



*“Educando en la Diversidad
y Apostando por la Inclusión”*



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2017

**CORPORACIÓN MUNICIPAL DE NATALES
C.E.I.A.**

Centro de Educación Integrado de Adultos "Carlos Yáñez Moya"
PUERTO NATALES - Fono: 411677
Correo electrónico ceiacyanez@cormunat.cl
www.ceianatales.cl

PRESENTACIÓN

Establecimiento	Centro de Educación Integrado de Adultos (C.E.I.A) "Carlos Yáñez Moya"
RBD	24332 – 9
Dirección	Avenida Libertad N° 0415
Tipo de Enseñanza	Humanístico – Científica
Comuna	Natales
Dependencia	Municipal
Teléfono	612 - 411677
Correo electrónico	ceiacyanez@cormunat.cl

JORNADA ESCOLAR

Horario de clases Jornada Vespertina	Entrada: 14:30 Hrs. a 19:30 Hrs.
Recreos	1. De: 16:45 Hrs. a 17:00 Hrs.
Colación	De: 16:45 Hrs. a 17:00 Hrs.

Horario de clases Jornada Nocturna	Entrada: 20:00 Hrs. a 23:45 Hrs.
Recreos	1. De: 22:15 Hrs. a 22:30 Hrs.
Colación	De: 22:15 Hrs. a 22:30 Hrs.

¿QUÉ ES EL REGLAMENTO INTERNO Y EL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR?

El Manual de Convivencia es un componente del Reglamento Interno que todo establecimiento educacional debe tener. Todos los establecimientos subvencionados por el Estado están legalmente obligados a contar con un Reglamento Interno que contenga el de Convivencia (DFL N° 2 del 20/08/1998), cuyo objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores de la comunidad educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Para constituirse en un marco ordenador y regulador de la convivencia escolar, el Reglamento y el Manual de Convivencia escolar, dada la finalidad educativa de la institución educacional, tendrá un enfoque formativo. En este contexto, se deben considerar, a lo menos, dos aspectos:

- Que esté acorde con las normas y acuerdos sociales, considerando la legislación nacional y los convenios internacionales ratificados por nuestro país, así como los valores y principios generales que regular la vida en sociedad y los principios específicos señalados en la Ley General de Educación (LEGE)
- Que sea coherente con los principios y criterios sobre convivencia escolar señalados en las normas educativas y que cada Comunidad Educativa hace suyo a través del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I). Es decir, el tipo de interacción que se desea promover entre todos los protagonista del proceso educativo y los principios y valores que para esta comunidad se definen como valiosos y aceptables.

(Fuente: MINEDUC (2011). Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar)

Í N D I C E

INTRODUCCIÓN	5
TÍTULO I: DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES	5 – 7
TÍTULO III: DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN	7
TÍTULO IV: OBJETIVOS PRIMORDIALES	7 – 8
Art. 1º: DE LA CONDICIÓN DE ALUMNO (A) REGULAR	
TÍTULO V: SOBRE ROLES, FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES Y APELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8 – 23
TÍTULO VI: NORMATIVAS	23 – 29
TÍTULO VII: DE LOS RECONOCIMIENTOS	30
TÍTULO VIII: DE LA SEGURIDAD	30
TÍTULO IX: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ALUMNOS (AS)	31 – 39
TÍTULO X: LOS TIPOS DE SANCIONES QUE NO PUEDEN APLICARSE	39
TÍTULO XI: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDA EDUCATIVA DEL C.E.I.A	39 – 41
TÍTULO XII: SOBRE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS ANTE SITUACIONES Y/O CASOS ESPECIALES	41 – 42
TÍTULO XIII: SOBRE ALUMNOS(AS) CON ANTECEDENTES MEDICOS	42 – 43
TÍTULO XIV: SOBRE ALUMNOS (AS) CON GRAVES PROBLEMAS CONDUCTUALES EN LE ESTABLECIMIENTO	43 – 44
TÍTULO XV: SOBRE ALUMNOS(AS) CON INASISTENCIA A CLASES PROLONGADAS E INJUSTIFICADAS	44 – 45
METAS AÑO ESCOLAR 2017	45
TÍTULO XVI: CONSIDERACIONES FINALES	45 - 46

I.- INTRODUCCIÓN

La función social de la escuela o liceo es generar aprendizajes, por lo que la convivencia desarrollada en su interior debe estar orientada desde una perspectiva pedagógica, coherente y consistente con el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) que respalda las acciones de cada establecimiento educacional. La convivencia escolar al interior de una comunidad educativa, se construye a través de la responsabilidad de todos (as) los actores involucrados (as) en el proceso enseñanza aprendizaje, es decir, estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, apoderados y/o tutores.

TÍTULO I: DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

MISIÓN: *Educar personas con una formación integral, en donde se involucre el ámbito humanista- científica, permitiendo con ello un aprendizaje significativo y pertinente para formar jóvenes y adultos con valores, aptitudes y habilidades, que en forma conjunta le permitan adquirir y desarrollar las competencias necesarias para desenvolverse en el medio que le corresponda.*

VISIÓN: *Anhelamos ser un Centro de Educación Integrado de Adultos inclusivo, de calidad con equidad y tolerancia para formar personas que respondan a los cambios y demandas que la sociedad actual nos exige de manera eficaz, reflexiva y crítica satisfaciendo así las demandas de nuestra comuna.*

TÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

El Centro de Educación Integrado de Adultos (C.E.I.A) “Carlos Yáñez Moya” de Puerto Natales, es un establecimiento municipal que imparte educación de adultos en los Niveles Básico y Medio en la modalidad Humanístico – Científica y cuyo sostenedor es la Corporación de Educación de Natales (CORMUNAT).

La función social de toda Unidad Educativa y particularmente la del C.E.I.A “Carlos Yáñez Moya” como establecimiento educacional de adultos, es generar aprendizajes considerando los intereses, necesidades y expectativas de sus estudiantes y su grupo familiar. Por lo que su estructura interna, metodologías de trabajo y toda su cotidianidad debe estar orientada en función de dicho objetivo. Lo anterior se sustenta en el desafío que tenemos día a día para entregar una enseñanza de calidad y de excelencia académica a nuestros educandos.

En nuestro establecimiento educacional se fomentará la participación activa y democrática, con una visión multicultural, laica, considerando la distinción y relaciones de género, la identidad local y el respeto al medio ambiente. De igual manera, el trato entre todos los actores que componen la comunidad educativa se basará en el respeto mutuo, la participación democrática, la solidaridad, una ciudadanía activa y el desarrollo de aprendizajes. Además, nuestro establecimiento debe salvaguardar la gratuidad de la educación pública, la igualdad de condiciones, deberes y derechos de cada uno de sus integrantes.

De acuerdo con lo dispuesto por la Superintendencia de Educación, se ha elaborado para el año 2017 el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y, que tiene como propósito reforzar los hábitos positivos, en la interacción estudiantil cotidiana. Cada miembro de la unidad educativa asume como suyo, derechos y deberes, basados en los siguientes fundamentos legales y políticos:

- Constitución Política de la República de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (Arts. 1 y 26)
- Declaración de los Derechos del Niño y de la Niña
- Ley General de Educación (LGE) 20.370 / 2009. Art. 10 y su modificación Art. 6 letra a, 10 -15. que establece el derecho a la educación y no impedir este derecho.
- Ley de Estatuto Docente (19.070) y Código del Trabajo
- Ley Indígena (19.253)
- Ley de Integración Social de las personas con discapacidad (19.284)
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (20.191)
- Marco Curricular de la Educación Básica y Media de Adultos. Introducción Pág. 4 Punto 6
- DFL N° 2 de Educación / 1998 (Ley de Subvenciones)
- Normativa Legal Vigente: en cuanto a los deberes y derechos del ciudadano. (Constitución Política de 1980. Cap. III Arts. 19 al 23)
- D.F.L. N° 2 de educación 1998 (Ley de subvención)
- Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)
- Igualdad de derechos según la normativa interna: No existirá discriminación alguna entre los miembros de la comunidad educativa. (Ley de inclusión N° 20.845, vigente a partir del 1 de marzo de 2016 que pone fin al lucro, al copago y a la selección en todos los establecimiento educacionales básicos y medios que reciben financiamiento del Estado)
- Marco para la Buena Dirección (MINEDUC)
- Marco para la Buena Enseñanza (MINEDUC)
- Proporcionalidad de las normativas internas vigentes: las sanciones deben estar acordes y ser proporcional a las faltas.

- La revisión, actualización y su correspondiente difusión entre los miembros de la comunidad educativa de este Manual de Convivencia y Reglamento Interno, se hará cada tres años, sin perjuicio de introducir enmiendas de acuerdo a las necesidades del establecimiento y/o por nuevas disposiciones emanadas de instancias superiores. Cada integrante de la comunidad educativa debe conocer el contenido del presente documento. Todo este material será subido a la página web del C.E.I.A para conocimiento de la comunidad en general.

TÍTULO III: DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Considerando la relevancia actual de los problemas de alcoholismo, drogadicción y embarazo precoz entre los estudiantes menores de edad, se destinarán esfuerzos preferenciales hacia la prevención.

En tal sentido, el establecimiento implementará un Plan de prevención con el apoyo de los programas de entidades externas: Senda Previene, Carabineros, P.D.I, profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), Pie – Opción, Paic, Centro Mirabal y Centro Quillagua, los que se aplicarán coordinadamente y en forma periódica en todos los niveles a partir del presente año lectivo mediante Ferias Preventivas, charlas, talleres y entrevistas. También, docentes y demás personal del C.E.I.A serán instruidos en estas materias por profesionales del Senda Previene.

El C.E.I.A cuenta con fichas de derivación a entidades comunales externas de apoyo con la coordinación del SENDA Previene, programas OPCIÓN – PIE, PAIC, PIE Adultos, entidades todas relacionadas con la prevención y/o tratamientos adictivos que puedan afectar a adolescentes y adultos de nuestro establecimiento previa detección de los mismos. Para todo efecto estas derivaciones deben ser voluntarias y en el caso de los menores de edad deben contar con el consentimiento del apoderado (a) y/o tutor (a). De igual manera, se cuenta con la ficha de Declaración Individual de Accidente Escolar en caso de que nuestros alumnos (as) requieran ser derivados a un centro médico público de la comuna. (Citado en: Elementos Básicos para la elaboración de Manuales de Convivencia Escolar, Facultad de Cs. Sociales Depto. de Sociología de la Universidad de Chile. 2016).

Paralelamente, el establecimiento cuenta actualmente con el apoyo de cinco profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE), una psicopedagoga, un psicopedagogo, una psicóloga, una terapeuta ocupacional y una trabajadora social que atienden a alumnos (as) con necesidades especiales, además de trabajar con apoderados (as) y/o tutores (as), pudiendo también realizar derivaciones que el programa le faculta y de acuerdo al debido cumplimiento de las normativas previas correspondientes. Cabe señalar que, a excepción de la psicopedagoga coordinadora del PIE, los tres profesionales restantes, cuentan con horas limitadas de atención en el establecimiento.

