigación y/o, aplicación de protocolos según sea el caso (abuso sexual, uso o consumo de alcohol o droga, Bulling, agresión física o psicológica). • Apertura de procedimientos de expulsión, de acuerdo al Artículo 27 del presente reglamento. • Entrevista del/la Inspector(a) General con apoderado. • Envío a Especialista si corresponde con remisión de Informe a la Escuela. 	1° a 8° Básico
Reiteración en falta gravísima	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión de clases por hasta 5 días • Cancelación de Matrícula. • Inicio de procedimiento de expulsión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Información inmediata al Profesor Jefe • Inicio de investigación y/o, aplicación de protocolos según sea el caso (abuso sexual, uso o consumo de alcohol o droga, Bulling, agresión física o psicológica). • Apertura de procedimientos de expulsión, de acuerdo al Artículo 27 del presente reglamento. • Entrevista del/la Inspector(a) General con apoderado. • Exposición del caso al Consejo General de Profesores 	1° a 8° Básico

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

ARTÍCULO 27: Medida de suspensión directa y procedimiento de expulsión.

Ante la agresión física grave y destrozo de recursos de la escuela, descritas en las letras j y k del artículo 25.2.3 (delimitación de las faltas gravísimas), se iniciará un procedimiento investigativo con el propósito de delimitar responsabilidades.

En virtud de las facultades del/la directora/a, el/la estudiantes podrá ser suspendido de inmediato, por un plazo de hasta diez (10) días, desarrollándose en paralelo el proceso de investigación. En este caso, el/la director/ra informará por escrito la medida tomada, tanto al estudiante como a su apoderado/a, explicando las razones que fundamentan la medida de suspensión y el tiempo que duraría la sanción.

27.1 El procedimiento de investigación deberá respetar en todo momento los principios de presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas. Este procedimiento de investigación procederá del siguiente modo:

- a. Habiéndose recogido información inicial acerca de la ocurrencia de un hecho como los descritos en las letras j y k del artículo 38, la Dirección reunirá el Comité de Convivencia Escolar, comunicará la aplicación de la medida de suspensión del o la estudiante implicado y designará a uno de sus miembros para que instruya la investigación correspondiente.
- b. El/la Encargado/a de investigar se entrevistará con todas aquellas personas que hayan sean necesarias a fin de recabar y contrastar información. La información recabada quedará registrada por escrito y con firma de los/as entrevistados.
- c. Se evacuará un informe escrito en un plazo máximo de 3 días, el cual será socializado con el Comité de Convivencia y la dirección de la escuela.
- d. En un plazo de 3 días, la Dirección de la escuela, a la luz de la información contenida en el informe, tomará la decisión de solicitar información complementaria, exculpar o sancionar.
- e. Si se solicita información adicional, el encargado/a de la investigación tendrá 2 días de plazo para cumplir la tarea. Entregada la información adicional, la dirección tomará y comunicará su decisión al Comité de Convivencia Escolar

27.2 Si las responsabilidades quedan acreditadas, el/la estudiante podrá ser sancionado con la expulsión del establecimiento. En este caso, la medida será comunicada por escrito al estudiante y la madre, padre u otro familiar, además de entregar la información y los procedimientos para apelar de la medida.

27.3 El/la estudiante y sus apoderados, tendrá derecho a presentar una apelación o solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria que se tome,

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

para lo cual contarán con cinco (5) días de plazo a partir del momento en que se entrega por escrito la resolución de sanción.

27.4 El/la directora/a resolverá la solicitud de reconsideración en consulta al Consejo de Profesores, instancia que se pronunciará por escrito.

27.5 Mientras dure el proceso que se abre con la solicitud de reconsideración, se ampliará automáticamente la medida de suspensión del/la alumno/a, hasta culminar su tramitación.

ARTÍCULO 28. Derecho de apelación.

Es el derecho que tiene toda persona a ser escuchada ante cualquier acusación por vulneración a alguna norma. El derecho de apelación se ejercerá bajo los siguientes criterios:

- a.** Cuando a un alumno o alumna se le hace responsable de una falta, tiene derecho a una evaluación transparente y justa, a conocer todas las acciones que se desarrollen para investigar el hecho, asegurando confidencialidad y el respeto por su dignidad.
- b.** 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.
- c.** 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.
- d.** En el caso de una sanción, el alumno o alumna tiene derecho a apelar para una reconsideración, debiendo ser escuchada y considerada su apelación.
- e.** La apelación deberá ser presentada, por escrito, por el alumno o alumna o su apoderado, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que ha sido aplicada la medida disciplinaria. En el caso de investigaciones que estén regidas bajo el criterio de la Ley de Aula Segura, se respetarán los tiempos definidos en esa instrucción

ARTÍCULO 29. Reconocimiento a conductas destacadas.

