



## Manual de Convivencia 2017 - 2020

Confeccionado con la participación activa de todos los estamentos de la Escuela Alcázar de Maipú.

- Equipo Directivo
- Cuerpo docente
- Profesionales de la educación
- Asistentes de la educación
- Centro General de padres y apoderados
- Centro de estudiantes.

### I.- FUNDAMENTACION

El Manual de Convivencia Escolar, es un documento oficial, un conjunto de reglas que tiene por objeto orientar la convivencia de un establecimiento educacional a través de la definición de normas propias, criterios y procedimientos que permitan abordar los conflictos y determinar las sanciones de acuerdo a la legalidad.

El reglamento de convivencia escolar de la escuela Alcázar, tiene como objetivo fundamental las relaciones entre los miembros de la comunidad Educativa, intenta adecuar los estilos de convivencia a los requerimientos de la sociedad actual, en consecuencia, está orientado a mantener una buena convivencia como un proyecto flexible y capaz de retroalimentarse creativamente a través del aporte de todos los integrantes de la comunidad Educativa.

El presente manual de convivencia escolar tiene por objetivo principal, preservar y garantizar el desenvolvimiento normal de la convivencia interna y de todas las actividades escolares que se realicen en nuestra unidad educativa, se espera construir un establecimiento educacional respetuoso de la diversidad humana, promotor de los derechos humanos, solidario, justo, que escucha y dialoga. En un ambiente que contribuye a mejorar las relaciones humanas entre todos sus integrantes.

### **La Convivencia Escolar como concepto:**

Podemos entenderla como la interrelación entre los diferentes actores que inciden en el desarrollo de un establecimiento educacional en pro de un bien común. Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de relacionarse entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, por lo tanto constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores de la unidad educativa sin excepción. En consecuencia, el manual de convivencia escolar de la escuela Alcázar nace del intercambio de propuestas elaboradas por los distintos estamentos que componen la unidad educativa.

### **Disciplina Formativa y Convivencia Escolar con sello democrático**

La Escuela Alcázar ha optado por el enfoque de Disciplina Formativa. Para lo cual es fundamental definir lo que entenderemos por **Convivencia Escolar** la que entenderemos como “la interrelación entre los diferentes miembros constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción” por lo que “todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia” (MINEDUC, 2002b, pp.7).

La Disciplina Formativa nos insta a una Convivencia que permita construir y practicar formas de relación basadas en el respeto por la diversidad, la participación activa, la colaboración, autonomía y solidaridad; y en la cual los niños, jóvenes y adultos son considerados partícipes de ésta, adscribiéndoseles derechos y responsabilidades. **Es una Convivencia con un sello democrático. En el marco formativo de la disciplina se reconoce el conflicto como parte natural de la vida cotidiana; y por lo tanto, se promueve la resolución constructiva de los conflictos propios del convivir con otros, negociar en un marco de diversidad y crear en conjunto proyectos y acuerdos que satisfacen a las partes.**

### **Principales características del enfoque democrático**

La disciplina formativa busca y permite en el estudiante el desarrollo del autocontrol, la adquisición de competencias sociales, pensamiento crítico, autonomía moral y reflexión ética acerca del actuar. Invita a los estudiantes, junto a sus profesores, a co-construir las normas básicas de su sala de clases y a definir las

consecuencias frente a su transgresión. El profesor actúa como mediador, promoviendo, tanto el análisis de los factores que han influido en la transgresión como la búsqueda de procedimientos de corrección y de reparación, comprendiendo así el sentido de la norma.

Este enfoque, pretende crear un ambiente, donde el profesor entienda las motivaciones que hay en el comportamiento de los estudiantes, para encontrar soluciones a los conflictos, promover la reflexión y aprender a tomar decisiones responsables.

### Conceptos centrales

#### **1.-Valores, normas y procedimientos**

La misión de la escuela Alcázar, representa una tarea que se basa en valores que emanan de su proyecto educativo y que buscan la formación integral de sus estudiantes en las áreas académica, emocional, social y espiritual. Los valores conforman los principios que regulan las relaciones humanas al interior de la comunidad y son: respeto y protección de la comunidad, responsabilidad, puntualidad, formalidad en el contexto escolar, presentación personal, vías formales de comunicación, apelación. Los que llamaremos normas de convivencia.

El cumplimiento de este conjunto de normas se denomina disciplina que es parte de la convivencia, y busca promover la responsabilidad, la autonomía, el autocontrol y el respeto por el otro, a través del establecimiento de los límites personales que consideren al resto de los integrantes de la comunidad. Finalmente, para implementar las normas se requieren ciertos procedimientos o protocolos de acción que permitan aclarar rutinas como: quiénes intervienen en tal situación o qué pasos seguir frente a la transgresión de una norma, los cuales se deberán ir adaptando y perfeccionando según se requiera.

#### **Transgresiones de la norma o del valor**

Las transgresiones a los acuerdos o valores los clasificaremos según su gravedad, que dependerá si la conducta implica :

- un alejamiento puntual de las normativas (dimensión institucional-social) o
- involucra conductas que comprometen la dignidad de otra persona (dimensión ética-moral).

## **II. MARCO LEGAL**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar está sustentada en los siguientes principios legales:

- 1. D.F.L. Nº 2 de 1998** sobre subvención del estado a establecimientos educacionales en su Art. 6º letra D exige como requisito a los establecimientos educacionales para que puedan impetrar la subvención:
    - a) Contar con un reglamento que rija las relaciones entre el establecimiento, los alumnos y los padres y apoderados. En dicho reglamento interno se deberán señalar: las normas de convivencia en el establecimiento; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuáles se determinarán las conductas que los amerita; y las instancias de revisión correspondientes.
    - b) Sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente reglamento de convivencia, (Principio de Legalidad) Cuando se aplique la medida cancelación de matrícula, el (la) estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento respectivo. (Debido Proceso) Las disposiciones de los reglamentos que contravengan normas legales vigentes del país, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte de establecimientos a conductas de los miembros de la comunidad educativa. (Principio de subordinación de la Ley)
  - 2. El F.N.L. 2 de 1998** Establece como Procedimiento, que un justo y racional proceso es aquel procedimiento en el cuál se respetan:
    - a) **La Presunción de inocencia**
    - b) **El derecho de Defensa**, que incluye el derecho de conocer los cargos que se hacen., el derecho de hacer descargos y defenderse, el derecho de apelar y las Instancias de revisión. Cuando se aplique la medida de expulsión, el alumno afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo. ART. 45: “La infracción de cualquiera de las disposiciones de este literal será considerada infracción grave.” inciso final.
- 3.- Declaración universal de los derechos humanos.**  
**4.- Convención sobre los derechos del niño. (Artículo 7)**

- 5.- Ley 18834 de 1989.
- 6.- Ley Orgánica constitucional de educación Nº 18962 de 1990
- 7.- Ley de responsabilidad penal juvenil.
- 8.- Decreto supremo de educación, Nº 240 del 1999 en lo que respecta a **Objetivos fundamentales transversales.**
- 9.- **Proyecto educativo institucional del colegio Alcázar de Maipú.**
- 10.- **Ley Número 20.845: De inclusión que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que perciben aportes del estado.**
11. **ORD: Nº476 materia: Actualización instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a Convivencia Escolar, 2013.**
12. **ORD: 02 materia: Instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento de Convivencia en los establecimientos educacionales.**
12. **Política de Convivencia Escolar 2015/2018.**

### III. OBJETIVOS

**Objetivo Transversal:** Definir y proteger los derechos y deberes fundamentales de los miembros de la comunidad educativa.

**Objetivos específicos:**

- Promover las buenas relaciones y el respeto entre los miembros de la comunidad educativa.
- Cautelar el buen funcionamiento de la institución en todas sus dimensiones.
- Definir las funciones, deberes y derechos de los miembros de la comunidad educativa. Establecer procedimientos y sanciones acordes a las faltas en que incurra algún(a) miembro de la comunidad educativa.

**Visión:**

La comunidad del Colegio Alcázar de Maipú, con una cultura organizacional participativa y democrática, cuyos estamentos se centran en acompañar a sus estudiantes. Está consciente de las demandas de la sociedad actual y trabaja para lograr estudiantes poseedores de un nivel académico de excelencia; social y afectivamente inteligentes, reflexivos, autocríticos y autónomos, capaces de integrarse en igualdad de condiciones a un colegio de continuidad.

**Misión:**

Colegio Alcázar de Maipú, forma niños y niñas desde pre kínder a octavo año básico, desarrollando en cada uno de ellos personas autónomas y reflexivas, con competencias cognitivas e interpersonales que les permitan obtener logros académicos, participación ciudadana y establecer formas sanas y estables de relacionarse entre sí. Atendemos a todos nuestros alumnos, presenten o no necesidades educativas especiales, través de acciones concretas tales como: metodologías activo-participativas, proyecto de integración, instrumentos de evaluación innovadores, programas de formación ciudadana, ético- valórica y de acompañamiento formativo a padres y apoderados para involucrar a todos los miembros que forman la comunidad educativa.

**TÍTULO PRELIMINAR**

**VIAS DE COMUNICACIÓN, CONSECUENCIAS DE LAS ACCIONES ELEGIDAS, CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS, OTRAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN, PREMIOS Y REFUERZOS, APELACIÓN Y REPARACIÓN QUE RIGEN A TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Es responsabilidad de cada integrante de esta comunidad educativa leer y respetar el contenido del presente manual no pudiendo alegar ignorancia de su contenido en ninguna circunstancia. Cualquier situación que no se contemple en este manual, será resuelta por la Dirección del establecimiento y/o sus organismos asesores en funcionamiento. Las modificaciones a este documento se realizarán considerando las propuestas de todos los estamentos de la comunidad escolar.