TÍTULO IV: OBJETIVOS PRIMORDIALES

- a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyen una sana convivencia escolar.
- b) Estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto a través de los procedimientos contemplados en este y Reglamento Interno y Manual de

Convivencia Escolar y en los diferentes protocolos de intervención con los que cuenta nuestro establecimiento.

- c) Impulsar acciones de prevención en la mejora de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 1º: DE LA CONDICIÓN DEL ALUMNO (A) REGULAR

- a. Son aquellos que se encuentren matriculados en los registros correspondientes. En el caso de los menores de edad, deben ser matriculados por el apoderado (a) y/o tutor (a). La matrícula, es gratuita, no selectiva ni excluyente.
- b. Deberán cumplir las normas estipuladas en el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar, cuyo resumen será entregado al alumno (a) por escrito y en el caso de los menores de edad al apoderado (a) y/o tutor (a) al momento de matricular a su pupilo (a)
- c. A los alumnos (as) del C.E.I.A no se le exige usar un uniforme institucional diariamente por tratarse de un establecimiento de educación de adultos con altos índices de vulnerabilidad entre sus educandos. No obstante, para los eventos y actos cívicos – culturales, usarán un polar distintivo facilitado por el establecimiento para cada ocasión.

TÍTULO V: SOBRE ROLES, FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES Y APELACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 1º: Los directivos, profesores, asistentes de la educación o cualquier otro funcionario (a) que trabaje en el establecimiento no pueden, en ninguna circunstancia, incluir a los estudiantes como contacto en Redes Sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas institucionales y no servir como intercambio de información personal.

ARTÍCULO 2º: Ante cualquier denuncia de sospecha de maltrato o abuso sexual, la ley faculta a cualquier funcionario del establecimiento (docentes directivos, docentes de aula, inspector y asistente de la educación) formular la denuncia ante la Policía de Investigaciones (P.D.I) o en su defecto a Carabineros de Chile. A continuación, la dirección del establecimiento notificará de la situación al apoderado (a), tutor (a) y por escrito al sostenedor. Si la acusación o sospecha recae sobre un funcionario del establecimiento éste quedará suspendido de sus funciones de forma inmediata, sometiéndose al mismo procedimiento denunciante (Art. 175 letra e y 176 del C.P.P).

ARTÍCULO 3º: ROLES Y FUNCIONES

1.- Director: Docente Superior que como Jefe del Liceo, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

1.1.- Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.

- 1.2.- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- 1.3.- Optimizar los niveles de comunicación cautelando el buen entendimiento entre los miembros de la Unidad Educativa.
- 1.4.- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- 1.5.- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento, evaluación del currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- 1.6.- Presidir los Consejos de Profesores y delegar funciones cuando corresponda.
- 1.7.- Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- 1.8.- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección de los organismos del Ministerio de Educación, cuando corresponda.
- 1.9.- Administrar el programa anual de trabajo.
- 1.10.- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- 1.11.- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él, previa autorización del sostenedor o alcaldía.
- 1.12.- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- 1.13.- Fomentar las buenas relaciones interpersonales y estimular una ambiente de sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 4°: SOBRE EL DERECHO A RECONSIDERACIÓN

Ante cualquier acusación, falta o sanción en su contra, el Director (a) del establecimiento podrá solicitar reconsideración por escrito a su empleador directo, la Corporación de Educación de Natales (CORMUNAT) en el plazo de cinco días de ocurrido el hecho.

2.- Jefe de UTP: Es la persona encargada de asesorar a la Dirección en la toma de decisiones de carácter Técnico Pedagógico y de Orientación.

2.1.- Coordinar las distintas funciones que se contemplen en la Unidad Técnico Pedagógica como son: Evaluación, Planificación, Programación y Orientación.

2.2.- Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Establecimiento, sugiriendo readecuaciones cuando sea necesario y corresponda.

2.3.- Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares no lectivas.

2.4.- Promover la integración entre los Planes y Programas de las distintas asignaturas y entre los distintos departamentos (si los hubieran).

2.5.- Verificar la correcta confección de certificados de estudios, actas oficiales de evaluación, documentos, pruebas y guías de trabajo.

2.6.- Mantener un banco actualizado de datos sobre temas pedagógicos.

2.7.- Sugerir y colaborar en experimentar técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso Enseñanza Aprendizaje.

2.8.- Cuidar la adecuada elaboración, interpretación y aplicación de Planes y Programas a las necesidades detectadas en el establecimiento.

2.9.- Realizar periódicamente sesiones de acompañamiento de aula a los docentes

2.10.- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las normas legales y reglamentarias, vigentes, sobre Evaluación y Promoción Escolar.

2.11.- Revisar los libros de clases para que sean llevados de acuerdo a la normativa vigente.

2.12.- Velar por la confiabilidad y validez de los Instrumentos de Evaluación aplicados por los docentes.

2.13.- Responder por otra (s) gestión (es) que le sea (n) solicitada (s) por la Dirección.

2.14.- Presidir los Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda.

ARTÍCULO VI: SOBRE EL DERECHO A RECONSIDERACIÓN

Ante cualquier acusación, falta o sanción en su contra, el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica podrá solicitar reconsideración por escrito a la Dirección del establecimiento, en el plazo de 15 días de ocurrido el hecho, quien deberá responder en un plazo de 5 días previa consulta al consejo de profesores.

3.- Encargado de Convivencia Escolar: Es el docente responsable de conducir el proceso de Convivencia Escolar que se desarrolla en el establecimiento y por lo tanto, el encargado de ejecutar el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno con el fin de promover y mejorar las prácticas de convivencia asegurando un ambiente sano, saludable y propicio para la comunidad educativa, realizando un seguimiento del mismo conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. En su labor será apoyado por el Inspector y un (a) docente de aula.

3.1.- Planificar, coordinar y supervisar las actividades de convivencia escolar, vocacional y profesional del liceo con la colaboración de los estamentos competentes del colegio.

- 3.2.- Asesorar y supervisar a los profesores jefes y de asignatura en sus funciones de promover la convivencia al interior de la sala de clase y el establecimiento, como también, en las reuniones de padres, apoderados y/o tutores (si corresponde), proporcionándole apoyo y material cuando así lo requieran.
- 3.3.- Coordinar los procesos de seguimiento del alumno (a) y elaborar el panorama de posibilidades de continuar estudios, según sean sus necesidades e intereses.
- 3.4.- Colaborar con la dirección, inspectoría y UTP en materias de orientación
- 3.5.- Coordinar con entidades externas de apoyo actividades tendientes a la prevención en el consumo de alcohol, drogas, sexualidad y afectividad, bullying, siber bullying, discriminación, violencia intrafamiliar y en la pareja.
- 3.6.- Asesorar a los padres, apoderados o tutores (si corresponde) para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus pupilos.
- 3.7.- Informar al profesorado las circulares y otros documentos sobre Convivencia Escolar.
- 3.8.- Sugerir en conjunto con la UTP fórmulas de tratamiento pedagógico a los docentes de aula que lo soliciten para resolver problemas de los alumnos (as) que lo requieran.
- 3.9.- Informar sobre postulación a beneficios de los alumnos (as) a becas de estudio, ingreso a universidades, institutos profesionales, CFT, y facilitar la tramitación de la documentación legal para su realización.
- 3.10.- Apoyar a la inspectoría en la búsqueda de solución a problemas o conflictos internos que involucren a alumnos (as) del establecimiento.
- 3.11.- Elaborar un Plan de Gestión o de Acción anual relacionado con las actividades propias de la Convivencia Escolar, el cual quedará sujeto a modificaciones si las circunstancias lo requieren.
- 3.12.- Mantener una comunicación fluida entre liceo, alumnos (as) y apoderados o tutores si se trata de menores de edad y con el encargado de la Convivencia Escolar Comunal.
- 3.13.- Mantener instancias de diálogos y mediación entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- 3.14.- Coordinar, junto con profesores jefes, Inspectoría y la Dirección, la derivación voluntaria a redes de apoyo en caso de consumo de estupefacientes, bullying, abuso sexual y violencia intrafamiliar o en parejas.

ARTÍCULO VII: SOBRE EL DERECHO A RECONSIDERACIÓN

Ante cualquier acusación, falta o sanción en su contra, el docente encargado de la Convivencia Escolar podrá solicitar reconsideración por escrito ante la Dirección del establecimiento en un plazo de 15 días de ocurrido el hecho, la deberá responder en un plazo de 5 días, previa consulta al consejo de profesores

PERSONAL DOCENTE:

4.- Profesor (a) Jefe: El profesor (a) jefe es el (la) responsable inmediato (a) del grupo curso y de la formación personal de cada uno (a) de ellos (as).

4.1.- Llegar al establecimiento a lo menos diez minutos antes de iniciar su jornada lectiva.

4.2.- Conocer la situación real de cada alumno (a), así como su entorno familiar y social.

4.3.- Mantener comunicación constante con los alumnos (as) y sus padres, apoderados y/o tutores, en caso de que se tratara de alumnos (as) menores de edad, a través de entrevistas y reuniones mensuales.

4.4.- Orientar a los alumnos (as) en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir sus valores y potencialidades físicas, intelectuales y afectivas y aceptar sus propias posibilidades y limitaciones.

4.5.- Colaborar con el inspector y docente encargado de la Convivencia Escolar en la creación de un clima de convivencia y disciplina en el establecimiento.

4.6.- Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los educandos y a los padres, apoderados y/o tutores cuando corresponda.

4.7.- Coordinar con la U.T.P e Inspector las acciones necesarias tendientes a superar los bajos rendimientos o problemas disciplinarios de sus alumnos (as).

4.8.- Informar a la Dirección y a la U.T.P. sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos (as) y la aplicación del Proyecto Educativo del Establecimiento (P.E.I).

4.9.- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado como ejemplo a seguir por sus alumnos (as)

4.10.- Mantener relación frecuente con los profesores (as) de asignatura con el fin de asegurar la unidad de criterios y colaborar conjuntamente en la formación integral de los alumnos (as).

4.11.- Mantener su libro de clases al día, siendo responsable de lo que ello implica (registro de datos personales de los alumnos (as), firmas y contenidos propios).

4.12.- Apoyar a la directiva de curso ayudándoles a promocionar y organizar actividades culturales, sociales y recreativas con la participación de todo el conjunto del establecimiento.

5.- Profesor (a) de Asignatura: Docente de Aula responsable de impartir la asignatura de su especialidad y colaborar en el proceso de Enseñanza – Aprendizaje de sus alumnos(as).