Nuestro establecimiento reconocerá a los y las estudiantes que destaquen en las diferentes áreas en las cuales se desarrollan actividades dentro de la escuela.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

28.1 Las áreas en las cuales se reconocerá el comportamiento o la actitud de los y las estudiantes son los que a continuación se señalan:

- a. Área académica: se reconocerá a los y las estudiantes de cada uno de los cursos de la escuela que destaquen por su rendimiento académico.
- b. Se reconocerá a los y las estudiantes que se destaquen por el esfuerzo que hacen para superar dificultades, ya sean académicas o de otro tipo.
- c. Se reconocerá a los estudiantes que demuestren en su comportamiento el sello medio ambiental de la escuela.
- d. Se destacará a los estudiantes que demuestren en su comportamiento los valores de responsabilidad y compromiso con la comunidad escolar y local.

28.2 El reconocimiento de los y las estudiantes destacados/as se realizará de manera pública, en acto oficial y con la solemnidad que amerita.

TÍTULO VI: REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

ARTÍCULO 29. Composición y funcionamiento del Comité de Convivencia.

29.1. Composición del Comité de Convivencia Escolar. Nuestro establecimiento educacional mantendrá en funcionamiento permanente un Comité de Convivencia Escolar, el cual estará integrado por:

- a. La Directora
- b. Encargado de Convivencia Escolar y/o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar
- c. Un representante de Profesores y/o Jefa de UTP
- d. Un representante de Asistentes de la Educación y/o Inspectoría
- e. Dupla psicosocial

29.2 Funciones del Comité de Convivencia Escolar:

- a. Elaborar, actualizar y aplicar el reglamento Interno en concordancia con las definiciones que en el mismo se establecen.
- b. Elaborar una propuesta de Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar, comunicarla a la dirección, para posteriormente, socializar las acciones que se contemplan para el año con la comunidad educativa.
- c. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento
- d. Impulsar la ejecución de las acciones que contempla el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- e. Desarrollar estrategias que posibilite habilitar estudiantes que colaboren en la mantención de una buena Convivencia Escolar.
- f. Desarrollar estrategias de formación para docentes, apoderados y estudiantes en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación.
- g. Gestionar los recursos que se pongan a su disposición a fin de implementar las acciones contempladas en el Plan de Gestión Anual de la Convivencia Escolar.
- h. Capacitarse en Convivencia Escolar.
- i. Sesionar dos veces al mes para tratar casos puntuales o temas relativos a las funciones que le competen.
- j. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, abuso sexual, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- k. Proponer la incorporación o solicitar la colaboración puntual a cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- l. Conocer los resultados de informes e investigaciones realizadas por cualquier miembro del Comité de Convivencia Escolar o de quien haya sido designado por la dirección.
- m. Salvaguardar que los procedimientos aplicados en las indagaciones que se realicen en virtud de una falta muy grave y que implique la posibilidad de expulsión o cancelación de la matrícula sean debidamente realizados, resguardando el debido proceso los derechos de los involucrados:

29.3 Funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar.

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia
- b. 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.
- c. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Buena Convivencia.
- d. Asegurar y coordinar el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- e. Impulsar y asegurar la Elaboración y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar e implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Buena Convivencia.
- f. Encabezar la recopilación de antecedentes en el caso de la transgresión de las normas de convivencia que así lo requieran, o en el caso de una denuncia por acoso o abuso sexual, consumo de droga o alcohol o tráfico de sustancias prohibidas.
- g. Proponer a la dirección y/o al Consejo de Profesores la aplicación de sanciones a la luz de antecedentes que puedan haber recopilado en el tratamiento de alguna transgresión a las normas de disciplina.
- h. Salvaguardar la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar.
- i. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes que se requieran en el marco de las indagaciones que pueda desarrollar.