**1.- Vías de comunicación.**

La escuela Alcázar establece como vías válidas de comunicación entre los diferentes estamentos las siguientes:

### Vías de Comunicación 1

Tipo de Información	Canales de la transmisión de la Información	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
Informativa	Comunicación escrita en agenda escolar  (documento escrito Word dirigida al apoderado, con contenidos sobre situación favorable o desfavorable en materias de convivencia escolar del estudiante)	Acción realizada por el profesor jefe o de asignatura	Acumulación de <b>tres faltas leves</b>  <b>Comunicado general para toma de conocimiento</b>	Profesor jefe  Profesor de asignatura

### Vías de Comunicación 2

Tipo de Información	Canales de la transmisión de la Información	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
De acompañamiento, inductiva y/o orientadora	Entrevista formativa (es de índole presencial plasmada en un documento escrito que registre acuerdos y/o compromisos con el apoderado y el estudiante de las normas esperadas)	Acción realizada por el encargado de convivencia escolar	Acumulación de <b>seis faltas leves</b> que se traducen en una falta grave	Encargado de Convivencia Escolar  I.General

### Vías de Comunicación 3

Tipo de Información	Canales de la transmisión de la Información	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
Evaluativa	Comunicación escrita <b>1era. Carta de compromiso con condicionalidad semestral</b> (documento dirigida al apoderado y al estudiante “dependiendo del nivel del ciclo”, con contenidos relacionados con el incumplimiento de las normas esperadas)	Acción realizada por Inspectoría General, dirigida al apoderado y al estudiante dependiendo del nivel y del ciclo.	Acumulación de <b>dos faltas graves</b> que se traduce en <b>gravísima.</b>	Inspectoría General /profesor jefe /Asistente de la Educación /personal paradorcente

### Vías de Comunicación 4

Tipo de Información	Canales de la transmisión de la Información	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
Evaluativa	Comunicación escrita  <b>2da. Carta de compromiso con condicionalidad semestral</b> (documento dirigido al apoderado y al estudiante “dependiendo del nivel del ciclo”, con contenidos relacionados con el incumplimiento de las normas esperadas)	Acción realizada por Inspectoría General, dirigida al apoderado y al estudiante dependiendo del nivel y del ciclo.	<u>Otra falta.</u> luego de haber firmado la 1era. Carta de compromiso de carácter leve, grave y gravísima.  <u>Falta leve:</u> condicionalidad para el semestre siguiente  <u>Falta Grave:</u> Condicionalidad extrema, llevando el caso a comité de ética para evaluar la situación y generar nuevas acciones.  <u>Falta gravísima:</u> desvinculación asistida a otro colegio de la red comunal  <u>Falta inaceptable:</u> cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos.	Inspectoría General/ si es falta inaceptable quien convoca es Dirección

### Vías de Comunicación 5

Tipo de Información	Canales de la transmisión de la Información	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
<b>Informativa y de acompañamiento, inductiva y/o orientadora de procedimientos</b>	Actividad audiovisual en ppt sobre temáticas relacionadas con el Manual de Convivencia específicamente con los fundamentos, principio y normas esperadas.	Inducción periódica al estamento docente en consejo de profesores.  Consejos disciplinarios	En esta instancia se socializan todas las faltas incluidas en el Manual de Convivencia (faltas: leve, graves, gravísimas e inaceptables)	Inspectoría General/ Encargado de Convivencia Escolar

### Vías de Comunicación 6

Tipo de Información	Canales de la transmisión de la Información	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
<b>Informativa</b>	Actividad audiovisual en ppt sobre los procedimientos relacionados con el Manual de Convivencia específicamente con los fundamentos, principio y normas esperadas.	Acción expositiva presencial a cargo de Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar	En esta instancia se socializan con el estamento docente y profesionales de la educación las instancias formativas, procedimientos y determinaciones respecto a las faltas y acciones favorables emitidas por los estudiantes incluidas en el Manual de Convivencia	Encargado de Convivencia Escolar  Inspectoría General.

### Vías de Comunicación 7

Tipo de Información	Canales de la transmisión de la Información	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
<b>Informativa</b>	Correos electrónicos	Comunicación escrita digital bidireccional entre el Equipo Directivo y Estamento docente, Profesionales de Educación, Padres y apoderados	Se abordan todas las normas esperadas, respecto al cumplimiento e incumplimiento de las mismas.	Inspectoría General  Equipo Directivo

### 2. Consecuencias de las acciones elegidas

Cuando elijo una acción también elijo sus consecuencias. Toda acción tiene una consecuencia, la cual puede ser positiva o negativa según sus efectos”. La disciplina formativa hace énfasis en el concepto de **responsabilización**, vale decir, asumir la responsabilidad de un acto y sus consecuencias. Éstas se clasificarán según los efectos de la acción.

Por tanto las sanciones que la comunidad ha determinado para las faltas y las distintas instancias de intervención para reflexionar y educar a los estudiantes frente al tema, serán aplicadas considerando las particularidades de cada caso (contexto, edad de los estudiantes, etc.), lo cual puede ser un factor que agrave o disminuya la transgresión.

Las sanciones e intervenciones son distintas dependiendo de la categoría de la falta cometida de acuerdo a la siguiente lista:

### 3. Categorización de las faltas

#### ARTÍCULO 1°

**Falta leve:** conductas que transgreden los acuerdos que la comunidad ha establecido y que no implica un daño a sí mismo o a otra persona.

En esta categoría se encuentran, por ejemplo, las transgresiones por presentación personal o atrasos. Son de fácil reparación y se van agravando en la medida que se reiteran.

**ARTÍCULO 2° Falta grave:** aquellas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, de los espacios comunes o los bienes del Colegio. Son acciones que además, comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje.

Se consideran graves, conductas de violencia, insultos, hostigamiento (bullying), faltas de honestidad, destrozos de mobiliario, faltas de respeto, a modo de ejemplo, hacia las creencias de otras personas. Son de difícil reparación (es más difícil reparar la dignidad de una persona que regular el uso de uniforme) y son graves independiente de su frecuencia, es decir, basta con un solo hecho para ser considerado grave. La reiteración de faltas leves también se considera una falta grave, ya que involucra una falta de respeto hacia los acuerdos que ha tomado la comunidad.

**ARTÍCULO 3° Falta gravísima:** se refiere a faltas graves con un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad, las cuales atentan contra los valores básicos de la convivencia y que debido a sus características tienen nulas –o muy pocas– posibilidades de ser reparadas e incluso, pueden tener una connotación legal.

Ejemplos: delitos como robos, falsificación de documentos oficiales, tráfico o consumo de droga, daños mayores a bienes de la comunidad. Su gravedad puede implicar la cancelación de matrícula para el año siguiente.

**ARTÍCULO 4° Falta Inaceptable:**

Es aquella que lesiona premeditadamente los principios rectores del Manual de Convivencia escolar y del Proyecto educativo, generando consecuencias tales como daño de la imagen corporativa y/o la infraestructura de la institución, menoscabo de los valores institucionales, daño físico y/o psicológico de algún miembro de la comunidad educativa y deterioro de las relaciones humanas y de la convivencia escolar. Se considera además como falta inaceptable desarrollar conductas negligentes que estancuen u obstruyan el correcto desarrollo de los procesos inherentes a los compromisos sociales de la institución.

**Una falta inaceptable implica que el miembro que incurre en esta transgresión no podrá seguir siendo parte de la escuela Alcázar.**

**ARTÍCULO 5° CONSECUENCIAS Y SANCIONES DE LAS FALTAS**

Consecuencias y Sanciones	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
Anotación negativa	Registro de una falta en el libro de clases, posterior al diálogo con el estudiante. Deberá especificar si se trata de una falta leve o grave.	Faltas leves o graves.	-Profesor jefe -Profesor de aula -Inspectores Generales -Equipo Directivo  (Uno de los cargos que se encuentre presente en el momento de la trasgresión de la norma esperada establecida en el Manual de convivencia)
Carta del Docente	Notificación desde el departamento de Convivencia Escolar sobre la situación conductual del estudiante, donde se busca dialogar con él/ella sobre este tema, para que se responsabilice de sus acciones, y donde el apoderado reciba información sobre la situación disciplinaria del estudiante.	Panorámica general de la situación del estudiante (no relacionado necesariamente con faltas).	-Encargado de Convivencia Escolar  - Profesor jefe
Estudio controlado	Instancia en la cual el estudiante realiza actividades académicas, como resultado de una sumatoria de faltas leves en los que se reduce el tiempo académico en aula (atrasos, presentación personal, etc.). El profesor jefe es quien lidera este proceso, notifica a Inspectoría General y esta última organiza las dependencias pedagógicas, ejemplo el CRA.	Reiteración faltas leves.	-Profesor jefe  - Coordinación  - Inspectoría General
Reflexión guiada	Instancia en la cual se realiza una revisión de las faltas cometidas y se prepara un trabajo de reparación en beneficio de la comunidad, por ejemplo, preparar una de las	Reiteración faltas leves	-1er. Responsable Inspectoría General (solicitará al profesor jefe velar por el cumplimiento de la instancia formativa)

	reflexiones de la mañana para otro curso de la escuela. <b>Cada 6 anotaciones negativas por faltas leves se citará a una reflexión guiada desde 5° a 8 vo. Básico.</b> El profesor jefe es quien realiza esta revisión del libro de clases y del registro del estudiante. El trabajo reflexivo se determina en conjunto con el departamento de Convivencia Escolar.		-2do. Responsable profesor jefe  -Encargado de Convivencia (es responsable de velar que los procedimientos se realicen y de los respectivos registros)
Trabajo comunitario	Consiste en una actividad de reparación ante una falta que afecte a la comunidad y que implique un trabajo en beneficio de ella. Esta Instancia es liderada por Inspectoría General. Previa conversación con Encargado de Convivencia escolar	Reiteración faltas leves y una falta grave.	-Inspectoría General Conversará con el apoderado y agendará fecha.  -2do. Responsable profesor jefe (informará a través de comunicación escrita en agenda escolar al apoderado del estudiante)
Recuperación de clases	Instancia en la cual el estudiante recupera clases por haber estado ausente voluntariamente en alguna actividad académica obligatoria. Esta Instancia está a cargo del profesor jefe y UTP.	Falta grave.	-1er. UTP  -2do. Profesor Jefe  -3er. Profesor de asignatura (informará al profesor jefe, cuando la transgresión a la norma se suscite en su clase)
Suspensión de clases interna	Consiste en la interrupción de las clases del estudiante por uno, dos o tres días, respecto a la transgresión de la norma; es decir una falta grave, dos faltas graves o tres faltas graves respectivamente. Consiste en separarlo del curso. <b>El estudiante permanece en la escuela, trabajando en reflexión o trabajo</b>	Faltas graves.	-1er. Responsable Inspectoría General  -2do. Responsable Encargado de Convivencia escolar (velar por los procedimientos y registros)  -3er. Responsable Jefe

