

## **REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO MARTA BRUNET**

El presente reglamento interno contiene e incluye las normas de Convivencia Escolar las cuales se llevan a cabo en el Establecimiento en el cumplimiento de ellos abordándolos tanto en la modalidad de talleres, proyectos y programa de prevención, abordando allí valores deseables para una convivencia saludable, tales como: el respeto, la solidaridad, la responsabilidad, la aceptación de la diferencia entre ellos, el cuidado de sí mismos, de los otros, el entorno, de los bienes personales y colectivos.

- Dcto, Supremo de Educ. N° 8.144 de 190, Art. 42°
- Ley 19.070 de 1991 Estatuto Docente.
- Dcto. De educación N° 453 de 1991 - "Criterios para elaborar el reglamento interno" Nov. 1993
- Ley N° 19532 de 1997

La finalidad del presente documento es regular y promover dentro del establecimiento un clima de convivencia sana, relaciones armoniosas dentro de un marco de respeto que abarca tanto los deberes como los derechos que tiene cada agente educativo, compartiendo compromisos tanto padres, apoderados, alumnos, alumnas, los cuales deberán informarse sobre este reglamento y las normas que rigen con el fin de cumplirlas, fortalecerlas contribuyendo de esta manera a una formación integral de nuestros niños y niñas.

### **Reglamento interno Colegio Marta Brunet**

Identificación del colegio:

Nuestro colegio se ubica en la localidad de Punta de Cortés, Comuna de Rancagua VI Región, Provincia de Cachapoal, Carretera H-30 Camino a Doñihue Km 07. Imparte enseñanza a los niveles de Pre-Básica, 1° y 2° Nivel de transición, Básica incompleta, con dos modalidades jornada única Pre-Básica y NB1 y JEC NB2 a NB6.

Desde 1981 de acuerdo con la Res.N° su representante legal es CORMUN. Su directora actual es la Srta. María Jessica Quezada Fredes. Con Res. N° de 1997 se implementó la JEC, se modificó con Res. N°

I.- Título preliminar

#### **Art. 1° Colegio Marta Brunet.**

Objetivo general: Promover dentro de la comunidad Educativa el conocimiento de las disposiciones establecidas en la leyes que rigen nuestro quehacer con el fin de prevenir situaciones riesgosas y contribuir al mejoramiento del desarrollo normal de las actividades, entregando un documento orgánico y sistemático de los derechos y obligaciones que corresponden a todos los estamentos de la unidad educativa.

## **VISIÓN DEL COLEGIO**

La escuela será un escenario de integración en la Comunidad tanto en lo tecnológico como en lo cultural. Donde se fortalecerá el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes haciéndolos significativos y pertinentes, el trabajo en equipo de alumnos y docentes, el perfeccionamiento y la participación en diversos programas de desarrollo escolar. Donde la relación padres-apoderados, escuela-comunidad, se verá reflejada en su interés por nuestro quehacer, su participación y compromiso frente a la escuela y sus hijos, quienes se desarrollaran siendo el reflejo de las enseñanzas y valores sustentados por sus padres y reforzados por la escuela, en el respeto y la responsabilidad.

Lograr que los alumnos de este colegio continúen su enseñanza y completen los niveles de Educación Básica (hasta 8º año básico).

## **MISIÓN DEL COLEGIO**

Nuestra misión será desarrollar en nuestros alumnos y alumnas competencias significativas que les permitan ser ciudadanos, participativos, activos y responsables. Además mantener una constante y fluida comunicación entre los padres – apoderados - alumnos – docentes y comunidad, entregar un servicio educativo y físico acorde a las necesidades e interés de los alumnos y el entorno.

### **Art. 2º Objetivos específicos:**

- Conocimiento de leyes que rigen a los profesionales de la educación, estatuto docente y todos los ya referidos en la fundamentación.
- Respetar leyes, derechos y obligaciones.
- Normas Generales Técnico-Pedagógicas.
- Definiciones legales.
- Orientación: propender: que el alumno se desarrolle como persona responsable, consciente de sus deberes y derechos, respetuoso de la dignidad del hombre, con espíritu de tolerancia, respeto a la biodiversidad, a la familia y a la sociedad en que está inmerso.
- Ceremonia y Protocolo: Lograr un refuerzo e incentivo, cívicos, patrias culturales, de respeto al medioambiente y diversidad a través de la celebración de actos en las que se respetan las normas de protocolo establecidas.
- Alumnos(as): Lograr que el alumno(a) se desarrolle en forma íntegra con todos los valores esenciales de una persona humana; Solidaridad, lealtad, veracidad, equilibrio emocional y preparado en conocimiento y técnicas que le permitan desempeñarse en la vida.
- Centro de Padres y Apoderados: Lograr que los apoderados se integren positivamente a las actividades del colegio con el fin de transformarse en un ente colaborador de la labor educativa.
- Seguridad: Fomentar una actitud constante y favorable de seguridad personal y de la comunidad escolar evitando situaciones de riesgo. - Evaluación: Procurar la realización de una evaluación científica, permanente y objetiva basada en criterios (de 1º a 4º) y en normas (de 5º a 8º), ubicándola en el lugar que corresponda dentro del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.