29.4 Funciones del equipo Psicosocial.

- a. Comprender y estar en disposición para abordar, de manera integral y desde una perspectiva pedagógica, los comportamientos y situaciones críticas de los estudiantes y familias que requieran apoyo psicosocial, siempre en coordinación con la labor de los docentes y privilegiando el aprendizaje integral de los estudiantes.
- b. Conocer la realidad de las y los estudiantes del establecimiento escolar mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales al estudiante, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes.
- c. Realizar un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas ha otros profesionales internos a externos a la escuela.
- d. Conocer las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para poder trabajar intersectorialmente.
- e. Desarrollar acciones que permitan el mejoramiento de la relación familia-escuela y el compromiso de los padres, madres y apoderados con el Proyecto Educativo Institucional, fortaleciendo la participación de toda la comunidad educativa en la elaboración de una propuesta común de trabajo.
- f. Generar instancias de trabajo con la comunidad educativa, promoviendo la convivencia y el buen clima en función del Plan de Gestión de la

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Convivencia Escolar, de la Política Nacional de Convivencia Escolar y de los instrumentos de gestión educativa que abordan en conjunto los diferentes planes y programas de los establecimientos educacionales.

ARTÍCULO 30. Plan de Gestión de Convivencia Escolar

30.1. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es el instrumento en el cual se plasman los compromisos de acción de la comunidad educativa en relación a la Convivencia Escolar, estableciéndose en él la planificación los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia, la prevención de abusos y el resguardo de derechos.

30.2. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar se estructura sobre la base de ejes de acción que obedecen a los objetivos que se proponen en el período. Los ejes que se consideran son:

- a. Planes de Buena Convivencia, orientados al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que posibiliten el desarrollo de una convivencia armónica entre los miembros de la comunidad escolar.
- b. Planes Preventivos: Dirigido a controlar y evitar las conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.
- c. Planes de transferencia de responsabilidad, orientados a involucrar a los/as estudiantes, apoderados y docentes en acciones de mejoramiento de la convivencia.

30.3. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar está orientado al conjunto de los miembros de la comunidad escolar, con acciones y actividades, tanto comunes como diferenciadas por estamentos.

30.4. Al finalizar el año escolar, el Comité de Buena Convivencia Escolar, por medio del Encargado de Convivencia, coordinará las acciones necesarias para realizar la evaluación de resultados de la implementación del Plan de Gestión.

ARTÍCULO 31. Procedimientos para gestión colaborativa de conflictos.

31.1 La gestión colaborativa de conflictos presupone desarrollar una labor que, oriente a los implicados en un conflicto, a explorar las causas del mismo y a generar alternativas que los satisfaga. Se trata de apoyar la solución pacífica de los conflictos mediante el desarrollo de habilidades como la empatía, la capacidad de escuchar y expresar opiniones, así como la creatividad para encontrar soluciones.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

31.2 Las habilidades de empatía, escucha activa, expresión de opinión y creatividad, son habilidades que deben ser trabajadas transversalmente por el conjunto de los docentes, en tanto, como toda habilidad, ellas se desarrollan con la ejercitación constante.

31.3 Los procedimientos para la gestión colaborativa de conflictos serán aplicadas por un profesional competente, preferentemente del Comité de Convivencia, y consistirán en:

- a. Ante un conflicto que así lo requiera, se ofrecerá la instancia de mediación, que puede ser aceptada o rechazada por las partes.
- b. El mediador explicará el proceso que será realizado, garantizando la confidencialidad durante todo el transcurso del mismo.
- c. El/la mediador/a genera condiciones para que los involucrados expongan el problema de modo respetuoso, sin alusiones que descalifiquen a la contraparte. La contraparte no puede interrumpir.
- d. Esta parte del proceso no necesariamente se realiza en una sesión de trabajo. Habrá situaciones que requieran mas sesiones.
- e. Una vez expuestas las posiciones, se busca que las contrapartes se pongan en el lugar del otro, como un modo de comprender la posición del otro. A partir de ello, se invita a la construcción de una solución conjunta, intencionando la colaboración entre las partes.
- f. Construida la solución, se establece un acta de acuerdo entre las partes, la que es firmada por ambos.