5.1.- Llegar al establecimiento a lo menos diez minutos antes de iniciar su jornada lectiva.

5.2.- Administrar correctamente el proceso de Enseñanza–Aprendizaje y velar por la calidad del mismo.

5.3.- Cumplir con las planificaciones acordadas por la U.T.P en los tiempos requeridos.

5.4.- Dar pleno cumplimiento con el horario de inicio y término de sus clases u horas de colaboración en el establecimiento.

5.5.- Registrar los nombres de los alumnos (as) en su (s) asignatura (s)

5.6.- Mantener el registro de sus contenidos al día en el libro de clases.

5.7.- Firmar el libro de clases cada clase y de asistencia al establecimiento

5.8.- Respalda la labor del profesor (a) jefe.

5.9.- Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos del Establecimiento.

5.10.- Asumir las especificaciones del Proyecto Educativo (P.E.I).

5.11.- En caso de ausencia a clases (permisos administrativos u otros), deberá dejar, con a lo menos un día de anticipación, material en la UTP para los sectores de aprendizaje que le corresponda para que otro docente o el inspector (a) tome el (los) cursos correspondientes con la asesoría de la U.T.P

5.12.- Asumir creativa y responsablemente el trabajo de su asignatura.

5.13.- Mantener el orden y la disciplina al interior del aula

5.14.- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado como ejemplo a seguir por sus alumnos (as)

6.- Profesora de Integración: Docente especialista responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de apoyo a los alumnos (as) que pertenecen al Proyecto de Integración Escolar (PIE)

6.1.- Llegar al establecimiento a lo menos diez minutos antes de iniciar su jornada lectiva.

6.2.- Planificar, coordinar y evaluar las actividades de apoyo de los alumnos (as) que pertenecen al PIE.

- 6.3- Generar espacios de colaboración con la familia y el establecimiento de acuerdo a las necesidades de cada estudiante.
- 6.4- Entregar estrategias y metodologías pertinentes en las asignaturas con profesores PIE y de acuerdo al contexto personal de cada estudiante PIE.
- 6.5.-Asesorar a los profesores proporcionando material de apoyo y de información, ayudando a descubrir problemas de aprendizaje.
- 6.6.-Atender problemas que se relacionen con los alumnos a su cargo, sus apoderados, tutores y docentes.
- 6.7.-Coordinar las actividades de Integración del establecimiento con las que se realizan en los demás establecimientos de la Comuna, cuando corresponda.
- 6.8.- Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.
- 6.9.- Trabajar en colaboración con profesores de asignatura y profesor (a) PIE
- 6.10.- Ocuparse del seguimiento curricular y adaptativo de los alumnos (as) que han de egresar y entregar las directrices necesarias para una correcta incorporación social y educativa en la etapa siguiente.
- 6.11.- Dar cumplimiento con el horario de inicio y término de sus clases u horas de colaboración en el establecimiento.
- 6.12.- Instruir al personal docente en aspectos técnicos y principios que refieran a alumnos (as) con NEE, para ser aplicadas en el aula y dar apoyo a los alumnos (as).
- 6.13.- Acoger toda otra sugerencia de la Dirección, respecto al área de educación especial y poder dar cumplimiento a su puesta en marcha.
- 6.14.- Realizar apoyo en aula común con alumnos (as) NEET y apoyo en aula de recursos para alumnos (as) NEEP

ARTÍCULO 4º: DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

- 1.- Entregar un desempeño adecuado que permita el cumplimiento de los objetivos de la educación y del establecimiento.
- 2.- Realizar personalmente la labor convenida, de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador ante su representante el Director.
- 3.- Guardar la debida lealtad, sinceridad y respeto hacia el establecimiento, como también hacia el empleador y su representante.
- 4.- Dar oportuno aviso (24 Hrs. antes) al Director de su ausencia, por causa justificada.

- 5.- Respetar los horarios de entrada y salida, cumpliendo puntualmente con lo establecido.
- 6.- El profesor deberá permanecer en el establecimiento, durante todo el período que le corresponda por su horario de trabajo.
7. - Recepcionar y entregar documentación a la Dirección en forma oportuna, si este lo solicitare.
- 8.- Destinar un horario de atención a alumnos (as) y apoderados y/o tutores (en caso que corresponda) en sus actividades semanales según horas de colaboración.
- 9.- Su jornada semanal estará distribuida como lo establece el Estatuto Docente según corresponda a horas cronológicas de contrato (con las horas de colaboración correspondientes)
- 10.- Firmar el libro de asistencia del personal a la hora de llegada y de salida (inicio y término de su jornada)
- 11.- Para ausentarse del establecimiento deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección (en ausencia del Director, a quien corresponda según el conducto regular) y firmar el Libro de Registro de salida.
- 12.- Usar una vestimenta adecuada acorde a su labor (traje o delantal en damas; traje, terno o delantal en varones)

ARTÍCULO 5º: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.

- 1.- Podrá optar a 6 días de permisos administrativos de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, los cuales deberán ser solicitados parcialmente o en su totalidad con 24 horas de anticipación.
- 2.- A ser informado oportunamente de cualquier reclamo a comentario que le afecte de parte de alumnos (as) y / o apoderados, tutores u otro estamento del servicio.
- 3.- A presentar descargos frente a acusaciones de terceros.
- 4.- A recurrir a la dirección si sus derechos son conculcados.
- 5.- A asociarse gremialmente.
- 6.- A participar en perfeccionamientos que vayan en beneficio de su función.
- 7.- A recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 6º: DERECHO A APELACION

Ante cualquier acusación, falta o sanción en su contra, los docentes podrán apelar por escrito a la Dirección del establecimiento en un plazo de cinco días de ocurrido el hecho.

ARTÍCULO 7º: ROLES Y FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

INSPECTOR - ADMINISTRATIVOS - AUXILIARES DE SERVICIOS

1.- Inspector: Es el funcionario encargado de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia al interior de la Comunidad Educativa y colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades docentes del establecimiento.

1.1.- Velar por la formación y buenas relaciones de los alumnos (as).

1.2.- Procurar el orden y la disciplina en el establecimiento según las reglas establecidas y acordadas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

1.3.- Representar a la Dirección en las relaciones con los alumnos (as), Padres, Apoderados y/o Tutores (en caso de tratarse de menores de edad) para los aspectos disciplinarios.

1.4.- Administrar la parte asistencia y puntualidad de los alumnos (as).

1.5.- Encargarse de la comunicación oportuna emanada de la Dirección a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

1.6.- Autorizar el ingreso y salida de alumnos (as) cuando se presenten situaciones especiales (trabajo, cuidado de los hijos, enfermedad, otros) y de acuerdo con las indicaciones emanadas de la Dirección.

1.7.- Autorizar la entrada de personas ajenas al establecimiento que requieran un servicio o visita, con la autorización previa de la Dirección.

1.8.- Llevar los registros, cuadernos o documentos que pidan desde la supervisión de subvenciones, como salidas de alumnos durante la jornada, inasistencias, justificativos, certificados médicos, laborales, deberes maternos, etc.

1.9.- Controlar la ejecución de los horarios de clases, turnos, actos culturales y presentaciones públicas del establecimiento.

1.10.- Manejar los libros de clases al inicio y al término de la jornada con la debida responsabilidad, velando por su seguridad.

1.11.- Asumir otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección como: reuniones, trámites en la Corporación de Educación, cuidar algún curso que esté sin profesor (a), asistir a cargo de alumnos a actos o eventos fuera del establecimiento y otros compatibles con su función.

1.12.- Mantener una fluida comunicación con las diferentes redes externas de apoyo, a través de entrevistas y actas de registros.

2.- Administrativo: Es el que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento

complementándose además con las actividades escolares en las labores relacionadas con:

- Inspectoría
- Recursos para el Aprendizaje.
- Subvención y registro. Confección de documentos
- Tareas complementarias encomendadas por el Director.

2.1.- Organizar la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.

2.2.- Apoyar la labor de Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar, U.T.P y Director.

2.3.- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo, a las normas existentes en el establecimiento.

2.4.- Confeccionar certificados solicitados por alumnos (as), padres, apoderados y/o tutores.

2.5.- Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.

2.6.- Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean confiados.

2.7.- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.

2.8.- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.

2.9.- Llevar al día tanto, un acabado registro de todo el personal del establecimiento, como del alumnado.

2.10.- Clasificar y archivar los demás documentos oficiales del establecimiento.

2.11.- Llevar el registro diario de asistencia de cada curso.

2.12.- Cumplir la función de coordinador con la Junaeb respecto de la colación que se le entrega al alumnado.

2.13. Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a secretaría del establecimiento.

2.14. Atender otras labores concernientes al trabajo administrativo en general y que no se contemplan en el presente reglamento.

3.- Auxiliar de Servicio: Es la persona de servicio, responsable de mantener el aseo, ornato y buena presentación de todas las dependencias del Establecimiento.

3.1.- Tener presente que es miembro integrante de la Comunidad Educativa, y como tal, contribuye según su rol, a la educación de los alumnos (as).

- 3.2.- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- 3.3.- Mantener el orden en todas las dependencias, mobiliario y el aseo en todo lugar.
- 3.4.- Mantener los servicios higiénicos limpios y clorados.
- 3.5.- Manejar las llaves de las dependencias con el debido resguardo y responsabilidad velando por su seguridad.
- 3.6.- Evitar el consumo inútil de los servicios de agua y luz; el deterioro o pérdida de objetos, herramientas o cualquiera otro utensilio de trabajo, etc.
- 3.7.- Avisar a la dirección de cualquier situación anormal, dentro del Establecimiento.
- 3.8.- Impedir el acceso al interior del establecimiento a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen o que no precisen el objeto de su visita, en colaboración con la Inspectoría

ARTÍCULO 8º: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1.- Entregar un desempeño adecuado que permita el cumplimiento de los objetivos de la educación y del establecimiento.
- 2.- Asumir responsablemente su rol de colaboración en la disciplina, puntualidad, aseo, orden y respeto dentro del establecimiento.
- 3.- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y la comunidad educativa.
- 4.- Realizar en forma oportuna y eficiente las tareas que se le asignan, según su función.
- 5.- Dar oportuno aviso a la dirección de su ausencia (24 Hrs. antes), por causa justificada.
- 6.- Respetar horarios de entrada y salida, cumpliendo puntualmente con lo establecido.
- 7.- Los asistentes de la educación deberán permanecer en el local del Colegio, durante todo el período que le corresponda por su horario de trabajo, teniendo, de acuerdo a la normativa sindical que los rigen, 1 hora para su colación fuera del establecimiento o 45 minutos si toma dicho receso al interior del establecimiento.
- 8.- Para ausentarse del establecimiento deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección (en ausencia del Director debe seguir el conducto regular del establecimiento para el efecto) y firmar el Libro con Registro de salida que permanece en la oficina de Inspectoría.