## **NORMAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS PARRAFO**

1°: De la estructura General Administrativa Art. 3° Para los efectos del Presente Reglamento Interno y de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, el personal que se desempeñe en este establecimiento se estructura de la siguiente forma:

- Dirección.
- Equipo de Gestión.
- Consejo de Profesores.
- Profesores Jefes.
- Coordinador de Enlaces.
- Profesores de Asignaturas.
- Profesores de Talleres.
- Profesores Itinerantes (Integración)
- Instructor.
- Asistente de Párvulos.
- Auxiliar de Servicios Menores.
- Manipuladora.
- Padres y Apoderados,
- Centro General de Padres.
- Subcentro de Padres.
- Consejo Escolar.

### **PARRAFO 2:**

De la descripción del cargo Art. 4°: Docente a cargo es la persona que, como jefe del establecimiento es responsable de la Dirección, Organización, funcionamiento y control del mismo para lograr los objetivos fijados, de acuerdo a las formas legales y reglamentarias vigentes y tendrá la calidad de empleado de confianza exclusiva del empleador.

2

Art. 5° Equipo de Gestión: Es un organismo asesor del Director en materias de orientación y coordinación en las actividades de planificación de la unidad educativa: este equipo estará integrado por el Director y dos representantes del consejo de profesores (uno por nivel). El Director podrá incorporar al Equipo a otros dos representantes cuando lo estime necesario. Este Equipo se reunirá todas las semanas, y en forma extraordinaria cuando sea convocado por el Director.

Art. 6: Los Consejos de Profesores: Son organismos de carácter consultivo del Director y en algunos aspectos de carácter resolutivo, para solucionar problemas que se presenten en el desarrollo del curriculum del establecimiento. Este Consejo funcionará como: General. De Profesores de Curso, de Profesores jefes, de Niveles o Departamentos.

Art. 7: El Profesor Jefe: es el docente nombrado por el Director, es el responsable de la marcha pedagógica, tareas administrativas y práctica de proyecto educativo de los respectivos cursos.

Art.8: El Docente de Aula: tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo a los fines y objetivos de la educación del establecimiento, curso, asignatura, grupo diferencial, actividades coprogramáticas o especialidad.

Art.9: El Coordinador de Enlaces: Tiene como función coordinar y estimular el buen uso del Laboratorio de Enlaces, su mantención y de dar a conocer a los profesores las distintas modalidades de uso, aprovechamiento de los recursos de informática para ser aplicados al aula.

Art.10: Asistente de Párvulos: Es aquel que colabora con la Educadora de Párvulos en la atención de los alumnos.

Art.11: Auxiliar de Servicios Menores: Es el responsable directo del cuidado, reparación y mantención de los bienes inmuebles, enseres e instalaciones del local escolar, aseo y vigilancia, además de funciones alternas de índole similar.

Art. 12: Consejo Escolar: Es de carácter consultivo.

#### **IV DE LOS DEBERES. PARRAFO I: DEL DOCENTE A CARGO.**

##### **Funciones:**

1) Dirigir, planificar, organizar, controlar, coordinar, supervisar y evaluar el Establecimiento de acuerdo a los principios de Administración Educacional.; Normas legales y reglamentarias vigentes, teniendo siempre presente que la labor del colegio es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.

2) Plantear los objetivos propios del colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserta.

3) Representar al establecimiento en todo acto oficial que lo requiera.

4) Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas oficiales, del Proyecto Educativo del Establecimiento, programas de innovación, etc.

5) Cuidar que se conozcan y cumplan las políticas, filosofía e instrucciones que sobre el respecto imparta el sostenedor o representante Legal.

6) Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica que estime más conveniente para la unidad educativa, debiendo tener presente los niveles básicos de dirección, planificación, control, ejecución y evaluación.

7) Proponer la contratación del personal docente, administrativo o auxiliar.

8) Proponer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación de la labor curricular, en un ambiente adecuado que estimule el trabajo del personal a su cargo, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos propios del colegio.

9) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, procurando una eficiente distribución de los recursos.

10) Presidir en diversos Consejos Técnicos-Administrativos y delegar funciones cuando corresponda.

- 11) Establecer por o en consulta a quienes estime conveniente, determinar las atribuciones que correspondan a los diversos Consejos que existan o pudieran existir en la Unidad Educativa.
- 12) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del local escolar.
- 13) Remitir oportunamente la documentación que le sea exigible conforme a la reglamentación y legislación vigente.(Actas de Evaluación, Boletines estadísticos, etc.)
- 14) Cumplir normas e instrucciones emanadas de las autoridades pertinentes.
- 15) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y/o inspección del ministerio de educación, así como de otros organismos públicos facultados para efectuar revisiones en el local escolar.
- 16) Pronunciarse sobre las solicitudes de permisos facultativos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 17) Refrendar las licencias médicas u otros documentos legales y/u oficiales delegados por parte del sostenedor.
- 18) Distribuir las actividades propias del colegio correspondiente al tiempo asignado a las acciones curriculares no lectivas.
- 19) Promover la formación y el adecuado funcionamiento del Centro general de Padres y Apoderados según las disposiciones legales vigentes, y el Consejo escolar.
- 20) Resolver en última instancia, situaciones y problemas que afectan a los alumnos y/o apoderados.
- 21) Informar oportunamente al sostenedor de las necesidades surgidas en la unidad educativo.
- 22) Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal y estar dispuesto a recibir a los trabajadores del colegio para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.