ARTÍCULO 32. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

32.1 Estrategias de prevención:

- a. **La mediación:** en dependencia del contexto, la situación específica o profundidad del problema, los profesores jefes, los docentes o un miembro del equipo de Convivencia Escolar deberán mediar entre las partes, cuando se produzca un conflictos interpersonal o de mal tratos, ya sea, entre estudiantes, entre adultos o entre estudiantes y adultos.
- b. **Derivación al Comité de Convivencia:** de aquellos estudiantes que hayan presentado conductas agresivas, de mal trato con pares y/o adultos, o de actitudes disruptivas que generan conflictos. Esta derivación estará orientada al desarrollo de acciones formativas, dejando registro escrito de ellas.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- c. **Intervenciones focalizadas:** Orientadas a aquellos cursos que presentan repetidas situaciones que perjudican la Convivencia Escolar y que hayan sido evidenciadas por profesores jefes, docentes u otros miembros de la comunidad educativa. Estas intervenciones serán efectuadas por el equipo de Convivencia Escolar en alianza con los profesores jefes y las entidades que sean pertinentes como UTP y Dirección.
- d. **Acciones formativas en la Asignatura de Orientación:** desarrollando contenidos formativos que promueven la sana convivencia y el buen trato, ya sea por parte del profesor/a jefe o el equipo de Convivencia Escolar.
- e. **Promoción de valores y habilidades sociales:** generando turno por cursos encargados de explicitar el valor del mes en el acto que se realiza a inicios de la semana, diseñando acciones que posibilite vivenciarlo.
- f. **Conformar brigadas Amigos del Buen Trato y del Medio Ambiente:** con la finalidad de traspasar la responsabilidad a los estudiantes en la preservación de la buena convivencia y del respeto al medio ambiente.
- g. **Realización de charlas de sensibilización:** referidas a las Necesidades Educativas Especiales y minorías sociales, orientadas a los estudiantes, docentes, no docentes y apoderados, y desarrolladas por profesores jefes, profesoras Especialistas y profesionales de la Escuela y de la red externa.
- h. **Incorporación de un buzón confidencial de denuncias:** cuya finalidad es acceder a información de situaciones de maltrato, hostigamiento y otros que atenten contra la integridad de los estudiantes, resguardando la confidencialidad de quienes exponen la información.
- i. **Apoyo psicosocial:** orientado a estudiantes que hayan experimentado una situación de maltrato u hostigamiento, en calidad de víctimas o de victimarios, con el objetivo de contener, educar y corregir patrones relacionales inadecuados. incorporando en las intervenciones a las familias de los estudiantes posibles víctimas o victimarios, de tal manera de resguardar la integridad de éstos y de ampliar las posibilidades formativas de las que puedan beneficiarse.

32.2 Protocolo de actuación ante la ocurrencia de bullying.

- a. Escuchar con atención cuando se reciba información acerca de la ocurrencia de algunas situaciones de abuso o acoso reiterados. Esta es una obligación de todo el personal que labora en la escuela
- b. Quien haya recibido información sobre la ocurrencia de una situación de bullying está obligado a informar a la dirección del establecimiento y/o jefe de

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

UTP y/o encargado (a) de Convivencia Escolar, quienes convocarán al comité de Convivencia Escolar.

- c. El Comité de Convivencia Escolar, en conjunto con la dirección determinarán un(a) responsable para llevar el caso, quien, como primera tarea, se dedicará a recabar y contrastar información. En este proceso, se procederá a:
 - Citar y acoger a la familia del acosado a una entrevista personalizada.
 - Citar y acoger a la familia del acosador a entrevista personalizada.
 - Citar a los demás implicados en el círculo de la violencia para recoger mayor información.
 - Toda la información recabada será registrada por escrito
- d. Una vez desarrollado este proceso de recabar y contrastar información, el responsable de llevar el caso elaborará un informe escrito y citará al Comité de Convivencia con el propósito de compartir y analizar la información recabada y registrada en el informe elaborado. Deberá quedar evidencia de esta investigación que pueda ser constatada en futuras revisiones
- e. Se adoptarán las siguientes medidas en función de los antecedentes recabados.
 - Para el acosado (alumno/a víctima): La Dirección del establecimiento y encargado del proceso, deberán:
 - Suministrar pautas de autoprotección.
 - Entregar tutoría individualizada
 - Solicitar colaboración por parte de la familia y de la comunidad educativa.
 - Realizar cambio de grupo curso (en casos extremos y viables).
 - Para el acosador (a): La Dirección del establecimiento y encargado del proceso, deberán:
 - Aplicar las medidas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno, en caso de que la situación amerite una sanción.
 - Informar a la familia.
 - Derivar a Red de Apoyo si corresponde.
 - Denunciar a Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de Familia, cuando la información así lo amerite.
 - Para el grupo: La Dirección del establecimiento y encargado del proceso, en caso que corresponda, deberán:
 - Realizar una intervención grupal, para modificar las dinámicas de la relación que dan origen al acoso escolar o Bullying y prevenir posibles situaciones en el futuro.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Se aplicará, en cada caso, un Plan de Intervención adecuado a las circunstancias. Las acciones que la Dirección y el encargado de llevar el caso pueden contemplar son:
 - ✓ Informar a las familias las acciones implementadas.
 - ✓ Derivar a Red de Apoyo, si corresponde.
 - ✓ Aplicar la normativa establecida en el Reglamento Interno.
 - ✓ Una vez cerrado el caso, se procederá a evaluar la aplicación de los protocolos de actuación a fin de sacar las enseñanzas que correspondan. En este marco, la dirección y el Encargado del Comité de Convivencia podrán desarrollar las siguientes actuaciones.
 - ✓ Realizar seguimiento de las acciones implementadas, dejando evidencias de lo obrado.
 - ✓ Desarrollar un proceso de reflexión y evaluación acerca de las formas de actuar de los distintos estamentos de la comunidad escolar implicados, así como de los resultados del proceso.
 - ✓ Informar al Departamento de Educación Municipal y Ministerio de Educación, cuando corresponda.