9.- Velar por los intereses del Establecimiento, pérdidas, deterioros o gastos innecesarios (materiales, equipos, instrumentos, etc.), estando facultado para denunciar cualquier anomalía aunque no corresponda a su área.

10.- Estar disponible para tareas ocasionales solicitadas por la Dirección del establecimiento

11.- Usar vestimenta adecuada en el cumplimiento de sus funciones (delantal damas, cotona y/o buzo en varones)

ARTÍCULO 9º: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1.- Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.

2.- Respetar su jornada laboral.

3.- Podrá optar a 6 días administrativo de acuerdo con la normativa legal vigente. La opción puede ser de manera parcial o total, en cualquiera de los casos, deberá ser informado a la Dirección con 24 horas de anticipación.

4.- Contar con los elementos necesarios para cumplir sus funciones diarias.

5.- A ser informado oportunamente de cualquier reclamo o comentario que le afecte de parte de alumnos (as), apoderados, tutores u otro estamento del servicio.

6.- A presentar descargos frente a acusaciones de terceros.

7.- A recurrir a la dirección si considera que sus derechos son vulnerados.

8.- A asociarse gremialmente.

ARTÍCULO 10º: DERECHO A RECONSIDERACIÓN

Ante cualquier acusación, falta o sanción formulada en su contra, los Asistentes de la Educación, tiene derecho a solicitar reconsideración por escrito a la Dirección del establecimiento en el plazo 15 días de ocurrido el hecho, quien deberá responder en el plazo de 5 días, previa consulta al consejo de profesores

ARTÍCULO 11º: DERECHOS DE LOS ALUMNOS (AS) DEL C.E.I.A

Los alumnos (as) del C.E.I.A tendrán los siguientes derechos:

1.- Recibir una educación de calidad en el marco de un ambiente de respeto y tolerancia.

2.- Ser escuchado a través de consultas, dudas o denuncias mediante lo establecido en los protocolos internos pertinentes con los que dispone el establecimiento y de acuerdo a las normativas que sugiere la Superintendencia de Educación. (Siguiendo el conducto regular)

- 3.- Aquellos (as) que presenten necesidades educativas especiales podrán optar a ser atendidos de forma paralela por el Programa de Integración Escolar Comunal (PIE) previo informe de especialistas idóneos.
- 4.- Estar protegidos por el Seguro de Accidentes Escolares en todas aquellas actividades relacionadas con su quehacer estudiantil.
- 5.- Participar en todas las actividades académicas y extra programáticas ya sean internas y externas sin discriminación alguna.
- 6.- Conocer o estar informado de todos los documentos relacionados con el normal funcionamiento del establecimiento tales como: el P.E.I, Reglamento y Manual de Convivencia Interno, Reglamento de Evaluación y Promoción, Protocolos de Bullying, Abuso Sexual, Embarazo, Resolución de Conflictos y Consumo de Alcohol y Drogas. Al igual que otros que emanen de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Secreduc y Mineduc.
- 7.- Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y que se le respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios y degradantes ni de maltratos psicológicos, verbal, por escrito o por medios digitales (Ley de Inclusión Escolar N° 20.845).
- 8.- Ser reconocido /a públicamente en sus logros académicos, deportivos, culturales, sociales y en todo quehacer que le de prestigio al establecimiento.
- 9.- Elegir democráticamente a sus representantes, participando de forma activa y responsable en el Centro de Alumnos (CCAA) de acuerdo a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación y a las del Reglamento Interno del CCAA del C.E.I.A
- 10.- Ser atendido en sus actividades académicas a tiempo completo, respetando horas de inicio, desarrollo y cierre de las clases.
- 11.- Alumnas embarazadas o madres en lactancia, según D.F.L N° 2 de 2009, art.11 inc. 3° y 4°, podrán continuar sus estudios en el establecimiento y se le otorgarán las facilidades para el amamantamiento, licencias médicas del o la médico tratante y otros presentando los antecedentes que avalen su condición y manteniendo contacto permanente con la UTP quien determinará en conjunto con la Dirección y el apoderado y/ o tutor (si se tratase de una menor de edad) una estrategia de trabajo que asegure su continuidad y justa evaluación.

ARTÍCULO 12º: DEBERES DE LOS ALUMNOS (AS) DEL C.E.I.A

Los alumnos (as) del C.E.I.A deberán dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- 1.- Asistir a un 85% de las horas de clases establecidas por el calendario escolar.
- 2.- Conocer y respetar el contenido del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento, además de los Protocolos de acción e que se dispone.
- 3.- Cuidar las instalaciones y/ o mobiliario del establecimiento.

- 4.- Mantener un comportamiento respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Comunicar a la brevedad (inspector, profesores, encargado de convivencia escolar, UTP y Director) cualquier situación o problema relacionado con la Convivencia Escolar.
- 6.- Justificar dentro de un plazo de 24 horas la inasistencia a clases, ya sea de forma presencial, vía telefónica o vía correo electrónico (si las circunstancias lo ameritan), para efectos de vigencia de matrícula.
- 7.- Los objetos ajenos encontrados en el establecimiento deberán ser entregados en la Inspectoría o Dirección.
- 8.- Participar manteniendo atención y respeto en Actos Cívicos, Culturales y de Convivencias.
- 9.- Respetar los horarios de entrada y salida a clases.

JORNADA VESPERTINA : 14:30 a 19:15 Hrs.

JORNADA NOCTURNA : 20:00 a 23:45 Hrs.

- 10.- Los alumnos (as) trabajadores, deberán presentar copia del contrato de trabajo a la Inspectoría.
- 11.- Los alumnos que se retiren antes del término de la jornada, deberán solicitar autorización al profesor de asignatura, justificar ante el inspector y/o el Encargado de Convivencia Escolar, registrarse en el libro de salida que se encuentra en la oficina de la inspectoría. En el caso de los menores de edad, deben ser retirados por el apoderado (a) y/o tutor (a).
- 12.- Cada alumno (a) deberá disponer del material necesario para el normal desarrollo de las clases (cuaderno, lápiz, etc.). En casos justificados, será el establecimiento quien le proporcione dichos materiales.
- 13.- En las actividades cívicas - culturales que corresponda participar, los alumnos deberán asistir con una presentación personal adecuada y con el polar distintivo facilitado por el establecimiento.
- 14.- Todo alumno (a) no debe ingresar al establecimiento en jornada de clase con celulares, joyas u otros objetos de valor. El C.E.I.A no se hace responsable en cualquier instancia si esta medida no se cumple.
- 15.- Los alumnos (as) no deberán cometer actos de hurtos o robos a sus pares o a cualquier funcionario del establecimiento. Dicha conducta será denunciada inmediatamente a la policía, entregando los datos conocidos para la investigación.
- 16.- Los alumnos (as) deberán comprender que los bienes del C.E.I.A., cumplen con la finalidad fundamental de permitir el desarrollo de las actividades educacionales

con la mayor eficiencia posible, por lo tanto es un compromiso de todos el contribuir a su buen mantenimiento.

17.- Se fomentará en los alumnos (as) el hábito del orden y aseo de los ambientes pedagógicos, como también del mobiliario, material bibliográfico y didáctico, el no hacerlo será responsabilidad del propio alumno su reparación, reposición y/o sanción.

18.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

19.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

20.- Asistir a todas las evaluaciones programadas.

21.- Asumir su responsabilidad frente a una falta.

22.- Dar cumplimiento al reglamento interno de la Sala de Computación (cuidar la infraestructura y los computadores, haciendo un buen uso de ellos)

ARTÍCULO 13º: DERECHOS DE LOS PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES

1.- Ser informados por los profesores jefes, profesores de asignatura, U.T.P, Inspector (a) y docente encargado de la Convivencia Escolar, respecto del rendimiento académico y comportamiento de su pupilo/a en su proceso educativo.

2.- Los apoderados y / o tutores que tengan sugerencias, críticas, opiniones o situaciones que informar podrán hacerlo ante el funcionario respectivo, de acuerdo al conducto regular (profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, encargado de Convivencia Escolar, UTP y Dirección)

3.- Conocer el funcionamiento del establecimiento y los principales lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)

4.- Conocer las razones por las cuales se sanciona a su pupilo (a) si es menor de edad, y tener el derecho de reconsideración.

5.- El apoderado tiene el derecho a retirar a su pupilo (a) menor de edad durante la jornada escolar por razones justificadas, acercándose personalmente al establecimiento o, excepcionalmente, informando mediante vía telefónica al establecimiento (Por ejemplo: en caso de que el apoderado (a) y/o tutor (a) se encuentre trabajando).

ARTÍCULO 14º: DEBERES DE LOS APODERADOS Y/O TUTORES

1.- Todo apoderado (a) y/o tutor (a) debe conocer y respetar los preceptos de este Reglamento Interno y Manual de Convivencia.

2.- Hacer propio los valores y principios del Proyecto Educativo del Establecimiento. Su trato debe ser respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.

- 3.- Es obligación del apoderado (a) y/o tutor (a) dar apoyo a su pupilo (a) menor de edad en todas las actividades escolares, al mismo tiempo debe hacerse responsable de su permanencia en el establecimiento.
- 4.- Los apoderados y/o tutores no deberán emitir, bajo ninguna circunstancia, expresiones, insultos, juicios descalificativos, discriminatorios o denigrantes en contra de los integrantes de la comunidad educativa.
- 5.- Los apoderados y/o tutores tienen la obligación de cumplir con los tratamientos médicos y/o derivaciones de sus pupilos (as) menores de edad a especialistas, que el establecimiento u otras instituciones les soliciten.
- 6.- Verificar permanentemente que su pupilo (a) menor de edad cumpla con los compromisos escolares, y contribuir a la formación de hábitos de estudio y de responsabilidad.
- 7.- Justificar los atrasos e inasistencias de su pupilo (a) menor de edad en forma oportuna.
- 8.- Controlar que su pupilo (a) menor de edad no traiga al establecimiento objetos de valor, sumas importantes de dinero, objetos peligrosos (armas de fuego, corto punzantes y/o cualquier otro elemento causante de daño físico)
- 9.- Hacerse responsable del deterioro, daños y/o perjuicio que ocasione su pupilo (a) menor de edad a bienes del establecimiento o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 15°: SOBRE EL DERECHO A RECONSIDERACIÓN

Los padres, apoderados y/o tutores de alumnos (as) menores de edad, tiene derecho de solicitar reconsideración por escrito en un plazo de 15 días ante cualquier sanción o determinación tomada por los estamentos de la unidad educativa y que afecte su persona o la de su pupilo (a) ante la Dirección, quien tendrá un plazo de 5 días para solicitar reconsideración.