**PARRAFO Art. 20: Son deberes del Equipo de Gestión. Funciones**

- 1) Asesorar al director en la planificación y búsqueda de estrategias necesarias para el diseño, ejecución y evaluación de Proyecto Educativo.
- 2) Asesorar al Director en la planificación y programación de las actividades generales del colegio.
- 3) Elaborar Proyectos; pedagógicos, educativos, de mejoramiento de la educación y/u otros.
- 4) Estudiar las necesidades y problemas que afectan al establecimiento y proponer soluciones.

**PARRAFO Art. 21: Son deberes del Consejo de Profesores:**

a) Consejo General de Profesores:

- 1) Tomar conocimiento de la planificación que presenta el Director, estudiarla y proponer las modificaciones que estime necesaria.

- 2) Participar en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de la unidad educativa y de las relaciones con la comunidad.
- 3) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento del sistema educativo.
- 4) Reunirse en forma ordinaria semanalmente o a lo menos quincenalmente, junto a los docentes directivos, docentes del establecimiento, otros profesionales que se estime conveniente citar o cuando el Director convoque en forma extraordinaria a reunión.
- 5) Estudiar problema: especiales de adaptación al medio escolar de algún alumno o de grupos de alumnos que produzcan o puedan producir efecto general y proponer medidas para darles solución adecuada.
- 6) Cumplir los objetivos de una evaluación institucional cuando se participe en ella según calendarización preestablecida.
- 7) Mantener absoluta reserva respecto de las materias en que ellos se tratan.
- 8) Organizar y coordinar la acción educativa de los diversos profesores de curso para facilitar la formación de hábitos, actitudes y valores comunes, colectivos e individuales.
- 9) Estudiar los problemas de rendimiento y los de adaptación que presenta el curso y proponer medidas para su solución.

**PARRAFO Son deberes y funciones del Consejo de Profesores y/o curso:**

- 1) Estudiar los asuntos generales relacionados con las Jefaturas de curso.
- 2) Conocer la planificación anual de Orientación y proponer las modificaciones que se estime conveniente.
- 3) Dar a conocer al orientador las necesidades propias de la gestión de jefatura de curso.
- 4) Impulsar y coordinar el desempeño de los profesores jefes de curso.
- 5) Evaluar las actividades realizadas en los cursos durante el año lectivo.
- 6) Promover el perfeccionamiento de los profesores jefes y orientar a los recién incorporados a estas tareas.

**PARRAFO Art.22 Son deberes y funciones del Profesor de Aula:**

- 1) Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- 2) Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, planes y programas de estudio emanados del ministerio de educación y la adecuación que se realice en forma conjunta con los profesionales de la educación, de acuerdo con los principios de flexibilidad para elaborar su propio proyecto Educativo.
- 3) Integrarse a las actividades en las fechas establecidas en el Calendario Regional escolar o a las adoptadas por el propio colegio.
- 4) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades del proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo del alumno.

- 5) Ser creativo y motivador para conseguir de sus alumnos el uso responsable de su libertad.
- 6) Cumplir con las actividades de colaboración y complementación estipuladas en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.

**PARRAFO DE LAS PROHIBICIONES Art.28: Queda prohibido al personal del colegio:**

- 1) Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor sin causa justificada o sin la debida autorización.
- 2) Negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a otros a tal suspensión.
- 3) Presentarse al trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- 4) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- 5) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o darlas a consumir.
- 6) Efectuar comercio dentro del local sin autorización de la Dirección.
- 7) Maltratar física o psicológicamente a compañeros de trabajo, alumnos o apoderados o público en general.
- 8) Realizar actividades de proselitismo política o religiosa.
- 9) Utilizar dependencias o bienes del colegio para beneficio personal.
- 10) Dar clases particulares remuneradas a alumnos del establecimiento.
- 11) Realizar trabajos en períodos de reposo presentado por un médico.
- 12) Falta de probidad, vías de hecho, injuria o conducta inmoral grave debidamente comprobada.
- 13) Dar a conocer o comentar información, hechos o documentos de carácter interno o confidencial a quien no corresponda.
- 14) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- 15) Llamar por teléfono en horas de clases.
- 16) Atender apoderados en horas de clases, cuando signifique interrupción de ella.
- 17) Fumar frente a los alumnos (en salas y patios), y en recintos destinados a la administración y reuniones.
- 18) Ingresar al establecimiento a personas ajenas al plantel sin autorización superior y especialmente en horarios o período que no se atiende público, sacar del colegio, registros, libros, material didáctico o cualquier documentación perteneciente a las Unidad educativa sin autorización del superior jerárquico.