32.3. Protocolo de actuación ante la ocurrencia de agresión a maltrato físico.

- a. Entendemos la agresión o maltrato aquella acción en la cual un miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera de la escuela, ataca a otro miembro de esta comunidad mediante golpes de manos, puños, pies u objeto contundente, independientemente si dicho ataque deja marcas físicas o no.
- b. Ante un hecho de flagrancia, se dará inmediata protección a la víctima, llevándola a un lugar seguro donde pueda recibir las primeras atenciones.
- c. Si el agresor es una persona ajena a la Escuela, se procurará por todos los medios su identificación para el caso de que sea necesario realizar una denuncia.
- d. Si el agresor es un/a estudiante de la escuela, se procederá a la aplicación del Reglamento interno (sanciones) de acuerdo a la gravedad y circunstancias de la agresión.
- e. Si el agresor es un miembro del personal de la escuela, será suspendido de su labor, puesto a disposición del sostenedor y, si las circunstancias lo ameritan, denunciado ante los órganos competentes.
- f. Ante una agresión física dentro de la escuela, el equipo de Convivencia Escolar iniciará una indagación de antecedentes a fin de recabar información

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

entre quienes la puedan aportar (agredido, agresor, estudiantes y personal de la escuela testigos del hecho), con la siguiente secuencia de acciones:

- Dar protección inmediata a la víctima de agresión.
 - Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela.
 - Registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, de manera de no sobre-entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.
 - Citar por separado al apoderado o adulto responsable a objeto de darle a conocer la situación que lo afecta y de la apertura de una indagación sobre el hecho.
 - Si la situación así lo amerita, la Directora de la Escuela o quien lo represente en ese momento, debe denunciar el hecho a las Instituciones y organismos especializados, (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas desde que se relata el hecho, entregando todos los antecedentes recogidos. Simultáneamente informar al DAEM del hecho ocurrido.
 - El/la Encargado/a de Convivencia y/o Equipo Psicotécnico no puede intervenir en la investigación que queda en manos del Personal policial especializado al cual se debe entregar cualquier nuevo antecedente que se conozca.
 - El/la Encargado/a de Convivencia propone a la dirección las medidas disciplinarias a tomar, en aplicación del reglamento interno.
 - Se debe resguardar la confidencialidad.
 - Se debe evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no re-victimizarlo. No debe ser entrevistado por personal de la Escuela, se considera sólo el primer relato.
- g.** Ante una agresión física fuera de la escuela, se deberá acoger la denuncia de agresión o maltrato, sea establecida por la víctima o por algún testigo del hecho. Se aplicará la siguiente secuencia de acciones:
- Registrar la denuncia e iniciar una indagación a fin de recabar información sobre la agresión denunciada.
 - Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar de la Escuela.
 - Registrar en ficha el relato de la víctima entregado al primer interlocutor, de manera de no sobre-entrevistar, completando los datos solicitados de forma objetiva y precisa.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Citar por separado al apoderado o adulto responsable a objeto de darle a conocer la situación que lo afecta y de la apertura de una indagación sobre el hecho.
- Si la situación así lo amerita, la Directora de la Escuela o quien lo represente en ese momento, debe denunciar el hecho a las Instituciones y organismos especializados, (PDI, Carabineros, Fiscalía). Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas desde que se relata el hecho, entregando todos los antecedentes recogidos. Simultáneamente informar al DAEM del hecho ocurrido.
- El/la Encargado/a de Convivencia y/o Equipo Psicotécnico no puede intervenir en la investigación que queda en manos del Personal policial especializado al cual se debe entregar cualquier nuevo antecedente que se conozca.
- El/la Encargado/a de Convivencia propone a la dirección las medidas disciplinarias a tomar, en aplicación del reglamento interno.
- Se debe resguardar la confidencialidad.
- Se debe evitar el relato reiterado por parte del estudiante que denuncia un acto abusivo, para no re – victimizarlo. No debe ser entrevistado por personal de la Escuela, se considera sólo el primer relato.