TÍTULO VI: **NORMATIVAS** (Fuente: Elementos Básicos para la elaboración de Manuales de Convivencia Escolar. Facultad de Cs. Sociales Depto. de Sociología de la Universidad de Chile. 2016)

1. Sala de Clases.

Las salas de clases son los espacios físicos e institucionales, destinados a la generación de aprendizajes de las y los estudiantes de acuerdo a diferentes subsectores y niveles educativos.

Nuestro establecimiento C.E.I.A dispone de tres salas de clases destinadas a los cursos y una sala de computación para el trabajo de todos los subsectores. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminarias, pizarra, puertas y ventanas de cada sala de clases.

El aseo de las salas de clases es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

En relación a la ornamentación de las salas de clases, éstas podrán ser decoradas y acondicionadas por cada curso o por un/a docente responsable de un subsector, de acuerdo al tipo de modalidad que se utilice en el colegio. Es importante en ambas modalidades incorporar la creatividad y entusiasmo de las y los estudiantes.

2. Trabajo en Aula.

El desarrollo de aprendizajes se basa en la relación estudiante-docente, cuya base es el respeto mutuo y la confianza. En esta relación será responsabilidad de la o el docente establecer las metodologías, desarrollar la planificación y diseñar las evaluaciones pertinentes, para el logro de los objetivos de cada nivel de enseñanza y subsector.

La idea central del trabajo pedagógico no es “pasar la materia” o “cumplir con el programa” sino desarrollar aprendizajes en las y los estudiantes, por lo que la o el docente debe adecuar sus metodologías y dinámicas de clase a las características de sus estudiantes y la realidad del entorno social, intentando satisfacer las expectativas e intereses de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes deben desarrollar las actividades que le son planteadas, con una disposición favorable al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el clima de clase o el trabajo escolar de sus compañeros.

La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada en todo momento por la o el docente que está a cargo del curso, quien debe velar por el cumplimiento del presente Manual y Reglamento de Convivencia y por los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las y los estudiantes que deseen ir al baño o deban retirarse de la sala de clases por algún motivo justificado, deben avisar dicha situación al docente, inspector (a) o encargado (a) de convivencia escolar que se encuentre en ese momento.

En caso que la o el profesor deba ausentarse momentáneamente de la sala de clases por motivos de fuerza mayor o frente a su inasistencia, el curso estará a cargo de un docente reemplazante o inspector (a), quién realizará actividades pedagógicas relacionadas con el subsector respectivo y supervisadas por la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

El uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes, profesores (as), directivos (as) o asistentes de la educación, sólo será permitido fuera del horario de clases, con la sola excepción de que sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.

En cuanto al tiempo de entrega de las calificaciones y evaluaciones, el o la docente dispondrá de dos semanas para dar a conocer los resultados.

3. Recreos y Espacios Comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del liceo C.E.I.A, siendo función de las y los inspectores (as) velar por la seguridad y buena convivencia de estudiantes y la comunidad en general.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre o campana, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, llamadas telefónicas, otros).

En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los baños deben estar en condiciones de higiene adecuadas para su uso, estos deben encontrarse abiertos durante toda la jornada, no pudiendo ser cerrados durante el horario de clases. El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de las y los auxiliares de servicio del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

4. Atrasos.

Las y los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular.

El llegar atrasado (a) o cometer un acto de indisciplina al interior del establecimiento constituye una falta, que debe ser registrada por Inspectoría, aplicándose la sanción respectiva. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto/a al hogar según lo estipula la normativa vigente.

5. Relaciones Afectivas.

Todas y todos los miembros de la comunidad educativa del C.E.I.A, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad, compañerismo y "pololeo". Estas manifestaciones deben respetar los límites de aquello que puede ser realizado en un ámbito público. Evitando situaciones como las caricias eróticas en el patio o pasillos, besos efusivos durante una clase, entre otras.

6. Colación y uso del Comedor.

El horario de la colación simple que reciben los alumnos (as) del C.E.I.A está establecido desde el inicio del año escolar para los tres niveles de las jornadas vespertina y nocturna (Dos Terceros Niveles Básicos, 7º y 8º años; Dos Primeros

Niveles Medios 1º y 2º años y Dos Terceros Niveles Medios, 3º y 4º años). El tiempo destinado a la colación en nuestro establecimiento de educación de adultos es de 15 minutos en cada una de las dos jornadas, vespertina y nocturna. Esto por no tratarse de un establecimiento de enseñanza de modalidad diurna regular donde nuestros alumnos (as) reciben una colación simple. En cuanto a la convivencia durante la colación siempre estará monitoreada por un inspector /a o docente a cargo, quién velará por el comportamiento de las y los estudiantes.

El aseo de la cocina del establecimiento es función del personal manipulador de alimentos del establecimiento (asistentes de la educación), sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

7. Comunicación Familia – C.E.I.A

Todo estudiante menor de edad (por normativa legal corresponde al 20% del total de la matrícula del C.E.I.A) debe contar con un apoderado (a) y/o tutor (a), oficializado al momento de la matrícula. Los responsables de estos alumnos /as deberán entregar al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, situaciones de enfermedad, judicializaciones, asistencia a entidades externas de apoyo, otros. El o la inspectora serán responsable de mantener actualizado y operativo dicho registro para su oportuna utilización en los casos pertinentes. La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es el apoderado /a y/o tutor /a quien debe apersonarse en el establecimiento ante cualquier situación que tenga que ver con su pupilo menor de edad o bien, enviar una comunicación con la firma respectiva y en última instancia, podrán comunicarse vía telefónica con el inspector /a o encargado /a de convivencia escolar del establecimiento.

8. Reuniones de Apoderados y/o tutores.

En el caso de nuestro establecimiento, Centro de Educación Integrado de Adultos C.E.I.A, los alumnos /as menores de edad en su mayoría provienen de hogares disfuncionales, donde la ausencia de la figura materna o paterna es casi nula y en la mayoría de los casos son parientes, tutores /as y/o entidades externas los / las encargados /as de su atención. Sin perjuicio de lo anterior, el equipo directivo del establecimiento (director, encargado /a de convivencia escolar, encargado /a de la U.T.P e inspector /a) convoca a reunión dos veces por semestre como mínimo a los adultos y / o entidades responsables de los alumnos /as menores de edad. Esto, no resta responsabilidad de los /las profesores /as jefes de citar individualmente cuando la circunstancia lo amerita a cada apoderado /a, tutor /a y/o representante de la entidad encargada. Estas reuniones o entrevistas tendrán por finalidad informar acerca de la asistencia, rendimiento académico y registro disciplinario del alumno /a

Cada docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención de apoderados /as y/o tutores /as, el cual será debidamente informado a los responsables de los alumnos /as. Será un deber de las o los docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderados /as, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa

9. Retiro de Estudiantes.

Todo retiro de un /a estudiante menor de edad que sea efectuado antes del término de la jornada de clases, en horario vespertino o nocturno, deberá ser efectuado por el apoderado /a, tutor /a, o adulto responsable de su custodia, presentando un argumento que justifique dicho retiro. En casos excepcionales y debidamente justificado (por ejemplo: si el o la persona responsable no pueda salir del trabajo), se aceptará dicha solicitud vía telefónica, asumiendo la total responsabilidad el / la solicitante.

10. Actos Cívicos o Ceremonias.

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa.

Los actos cívicos o ceremonias son expresión de los intereses y necesidades de todos los miembros de la comunidad, por lo que deben evitar desarrollarse exclusivamente desde una mirada adulta, con una estructura muy rígida, casi castrense o una excesiva formalidad. Deben ser instancias de participación e inclusión de las distintas visiones culturales que coexisten en el establecimiento educacional.

11. Actividades Extra-programáticas.

Se entiende como actividad extra-programática toda actividad no lectiva realizada en horario de clases o fuera de él. Las actividades extra-programáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tienen un carácter voluntario, y no incidirá en la evaluación de ningún subsector de aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un /a adulto /a, sea éste directivo /a, docente, asistente de la educación, CCAA, u otro /a profesional externo /a de apoyo. Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos y participan menores de edad, ésta deberá ser autorizada por escrito por el o la apoderado, tutor /a de cada estudiante participante. Dichas autorizaciones serán entregadas y recolectadas por inspectoría.

12. Paseos de Curso y Salidas Pedagógicas.

Cada curso podrá organizar paseos y/o salidas pedagógicas del establecimiento, las que consisten en:

- Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se realizarán en horario de clases y deberán contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo (por ejemplo, salidas a museos, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.). Será responsabilidad del profesor /a encargado /a de registrar, en el libro de salidas que se encuentra en la inspectoría, su nombre y el de los alumnos /as que participarán.

- **Paseos de Curso:** Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases (por ejemplo, paseos al campo, campamentos, picnic, etc.). En el caso del C.E.I.A, por ser un Centro de Educación de Adultos, serán los propios alumnos (adultos) y los apoderados /as y/o tutores /as los responsables y supervisores de los mismos, por lo que el establecimiento no otorgará autorización para este tipo de actividades.

13. Visitas al Establecimiento.

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad educativa (estudiante, apoderado /a, tutor /a, docente, directivo /a o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría, donde se dejará constancia de su ingreso y se le atenderá o derivará según corresponda. En inspectoría se llevará un Registro de Visitas, donde se detallará el nombre y la cédula de identidad del visitante, el objetivo de la visita, así como también, la fecha y hora de la misma.

Las visitas serán acompañadas durante toda su estadía en el establecimiento por algún funcionario del mismo, sea este directivo /a, docente o asistente de la educación, según sea el caso. Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes.

14. Integración de Personas con Discapacidad.

Como establecimiento educacional, el Centro de Educación Integrado de Adultos (C.E.I.A) se encuentra actualmente en una etapa de adecuación de lugares de accesos y baños para discapacitados físicamente. En cuanto a alumnos (as) del Programa de Integración Escolar (P.I.E), se cuenta con un equipo de profesionales integrado por una Educadora de diferencial, una psicóloga, una terapeuta ocupacional, una trabajadora social y una Técnica en educación especial, que atienden a jóvenes con necesidades educativas especiales (NEE) aplicando en su formación pedagógica adecuaciones curriculares, evaluaciones diferenciadas y adaptaciones didácticas. El sentido de estas aplicaciones es asegurar el ejercicio del Derecho a la Educación y una real integración a la comunidad educativa de las personas con discapacidad.

Conviene señalar que a excepción una Educadora de diferencial (contratada por 44 Hrs. y cumple la función de coordinadora del programa), los demás profesionales

restantes cuentan con horas limitadas para la atención de alumnos (as) en nuestro establecimiento.

16. Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, el Director/a realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos cometidos por estudiantes mayores de 14 años, que constituyan delito.

El establecimiento recibirá a los y las estudiantes que sean derivados por un Tribunal de Justicia, velando por cumplir las condiciones necesarias para el ejercicio del Derecho a la Educación y una adecuada integración a la comunidad educativa.