**PARRAFO: DE LOS DERECHOS Art. 29: El personal tendrá los siguientes derechos.**

- 1) Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar.
- 2) Recibir supervisión y asesoría pedagógica oportuna y permanente.
- 3) Utilizar el material didáctico de que dispone la Unidad educativa.
- 4) Recibir trato igualitario en cuanto a la carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo personal. 5) Las establecidas en los Artículos: 11°, 13°, 14°, 16°, 17° del DFL 1/97 (Estatuto de los Profesionales de la Educación)

**TITULO IV: NORMAS SOBRE EL TRABAJO, RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA CON LOS ALUMNOS. PARRAFO I: DE LA DISCIPLINA GENERAL DE LOS ALUMNOS.**

**Art.30: Disciplina General:**

- 1) Se espera que los alumnos tengan una conducta respetuosa hacia sus compañeros, maestros, directivos y personal administrativo, que favorezca una convivencia agradable de mutua colaboración dentro del plantel.
- 2) Se espera que los alumnos en general:
  - a) Respeten a las personas, ideas y cosas.
  - b) Sean cordiales en el trato y ayuda mutua.
  - c) Eviten las palabras que ofendan o molesten, las acciones agresivas, verbales o físicas y/o psicológicas.
  - d) Velen por el cuidado del mobiliario, infraestructura, material educativo, áreas verdes, laboratorios, computadores y otros.
  - e) Conservar limpio el colegio evitando botar papeles, basura o pintando las paredes. f) Sean responsables en sus estudios, tareas y trabajos que se le encomiendan.
  - g) Asistir a pruebas fijadas en forma responsable.
  - h) Usar en forma permanente la libreta de comunicaciones, ya que es el nexo entre el apoderado y el colegio.

**Art. 31: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.**

- 1) El Colegio procurará que los alumnos asistan correctamente uniformados, para lo cual es importante el apoyo de la familia en esta área, cumpliendo con las funciones reglamentarias vigentes:
  - a) Uniforme damas: Falda escocesa (diseño del Colegio) de color verde, largo adecuado, blusa blanca (manga larga), corbata del mismo diseño que la falda, chaleco azul marino, zapatos negros, calcetas azul marino y casaca, chaqueta o blazer azul marino. En el invierno se puede usar pantalón azul marino o gris (como el de los alumnos). Delantal cuadrillé azul. En el buen tiempo se puede usar la polera del Colegio.



b) Uniforme varones: Pantalón gris, camisa blanca, chaleco, casaca, chaqueta o vestón azul marino, zapatos negros, corbata del mismo diseño que la falda escocesa de las alumnas. En el buen tiempo se puede usar la polera del Colegio. Cotona beige.

c) Todas las prendas deberán venir marcadas.

d) Educación Física: Buzo color verde oscuro, polera blanca, medias o calcetas blancas, zapatillas. En buen tiempo se puede usar short o calzas verde oscuro.

e) Los alumnos(as) no usarán joyas, adornos ni maquillaje.

2) El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos que estén fuera de los establecidos en el reglamento o que no estén debidamente marcados.

3) Uso de celulares, mp3/mp4 y otros objetos de valor, en horas de clases.

4) Asistencia a clases:

a) Los alumnos(as) deben llegar puntualmente a clases, a la formación y a las diversas actividades que les correspondan. - Las inasistencias serán justificadas mediante comunicación escrita, por el apoderado, previo registro de firma en el libro de clases. - Las inasistencias por más de dos días, deberán ser justificadas por el apoderado en forma personal.

b) En caso de inasistencia por problemas de salud, deberá acompañar certificado médico correspondiente.

c) Las inasistencias a pruebas, disertaciones, etc. deberán ser debidamente justificadas por el apoderado o certificado médico.

d) Los horarios de entrada y salida a la jornada escolar año 2011 serán las siguientes: - Mañana: 8:30 a 13:30 hrs. - Tarde: 14:15 a 15:45 hrs.

## **6 Art. De las faltas**

1.-. Se considerarán faltas graves todas aquellas que atenten al bien común o al buen desempeño escolar del alumno o alumna y comprometan el prestigio del colegio y transgredan las normas de sana convivencia.

a) Falta de sinceridad, deshonestidad, engaños, mentiras, hurto comprobado.

b) Falta de respeto al personal docente, administrativo o auxiliar.

c) Falta de compañerismo: peleas, agresiones verbales, daño premeditado, etc, Incitar al desorden, peleas o tener características de líder negativo.

d) Incumplimiento de amonestaciones.

e) Permanentes inasistencias.

f) Salidas del colegio sin autorización.

g) Realizar actividades de comercio entre los alumnos(as) o repartir cualquier tipo de propaganda.

h) Usar celulares en horas de clases.

i) Deteriorar objetos o dependencias del colegio, incluye rayado de paredes.

j) Deteriorar, hurtar o destruir, adulterar y/o falsificar pruebas, libros de clases, informe de notas, certificados u otros documentos oficiales.

k) Agredir física o verbalmente a cualquier persona al interior del colegio.

l) Destruir maliciosamente o en forma voluntaria bienes muebles e inmuebles del colegio.