32.4. Protocolo de actuación ante la ocurrencia de agresión o maltrato psicológico

- a. Entendemos el maltrato psicológico como situaciones en las que una persona es descalificada, humillada y discriminada, sometiendo a la víctima a una voluntad ajena a la propia, afectando la dignidad, autoestima e integridad psíquica y moral.
- b. Ante un hecho de flagrancia, se dará inmediata protección a la víctima.
- c. Si el agresor es una persona ajena a la Escuela, se procurará por todos los medios su identificación para el caso de que sea necesario realizar una denuncia.
- d. Si el agresor es un/a estudiante de la escuela, se procederá a la aplicación del Reglamento interno de acuerdo a la gravedad y circunstancias de la agresión.
- e. Si el agresor es parte del personal de la escuela, la denuncia será recepcionada por el equipo de convivencia, se presentará a la Dirección, quien definirá la realización de una indagación.
- f. Ante una agresión de este tipo, se deberán acoger la denuncia de agresión o maltrato relatada por la víctima y/o registrar los datos de testigos de la agresión si éstos existen, con la siguiente secuencia de acciones:

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

- Acoger denuncia de maltrato psicológico cometido en contra de un miembro de la comunidad educativa.
 - Informar al Director y Encargado de Convivencia Escolar sobre el tenor de la denuncia.
 - Se debe identificar si el maltrato se ha producido en el hogar, dentro del establecimiento o en otro lugar.
 - El/la directora/a y Encargado/a de Convivencia Escolar realizan rápida investigación interna para corroborar los hechos. Se realizan entrevistas con involucrados: agredido, agresor (si fuera posible, adulto responsable de los menores (apoderados), testigos. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación si fuera necesario. Se confeccionan actas con todos los datos posibles; (nombres completos; rut; domicilio; fono; correo electrónico, etc.).
- g.** El/la directora/a y Encargado/a de Convivencia Escolar elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- h.** Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar. Si el agresor es un familiar o adulto externo a la Escuela, se le prohíbe ingreso al mismo, si es apoderado se solicita cambio de este. Si el agresor es estudiante, aplicación de Manual de Convivencia Escolar (sanciones, procedimientos y plazos establecidos en el acápite correspondiente), de acuerdo a la gravedad de la falta.
- i.** Si la denuncia de agresión es contra un miembro del personal de la escuela, se evitará el contacto directo entre el/la estudiante, con la persona denunciada.
- j.** Se debe garantizar protección y apoyo profesional al agredido. En el caso de que el agresor/a sea estudiante, igualmente se debe brindar apoyo profesional.
- k.** Si la situación lo amerita, el/la directora/a o quien lo represente, debe denunciar en las Instituciones especializadas (PDI, Carabineros, Fiscalía). Simultáneamente informar al DAEM del hecho ocurrido.
- l.** Una vez realizada la denuncia, se deberá suspender cualquier investigación interna del Colegio. La investigación sobre delitos penales es facultad exclusiva del Ministerio Público a través de las policías a las cuales, debe informarse de cualquier otro antecedente que apareciera.
- m.** El/la encargado/a de Convivencia y/o Equipo psicosocial deberá hacer seguimiento del caso.
- n.** Es responsabilidad de quienes trate el caso mantener el principio de la confidencialidad.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Artículo 33. Protocolo de actuación frente al reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes transgénero.

De acuerdo a lo contemplado en la ley 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la Identidad de Género, y lo emanado en la Circular N° 0768 de la Superintendencia de Educación, materia que regula el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes transgénero, el procedimiento será el siguiente:

- a.** El padre, madre o tutor legal y/o apoderados de aquellos niñas, niños y adolescentes transgénero, como así también él o la estudiante de forma autónoma en el caso de contar con 14 años o más, podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.
- b.** Para que lo anterior ocurra, El padre, madre, tutor legal o niña/o (si es mayor de 14 años) deberá solicitar una entrevista o reunión con la directora del establecimiento, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. La entrevista deberá ser registrada en un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, con copia a quien solicitó la reunión.
- c.** Una vez formalizada la solicitud con el procedimiento indicado, se deberán adoptar las siguientes medidas:
 - Apoyo al niño, niña, adolescente y a la familia: Las autoridades de la escuela deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor/a jefe y la familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones. El profesor jefe y/o Convivencia Escolar deberá citar a entrevista al apoderado/a para buscar las estrategias que vayan en beneficio del o la estudiante.
 - Sensibilización y orientación a la Comunidad Educativa: El establecimiento deberá promover espacios de reflexión, sensibilización, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar el resguardo de las niñas, niños o adolescentes transgénero.
 - Uso del Nombre Legal: el nombre legal de la niña, niño o estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de enseñanza media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en la partida de nacimiento, en los términos establecidos en las leyes 17.344 y 21.120, que regulan esta materia.