	comunitario en relación a la falta cometida. Esta Instancia es coordinada por el departamento de Convivencia Escolar con la colaboración de Inspectoría General, Profesor Jefe y Unidad Técnico Pedagógica.		UTP(coordinar material pedagógico, conforme a la planificación y ejecución de los contenidos pedagógicos)
Suspensión de clases externa	Consiste en la interrupción de las clases del estudiante por cinco días, con el fin de separarlo del curso. El estudiante no puede ingresar a la escuela y se le entrega material académico y de reflexión para trabajar en el hogar. Dependiendo de la situación del estudiante y familia podrá asistir al almuerzo. <b>(condicionalidad semestral)</b>	Falta gravísima e inaceptable.	-1er. Responsable Inspectoría General  -2do. Responsable Encargado de Convivencia escolar (velar por los procedimientos, una entrevista formativa con el estudiante y el apoderado y carpeta de registros) -3er. Responsable Jefe UTP(coordinar material pedagógico, conforme a la entrega de los contenidos pedagógicos). -4to. Responsable profesor jefe (receptorá previa coordinación con el apoderado del estudiante el material pedagógico realizado por el estudiante y distribuirá según corresponda a los profesores de asignaturas para su revisión y respectiva evaluación ).
<b>Consecuencias y Sanciones</b>	<b>Definición</b>	<b>Falta en la que se aplica</b>	<b>Responsable</b>
Carta de compromiso	-Consiste en la formalización de los acuerdos establecidos con el estudiante <b>(1era. Carta de compromiso por una falta grave, corresponde la 1era. condicionalidad Semestral)</b>	Reiteración faltas graves.	-1er. Responsable Inspectoría General (emisor de la carta)  -2do. Responsable Encargado de Convivencia

	<p>-Consiste en la formalización de los acuerdos establecidos con el estudiante <b>(2da. Carta de compromiso por una falta grave, corresponde la 2da. condicionalidad extrema)</b></p> <p>-En el caso de la mantención de comportamientos que transgredan a las normas y/o valores de la comunidad educativa alcazariana, por concepto de <b>dos faltas graves corresponde tipificar como falta “inaceptable” lo que implicaría cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente previa revisión del caso en el Comité de Ética.</b> Dicha acción se socializará en forma periódica por Inspectoría General en colaboración del Encargado de Convivencia Escolar, en el consejo de profesores (reflexión disciplinaria).</p>		<p>Escolar (velar por los procedimientos y carpeta de registros).</p> <p>-3er. Responsable Profesor jefe (entrevista formativa “acompañamiento con el estudiante” en horario de la clase de Orientación) con el respectivo registro en libro de clases en hoja del estudiante.</p>
Consecuencias y Sanciones	Definición	Falta en la que se aplica	Responsable
Condicionalidad extrema condicionalidad Semestral	Representan un estado de permanencia distinto del estudiante en la escuela, donde se condiciona su continuidad y se establecen plazos de evaluación que permitan monitorear de cerca los compromisos adquiridos. Compromete una carta donde se especifican los comportamientos que se espera modificar, asignando al profesor jefe, quien en conjunto a Inspectoría General y el departamento de Convivencia Alcázar, realizará el acompañamiento orientado a favorecer el cambio del estudiante.	Reiteración faltas graves.  Faltas inaceptables	<p>-1er. Responsable Inspectoría General (emisor de la carta)</p> <p>-2do. Responsable Encargado de Convivencia Escolar (velar por los procedimientos y carpeta de registros).</p> <p>-3er. Responsable Profesor jefe (entrevista formativa “acompañamiento con el estudiante” en horario de la clase de Orientación) con el respectivo registro en libro de clases en hoja del estudiante.</p>
Cancelación de matrícula o no renovación.	Consiste en la solicitud por parte de la escuela al apoderado del estudiante de cambio de establecimiento	Reiteración gravísimas.	-Dirección

	educacional, para el período escolar siguiente o no renovación de la matrícula. Es aplicado por la Dirección del colegio en asesoría y antecedentes del Comité de Ética y de la determinación entregada por la Superintendencia de Educación del Ministerio de Educación.	Y falta inaceptable.	
--	---	----------------------	--

#### 4.- Otras Estrategias de Intervención

Estrategias e instancias de intervención	Definición	Cuando se aplica
Comunicación escrita	Se involucra al apoderado en el seguimiento de una situación, mediante un documento escrito.	Reiteración faltas leves.
Entrevista Formativa (reflexión individual diálogo con el profesor jefe)	Es la base a toda intervención y es el fundamento para que una sanción sea una instancia de reflexión y posibilidad de cambio. En la medida que se desarrolle una mediación por el profesor jefe se creará la oportunidad de un cambio cognitivo.	Faltas leve, grave, gravísima e inaceptable.
Reducción de jornada o jornada especial.  Suspensión de clases externa hasta en un plazo de 05 días hábiles, por concepto de salud mental y conductual.	Implica la disminución o cambio de los horarios académicos, dejando constancia de los comportamientos concretos que se deben modificar. Los responsables de esta instancia son Inspectoría general, Unidad Técnico Pedagógica, profesor jefe y Encargado de Convivencia Escolar)	Reiteración de faltas graves, faltas gravísimas e inaceptables (comportamientos que atente a la integridad personal o de otros integrantes de la comunidad). Según protocolo específico por ejemplo: “Intervención en Crisis de Salud Mental”

#### 5.- Premios y refuerzos a normas y valores



La comunidad Alcazariana, busca estimular aquellas acciones de carácter positivo, tales como: comportamientos prosociales, altruistas y de esfuerzo. Pueden darse en forma individual y colectiva, por lo cual indicamos ciertos procedimientos para destacarlos.

Individual	Colectivos/Comunitarios
-Anotaciones positivas individuales.	-Anotación positiva de curso.
-Cartas de felicitaciones.	-Cursos destacados.
-Llamado telefónico al apoderado.	-Premio a la Convivencia Escolar.
-Reconocimiento Consejo de Profesores.	-Difundir en panel cuadros de honor (fotografías de los estudiantes) destacados.
-Premios semestrales y anuales.(Criterios documento "Premios y reconocimientos")	Premios semestrales a los cursos destacados.

#### 6.- Reparación

Además de la sanción, la consecuencia involucrará un acto reparatorio, el cual debe tener las siguientes características:

1. La reparación debe beneficiar al afectado o a la comunidad dañada.
2. Debe contemplar un esfuerzo personal de quien cometió la transgresión.
3. Debe relacionarse con la falta realizada.
4. Debe ser una consecuencia justa y que no atente contra la dignidad de la persona que repara.

El acto de reparación será mediado por el Encargado de Convivencia Escolar, que ayude a generar la reflexión en torno a estas características.

Algunas instancias de reparación son:

- Servicio Formativo: Se refiere a una acción en el tiempo libre del estudiante, donde la acción a realizar es guiada y orientada por el encargado de convivencia escolar. Las actividades son de índole formativa en donde se involucra un trabajo reflexivo y concreto en beneficio de formar a otros tales como: Charla formativa a curso menores, stand con trípticos en los recreos con temas relacionados a la convivencia escolar, entre otros referidos a las mismas temáticas.

- Servicio comunitario: Son actividades que benefician a la comunidad escolar aportando a la realización de actividades como orden de materiales, apoyo al trabajo de actos comunes, limpieza de sectores, etc.
- Servicio pedagógico: Son acciones que permiten al estudiante comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, tales como: trabajo de investigación, registros de observación en recreo, clases u otro momento escolar, afiche, diarios murales, reforzamiento a compañeros, entre otros.

#### 7.- Apelación:

Los estudiantes y apoderados podrán apelar al comité de ética respecto de las siguientes sanciones:

- No renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

Para ello el apoderado y/o estudiante afectado deberán presentar la solicitud de revisión, invocando las causales en que infunda su petición. La apelación deberá presentarse por escrito en un sobre cerrado dirigido al Comité de Ética en un plazo de cinco días contado desde la resolución que motiva la apelación. La decisión del Comité de ética será inapelable.

#### ARTÍCULO 6°: PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS, INVESTIGACIONES, PROCESOS Y RESOLUCIONES.

Todas las medidas y acciones en que haya que invocar el contenido de este manual, estarán coordinadas por la dirección del establecimiento. Los procedimientos y sus canales de desarrollo deberán cumplir con los conductos regulares pertinentes (Docente, Jefatura Docente, Inspectoría General, UTP, Dirección y/u otra.) El Director y/o sus organismos asesores acreditados definirán en los casos que lo amerite para revisar casos puntuales en que deban operar las disposiciones del Manual de Convivencia escolar en el marco de la legalidad con énfasis en la Ley de Inclusión 20.845 y la Política de Convivencia 2015/2018 del Ministerio de Educación.

Frente a una medida de cancelación de matrícula, el (la) estudiante podrá apelar ante el Comité de Ética, representado para estos y otros efectos por el Director (a) del establecimiento, el que de acuerdo a como lo estipula este manual podrá revocar o validar la medida conforme a la Ley de Inclusión.

## **TÍTULO PRIMERO: DE LOS ESTUDIANTES: PERFIL, DEBERES, DERECHOS, FALTAS Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 7° DE LA CALIDAD DEL ESTUDIANTE ALCAZARIANO**

Podrán matricularse en la escuela básica municipal 1369 , Alcázar todos(as) aquellos(as) estudiantes que cumplan con los requisitos para cada nivel: certificado de nacimiento, rut, certificado anual de estudios del último curso realizado que acredita su escolaridad y poseedor de un apoderado o tutor adulto, mayor de 18 años, que se haga cargo de su desempeño académico y disciplinario .

### **ARTÍCULO 8° PERFIL DEL ESTUDIANTE**

#### **1. Área Física**

- a) Un estudiante capaz de desarrollar habilidades deportivas, artísticas y sociales participando activamente de los talleres extra programáticos propuestos por la escuela para permitirle una mejor valoración de sí mismo y de los demás.
- b) Un estudiante capaz de valorar, preservar y enriquecer el mundo que lo rodea, respetando los procesos naturales y el medioambiente al involucrarse activamente en los proyectos del área propuestos por la escuela.
- c) Un estudiante capaz de comprender que su cuerpo requiere cuidados por lo que trae su minuta propuesta con alimentación saludable y practica los principios de una vida sana según el proyecto de la escuela.