Art.32.1 Faltas menos Graves - Se entenderán faltas de mediana gravedad a aquellas que afectan al bien común o al desempeño escolar sin causar grave daño, a las conductas que afecten a la normal convivencia del quehacer escolar y al proceso de formación escolar.

- Acumular tres faltas graves. Deberá ser consignado en la hoja de vida de los estudiantes.

- No dar a conocer al apoderado las comunicaciones enviadas por los profesores de curso o de asignatura. - Observar un comportamiento irrespetuoso o descortés con sus compañeros.

- No traer materiales de trabajos, tareas, solicitados con anterioridad por el docente. - Observar malos modales o disidentes ante requerimientos de los profesores.

- Negarse a participar representando al colegio sin razones convincentes.

- Ausentarse de clases; estando dentro del establecimiento o fuera de él. Faltas leves. Se entenderán como faltas leves, aquellas que en cierta medida afectan al bien común o al desempeño escolar.

- Presentarse sin cotona o delantal.

- Asistir sin uniforme completo.

- Más de tres atrasos.

- Provocar desordenes menores en la sala de clases o en patios.

- Presentarse sin comunicación o pruebas firmadas presentadas con anterioridad.

- Falta de higiene y presentación personal.

- Incumplimiento de tareas o trabajos.

- No cooperar en la formación del curso en actos.

#### **Art. 29 De las relaciones Profesor-Alumno:**

1) La relación profesor-alumno debe ceñirse a las normas propias del proceso educativo integral y armónico, en que ambos son el principal objetivo de la educación. El profesor es el guía, orientador y supervisor del proceso educativo, y el alumno es el actor beneficiario principal de este proceso. El alumno por su parte debe en todo momento, estar predispuesto a ser guiado y conducido a nuevos aprendizajes por parte de su profesor, manteniendo el debido respeto.

2) El profesor debe utilizar y buscar todos los recursos, procedimientos y esfuerzos necesarios para contribuir en el alumno el desarrollo de valores, actitudes, hábitos, conductas, destrezas, habilidades y otras conducentes a lograr los objetivos de la Educación. 3) La comunicación entre profesor y alumno debe ser fluida, participativa y valorativa, sin llegar jamás a lo despótico, impositivo y represivo.

4) El docente en todo momento debe predicar con el ejemplo, con conducta intachable, en toda enseñanza que imparta, por cuanto, para el alumno es fiel espejo que refleja sus propias actitudes y hábitos.

5) Ambos se deben respeto mutuo, estimación y apreciación de sus valores, trato y convivencia, comprensión y tolerancia de sus debilidades, estímulo permanente de sus capacidades y aptitudes, apreciación perceptiva de sus gustos, estímulos adecuados a sus habilidades. En sí deben comprender que ambas son personas con grandezas y debilidades y que ninguno es esclavo del otro, sino que ambos son complementos de un mismo fin: la educación.

**PARRAFO IV: DE LAS PROHIBICIONES DEL PROFESOR PARA CON SUS ALUMNOS Art. 30 Le está prohibido al profesor:**

- Interpelar a viva voz a los alumnos solos o en presencia.
- Maltratar de palabra o de hecho a los alumnos(as). - Enseñar o practicar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.
- Realizar proselitismo político y/o religioso dentro del local del colegio o en la asignatura, que contravengan las disposiciones establecidas con la Constitución Política del Estado y/o establecidas en los Planes y Programas de Estudios. - Practicar actos de violencia física.

**TITULO VI: DE LAS NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD ESCOLAR. PARRAFO 1°: Normas sobre accidentes de los trabajadores.**

- 1) El Colegio estará obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física y la salud de toda persona que labora en el Establecimiento Educacional. Especialmente aquellas que le prescribieren el Servicio de Salud y en su caso, el respectivo organismos administrados del Seguro Obligatorio (Ley 16.744) a que está afecta al Colegio.
- 2) El organismo administrador del Seguro del cual el colegio es adherente, para la atención de accidentes o enfermedades profesionales del personal, es la Asociación Chilena de Seguridad.
- 3) Todo trabajador deberá conocer y cumplir las normas de prevención de riesgos, dispuestos por el Colegio y el organismo administrador del Seguro Social Obligatorio (Ley 16.744)
- 4) Todo trabajador que sufra algún accidente sea del trabajo o de trayecto al mismo, por leve o sin importancia que le parezca, estará obligado a informar en el acto a su empleador, sea directamente o a través de su jefe inmediato, el que a su vez estará obligado a informar en los correspondientes formularios y dentro de los plazos que la Ley señala, al organismo administrador del seguro social obligatorio.
- 5) Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador un certificado de alta médica, extendido por el organismo administrador del Seguro. Sin ese documento el trabajador no podrá reincorporarse a su labor habitual. Queda en consecuencia totalmente prohibido presentarse al trabajo mientras dure el tratamiento médico, bajo sanción de suspender dicho tratamiento por parte del organismo administrador de Seguridad.
- 6) Para los efectos de accidentes de trayecto se entenderá como tal, el ocurrido entre el trabajo y el trayecto directo a su casa habitación o viceversa. Con el objeto de comprobar este hecho, se requerirá alternativamente lo siguiente: a) Dos testigos presenciales del accidente. b) Constancia o parte de Carabineros en la Comisaria de la Jurisdicción. En caso de no seguirse el presente procedimiento, el organismo administrador del Seguro estará facultado para recalificar este tipo de accidente, limitándose sólo a la atención médica.
- 7) El Director del Colegio o el funcionario que se designe, tomaran las siguientes normas mínimas de seguridad que deben imperar dentro del local escolar: a) Planificar la distribución del mobiliario de los diferentes recintos del establecimiento, teniendo presente el libre

desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior. b) Mantener las superficies destinadas al trabajo u recreación de los alumnos, libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes. c) Custodiar el funcionamiento, ubicación y aireación de estufas u otros elementos peligrosos. d) Eliminar elementos que presenten peligros, tanto para el alumno como al personal del establecimiento tales como: vidrios quebrados. Muebles deteriorados, tazas de baño y lavatorios trizados, interruptores, enchufes, cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella, peligro de infraestructura, tec.

8) El Colegio deberá existir a lo menos, los siguientes elementos peligrosos de Prevención de Riesgos: a) Un botiquín equipado con medicamentos y otros útiles necesarios para atender Primeros Auxilios. 8 b) Un listado con la dirección y números de teléfonos de Carabineros, Bomberos, Centros Asistenciales. El cual deberá estar en un lugar visible al lado del teléfono. c) Cantidad suficiente; según Normas Actuales, de extintores de incendio tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios ubicados en lugares estratégicos del recinto escolar. d) Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de Zonas de Seguridad y la forma de evacuar los locales y el edificio según sea necesario.

9) En caso de un accidente escolar se deberá considerar, a lo menos lo siguiente: a) Atención de inmediato de parte del Docente o un trabajador del Establecimiento. b) Aviso al encargado de la atención de accidentes (docente, Cruz Roja, etc) para los primeros Auxilios y el cuidado respectivo. c) Comunicación con el Centro Asistencial para el envío de Ambulancia (si la situación lo requiere). d) Elevar un informe en quintuplicado comunicando el accidente, el cual deberá ser presentado en el Centro Asistencial. e) Hacer acompañar al alumno accidentado, por auxiliar. f) Informar al apoderado e indicarle el lugar del Centro Asistencial al cual se derivó. g) Si el accidente no fuese a simple vista grave, se le informará al apoderado, quién decidirá trasladarlo a otro lugar asistencial. Cabe recordar que el seguro de Accidente Escolar sólo cubre la atención en un Centro Público Hospitalario (Hospital Regional).

10) Para resguardar la normativa señalada en el D.S. 313 del 27/12/72 sobre Seguro Escolar de Accidentes se designará un funcionario que se encargará de: - Difundir a padres, apoderados y alumnos, los beneficios del Seguro Escolar, encargándose además de la tramitación del Seguro cuando corresponda. - Enseñar Normas prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad. - Informar para que se tomen medidas pertinentes con relación a los beneficios del Seguro Escolar que cubre el ISE. Estipulado por la Subsecretaría de Transportes.

11) Periódicamente y para dar cumplimiento al Decreto 155/77 de Educación Plan Deyse se realizarán ejercicios de evacuación y Seguridad Escolar, cuyo plan debe estar incorporado al Proyecto Educativo. TITULO VII. DE LOS ORGANISMOS COLABORADORES PARRAFO 1°: DE LA IDENTIFICACIÓN 1) En el Colegio funcionarán los siguientes Centros de Colaboración: - Centro General de Padres y Apoderados. - Subcentros de Padres y Apoderados. PARRAFO II: DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. Art. 1° Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá como Centro General de Padres y Apoderados, el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educativo. Art. 2° Son deberes del Centro General de Padres y Apoderados:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Proponer y patrocinar dentro del respectivo Establecimiento y en la Comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial de aquellas relacionadas con el

mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

- d) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento.
- e) Preocuparse del rendimiento y avances de sus pupilos a través de informes, comunicaciones y/o reuniones de Subcentros.
- f) Acatar las decisiones que tome el Subcentro o Centro General de Padres en reunión con todos los miembros y con la participación de a lo menos un 60 % de los participantes..
- g) Evitar ingresar al Establecimiento en horas de clases, salvo que haya concertada alguna entrevista con anterioridad por el profesor (a). Y en caso de algún trámite hacerlo solo en las oficinas administrativas.
- h) Velar por el uso de uniforme de su pupilos(as), a excepción de aquellos que no lo posean y no tengan posibilidades de adquirirlo.
- i) Dotar a sus pupilos(as) de los elementos mínimos de trabajo exigidos por el establecimiento, excluyéndose de aquellas que no correspondan al trabajo escolar.
- j) Velar porque sus pupilos asistan correctamente uniformados a todas las representaciones públicas contraídas por el establecimiento.
- k) Cautelar, que los pupilos(as) no porten celulares, mp3, joyas, dinero, etc como así también de elementos cortopunzantes (incluye cortacartón) por su seguridad física (robos, asaltos, etc.)
- l) Solicitar en forma personal el traslado al menos con un día de antelación y dar las razones debidamente justificadas, con aviso al profesor jefe.
- m) Los alumnos deben ser matriculados por sus padres en horario fijado por el Establecimiento y deberán acompañar Certificado de Nacimiento, de Estudios y de Salud cuando corresponda.
- n) La inasistencia de los apoderados a convocatorias hechas por el establecimiento se rige por el Reglamento Interno del Centro de Padres. La no concurrencia del apoderado a dichas convocatorias dará lugar a que este acepte la información y los acuerdos correspondientes.

Art. 3 De los Subcentros de Padres y Apoderados.

- a) Los estipulados en los deberes del Centro General de Padres y Apoderados.
- b) Asistir a reuniones, entrevistas o citaciones que la escuela convoque.
- c) Respetar el conducto regular: Profesor Jefe, de asignatura, y/o Dirección, ante cualquier reclamo u otro.
- d) Mantener una actitud de respeto hacia los integrantes de la Unidad Educativa. e) Velar por el cumplimiento de los deberes de sus pupilos.
- f) Asistir a reuniones de Subcentros que el Profesor Jefe convoque.
- g) Mantener constante comunicación vía libreta de comunicación o solicitar entrevista en horarios estipulados de cada curso
- h) Mantenerse informado de evaluaciones, firma de pruebas, o tareas que el pupilo(a) tenga durante el proceso escolar.

#### **Disposiciones Generales:**

1) Esta Unidad Educativa no procederá a la cancelación de ningún alumno (a) por razones socioeconómicas o de rendimiento escolar, embarazo y/o maternidad.

- 2) El Establecimiento si así lo requiere se reserva el derecho a aplicar una prueba a los alumnos nuevos, con el fin de verificar la adquisición de contenidos mínimos de cada nivel.
- 3) Las suspensiones podrán ser aplicadas por Dirección, solo cuando el alumno(a) sea reincidente en transgredir las normas de buena convivencia y de conducta establecidas por el colegio para sus alumnos(as) y que cometa faltas de gravedad. El o la alumna suspendida no asistirá a clases ni participará en ninguna actividad escolar hasta el término de su suspensión.
- 4) Esta suspensión deberá tener toma de conocimiento por parte del apoderado, y este comprometerse a desarrollar estrategias de apoyo que el establecimiento le sugiera.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La Convivencia Escolar del Colegio Marta Brunet tendrá un carácter formativo, que pretende favorecer la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Escolar quienes serán los responsables de construir en conjunto un clima de convivencia sana y armónica. I.- De los Profesionales de la educación.

- 1) Los Profesionales de la Educación y los funcionarios de la Unidad educativa tendrán el deber de entregar a cada uno de los agentes educativos un trato digno, acoger sus peticiones e inquietudes y brindar las orientaciones que correspondan a la solución de sus problemas.
- 2) Los Profesionales de la Educación tendrán el deber de conocer, difundir y aplicar el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia Escolar.
- 3) Las agresiones físicas, psicológicas y verbales estarán excluidas como método de modificación de conductas y disciplina por parte de los profesionales de la Educación. 10 4) Aplicarán y desarrollarán proyectos preventivos a nivel de cursos para prevenir la violencia, el uso de alcohol y drogas, de autorregulación de conductas y otros que corresponden al o los niveles.
- 5) Los profesionales de la Educación deben ser formadores de valores, entusiastas, motivadores y con capacidad de trabajar en equipo, manteniendo buenas relaciones con alumnos, apoderados, colegas y demás miembros de la Comunidad Escolar.
- 6) Los Profesionales de la Educación tendrán derecho a exigir un debido procedimiento de las personas, niveles u organismos que correspondan frente a presuntas irregularidades denunciadas que sobrepasen las normativas vigentes.
- 7) Los Profesionales de la Educación deberán generar instancias de diálogo frente a conductas indebidas de los alumnos antes de registrarlas en la hoja de vida.
- 8) No se puede negar el ingreso a clases o expulsar de la sala a los alumnos por razones disciplinarias o de otra índole.

## **II. De los Apoderados:**

- 1) El Apoderado tendrá el deber de asumir las responsabilidades de su función y responder por las posibles acciones y consecuencias derivadas del comportamiento de su pupilo(a), según las disposiciones de la Unidad educativa.
- 2) Los apoderados tiene el derecho de exigir, por parte de los funcionarios del Establecimiento, un trato digno, o en su defecto, deben consignar su queja ante la Dirección del establecimiento,

respetando el conducto regular, sin que ello les impida recurrir en forma posterior a otras instancias si la situación lo amerita.