- **Uso del Nombre Social:** Como una forma de velar por el respeto de la identidad de género, la Dirección de la escuela instruirá a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente, para que usen el nombre social correspondiente. Del mismo modo, el nombre social podrán ser incorporado en el libro de clases para facilitar su integración y su uso cotidiano así como también, el nombre social se podrá utilizar en cualquier otro tipo de documentación tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
 - El uso del nombre social deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal, o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad, establecida en la legislación vigente.
 - **Presentación Personal:** el niño, niña o estudiante tendrá derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
 - **Utilización de Espacios Higiénicos:** Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes transgénero para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.
- d. La dirección de la escuela procurará las condiciones para que el personal reciba capacitación que los habilite para sensibilizar e incentivar un trato respetuoso con niños/as y adolescentes transgéneros de parte de sus pares.

ARTÍCULO 34. Regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y mecanismos de coordinación.

34.1 Las instancias de participación en nuestra unidad educativa son:

- a) Consejo Escolar.
- b) Centro General de Estudiantes.
- c) Centros General de Padres y Apoderados.
- d) Consejo de profesores.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

34.2 Consejo Escolar: Con el objeto de favorecer la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar y con ello contribuir a mejorar la calidad de la educación en la escuela, el "Consejo Escolar" debe estar conformado antes de que termine el mes de marzo de cada año y, el mismo estará conformado por:

- i. El Director de la Escuela, quien lo presidirá.
- j. El Sostenedor o un representante designado por él.
- k. Un docente elegido por los profesores.
- l. El/la presidente/a Centro de Padres y Apoderados.
- m. El/la presidente/a del Centro General de Alumnos.
- n. Un representante de los Asistentes de Educación elegido por sus pares.

34.2.1 Función del Consejo Escolar: será de tipo consultivo, en al, al menos, en las siguientes materias:

- a. Materias que conciernen al Proyecto Educativo Institucional.
- b. Las metas que la escuela se proponga en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), así como sobre los objetivos institucionales.
- c. El informe anual de la Dirección sobre la gestión educativa de la escuela, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d. Las propuestas que la Dirección proponga al sostenedor.
- e. Calendario la programación anual y las actividades extracurriculares.
- f. La elaboración, modificación y revisión del reglamento interno de la escuela.
- g. Contratos orientados a mejorar la infraestructura, equipamiento u otros elementos que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

34.2.3 El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

34.2.4 El Consejo escolar deberá reunirse, al menos, cuatro veces al año, sin contar las reuniones que puedan ser convocadas de manera extraordinaria.

34.2.5 El funcionamiento del Consejo Escolar estará regido por las normas establecidas en el reglamento del Consejo escolar.

34.3 Centro General de Estudiantes: Con el objeto de garantizar la participación de los estudiantes, la dirección debe velar, al inicio de cada año escolar, por la pronta constitución del Centro General de estudiantes y, durante el transcurso del año, por su buen funcionamiento

34.3.1 La dirección designará a un (a) docente con el propósito de que asesore al Centro General de Estudiantes. La labor del (la) docente asesor (a)

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

del Centro General de Estudiantes, estará remitido exclusivamente al apoyo y orientación para el buen funcionamiento de la organización estudiantil.

34.3.2 El Centro General de Alumnos designará a uno de sus miembros como representante de los estudiantes en el Consejo Escolar.

34.3.3 El funcionamiento de la organización de los estudiantes estará regido por las normas establecidas en el reglamento del Centro General de Alumnos.

34.4 Centro General de Padres y Apoderados: Con el objeto de garantizar la participación de los padres y apoderados, la dirección debe velar, al inicio de cada año escolar, por la pronta constitución del Centro General de Padres y Apoderados y, durante el transcurso del año, por su buen funcionamiento.

34.4.1 La dirección designará a un (a) docente con el propósito de que asesore a la organización de Padres y Apoderados. La labor de este/a docente estará remitido exclusivamente al apoyo y orientación para el buen funcionamiento de la organización.