#### **2. Área Intelectual**

- a) Un estudiante capaz de rendir al máximo sus potencialidades intelectuales, responsable de su quehacer pedagógico, puntual en su trabajo académico y esforzado por lograr, dentro de su ritmo de aprendizaje e individualidad el mejor resultado final para lo que se plantea metas y estrategias para alcanzarlas.
- b) Un estudiante capaz de desarrollar sus potencialidades de acuerdo con sus propias posibilidades y limitaciones. Adquirir las competencias y habilidades que le permitan generar su propio aprendizaje y transferir lo aprendido.
- c) Un estudiante capaz de desarrollar la autonomía de pensamiento lógico y creativo para tomar decisiones responsables basadas en sus valores.

#### **3. Área Social**

- a) Un estudiante capaz de aprovechar las oportunidades de trabajar en equipo, para favorecer el proceso de comunicación, socialización y participación democrática.
- b) Un estudiante capaz de participar activamente en su propio aprendizaje y en la comunidad de la que forma parte.
- c) Un estudiante capaz de apreciar, respetar y cultivar tradiciones propias de nuestra cultura, destacando los valores de nuestro acontecer histórico y de nuestras tradiciones.

#### **4. Área Valórica**

- a) Un estudiante capaz de sentir que se le respeta y trata como persona única
- b) Un estudiante capaz de valorar el proceso de auto conocerse y aceptarse a sí mismo, como también valora a las personas con las que convive diariamente aceptándolas y respetándolas.
- c) Un estudiante capaz de encontrar el sentido positivo de la vida, formando, por lo tanto, lazos fuertes y profundos con su propia existencia
- d) Un estudiante capaz de desarrollar y asumir los valores del proyecto Alcazariano : respeto a la persona y su integralidad, respeto a sus creencias y opciones, respeto al trabajo del otro.

### **ARTÍCULO 9° DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTE**

La escuela Alcázar reconoce y garantiza los derechos de los y las estudiantes tomando en consideración primordial lo establecido en el artículo N° 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño y reconoce, entonces, que “todos los niños tienen los mismos derechos y el mismo valor”

Nuestra escuela reconoce y garantiza los siguientes derechos a los estudiantes:

- 1.-Conocer el Manual de Convivencia Escolar y aportar a su mejoramiento en las instancias de diálogo pedagógico de la escuela.
- 2.-Conocer al personal del Colegio: personal directivo, docente, inspectores, personal administrativo y auxiliar.

3.-Ser recibido por los directivos y/o docentes para ser escuchados en sus justas peticiones, siempre que las formule correcta y oportunamente, usando siempre el conducto regular.

4.-Ser respetado por las personas que lo rodean: Directivos, docentes, inspectores, administrativos, equipo de apoyo, auxiliares y alumnos.

5.-Ser sujeto activo en todas las actividades curriculares ofrecidas por la escuela.

6.-Conocer los objetivos de cada sector y/o subsector de aprendizaje y de las unidades de aprendizaje, como, asimismo, de los métodos y procedimientos para poder estudiar y cumplir con sus deberes escolares.

7.-Pedir explicaciones adicionales a los docentes en materias que no comprenda, durante el período de clases o fuera del mismo, dando razones válidas para ello.

8.-Conocer oportunamente el sistema de evaluación, el calendario de pruebas y el resultado de estas últimas dentro de un plazo máximo de quince días de aplicada dicha evaluación.

9.-A que se registre en su Hoja de Vida toda acción o actitud positiva o destacada relativa al constante cumplimiento de las normas señaladas en este Manual de Convivencia.

10.-Conocer oportunamente las observaciones negativas registradas con el propósito de comprender su responsabilidad y establecer medidas reparatorias.

11.- Participar en la organización de centros de alumnos como una forma de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

12.-Participar, sin discriminación, en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, el embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento. Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo que se establecen, son los mismos que se establecen para el resto de

los alumnos, excepto en lo relativo a la asistencia, atrasos y rendición de pruebas, en cuyos aspectos habrá flexibilidad para facilitar su trabajo escolar y maternidad.

#### **ARTÍCULO 10° DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

La escuela Alcázar reconoce y respeta los derechos de los y las estudiantes así como propone un marco de deberes que permiten una sana convivencia entre los estudiantes. Estos deberes se dividen en tres áreas:

1. Lo relativo al uso del uniforme escolar y presentación personal.
2. Lo relativo a la asistencia, puntualidad y responsabilidad Académica.
3. Lo relativo a la conducta y las faltas con sus sanciones.

#### **ARTÍCULO 11° DEL USO DEL UNIFORME.**

Con el propósito de no provocar diferencias, comparaciones de vestimentas y competencias inadecuadas por marcas de prendas entre los estudiantes de la escuela Alcázar se ha consensuado el uso del uniforme, el cual se detalla a continuación:

- **Damas:** falda plisada azul, y polera pique blanca con puño y cuello e insignia del colegio bordada. Pantalón largo, recto, azul marino en temporada invernal, chaqueta o parka azul, calcetines azules y zapatos negros. En el primer ciclo (de PreKinder a 4 básico utilizarán delantal azul cuadrillé y cotona respectivamente)
- **Prekinder y kínder usan buzo del colegio.**
- **Varones:** Polera pique blanca con puño y cuello e insignia bordada, pantalón largo gris de corte clásico con cinturón, chaqueta o parka azul, calcetines azules y zapatos negros. El cabello de los varones será de corte escolar

**En Educación física** Para la asignatura de Educación físicas los estudiantes usarán el buzo, camiseta deportiva oficial de la escuela y zapatillas deportivas. Las zapatillas deben ser de planta acanalada para evitar accidentes.

También podrán utilizar el buzo institucional, para actividades extraprogramáticas, deportivas, recreativas y salidas pedagógicas.

#### **ARTÍCULO 12° DE LA PRESENTACION PERSONAL.**

Son deberes de los estudiantes en el ámbito de la presentación personal asistir a clases con una presentación personal correcta en todos los aspectos relacionados con el vestuario y la limpieza personal (cabello limpio y ordenado, en clases los estudiantes deberán tomarse el pelo).

1. El (la) estudiante Alcazariano vestirá limpio, ordenado, y con el uniforme institucional. Los aretes, expansiones, piercing, collares, pulseras y otros accesorios de características similares, al igual que el maquillaje y uñas pintadas en las niñas serán usados por nuestros estudiantes en sus hogares u otros espacios de índole familiar y personal en donde sus padres establecen las normas y reglas.
2. La tenida de uniforme institucional, será de uso diario, salvo que excepcionalmente se libere de su uso, por un tiempo previamente establecido por la Dirección del Colegio.
3. El incumplimiento de los deberes señalados con anterioridad constituirá una falta leve si durante dos veces se presenta con vestimenta escolar incompleta así como también el uso inadecuado de la vestimenta escolar durante dos veces.

#### **ARTÍCULO 13° DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RESPONSABILIDAD ACADEMICA**

Son deberes de los estudiantes de la escuela en el ámbito de la asistencia, puntualidad y responsabilidad académica, los siguientes:

1. Ingresar a la sala de clases a las 08:00 A.M., al toque del timbre o a las 14:00 horas según jornada.

2. El o la estudiante podrá ingresar directamente a clases durante los 5 minutos posteriores al toque de campana o al inicio de la clase. Si hay 3 atrasos será falta leve y si completa 6 atrasos pasará a ser una falta grave.
3. Para ingresar atrasado (a) a clases, el o la estudiante deberá presentar un pase de Inspectoría, quien registrará el atraso. Si llega al colegio después de las 08:30 hrs. o 14:30 deberá traer justificación escrita del apoderado. El inspector de pabellón se comunicará con el apoderado y si el evento se ha repetido acordar día de devolución pedagógica.
4. Al toque de la campana los estudiantes acudirán a la sala de clases respectiva, llegando a tiempo y evitando los atrasos.
5. Para ingresar a clases durante el transcurso de la jornada de clases, deberá presentar un pase de Inspectoría. Tal acción será considerada un atraso. Estos atrasos reiterados serán informados al apoderado por el inspector o inspectora de pabellón.
6. Es obligación del estudiante asistir a clases y las inasistencias reiteradas serán informadas por el Colegio al respectivo apoderado quien deberá presentar certificados médicos que acrediten dichas faltas.
7. Es obligación de cada estudiante asistir a los actos y actividades organizados por la Escuela o en los que se haya comprometido a participar.
8. El o la estudiante deberá presentar, firmados por el apoderado(a), las comunicaciones, las pruebas escritas, los informes de notas u otros documentos que la escuela exija.
9. El o la estudiante debe presentarse a todos los controles y cumplir con todos los trabajos escritos fijados por sus profesores
10. Los estudiantes deben cumplir con los trabajos que sus profesores les asignen y presentar los materiales solicitados por éstos, dentro de los plazos establecidos.
11. Participar activamente en trabajos grupales según acuerdo con el curso o el docente.

**ARTÍCULO 14° DE LOS DEBERES, TRANSGRESIÓN DE LA NORMA Y CONSECUENCIAS**

**INCISO 1. RESPETO Y PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD**

<b>NORMAS O ACTITUDES ESPERADAS</b>	<b>FUNDAMENTO VALORICO ESPECÍFICO</b>	<b>TRANSGRESIÓN</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>
1.1. Se relaciona con otros en forma cordial, siendo acogedor, usando un buen trato y resolviendo los conflictos de manera pacífica.	Respeto por el otro, acogida y cordialidad.	Agredir verbal o físicamente a otros (estudiantes, profesores, funcionarios y/ o apoderados). Discriminación social, raza, nacionalidad, religión u otros factores.  Todos los tipos de violencia escolar: bullying, juegos violentos, cyberbullying.  Uso de tecnologías faltando a la dignidad de otros (ej: grabaciones inadecuadas, uso de internet que comprometa la moral de otro, mensajes de texto ofensivos u otros).	<b>Falta grave a gravísima.</b>  En relación a las consecuencias para faltas graves, éstas serán analizadas según la edad del alumno y situación del caso.
<b>NORMAS O ACTITUDES ESPERADAS</b>	<b>FUNDAMENTO VALORICO ESPECÍFICO</b>	<b>TRANSGRESIÓN</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>
1.2. Los estudiantes cuidarán sus bienes personales y se harán responsables del dinero y los	Respeto y protección de los bienes personales.	Pérdida de objetos personales o ropa. Transgresión de protocolos relacionados con la seguridad de bienes personales.	<b>Falta leve.</b> La escuela no se hace responsable de pérdidas de objetos personales. Para recuperar objetos perdidos

objetos que traigan a la escuela. Material y uniforme deben venir identificados con datos del estudiante.			remitirse al protocolo específico.
1.3 .Los estudiantes deben mantener durante las clases y actividades escolares un comportamiento que permita y facilite el trabajo académico y una actitud positiva y de colaboración con el profesor y compañeros	Respeto y solidaridad por el aprendizaje propio y de otros.	Utilización de equipos musicales, celulares u otros elementos tecnológicos en clases. Si porta un artefacto tecnológico, debe asegurarse de no interrumpir la clase. (ejemplo: apagar el celular)	<b>Falta leve a grave.</b> A los estudiantes que cometan esta falta, le serán retenidos los objetos por el profesor, entregados al término de la clase. Para revisar procedimiento remitirse al protocolo específico.
<b>NORMAS O ACTITUDES ESPERADAS</b>	<b>FUNDAMENTO VALORICO ESPECÍFICO</b>	<b>TRANSGRESIÓN</b>	<b>CONSECUENCIAS</b>
1.4 .Es tarea de todos colaborar con el cuidado del mobiliario, los espacios comunes y la limpieza general del Colegio, en los patios, canchas, comedor,, baños	Respeto y protección del mobiliario y espacio comunes.	Daño al mobiliario, infraestructura, equipos electrónicos y computadores. Suciedad en espacios comunes.	<b>Falta leve a grave.</b> Incluye la reparación del daño realizado. Para revisar procedimiento remitirse al protocolo específico.