3) Las inasistencias de los apoderados a las convocatorias hechas por el establecimiento darán lugar a que este acepte la información y acuerdos correspondientes.

4) Los apoderados tiene el deber de informarse periódicamente sobre los avances y dificultades de sus pupilos en los aspectos académicos y formativos en los tiempos asignados por el establecimiento, considerando la validez de las opiniones y juicios emitidos por los profesionales de la educación correspondientes.

5) Los apoderados tienen el deber de demostrar satisfacción y agrado por el trabajo escolar desarrollado en la Unidad Educativa, mantener una buena disposición para solucionar problemas y manifestar en casos de discrepancias un profundo respeto hacia las opiniones diferentes, no inmiscuyéndose en situaciones ajenas a su competencia y que son propias de la labor docente.

## **II.- De los Alumnos:**

1) Los alumnos tienen la obligación de mantener un comportamiento normal durante el desarrollo de las clases y de otras actividades escolares, ser respetuosos de las normas del establecimiento y del cumplimiento de sus obligaciones escolares.

2) Frente al incumplimiento de las normas del establecimiento, se aplicaran los siguientes procedimientos y sanciones:

2.1. Faltas leves reiterativas como. 2.1.1) Llegar atrasados, especialmente en interperíodos de clases. 2.1.2) Presentarse a clases sin útiles de trabajo. 2.1.3) No realizar tareas y/o actividades encomendadas. 2.1.4) Faltar a la verdad para eludir responsabilidades. 2.1.5) No utilizar uniforme, según lo convenido con el apoderado. 2.1.6) Utilizar un vocabulario grosero. 2.1.7) Causar daños intencionados a compañeros, o a los bienes del establecimiento. 2.1.8) Portar armas cortopunzantes (incluye cortacartón). Ante estas faltas, los alumnos involucrados en alguna de estas situaciones, a través del diálogo se comprometerán con su apoderado y el profesional de la educación correspondiente a enmendar dicha conducta, compromiso que debe ser consignado en su hoja de vida.

2.2. Faltas graves como: 2.2.1) Ingreso de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o consumo dentro del establecimiento. 2.2.2) Portar armas realizando acciones que pongan en riesgo la integridad física de sus compañeros o de algún miembro de la Unidad Educativa. 2.2.3) Provocar daños intencionales a compañeros, personal, bienes del establecimiento, como también agresiones verbales que dañen la honra y la dignidad de las personas. 2.2.4) Falsificar documentos: justificativos, notas y firmas, con el objeto de engañar a terceras personas 2.2.5) Retirarse del establecimiento sin autorización. Frente a estas faltas, se aplicará el siguiente procedimiento: se contextualizará la falta y se determinará la sanción por parte de la persona encargada, quedando registrada en la hoja de vida del alumno(a). Si el caso amerita una suspensión de 24 horas el alumno(a) deberá desarrollar tareas específicas al interior del establecimiento, con el fin de contribuir a enmendar dicha conducta. Si aún así hay discrepancias en la medida, podrán recurrir al Profesor jefe.

2.3 Faltas gravísimas, tales como: 2.3.1) Consumo y comercio de drogas y estupefacientes al interior del establecimiento. 2.3.2) Delitos judiciales con condenas ejecutoriadas. 2.3.3) Abuso deshonesto. 2.3.4) Agresiones físicas y psicológicas a los alumnos y al personal del Establecimiento con consecuencias graves. 2.3.5) Participar como autor o cómplice en robos, a la propiedad del establecimiento. En estos casos las sanciones que se indican a continuación

serán determinadas, previa instancia de mediación y triangulación y oído del Consejo General de Profesores, por el Equipo de Gestión del Establecimiento y/o el Consejo Escolar, procediéndose a notificar por escrito a domicilio al respectivo apoderado para efectos de concurrencia y toma de conocimiento sobre la situación de su pupilo: - Matrícula condicional, estableciéndose un compromiso escrito entre el Director del Establecimiento, el apoderado y el alumno involucrado. - Reubicación del alumno en otro establecimiento Educacional en el año escolar siguiente, especialmente cuando es de tipo judicial y presente un riesgo real para la seguridad y protección de los restantes miembros de la comunidad escolar. Cabe señalar que para normar la expulsión y/o cancelación de matrícula, debe ser una medida extrema fundamentada con conocimiento del reglamento interno por parte de las personas afectadas, la conducta deberá estar debidamente estipulada y registrada de manera específica, con constancia del valor o principio vulnerado en cada caso. Y generando una instancia de apelación por parte del afectado. IV.- De los Paradocentes: 1) Constituirá un deber de los funcionarios indicados, el máximo de probidad en el desempeño de sus funciones dentro del ámbito de su competencia. 2) Las conductas y actuaciones indebidas serán sancionadas por el jefe inmediato del Establecimiento o por las instancias que correspondan según las disposiciones contractuales y legales vigentes realizándose en todas las instancias el debido proceso, previa estructuración de las quejas correspondientes