34.4.2 El Centro General de Padres y Apoderados designará a uno de sus miembros como representante de este estamento en el Consejo Escolar.

34.4.3 El funcionamiento de la organización de los Padres y Apoderados estará regido por las normas establecidas en el reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.

34.5 Consejo de Profesores: El Consejo de Profesores es un órgano técnico 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 y a su Reglamento Interno.

34.5.1 El Consejo de Profesores se realizará el día Martes de cada semana, en horario de 16:00 hrs. a 18:00 hrs. debiendo asistir a ellos, en forma obligatoria, todos los profesores de la escuela.

34.5.2 No obstante lo anterior, la Dirección podrá citar a Consejo extraordinario, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes lo componen.

34.5.3 En cada Consejo se levantará un acta, escrita por un secretario/a, desarrollándose cada uno de ellos en un clima de respeto mutuo.

34.5.4 En el Consejo de Profesores se podrán tratar problemas conductuales de los alumnos relacionados con el desarrollo de la personalidad y decidir las medidas correctivas a aplicar tomando en consideración el Reglamento Interno.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

34.5.5 Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

34.5.6 El Consejo de Profesores adquirirá la denominación de Consejo Técnico, cuando esté destinado exclusivamente a la reflexión pedagógica, la autoformación, la socialización de experiencias, y/o discusiones técnico pedagógicas de diversa índole.

34.5.6 El funcionamiento del Consejo de Profesores estará regido por las normas establecidas en el reglamento del Consejo de Profesores.

34.6 Mecanismo de coordinación. Las diferentes instancias organizativas de la comunidad escolar, cuando sea necesaria, se coordinarán a través de:

- El Consejo Escolar, en el cual se podrán tratar materias que involucren a más de una de las instancias organizativas.
- En reuniones convocadas especialmente para los efectos de coordinar acciones o actividades en las cuales se vean involucradas más de una de las instancias organizativas.

TÍTULO VII: APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 35. Aprobación. El Reglamento interno será aprobado por el Consejo Escolar en la última sesión de trabajo de cada año.

ARTÍCULO 36. Modificación. El Reglamento Interno, cuando así se requiera, podrá ser modificado hacia el mes de octubre de cada año, revisando la concordancia con la normativa vigente, así como la efectividad en la aplicación de las acciones contenidas en los Protocolos.

36.1 Las modificaciones estarán a cargo del Comité de Convivencia Escolar, a petición de la dirección, quien las aprobará y presentará a consulta ante el Consejo Escolar, órgano que podrá solicitar información sobre el fondo de los cambios para pronunciarse.

ARTÍCULO 37. Actualización. El Reglamento se actualizará cada vez que la normativa así lo determine. El equipo de convivencia escolar del establecimiento estará a cargo de este procedimiento. Cada vez que se realice una actualización, se informará al Consejo Escolar y se informará a los padres, madres y apoderados del apartado que ha sido actualizado en reunión de apoderados.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

ARTÍCULO 38. Difusión. El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar contenidos en el presente documento.

Con el propósito de asegurar la difusión del Reglamento Interno, éste será enviado vía correo electrónico a todo el personal de la escuela. Del mismo modo, en el proceso de matrícula, los apoderados deberán dejar registrada una dirección o correo electrónico con el propósito de hacerles llegar el reglamento Interno.

Adicionalmente, al inicio del año escolar, en la primera reunión de apoderados, los profesores jefes, harán una breve presentación sobre las principales disposiciones del Reglamento Interno.

Del mismo modo, los profesores jefes, durante el mes de marzo y en horas de Orientación, presentarán el Reglamento Interno a sus estudiantes.

ARTÍCULO 39. Entrada en vigencia. El reglamento interno entra en vigencia con la aprobación del sostenedor. Las modificaciones entran en vigencia al año siguiente de haber sido realizadas y la actualización, cuando la normativa que se incorpora lo señale.

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Sostenedor

JACQUELINE BURDILES

RUT: 10.442.194-0

Firma

Director

ANDREA ULLOA VERGARA

RUT: 12.193.802-2

Firma

Representante del Consejo de Profesores

MARCELA GONZÁLEZ SOTO

RUT: 10.737.894-4

Firma

REGLAMENTO INTERNO: ESCUELA MUNICIPAL "LOS AVELLANOS"

Representantes del Centro de Padres y Apoderados

GISELA GONZÁLEZ CID

RUT: 13.115.438-0

Firma

Representante del Centro de Estudiantes:

LEYLA BASQUEZ TOBAR

RUT: 26.561.279-2

Firma