y salas de clase; cuidando de usar papeleros y mantener en perfecto estado los bancos y otros bienes Colegio.			
1.5. Relacionarse con los demás respetando los límites personales y considerando los contextos y espacios de otros.	Respeto por los límites personales y adecuación al contexto.	a) Comportamiento o vocabulario inapropiado, en clases, comedor, entrada de la escuela, cancha u otros espacios.	<b>Falta leve a grave.</b>
		b) Uso inadecuado de la radio escolar, transgresiones al protocolo específico para uso de la radio escolar.	<b>Falta leve a grave.</b> <b>Falta leve a grave.</b>
		c) Expresiones de cariños en la escuela (besos, caricias con una connotación no apropiada a la edad y lugar físico de expresión)	
		d) Fumar en las entradas de la escuela y a menos de 100 metros. No estamos a favor del consumo de cigarrillo por el daño a la salud que implica, no obstante, al ser una conducta fuera del colegio, solicitamos un consumo que evite la exposición a los no-fumadores (especialmente a los niños). Por tanto, la comunidad la cataloga como una norma para todos los estamentos de la comunidad educativa (estudiantes, padres y	<b>Falta leve a grave.</b> Para revisar procedimiento remitirse al protocolo específico.

		apoderados, directivos, docentes y funcionarios).	
1.6. El estudiante es honesto, transparentando la verdad frente a las acciones, asumiendo la responsabilidad frente a transgresiones en los casos corresponda.	Honestidad. Respeto por el otro.	Mentir, engañar. Copiar en pruebas o trabajos, o copiar trabajos de internet. Dejarse copiar o entregar información en evaluaciones. Falsificar firma, comunicaciones o documentos oficiales. Dañar y/o sustraer bienes ajenos.	<b>Falta grave</b>

#### INCISO 2: RESPONSABILIDAD

NORMAS O ACTITUDES ESPERADAS	FUNDAMENTO VALORICO ESPECÍFICO	TRANSGRESIÓN	CONSECUENCIAS
2.1. Los estudiantes permanecerán en la escuela durante toda la jornada escolar.	Protección de los estudiantes. Es responsabilidad de la escuela el cuidado del estudiante durante la jornada escolar.	Salida del colegio durante la jornada sin autorización.	<b>Falta grave</b>
2.2. El horario de salida dependerá de las características y actividades de cada nivel. <b>No se permitirá la salida de la escuela durante la jornada de clases.</b>	La graduación en las exigencias en el horario de salida durante la jornada depende del grado de autonomía que se espera en cada nivel.	Incumplimiento del protocolo de salida.	<b>Falta grave.</b>  Para revisar procedimiento remitirse al protocolo específico.

En caso de tratarse de una situación excepcional, el apoderado deberá seguir el protocolo específico para retirar a su pupilo, teniendo en cuenta que el estudiante debe salir de la escuela, acompañados por su apoderado.			
2.3. La asistencia a las actividades en la escuela es obligatoria, a no ser que se planteen explícitamente como voluntarias, al igual que las actividades extra programáticas que se realizan fuera del colegio.	Para desarrollar el proyecto educativo, es importante la participación de los estudiantes en las actividades programadas.	Inasistencia ( <b>Agravante:</b> sin justificación).	<b>Falta leve a grave.</b> Los estudiantes que no presentan la autorización solicitada en casos de actividades extra programáticas no podrán asistir.
2.4. Los estudiantes deben asistir a clases con todos sus libros,	Responsabilidad y autonomía: es tarea de cada estudiante preparar con	En el caso de que algún material se quede en casa, significará que no dará cumplimiento a los objetivos de la clase.	<b>Falta leve a grave.</b>

cuadernos y útiles escolares.	anticipación los materiales y requerimientos para el día.		
-------------------------------	---	--	--

### INCISO 3: PUNTUALIDAD

NORMAS O ACTITUDES ESPERADAS	FUNDAMENTO VALORICO ESPECÍFICO	TRANSGRESIÓN	CONSECUENCIAS
3.1. Los estudiantes se presentarán a las actividades en los horarios establecidos.	Respeto y responsabilidad: inicio oportuno de las actividades y correcta utilización de las instancias de formación.	Al inicio de la jornada toda llegada luego del sonido de timbre será considerada atraso.  Durante la jornada, el timbre señalará el fin del recreo. El estudiante debe dirigirse a la sala de clases, considerando el atraso la llegada del estudiante luego de haber llegado el profesor.  En caso de tener una justificación, el apoderado debe comunicarlo presentándose en la escuela o en la agenda escolar.  En el caso de los estudiantes que no han asistido a	Falta leve a grave. Revisar procedimiento en protocolo específico de toma de atrasos.  Mensualmente se analizará la situación del estudiante.  1. Si el estudiante acumula <b>3</b> atrasos se solicitará al apoderado vía agenda, que asista al colegio a tomar conocimiento en libro de clases. 2 .Si el estudiante acumula <b>4</b> atrasos, se notificará al apoderado vía agenda, por concepto de atrasos reiterados. Con el debido registro en libro de clases en la

		reflexión guiada y con 6 o más atrasos, deberán presentarse con su apoderado en el departamento de Convivencia Escolar, de lo contrario no podrá ingresar a clases durante toda la jornada escolar.	<p>hoja de vida estudiante. <b>(falta grave)</b></p> <p>3.- Si el estudiante acumula <b>6</b> atrasos, el profesor jefe citará al apoderado y al estudiante para realizar compromiso formativo. El Profesor Jefe entrevista y registra en libro de clases como observación <b>(falta grave)</b>.</p> <p>4.-Si el estudiante cumple 10 atrasos, será citado junto a su apoderado por Inspectoría General para toma de conocimiento de condicionalidad semestral y en el caso de persistir la situación se procederá a la devolución de los horarios <b>(falta gravísima)</b></p> <p>*Para todo estudiante se permitirá semestralmente 4</p>
--	--	---	--

			atrasos, que se borran automáticamente para el siguiente en la medida que manifiesta un cambio de actitud frente a la norma esperada.
--	--	--	---

#### INCISO 4: FORMALIDAD DEL CONTEXTO ESCOLAR

##### 4.1 Presentación Personal

NORMAS O ACTITUDES ESPERADAS	FUNDAMENTO VALORICO ESPECÍFICO	TRANSGRESIÓN	CONSECUENCIAS
Los estudiantes deben asistir a la escuela con su uniforme completo, limpio y ordenado	<p>Adecuación a la formalidad del contexto escolar. En este sentido, el uso de uniforme es importante por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Desarrollar la austeridad y sencillez.</li> <li>-Mantener orden, limpieza e igualdad, evitando diferencias superficiales.</li> <li>-Desarrollar identidad a través del uniforme deportivo y actividades grupales.</li> <li>-Incentivar el sentido de la igualdad, evitando</li> </ul>	<p>Uso de polera de colores, prendas excesivamente cortas o ceñidas, aros o accesorios llamativos, maquillaje.</p> <p>Pelo teñido de colores no naturales. Cortes de pelo no parejo en hombres: trenzas, tipo mohicano u otros.</p> <p>Uñas pintadas y piercing en mujeres; uso de aros y piercing.</p> <p>Expansores en hombres y mujeres.</p> <p>Aros colgantes.</p>	<p><b>Falta leve a grave.</b></p> <p>Registro en el Libro de Clases y se comunica vía agenda al apoderado.</p> <p>Si el incumplimiento es reiterado (3 observaciones) la falta leve será grave.</p>



	<p>competencias de vestuario.</p> <p>-Desarrollar la adecuación al contexto como un valor en nuestros estudiantes, lo cual también debe reflejarse en la vestimenta.</p> <p>-El uniforme representa la identidad y pertenencia a la comunidad escolar.</p> <p>-El orden y limpieza en el uso del pelo se fundamenta además en la promoción de un ambiente sano, con higiene y respeto hacia los demás. La higiene es un aspecto que debe abordarse principalmente en el hogar.</p>	<p>Uso de zapatillas o prendas que no corresponden al uniforme escolar, tanto en la presentación formal como en el uniforme de Educación física.</p> <p>Uso de calzado deportivo que pueda causar lesiones propias o a terceros y que no sea visada por el profesor a cargo (estoperoles, clavos, etc)</p>	
--	--	--	--

--	--	--	--

#### 4.2. Vías formales de comunicación

NORMAS O ACTITUDES ESPERADAS	FUNDAMENTO VALORICO ESPECÍFICO	TRANSGRESIÓN	CONSECUENCIAS
<p>1.La agenda es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y la escuela.</p> <p>2.La agenda es personal e intransferible y debe ser portada diariamente por el estudiante.</p> <p>3.Es responsabilidad del estudiante, completar los datos personales y foto en la primera página; los que serán refrendados con la firma del apoderado, del estudiante.</p> <p>4.Si el estudiante utiliza transporte escolar, el apoderado deberá completar los antecedentes en la "Ficha de Transporte".</p> <p>5.La agenda es el medio oficial de comunicación en el caso de atención de enfermería para los estudiantes. El funcionamiento de enfermería es detallado en el protocolo específico.</p>	<p>La agenda avala la comunicación como único registro formal, favoreciendo y representando la intención que tiene la escuela dentro del tema de comunicación. Sólo en caso de emergencias se usará teléfono o correo electrónico.</p>	<p>No se aceptarán comunicaciones, ni justificativos en otro medio.</p>	<p><b>Falta leve a grave.</b></p> <p>Las consecuencias de estas faltas pueden ir desde no aceptar justificaciones de atrasos matinales; hasta no autorizar, por parte de la escuela, retiros a jornadas fuera del aula y/o horario académico</p>

**TÍTULO SEGUNDO DE LOS APODERADOS: PERFIL, DEBERES, DERECHOS, FALTAS Y SANCIONES**

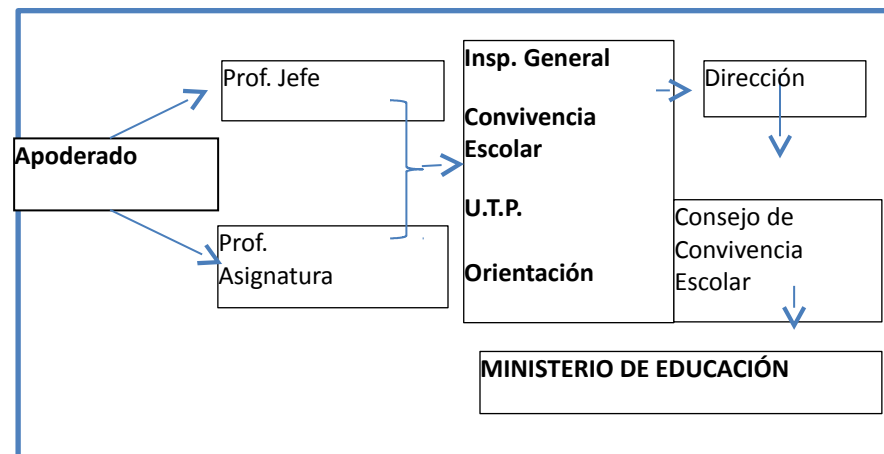
El apoderado es reconocido como sujeto responsable de la educación de sus hijos, compartiendo este compromiso con la escuela.

**ARTÍCULO 15° PERFIL DEL LOS PADRES Y/O APODERADOS**

1. Es una persona capaz de comprender los objetivos del proyecto educativo de la escuela Alcázar y se identifica con ellos apoyando a la escuela en su quehacer pues comprende que las decisiones que se toman son para el bienestar de todos nuestros estudiantes.
2. Es una persona capaz de expresar sus inquietudes y opiniones en pos de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo de la escuela, para aportar a mejorar las estrategias y proyectos propuestos.
3. Es una persona que se ha comprometido con el proceso educacional de sus hijos en forma permanente por lo que se comunica con los diferentes estamentos, asiste a las citaciones, reuniones y apoya a su hijo e hija en su quehacer pedagógico.
4. Es una persona que respeta a todas las personas por lo que en redes sociales no difama a ningún miembro de la comunidad educativa y conversa con las personas que hacen este tipo de situaciones solicitándoles que se acerquen a la escuela para informarse.
5. Es una persona capaz de comprender que hay decisiones que se toman en función de un bienestar general y que al no estar de acuerdo expresa su opinión a quien corresponde tratando de solicitar una explicación oportuna y pertinente en un marco de respeto.
6. Es una persona mayor de 18 años que vive en la misma casa del estudiante o tiene una comunicación permanente con el mismo para apoyarlo en sus procesos pedagógicos y de aprendizaje. Además tiene disponibilidad de tiempo para asistir a las reuniones de apoderados y a las citaciones que se suscitaran.

**ARTÍCULO 16° DERECHOS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

1. El apoderado tiene el derecho de conocer el Proyecto Educativo de la escuela y los reglamentos de Convivencia Escolar y de Evaluación para poder velar que estos se ajusten a los procedimientos que se realizan en la escuela.
2. El apoderado tiene el derecho de recibir informes, a lo menos tres veces en el semestre sobre el rendimiento académico de su hijo o hija así como entrevistarse a lo menos una vez en el semestre con el profesor jefe para conocer sobre el desarrollo de su hijo en convivencia escolar y desarrollo personal .
3. El apoderado tiene el derecho de participar del proceso educativo de su hijo o hija expresando sus opiniones en forma respetuosa, en los ámbitos que le correspondan, para aportar a un desarrollo óptimo de su hijo o hija.
4. El apoderado tiene el derecho a ser atendido, según el conducto regular, establecido por la escuela, que es el siguiente:



5. El apoderado tiene derecho a recibir un calendario semestral con las actividades pedagógicas que realizará su hijo o hija durante el semestre en

la primera reunión de apoderados de los meses de Marzo y Agosto con el fin de organizarse en la compra del material pedagógico y tiempos de estudio.

6. El apoderado tiene derecho a inscribir a su hijo en los diferentes talleres extraprogramáticos y a proponer nuevos talleres entregando la propuesta con la firma de un grupo igual o mayor a 30 estudiantes que lo realizarían.
7. El apoderado tiene derecho a conocer cómo será evaluado su hijo antes del evento de evaluación a través de una lista de cotejo, rúbrica u otro instrumento de evaluación en aquellas instancias donde no existe una prueba escrita.

#### **ARTÍCULO 17° DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS**

1. El apoderado tiene que conocer, comprender y estar de acuerdo con la filosofía de la escuela, asumiendo su rol de integrante de la Comunidad Educativa ya que de no aceptarlo es ilógico que matricule a su hijo o hija en la escuela Alcázar.
2. El apoderado debe respetar el Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación que organiza los diferentes ámbitos del quehacer de la escuela ya que de no hacerlo está pidiendo un nuevo manual o reglamento que norme a su hijo o hija, lo que no es posible por lo que deberá buscar una escuela más apropiada a sus necesidades.
3. El apoderado deberá responsabilizarse por la presentación personal y aseo corporal de su hijo o hija, de la asistencia y de la puntualidad a clases y el que concurra con los útiles necesarios para el trabajo escolar del día. Si el apoderado no respeta este compromiso está impidiendo el normal desarrollo de su hijo o hija en un contexto social donde las normas rigen para todas las personas en igualdad de condiciones y son previamente conocidas.
4. El apoderado deberá conversar con su hijo o hija para evitar que concurra a la escuela portando objetos de valor o distractores de la actividad de aprendizaje, tales como aparatos electrónicos reproductores de música, imagen y comunicación. Si el apoderado autoriza al estudiante se hace responsable de los objetos comprendiendo que el personal de la escuela no puede resguardarlos, retenerlos o buscarlos en caso de extravío.

5. El apoderado deberá justificar las inasistencias a clases de su pupilo(a), de acuerdo al siguiente procedimiento:
  - a. Solo a través de la Libreta de Comunicaciones del alumno (AGENDA), debido a que las justificaciones telefónicas no dejan evidencia para lograr el 85% de asistencia que permite al estudiante pasar de curso.
  - b. Cuando la ausencia a clases es de más de tres días, la justificación deberá ser presentada personalmente por el apoderado en la secretaría, avalada por los permisos o certificados médicos correspondientes.
  - c. Las inasistencias a clases en días que correspondan a pruebas o entrega de trabajos, el apoderado debe justificarlas personalmente ante UTP el mismo día de la ausencia o al siguiente ya que de no cumplir este requisito el estudiante deberá rendir la evaluación el día que regresa a clases.
  - d. Las horas médicas, dentales y/o tratamientos deberán ser solicitadas en horarios que no interfieran con las clases sistemáticas o extraprogramáticas.
6. El permiso de salida anticipada de la jornada escolar será en casos muy justificados:
  - a. En el caso que un apoderado/a necesite hacer un retiro anticipado de jornada escolar de su pupilo/a del establecimiento, deberá dirigirse a la secretaría y **solicitar justificadamente** dicho retiro.
  - b. La secretaria deberá registrar el retiro en el libro de salida y luego dirigirse a la inspectora de pabellón correspondiente quien se dirige a la sala y hace el retiro registrando en el libro de clases el mismo después de dar aviso al o la docente a cargo de la sala.
  - c. **Será deber** del inspector de patio / asistente de aula a cargo del nivel donde se encuentra el o la estudiante, registrar en el libro de clases el retiro anticipado.

7. Si deseamos formar estudiantes responsables de sus deberes el apoderado deberá velar por el cumplimiento de la puntualidad en la llegada a clases de su hijo o hija, quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de actividades, para respetar a sus compañeros y profesores . Si llega tarde interrumpe el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas.
8. Asistir y participar de reuniones de Padres y apoderados :
- Se efectuarán en forma regular cuatro por semestre. El horario 2017 será de 19:00 a 20:00 horas como máximo y según calendario entregado al inicio del año lectivo.
  - Una reunión semestral se realizará durante la jornada para entregar los documentos de fines del semestre.
  - Durante el desarrollo de estas reuniones no podrán asistir a la escuela con sus hijos u otros niños ya que el fin de la reunión es tratar temas que requieren la concentración de los adultos presentes. A la escuela le es imposible destinar personal que vele por la seguridad de estudiantes durante estos horarios por lo que se solicita encarecidamente respetar este punto.
  - Todo apoderado que no pueda asistir a reunión por alguna razón válida, debe justificar dicha inasistencia antes de la misma mediante comunicación escrita o justificar su inasistencia al siguiente día de atención de apoderados del profesor jefe para informarse sobre los temas de la reunión.
  - Será obligación asistir a lo menos a 8 de las 10 reuniones de apoderados. El incumplimiento de este punto significará el cambio de apoderado para el año siguiente ya que esta situación contraviene el perfil del apoderado establecido en el proyecto educativo institucional.
  - En el caso de los apoderados que tienen más de un hijo en la escuela, deberá asistir en forma alternada a las reuniones, solicitando una entrevista con el profesor jefe del curso en donde quede inasistente.

- Es requisito indispensable que durante la permanencia del alumno en la escuela, su apoderado debe estar dispuesto a asumir a lo menos una vez un cargo en la Directiva de su curso o subcentro.

#### **ARTÍCULO 18° ATENCION DE PADRES Y/O APODERADOS**

##### **De acuerdo al siguiente procedimiento:**

- Queda estipulado que los profesores contarán con 45 minutos en la semana de horario de clases para la atención de apoderados.
- Si desea solicitar una entrevista con algún profesor de asignatura, debe solicitarla a través de su libreta de comunicaciones al profesor o haber sido citado por éste. Si usted se presenta a cualquier hora corre el riesgo de no ser atendido debido a que el docente no puede dejar a los estudiantes sin su clase por acudir a la atención de apoderados.
- Si el apoderado tiene una emergencia y requiere informar o solicitar a la escuela alguna situación que no puede esperar al horario de atención del profesor relacionado deberá ser atendido por Inspectoría General previa explicación de la situación en secretaría.
- Si el apoderado necesita conversar con su hijo o hija durante la jornada escolar deberá presentarse en secretaría y explicar la situación para que Inspectoría autorice dicha situación entendiéndose que interrumpe un proceso de enseñanza en el aula.

#### **ARTÍCULO 19° DEBERES ADMINISTRATIVOS DEL LOS PADRES Y/O APODERADOS**

- Es responsabilidad del apoderado concurrir a matricular a su hijo o hija en las fechas y horarios destinados para tal efecto.
- Es responsabilidad del apoderado leer las comunicaciones enviadas a su hogar en la agenda del estudiante y acusar recibo de la misma. En el caso de autorizaciones a salidas pedagógicas si el estudiante no trae la autorización firmada y con los datos solicitados no podrá acudir a su clase fuera de la escuela permaneciendo en otra sala de clases durante la jornada.
- Es obligación del apoderado informarse de las actividades organizadas por el establecimiento a través de los medios oficiales de que éste dispone (sitio WEB, agenda escolar, circulares, etc.)

4. Es obligación del apoderado firmar los documentos que se envíen relativos al desempeño disciplinario, administrativo y académico tanto de sí mismo como de su pupilo.
5. El apoderado tiene derecho a participar de asambleas y reuniones convocadas por el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.
6. El apoderado tiene derecho a ser atendido por los directivos, profesores e inspectores del establecimiento en los tiempos determinados para esta función.
7. El apoderado tiene derecho a solicitar y retirar documentos y certificados previa solicitud de los mismos en secretaría, con 48 horas de anticipación.

#### **ARTÍCULO 20° DEBERES CON EL BIENESTAR DE SU PUPILO**

1. El apoderado debe llevar a médico a su hijo cuando está enfermo solicitando la licencia médica correspondiente y solicitar al profesor jefe se le entreguen los trabajos que permitan que el estudiante no se atrase en sus aprendizajes.
2. El apoderado debe llevar al neurólogo a su hijo cuando observa que manifiesta problemas para aprender. Puede solicitar a la escuela los test de conner y el apoyo de los profesionales del PIE para ser orientado.
3. El apoderado tiene el deber de continuar el tratamiento médico que le receta un médico para su hijo, especialmente un neurólogo, sicólogo o siquiátra ya que a pesar de que son situaciones que no se observan físicamente provocan menoscabo en la autoestima y aprendizaje de su hijo o hija.

#### **ARTÍCULO 21° FALTAS Y SANCIONES DE APODERADOS**

##### **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE SANCIONES.**

1. Frente a la primera falta leve se le enviará una comunicación a través de su pupilo la cual podrá ser cursada por Inspectoría, Dirección o por un docente señalándole la falta en espera de una justificación. Si no hay respuesta a la comunicación mencionada se considerará una falta grave y esto se registrará en la hoja de vida de su pupilo.

2. Las faltas graves de los apoderados se registrarán en la hoja de vida del estudiante que corresponda y en los registros que mantenga la Dirección para el efecto de entrevistas de apoderados. El apoderado debe acudir al establecimiento o comprometer su asistencia para tomar conocimiento de la situación. Si no asistiera o no comprometiera su asistencia en un plazo prudente (tres días hábiles) se considerará una falta muy grave.
3. Las faltas gravísimas ameritarán la citación al apoderado con carácter de urgente y condicionalidad de su carácter de apoderado. Ante una segunda falta muy grave, procede un inminente cambio de apoderado(a). De no acatarse esta medida, se informará a los tribunales de familia y organismos pertinentes, sobre situación de vulnerabilidad del (la) estudiante, en circunstancias que su apoderado no cumple con el perfil necesario y definido por el Manual de Convivencia, para cautelar la permanencia del (la) estudiante en el establecimiento, en condiciones normales. Infringir o eludir los procedimientos antes señalados se considerará una falta inaceptable. Una tercera falta muy grave constituye una falta inaceptable.
4. En los casos de faltas inaceptables procede el inmediato cambio de apoderado.

#### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LOS DOCENTES: PERFIL, DEBERES, DERECHOS.**

#### **ARTÍCULO 22° PERFIL DOCENTE**

El docente Alcazariano debe:

1. Ser un docente comprometido con el aprendizaje de todos sus estudiantes presenten o no dificultades en su aprendizaje por lo que se compromete a que todos sus estudiantes sean promovidos habiendo logrado los aprendizajes del nivel.
2. Ser facilitadores del aprendizaje utilizando metodologías activo – participativas e innovando metodológicamente.
3. Ser capaces de trabajar en equipo coordinados por un docente encargado de UTP.

4. Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal paraprofesor, apoderados, alumnos y de servicios menores mostrando buen vocabulario y deferencia para con todos.

5. Ser un líder pedagógico para despertar en el alumno y apoderado deseos de hacer cosas y aprender.

6. Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.

7. Ser transparente en su conducta, honesto, leal, solidario y respetuoso con los demás y consigo mismo.

### **ARTÍCULO 23° DE LOS DEBERES DEL DOCENTE**

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias. El Docente del aula es el profesional que dentro del establecimiento es responsable directo de administrar el proceso enseñanza - aprendizaje y asegurar que los alumnos tengan éxito en el desarrollo de todas sus potencialidades.

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
2. Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
3. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la escuela planifique.
4. Mantener al día los documentos relacionados a su función.
5. Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.
6. Asistir a las formaciones generales y de aula después de cada recreo y llegar junto a sus estudiantes a la sala de clases.

7. Cuidar el orden y presentación personal de los estudiantes.

8. Timbrar ingreso y salida del establecimiento consiente que durante su jornada laboral no puede ausentarse del Establecimiento.

9. Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.

10. Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección o equipo directivo.

11. Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.

12. Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.

13. Guardar respeto hacia los docentes directivos y compañeros de trabajo.

14. Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o Apoderados (al menos una vez al mes ) con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos. Cada reunión deberá ser registrada en el libro de clases.

15. Intervenir en problemas de conductas y/o aprendizaje que presenten sus estudiantes para mediar en su resolución.

16. Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de sus estudiantes.

17. Elaborar informes de los estudiantes que sean solicitados por la dirección y/o UTP.

18. Derivar a Inspectoría General y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.

19. Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus estudiantes progresen en lo que es la misión y visión de la escuela Alcázar.

20. Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.

## **ARTÍCULO 24° DE LOS DERECHOS DEL DOCENTE**

1. Ser escuchados por la dirección, docentes, y apoderados de la escuela.
2. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
3. A gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
  4. A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por seis días en el año calendario con goce de remuneraciones. Para facilitar lo planteado se solicitará a un colega lo reemplace durante su ausencia a fin de no entorpecer la atención de los alumnos. Además deberá dejar los materiales de trabajo a disposición de UTP.
5. Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, estudiante u otra persona dentro del establecimiento; éste quedara registrado en el libro de Acta de Consejo de Profesores donde se tomará conocimiento del hecho.
6. Recibir periódicamente retroalimentación desde la Unidad Técnico Pedagógica bajo las vías de comunicación establecidas para estos efectos, por concepto de Acción de Aula ejercida, con el propósito de velar y resguardar los aprendizajes de los estudiantes y el clima en aula.
7. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.

7. A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.

### **FALTAS Y SANCIONES**

#### **FALTAS LEVES**

1. No firmar el libro de asistencia al comienzo y/o final de la jornada.
2. No firmar el libro de asistencia en concordancia con el horario estipulado en el contrato.

3. No pasar la asistencia en cada bloque de clases.
4. Llegar con más de una hora de atraso sin avisar.
5. Ausentarse a un consejo de docentes o jornada de reflexión, circunscrita a su horario de contrato, aun habiendo avisado.

#### **FALTAS GRAVES**

1. No pasar la asistencia en el primer bloque de clases.
2. No firmar el libro de clases.
3. Faltar a la escuela sin avisar.
4. Faltar a un consejo de docentes o jornada de reflexión, circunscrita a su horario de contrato, sin aviso.
5. Faltar a los compromisos inherentes a sus jefaturas de curso, coordinación, departamento u otra que determine la dirección. Esto es: A) Ausentarse de reuniones, citaciones o eventos programados con antelación. B) No cumplir en la entrega de información comprometida con fecha y hora. C) Desatender la asistencia de estudiantes, apoderados u otro miembro de la comunidad educativa requiera de su atención en virtud de las funciones y compromisos inherentes a su cargo.
6. No entregar licencias médicas en los plazos legales.

#### **FALTAS GRAVISIMAS**

1. Marcar la tarjeta de asistencia de otro(a) trabajador(a).
2. Acumular más de cuatro atrasos en un mes calendario.
3. Salir del recinto del establecimiento durante horas de trabajo sin autorización de algún miembro del equipo directivo.
4. Faltar dos días o más en un mismo mes calendario sin justificación médica u otra similar.
5. No cumplir con los plazos en la entrega de material pedagógico solicitado por la Unidad Técnico Pedagógica.
6. Rehusarse a cumplir una orden emanada de la Dirección siendo ésta parte de las funciones estipuladas en el contrato.
7. Faltar a dos consejos de docentes o jornadas de reflexión, circunscritas a su horario de contrato sin justificación medica.
8. Desarrollar o promover conductas subversivas o que atenten al orden y seguridad de las personas y/o miembros de la comunidad educativa, cuando éstas acciones no se enmarquen en la legalidad y derechos inherentes a organizaciones sociales o de otra naturaleza amparadas por la legislación vigente.

## **FALTAS INACEPTABLES**

1. Agredir verbal o físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
2. Acoso sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Acumulación de dos faltas gravísimas.

**La aplicación de sanciones estará sujeta a los procedimientos, disposiciones y compromisos establecidos en su nombramiento o en el contrato de trabajo y las normativas laborales vigentes para quienes ejercen la docencia.**

## **TÍTULO CUARTO DE LOS ASISTENTES DE EDUCACION: PERFIL, DEBERES, DERECHOS, FALTAS Y SANCIONES**

### **ARTICULO 25° PERFIL DEL PARADOCENTE Y PERSONAL DE SERVICIOS MENORES**

1. Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
2. Identificarse con la Misión Y Visión de la Escuela y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
3. Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
4. Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
5. Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con lo demás integrantes de la Comunidad Educativa

Los(as) Asistentes de educación son quienes desempeñan funciones de apoyo y complemento de las labores docentes, administrativas y de servicios menores, al interior del establecimiento. Las cuáles serán definidas, consensuadas y firmadas en contrato de trabajo.

### **ARTICULO 26° DEBERES DEL PARADOCENTE Y PERSONAL DE SERVICIOS MENORES**

Son deberes de los(as) asistentes de la educación:

1. Apoyar las labores de los distintos estamentos y respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Cumplir con las funciones definidas por Inspectoría General del establecimiento, en cuanto a: Aseo, Registros Bases de datos, Manutención de dependencias, Bitácoras, Entrega de información u otros de índole similar inherentes al cargo.
3. Colaborar en actividades extracurriculares, actos cívicos, etc. Tanto dentro como fuera del establecimiento.
4. Velar por el buen uso de los espacios y recursos del establecimiento, que están bajo su jurisdicción e informar sobre acontecimientos suscitados en aquellas dependencias que no estén a su cuidado.
5. Cuidar y velar por el orden y aseo de todas las dependencias del establecimiento.
6. Cautelar y hacer cumplir la disciplina formativa y las normas de buena conducta que se definen en este manual, por parte de los estudiantes y apoderados(as), al interior del establecimiento.
7. Controlar el acceso y no permitir la entrada al establecimiento a personas sin la autorización expresa del Equipo Directivo de la escuela.

### **ARTÍCULO 27 DERECHOS DEL PARADOCENTE Y PERSONAL DE SERVICIOS MENORES.**

1. Todos(as) los(as) asistentes de la educación tienen derecho a ser respetados como parte de la comunidad educativa y contar con espacios de trabajo adecuados, materiales y recursos pertinentes para realizar eficazmente sus funciones.
2. Todos (as) los(as) asistentes de la educación tienen derecho a ser escuchados y considerados en las decisiones que involucren cambios y transformaciones de la escuela y elegir democráticamente a su dirigentes y representantes, incluyendo al Consejo Escolar.



3. Todos(as) los(as) asistentes de la educación tienen derecho a participar en perfeccionamientos y procesos de mejoramiento profesional que se desarrolle en el en la escuela, siempre que esto no altere el óptimo cumplimiento de sus funciones en el establecimiento.

4. Todos los(as) asistentes de la educación tienen derecho a presentar por escrito sus reclamos o descargos ante el Encargado de Convivencia Escolar de la escuela en caso de haberse vistos involucrados en algún hecho cuestionable y recibir una respuesta igualmente por escrito en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la fecha de su reclamo.

#### **FALTAS y SANCIONES**

La infracción de cualquiera de los artículos definidos en este manual, inherentes a las labores específicas de cada funcionario y el incurrir en conductas punibles definidas por las normas de convivencia y urbanidad que rigen a la sociedad chilena.

La aplicación de sanciones estará sujeta a las disposiciones y compromisos dispuestos en el contrato de trabajo y las normativas laborales vigentes en el código del trabajo.

#### **ARTICULO 28° DE LOS DEBERES y DERECHOS DE LOS EDUCADORES Y PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

1. Participar activamente en la toma de decisiones en relación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, concernientes a evaluación diferenciada, adecuaciones curriculares y acciones que promuevan una adecuada inclusión de los estudiantes integrados en la escuela.

2. Velar por el autoestima escolar de los estudiantes; es decir colaborar al docente en materias de que el estudiante alcance logros académicos y por ende la promoción de curso.

3. Evaluar y orientar a los apoderados, respecto de la pertinencia de ingreso a la escuela, ante una solicitud de matrícula para estudiantes con necesidades educativas especiales, resguardando el mayor beneficio para el estudiante.

4. Los profesionales de salud, colaborarán permanentemente en las dificultades y desadaptaciones escolares, presentadas por los estudiantes.

#### **FALTAS y SANCIONES**

La infracción de cualquiera de los artículos definidos en este manual, inherentes a las labores específicas de cada funcionario y el incurrir en conductas punibles definidas por las normas de convivencia y urbanidad que rigen a la sociedad chilena.

La aplicación de sanciones estará sujeta a las disposiciones y compromisos dispuestos en el contrato de trabajo y las normativas laborales vigentes en el código del trabajo.

#### **ARTÍCULO 29° DE LOS DIRECTIVOS DEBERES, FUNCIONES Y SANCIONES**

Todos(as) los(as) directivos de la Escuela Alcázar, son educadores ejecutores de sus funciones en el marco de los principios y definiciones establecidas por el “Marco para la buena dirección” y lo definido en la ley 19.070 que hace referencia al marco legal y las funciones de los docentes directivos, en el estatuto docente.

Director (a):

- Gestión educativa.
- Determinación y evaluación del desempeño y las responsabilidades de los (as) funcionarios (as) del establecimiento.
- Supervisión de las actividades académicas y no académicas relacionadas con el quehacer del establecimiento.
- Determinar, validar y promover los proyectos desarrollados por la institución que estén vinculados al PEI\_EA y las normativas del MINEDUC.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos, reglamentos y acuerdos sostenidos en el marco del funcionamiento del establecimiento.
- Potenciar y promover las actividades de la comunidad educativa interna y externamente.

• Unidad Técnico Pedagógica:

- Supervisión del cumplimiento de los compromisos, acciones y responsabilidades del personal docente en relación a su quehacer pedagógico.
- Determinar a partir de los horarios designados y necesidades del establecimiento, las funciones y características de las diversas Coordinaciones y presentar la propuesta a dirección para ser analizada y aprobada.

Analizar y evaluar los procesos académicos relacionados con: Completación del leccionario del libro de clases , Planificaciones, Recursos educativos, Proyectos pedagógicos, Procesos evaluativos, Resultados académicos, Idoneidad y evaluación del desempeño docente, Horarios Consejos técnicos, Reuniones de apoderados (as).

• Inspectoría General:

- Cumplir y promover los fundamentos, compromisos y objetivos definidos en PEI\_EA y el MCE\_EA.
- Supervisar, sistematizar y coordinar funciones del personal paraprofesor del establecimiento.
- Desarrollar bases de datos y procesos administrativos relacionados con la matrícula y participación de los (as) estudiantes en los procesos inherentes a la dinámica del sistema educacional chileno.
- Realizar informes permanentes a la dirección del establecimiento sobre las diversas actividades, situaciones suscitadas en el acontecer cotidiano del establecimiento.
- Supervisar, atender y resolver las situaciones relacionadas con la subvención escolar.
- Supervisión del cumplimiento de los compromisos, acciones y responsabilidades del personal docente en relación a su horario y quehacer administrativo: Consignación de la asistencia diaria de estudiantes en Planilla local de subvenciones, Firmas en libros de clases, consignando horas pedagógicas realizadas.
- Cumplimiento en horarios de entrada y salida del establecimiento.
- Control de asistencia, permanencia y presentación de licencias médicas en los plazos pertinentes.
- Cumplir con la calendarización oficial de atención de apoderados (as).
- Cumplimiento de las responsabilidades inherentes a la jefatura de curso.
- La aplicación de sanciones estará sujeta a los procedimientos, disposiciones y compromisos establecidos en su nombramiento o en el contrato de trabajo y las normativas laborales vigentes para quienes ejerzan como directivos.

### **ARTÍCULO 30° DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES**

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

Es responsabilidad del docente asistir y firmar el acta de Consejo, así como informarse en el caso de ausentarse por motivos de fuerza mayor.

### **ARTÍCULO 31° DEL CONSEJO ESCOLAR**

Están constituidos por representantes de los estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, profesionales de la educación, docentes, directivos y sostenedor. Su conformación está fundada en la **Ley General de Educación N° 20.370.**

La participación de los miembros de la comunidad educativa contribuye al proceso de enseñanza de la escuela. Es por eso que mientras el **Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar** promueva la participación y formación ciudadana para trabajar aspectos que van más allá del conocimiento académico, la participación será un eje central en nuestra institución.

La constitución del Consejo Escolar de la escuela Alcázar, tiene como propósito, mejorar la educación formativa y académica de nuestros estudiantes. Es decir es tarea de todos. En tanto la invitación es a ser protagonista de los cambios y mejora de nuestra institución. |

### **ARTÍCULO 32° DEL COMITÉ DE ETICA**

Es una instancia de revisión de situaciones emergentes de la convivencia, en la que pueden estar involucrados diferentes actores pertenecientes a la comunidad educativa. Participará en las decisiones asociadas a las inaceptables y situaciones de cancelación de matrícula.

Este comité es el encargado de recibir y dar respuesta por escrito, en un plazo no mayor a 15 días a las apelaciones presentadas, el cual sólo sesionará en los casos antes expuestos coordinado por el Director (a) en colaboración por el Encargado de Convivencia Escolar, y compuesto por un representante de los docentes, Inspectoría General, profesor jefe, Unidad Técnico Pedagógica y un representante del sostenedor.

### **ARTÍCULO 33° PARA TODA LA COMUNIDAD DE LA ESCUELA ALCÁZAR**

Deberes Implícitos en las Acciones comprometidas por parte de los distintos actores educativos para dar cumplimiento a cada uno de los derechos declarados:

Incorporar estos Derechos en nuestras prácticas habituales implica también realizar Obligaciones y/o Deberes que permitan resguardar los Derechos declarados. Estos deberes en términos generales son los siguientes:

- El Deber de Participar Activamente con mi Comunidad Educativa.
- El Deber de Colaborar en la Construcción de una Educación de Calidad.
- El Deber de Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El Deber de No Discriminar a ninguna persona.
- El Deber de Colaborar en la Construcción de una sana Convivencia Escolar.
- El Deber de Resolver mis diferencias, Conversando.
- El Deber de Valorar la Diversidad en mi escuela.
- El Deber de Cuidar Mi escuela.