17. Seguro de Accidente Escolar.

Todas y todos los estudiantes podrán ser beneficiarios (as) del Seguro Escolar indicado en la Ley 16.440.

Se consideran accidentes escolares, los que ocurran con causa u ocasión de las actividades escolares, excluyendo los períodos de vacaciones; los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realicen su práctica educacional.

En caso de accidente escolar, la denuncia debe realizarse ante el Servicio de Salud que corresponda al domicilio del establecimiento, a través del formulario disponible para ello. La denuncia del accidente escolar debe ser realizada por el o la directora del establecimiento en un plazo de veinticuatro horas de ocurrido el accidente, de lo contrario esta denuncia puede ser realizada por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos o un familiar del afectado tal como lo establece la ley.

18.- Clase de Educación Física

Como ramo de formación diferenciada el establecimiento prioriza y lo reemplaza por la asignatura de artes musicales.

19.- Transporte Escolar

Actualmente el establecimiento no cuenta con este beneficio

20.- Atención personalizada de especialistas

El C.E.I.A cuenta con un equipo de cinco especialistas del P.I.E (una Educadora de diferencial como coordinadora del programa con 44 horas, una Psicóloga con 10 horas de atención, una Terapeuta ocupacional con 22 horas, una Trabajadora social con 8 horas y una Técnica en educación especial con 20 horas , destinadas a la atención de alumnos/as del programa).

21.- Cita con un (a) docente

De acuerdo a su horario de trabajo, todo docente, dentro de sus horas de colaboración, dispondrá de un tiempo para citar o atender a alumnos /as que requieran algún tipo de orientación y/o apoyo en cuanto a contenidos o situaciones personales y/o especiales que lo o la afecte.

TÍTULO VII: DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTICULO 1º: Aquellos alumnos (as) que obtengan un promedio de rendimiento académico de 6,5 o superior semestral y/o anual de su grupo curso formarán parte del cuadro de honor del C.E.I.A y recibirán reconocimiento en el acto aniversario del establecimiento. Asimismo se les otorgarán reconocimientos en las ceremonias de licenciatura a los alumnos (as) de 2º Nivel Medio que se destaquen por:

- a) Premios obtenidos por participación en actividades externas al establecimiento
- b) Participación en el CCAA del establecimiento
- c) Mejor promedio de la promoción
- d) Mejor promedio del grupo curso
- e) 100% asistencia
- f) Premio a los valores (respeto, cortesía, amabilidad)
- g) Premio al esfuerzo
- h) Premio a la participación de las actividades y compromisos del establecimiento.

Nota: Estos reconocimientos serán entregados a los alumnos (as) siempre que cumplan plenamente con los requisitos antes señalados

Aquellos alumnos (as) que individualmente o siendo integrante de un equipo deportivo, taller de ciencias, artístico u otro que resultasen ganadores y que obtengan destacada participación comunal, pasarán a formar parte del cuadro de honor del Liceo C.E.I.A

TÍTULO VIII: DE LA SEGURIDAD

ARTÍCULO 1º: El comité de Seguridad Escolar diagnosticará y velará por la seguridad de la integridad física de los miembros de la Comunidad Educativa durante el año escolar y también aplicará el Plan de Seguridad Escolar dos veces, una vez por semestre.

Se le deberá informar al encargado de la Convivencia Escolar, inspector y/o profesor jefe toda situación anormal, ilegal, ilícita o reñida con la normas de este reglamento. El establecimiento en este caso, y atendida la gravedad del asunto, procurará resguardar la identidad del alumno (a) cuando así lo solicite. Por su seguridad los alumnos (as) deberán cumplir en todo momento con las siguientes disposiciones:

- 1.- Respetar las normas de orden, higiene y seguridad del establecimiento.
- 2.- No portar armas de fuego, blancas, incendiarias ni cualquier otro elemento que pueda ser utilizado con riesgo para su propia integridad física, la de otros o la de su entorno.

3.- No portar, consumir, distribuir ni comercializar ningún tipo de drogas o alcohol en las dependencias del establecimiento. Tales faltas – según sea la gravedad que revista – serán tratadas, en primera instancia, a través de los mecanismos internos de lo que dispone el liceo (Manual de Convivencia y Reglamento Interno, Protocolos de Acción). Si la situación lo requiere, el director/a del establecimiento dará cuenta a Carabineros y/o P.D.I.

TÍTULO IX: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ALUMNOS (AS)

ARTÍCULO 1º: Los alumnos (as) del Centro de Educación Integrado de Adultos dispondrán de un libro para registrar por escrito reclamos relacionados con situaciones pedagógicas que los afecten y contra acciones de funcionarios (as) del establecimiento que consideren hayan transgredido alguno de sus derechos. Estos antecedentes serán revisados por el Inspector y el Encargado de la Convivencia Escolar quienes serán los encargados de dar respuestas. La última instancia será la Dirección del establecimiento si la situación así lo amerita. Las personas aludidas en los reclamos tendrán la posibilidad de formular sus descargos por escrito a la Dirección dentro de un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación respectiva.

El no cumplimiento de normas y deberes por parte de los distintos actores de la comunidad educativa se traducirá en la aplicación de sanciones o procedimientos que buscan corregir conductas, reparar daños, desarrollar aprendizajes y/o reconstruir relaciones. Se establece además que de acuerdo a la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la unidad educativa, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y por ende su responsabilidad.

Todas aquellas transgresiones a los acuerdos del Reglamento Interno y Manual de Convivencia, que no están contenidas en este Reglamento y Manual de Convivencia, serán revisadas por el consejo de profesores (as), de manera de concordar el criterio para su abordaje, teniendo la dirección la responsabilidad de tomar la decisión final.

El C.E.I.A podrá abordar las diferentes transgresiones a los acuerdos de convivencia, a través de los siguientes mecanismos:

- Aplicación de Sanciones: Puede ser utilizada para cualquier acto considerado una falta. Entre estas están las formativas que implica:
 - **Un servicio comunitario:** Realizar alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, asiéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillo, sala de clases, etc.
 - **Un servicio pedagógico:** Contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar materiales que le sean indicados por el docente, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, etc.

- Estrategias de Resolución de Conflictos: (ERAC), son recomendables para abordar conflictos entre estudiantes sin que se aplique sanción (es) a las o los involucrados (as). En este sentido, el establecimiento cuenta con un Protocolo de acción de Resolución de Conflictos.

ARTÍCULO 2º: Las faltas serán calificadas como LEVES, GRAVES y MUY GRAVES. (Fuente: MINEDUC – 2011. Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar)

1.- FALTA LEVE: Actitudes y comportamiento que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.

SE CONSIDERARÁN COMO FALTAS LEVES:

- a) No presentar trabajos o tareas asignadas en el desarrollo de la clase.
- b) No presentar justificativos oportunamente frente a una ausencia o atraso
- c) Reiterados atrasos e inasistencias sin justificación.
- d) Salir de sala de clases sin autorización del docente a cargo.
- e) Indisciplina ocasional en el aula o en el establecimiento.
- f) Descuido de su aseo, higiene y presentación personal.
- g) Botar basura o desechos en dependencias del establecimiento.
- h) Hablar por celular en la sala de clases.
- i) Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación
- j) No ingresara a tiempo a la sala de clase entre jornada.

SANCIONES A LAS FALTAS LEVES SON:

- a) Conversación pedagógica y correctiva con profesor (a) de asignatura
- b) Amonestación verbal y por escrito mediante constancia del hecho en la hoja de vida escolar del estudiante.
- c) Conversación correctiva con Inspectoría y Encargado Convivencia Escolar, firma de un compromiso de asistencia por parte del alumno (a) afectado (a)
- d) Conversación correctiva con Inspectoría y Encargado de Convivencia Escolar
- e) Conversación correctiva con el Inspector y anotación en el Libro de Clases
- f) Conversación correctiva con profesor (a) jefe (a) e Inspector (a)
- g) Amonestación verbal y registro en hoja de vida.
- h) Conversación pedagógica y correctiva con profesor (a) de asignatura
- i) Conversación correctiva y pedagógica con profesor (a) de asignatura y registro del hecho en el libro de clases.
- j) Conversación correctiva con inspectoría.

En esta instancia los afectados, sean alumnos (as) tienen derecho a solicitar reconsideración por escrito dentro del plazo de 24 horas de haber cometido la falta a:

- a: Profesor (a) jefe, Inspectoría, U.T.P
- b: Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar
- c: Inspectoría
- d: Inspectoría
- e: Profesor de asignatura, Inspectoría
- f : Profesor jefe e Inspectoría
- g: Profesor jefe e Inspectoría

- h): Profesor de asignatura y profesor jefe.
- i): Profesor de asignatura e Inspectoría
- j): Inspectoría

Este Reglamento y Manual de Convivencia dispone que tres faltas leves cometidas por un alumno (a) pasan hacer una Falta Grave y su sanción dependerá del carácter que tengan las primeras.

2.- FALTA GRAVE: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

SE CONSIDERARÁN COMO FALTAS GRAVES

- a) Fumar en el establecimiento.
- b) Fugarse del establecimiento sin autorización durante el horario de clases
- c) Rayar, deteriorar, romper o sustraer algún objeto o mobiliario del colegio, o de propiedad de alumnos (as) y/o funcionarios (as). Los alumnos (as) involucrados (as) asumirán los costos de la reparación sin perjuicio de las acciones legales que el establecimiento decida realizar.
- d) No acatar normativas u orientaciones relacionadas con el Plan de Evacuación del Establecimiento.
- e) Dañar o hacer mal uso de los recursos pedagógicos y /o beneficios otorgados por el establecimiento.
- f) Ingresar personas extrañas al establecimiento que provoquen dificultades o conflictos.
- g) Copiar en pruebas o plagiar trabajos.
- h) Indisciplina reiterada en el aula o en el establecimiento.
- i) Agresión verbal hacia algún alumno (a) o funcionario (a) del establecimiento.
- j) Inasistencias deliberadas en evaluaciones notificadas al alumno (a) con anticipación y /o escaparse del establecimiento para no rendir una evaluación
- k) Encender fósforos y/o encendedores, quemar cualquier elemento dentro del establecimiento.
- l) La adulteración de firmas, trabajos, evaluaciones y/o documentos del establecimiento en general.
- m) La sustracción y/o destrucción de libros de clases, timbres, documentos u otros objetos de uso exclusivo del C.E.I.A
- n) Portar y/o distribuir revistas, libros, fotografías u objetos pornográficos, así como utilizar para este fin los recursos de internet que proporciona el establecimiento.
- ñ) Utilizar los medios tecnológicos propios y/o del establecimiento para ofender, descalificar, humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- o) Confrontar de mala manera al profesor (a) en la sala de clases y negarse a acatar sus disposiciones.
- p) Discriminar arbitrariamente a cualquier miembro de la unidad educativa por razones religiosas, de género, enfermedad, creencias o de otra índole.
- q) Adoptar actitudes irrespetuosas frente a sus compañeros (as) o realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.

SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES

- a.- Diálogo correctivo con inspectoría y/o E.C.E.

- Anotación en la hoja de vida del estudiante
 - Citación de apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
- b.- Amonestación verbal
- Registro en el libro de clase
 - Dialogo correctivo con el o los autores.
 - Citación del apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
 - Suspensión de clase por dos días
- c.- Diálogo correctivo.
- Citación del apoderado (as) o tutor (a) si es menor de edad y firma de compromiso con el establecimiento para que el alumno (a) no vuelva a reincidir
 - Registro en el libro de clase.
 - Dos días de suspensión
 - Compromiso del apoderado (a) / tutor (a) y/o alumno (a) a pagar el o los daños causados
- d.- Registro en libro de clases.
- Diálogo correctivo con el Inspector (a) y/o E.C.E.
 - Citación del apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
 - Firma de un compromiso con el establecimiento del apoderado (a) /tutor y/o alumno (a) para no volver a reincidir.
- e.- Diálogo correctivo con el Inspector (a) y E.C.E
- Registro en el libro de clases.
 - Citación del apoderado (a) y/o tutor (a) si es menor de edad.
 - Suspensión de dos días de clases
 - Compromiso del apoderado (a) / tutor (a) y/o alumno (a) con el establecimiento para reponer o pagar el daño echo
- f.- Diálogo correctivo con Inspector (a) y E.C.E
- Registro en el libro de clases.
 - Citación del apoderado y/o tutor si es menor de edad
 - Suspensión de clase por dos día
- g.- Diálogo correctivo con el docente de asignatura y la U.T.P y registro en el libro de clases.
- Aplicación de un nuevo examen y/o trabajo con una escala de 80% de exigencia en una nueva fecha y horario fijados por el profesor (a).
 - Si el alumno (a) no asiste a la nueva evaluación y presenta un certificado del médico tratante u otros antecedentes ante la U.T.P y/o Dirección, que justifique debidamente su inasistencia se le tomará una nueva evaluación en una fecha dispuesta por el docente de la asignatura y con la exigencia común en cuanto a la escala de nota.
 - Si el alumno (a) no asiste a rendir su examen y/o trabajo y no justifica debidamente su inasistencia, será calificado (a) con la nota mínima según lo establecido en el Reglamento de Evaluación (1.5)
- h.- Diálogo correctivo con el Inspector y E.C.E

- Registro en el libro de clases.
- Citación del apoderado (a) y/o tutor (a) si es menor de edad
- Realización de actividades pedagógicas entregadas por el / la docente en otro espacio dentro del establecimiento atendido por el inspector y supervisado por la U.T.P.
- Firma de compromiso del apoderado (a) / tutor (a) en el caso de ser menor de edad y/o el alumno (a) afectado (a) para no volver a reincidir
- Suspensión de clase por dos días si es adulto

i.- Diálogo correctivo con el Inspector (a) y E.C.E

- Registro en la hoja de vida del alumno (a).
- Citación del apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad
- Suspensión de clase por dos días

j.- Diálogo correctivo con docente de asignatura y U.T.P

- Anotación en el libro de clases.
- Citación del apoderado y/o tutor (a) si es menor de edad
- Suspensión de clases por dos días
- Recalendarización de evaluaciones si la falta es justificada con certificado del o la médico tratante y con normal exigencia evaluativa.
- Si el alumno (a) no justifica debidamente su inasistencia con certificado médico u otro equivalente, será evaluado con nota mínima (1.5) según el Reglamento de Evaluación

k.- Diálogo correctivo con el Inspector y el E.C.E.

- Registro en el libro de clases.
- Citación del apoderado (a) y/o tutor (a) si es menor de edad.
- Suspensión de dos días de clase
- Firma de compromiso del apoderado (a) / tutor y/o alumno (a) para responder por los daños causados

l.- Diálogo correctivo con el Inspector y E.C.E.

- Registro del hecho en el libro de clases.
- Citación del apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
- Suspensión de clase por dos días
- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con un seguimiento semestral de su conducta y comportamiento en el establecimiento con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida a cargo de los profesores de aula e inspectoría.

m.- Diálogo correctivo con el Inspector y E.C.E

- Registro del hecho en el libro de clases
- Citación del apoderado (a) o tutor (a) si corresponde.
- Denuncia de parte de la dirección ante las entidades correspondientes si la situación lo amerita.
- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con un seguimiento semestral de su conducta y comportamiento en el establecimiento con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida a cargo de los profesores de aula e inspectoría.

n.- Diálogo correctivo con el Inspector y E.C.E.

- Registro del hecho en el libro de clases.
- Citación del apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
- Suspensión de clases por 2 días
- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con un seguimiento semestral de su conducta y comportamiento en el establecimiento y con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida a cargo de los profesores de aula e inspectoría.

ñ.- Diálogo correctivo con el Inspector y E.C.E

- Registro en el libro de clases
- Citación del apoderado y/o tutor si es menor de edad
- Suspensión de clases por 2 días
- Firma de compromiso del apoderado (a) / tutor (a) y/o alumno (a) con el establecimiento a fin de no volver a reincidir.
- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con un seguimiento semestral de su conducta y comportamiento en el establecimiento y con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida a cargo de los profesores de aula e inspectoría.

o.- Diálogo correctivo con el docente de asignatura y la U.T.P.

- Registro en el libro de clase del hecho.
- Citación del apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
- Firma de compromiso del apoderado (a) / tutor (a) y/o alumno (a) con el establecimiento a fin de no volver a reincidir.
- Suspensión de 2 días de clases
- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con un seguimiento semestral de su conducta y comportamiento en el establecimiento con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida a cargo de los profesores de aula e inspectoría.

p.- Diálogo correctivo con Inspector y E.C.E

- Registro en la hoja de vida del alumno (a).
- Citación de apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
- Firma de compromiso del apoderado (a) / tutor (a) y/o alumno (a) con el establecimiento a fin de no volver a reincidir.
- Suspensión de clase (2 días).

q.- Diálogo correctivo con el Inspector y E.C.E

- Registro en la hoja de vida del o la alumno (a)
- Citación del apoderado y/o tutor si es menor de edad
- Suspensión de dos días de clases
- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con un seguimiento semestral de su conducta y comportamiento en el establecimiento con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida a cargo de los profesores de aula e inspectoría.

En esta instancia los afectados, sean alumnos (as) tienen derecho a solicitar reconsideración por escrito a la Dirección dentro del plazo de quince días de haber cometido la falta. La Dirección dispondrá de cinco días para responder previa consulta al consejo de Profesores.

3.- FALTA GRAVÍSIMA: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la unidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

SE CONSIDERARÁN COMO FALTAS GRAVÍSIMAS

- a. Provocar escándalos y/o participar en peleas dentro del establecimiento.
- b. Agredir física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- c. Acoso reiterado a través de redes sociales (Facebook, Blog, Twitter, otros) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Prender fuego a implementos o dependencias del CEIA.
- e. Portar en el establecimiento armas corto punzante, armas de fuego o a fogeo.
- f. Robar o hurtar especies de cualquier tipo al interior del establecimiento o causar daño a la propiedad privada del establecimiento
- g. Traficar o vender drogas y/o bebidas alcohólicas al interior del establecimiento

SANCIONES A FALTAS GRAVÍSIMAS

- a. Registro hoja de vida del (los) infractor (es),
 - Citación al apoderado (a) o tutor (a) en la circunstancia de ser menor de edad,
 - Denuncia a Carabineros o P.D.I. si el caso lo amerita.
 - Suspensión de clases por cinco días
 - Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con evaluaciones de conducta semestral en el establecimiento, que estarán a cargo del profesor jefe, profesores de asignaturas e inspector, todo lo anterior con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida.
 - Propuesta de derivación voluntaria a entidades externas de apoyo para iniciar proceso de rehabilitación.
- b. Registro en el libro de clase
 - Citación de apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad
 - Suspensión de clases por cinco días
 - Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con evaluaciones de conducta semestral en el establecimiento, que estarán a cargo del profesor jefe, profesores de asignaturas e inspector, todo lo anterior con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida.
 - Realización de actividades pedagógicas entregadas por el / la docente en otro espacio dentro del establecimiento atendido por el inspector y supervisado por la U.T.P si es menor de edad con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida.

- c. Registro en el libro de clase
- Citación de apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad
 - Suspensión de clases por cinco días
 - Realización de actividades pedagógicas entregadas por el / la docente en otro espacio dentro del establecimiento atendido por el inspector y supervisado por la U.T.P si es menor de edad. Al alumno (a) en cuestión se le realizará un seguimiento por un lapso de tiempo de no más de 20 días, con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida
 - Denuncia por parte de la Dirección a instancias policiales correspondientes si la situación lo amerita.
- d. Registro en el libro de clase.
- Citación de apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
 - Denuncia por parte de la Dirección a instancias policiales correspondientes si la situación lo amerita.
 - Suspensión de clases por cinco días.
 - Realización de actividades pedagógicas entregadas por el / la docente en otro espacio dentro del establecimiento atendido por el inspector y supervisado por la U.T.P si es menor de edad. Al alumno (a) en cuestión se le realizará un seguimiento por un lapso de tiempo de no más de 20 días, con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida
 - Propuesta de derivación a entidades externas de apoyo para iniciar proceso de rehabilitación.
 - Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con evaluaciones de conducta semestral en el establecimiento, que estarán a cargo del profesor jefe, profesores de asignaturas e inspector, todo lo anterior con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida.
- e. Registro en el libro de clase.
- Citación apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad
 - Suspensión de clases por cinco días
 - Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con evaluaciones de conducta semestral en el establecimiento y el compromiso mutuo de reconsiderar la medida.
 - Denuncia por parte de la Dirección a instancias policiales correspondientes si la situación lo amerita.
- f. Registro en el libro de clase.
- Citación apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
 - Suspensión de clases por cinco días
 - Realización de actividades pedagógicas entregadas por el / la docente en otro espacio dentro del establecimiento atendido por el inspector y supervisado por la U.T.P si es menor de edad. Al alumno (a) en cuestión se le realizará un seguimiento por un lapso de tiempo de no más de 20 días, con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida
 - Denuncia por parte de la Dirección a instancias policiales correspondientes si la situación lo amerita.

- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con evaluaciones de conducta semestral en el establecimiento con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida.

g. Registro en el libro de clase

- Citación apoderado (a) o tutor (a) si es menor de edad.
- Suspensión de clases por cinco días si es adulto
- Realización de actividades pedagógicas entregadas por el / la docente en otro espacio dentro del establecimiento atendido por el inspector y supervisado por la U.T.P si es menor de edad. Al alumno (a) en cuestión se le realizará un seguimiento por un lapso de tiempo de no más de 20 días, con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida
- Denuncia por parte de la Dirección a instancias policiales correspondientes si la situación lo amerita.
- Condicionalidad de la matrícula para el siguiente año lectivo, con evaluaciones de conducta semestral en el establecimiento y con el compromiso mutuo de reconsiderar la medida.

En esta instancia los afectados, sean alumnos (as) tienen derecho a solicitar reconsideración por escrito a la Dirección dentro del plazo de quince días de haber cometido la falta. La Dirección dispondrá de cinco días para responder previa consulta al consejo de Profesores.

TÍTULO X: LOS TIPOS DE SANCIONES QUE NO PUEDEN APLICARSE

- Castigo Físico
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los y las estudiantes
- No se puede devolver estudiantes a la casa, ya que ello representa un riesgo para su integridad física y psicológica, al no existir certeza de si existe un adulto disponible para su cuidado en ese horario.
- Medidas que afecten la permanencia de los y las estudiantes menores de edad en el sistema escolar o que perjudiquen a todo alumno (a) regular su proceso educativo.
- Impedir el ingreso, la permanencia u obstaculizar la asistencia de una estudiante por estar embarazada o ser madre.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por razones de su rendimiento

Al momento de matricularse en el C.E.I.A, las personas (as) mayores de edad y los apoderados (as) y/o tutores (as) de menores de edad, recibirán un extracto de este Reglamento y Manual de Convivencia interno con los aspectos más importantes o de su renovación cuando este haya sufrido modificaciones, dejándose constancia por escrito de ello mediante la firma del alumno (a) o el apoderado (a) y/o tutor (a).

TÍTULO XI: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA C.E.I.A

El Centro de Educación Integrado de Adultos cuenta con tres instancias de participación (Centro de Alumnos y Directivas de Curso, Consejo de Profesores y Consejo Escolar) que son relevantes en el desarrollo de una comunidad educativa que promueve la democracia, la inclusión, una participación activa y una buena y sana convivencia entre sus componentes. Este Reglamento Interno y Manual de Convivencia reconoce y norma las instancias formales de participación u organización autónoma de cada uno de ellos, los cuales funcionan en el establecimiento sin que afecten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

1.- Centro de Alumnos y Directivas de Curso

Las y los estudiantes del C.E.I.A podrán participar voluntariamente en la elección de sus representantes que velarán por sus intereses interna y externamente. El proceso para elegir directiva del Centro de Alumnos (CCAA) se hará anualmente con la presentación de listas, programa de trabajo y en votación secreta e informada. En la eventualidad de que se presentara una sola lista, esta será plebiscitada. Si no se presentan listas, serán los presidentes de curso quienes conformen el Centro de Alumnos eligiendo entre ellos a los menos tres cargos: Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a).

(Fuente: Decreto Nº 524 de 1990, modificado el 2006, art. 1º y art. 15 LEGE)

Por su parte, las directivas de curso serán elegidas anualmente y democráticamente por sus pares en votación secreta e informada. Su función será representar a sus compañeros de curso y ser los portavoces de sus demandas ante el Centro de Alumnos, la Dirección y viceversa. Además de participar en la toma de decisiones de manera activa en materias atinentes a los educandos. Los cargos a elegir serán a los menos tres: Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a).

El CCAA contará con la asesoría de un (a) docente, quien colaborará en la planificación y desarrollo de las actividades programadas y en la comunicación con los demás miembros de la comunidad educativa. En ningún caso, la o él docente asesor actuará como tutor (a) o portavoz de las opiniones del estudiantado, ni mucho menos podrá incidir en las decisiones de la organización estudiantil.

El CCAA de C.E.I.A cuenta con un Reglamento que regula su funcionamiento y proceder.

2.- Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores del C.E.I.A es una instancia colegiada conformada por todos (as) los docentes del establecimiento, así como por las o los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los Consejos de Profesores (as) serán dirigidos por el Director /a y/o directivo/a y tendrá los siguientes objetivos:

- Evaluación académica semestral y anual.
- Evaluación disciplinaria ya sea por casos particulares o por grupo curso.

- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la Convivencia Escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y salidas pedagógicas de cursos o del establecimiento.
- Evaluar las posibles reconsideraciones emitidas por alumnos/as y/o apoderados/as o tutores/as ante faltas consideradas en el Manual y Reglamento de Convivencia Escolar

Durante el desarrollo del Consejo de Profesores, la actitud de los o las participantes debe ser atenta, participativa y profesional. Queda estrictamente prohibido vender productos o servicios, revisar pruebas o trabajos o cualquier actividad que no corresponda al sentido del consejo. (Fuente: Mineduc – 2011, Orientaciones para elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar)

3.- Consejo Escolar

De acuerdo a la Ley N° 19.979, el consejo escolar es una instancia colegiada en la que participan representantes de cada estamento de la unidad educativa del C.E.I.A. Posee un carácter consultivo y debe ser informado oportunamente sobre todos los ámbitos de funcionamiento del establecimiento educacional.

Los integrantes del Consejo Escolar del Centro de Educación Integrado de Adultos son:

- Director
- Un representante del sostenedor
- Un representante de los (as) docentes
- Un representante de CCAA
- Un representante de los asistentes de la educación

Por tratarse de un establecimiento de Educación de Adultos, el liceo C.E.I.A no cuenta con un Centro de Padres y/o apoderados.

El Consejo Escolar sesiona al menos dos veces por semestre y su oportuna convocatoria es responsabilidad de la dirección del establecimiento. Los aspectos mínimos que son tratados y trabajados en este Consejo son:

- Proyecto Educativo Institucional (P.E.I)
- Manual y Reglamento Interno de Convivencia
- Programación anual y actividades extracurriculares
- Planes de mejoramiento
- Cuenta anual

TÍTULO XII: SOBRE DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS ANTE SITUACIONES Y/O CASOS ESPECIALES.

Todo alumno (a), apoderado (a) y/o tutor (a) del C.E.I.A debe tener presente las siguientes disposiciones que consensuadamente la Dirección, la U.T.P, el encargado de la Convivencia Escolar, el Consejo Escolar y el Consejo de Profesores, han acordado, de acuerdo a las normativas legales vigentes.

MEDIDAS CORRECTIVAS DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DISRUPTIVAS AL INTERIOR DEL AULA.

- I. Frente a cualquier situación de disrupción que perjudique el normal desarrollo de la clase, el docente a cargo tiene el deber de registrar lo acaecido e informar a inspección, previa mediación o contención. De no obtener resultados, el docente deberá informar a inspección y al Encargado de Convivencia Escolar, quienes tendrán la responsabilidad de aclarar la situación, levantar un acta y aplicar la sanción correspondiente según lo estipulado en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- II. Fuera del aula el inspector y/o el E.C.E mantendrá un dialogo correctivo en donde buscará comprometer y responsabilizar al o la afectada, siempre con el interés de que el alumno (a) recapacite de sus acciones disruptivas para posteriormente reincorporarlo al aula. Como alternativa y si la situación así lo amerita, el alumno (a) trabajará en otro espacio del establecimiento con material entregado por el o la docente a cargo y será acompañado y monitoreado por el inspector (a) y asesorado (a) por la U.T.P.
- III. Si el alumno (a) pertenece al Programa de Integración Escolar será labor de los profesionales del programa mediar con el estudiante para que éste se reincorpore a la sala de clase. Como alternativa y si la situación así lo amerita, este deberá trabajar en el aula de recursos con el material con que el profesor de aula común haya estado trabajando en la hora correspondiente.
- IV. Ante la eventualidad de que el alumno (a) rechace todas las alternativas ofrecidas y presente en todo momento la negativa de trabajar, se considerará como **Falta Grave** y se aplicarán las medidas correspondientes dispuestas en Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento.

TÍTULO XIII: SOBRE ALUMNOS (AS) CON ANTECEDENTES MÉDICOS

1. Es deber de todo apoderado (a) y/o tutor (a) de un alumno (a) matriculado (a) en el establecimiento o del propio estudiante si es mayor de edad, informar a la Dirección, al Encargado de la Convivencia Escolar, Inspector o Profesor (a) Jefe del colegio, de cualquier enfermedad crónica, tratamiento médico, psiquiátrico o de otra índole, que afecte a su pupilo (a) junto con los certificados o informes del médico tratante correspondientes. De igual manera, deberá informar si el alumno (a) toma algún tipo de medicamento y los horarios de su consumo.

2. La NO información ni presentación de los antecedentes señalados en el punto 1.a. dejará al C.E.I.A exento de toda responsabilidad en cuanto a lo que pueda ocurrirle al alumno (a) durante su permanencia en el establecimiento. En el caso de los menores de edad será el apoderado (a) y/o tutor (a) el o los responsables.

3. Todo alumno (a) del establecimiento que se vea afectado en horario de clases por algún tipo de descompensación en su salud, será enviado a su hogar en primera instancia, o se llamará al SAMU para su debida atención. En el caso de los estudiantes menores de edad, se llamará al apoderado (a) y/o tutor (a) para que lo retire del colegio o en su defecto, si las circunstancias lo requieren, al SAMU para su adecuada atención y/o derivación a algún centro hospitalario. En este último caso, se le informará telefónicamente al apoderado y el o la afectada será acompañada por un inspector y/o profesor (a) del establecimiento. En ambos casos de derivación el establecimiento extenderá al alumno (a) la respectiva Declaración Individual de Accidente Escolar.

4. Es deber de todo alumno (a) mayor de edad y de todo apoderado (a) y/o tutor (a) – en el caso de los menores de edad – mantener informado al establecimiento (a través del inspector, profesor /a jefe o encargado de la convivencia escolar) de cualquier situación que presente el estado de salud del alumno (a), con los antecedentes médicos correspondientes.

TÍTULO XIV: SOBRE ALUMNOS (AS) CON GRAVES PROBLEMAS CONDUCTUALES EN EL ESTABLECIMIENTO

- Para todo efecto y de acuerdo con las modificaciones al régimen de sanciones, solo podrán aplicárselas sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el Manual de Convivencia y Reglamento Interno del establecimiento, las que en todo caso, estarán sujetas a principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a lo dispuesto en el art. 11 del D.F.L N° 2, de 2009, del Mineduc.
- La medida de expulsión de un alumno (a) solo podrá ser adoptada por el director (a) quien deberá notificar al o la afectada por escrito o al apoderado (a) y/o tutor (a) si se trata de un menor de edad. Esta medida será aplicable solo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa y que afecte gravemente la convivencia escolar. Podrá ser aplicada también en otras instancias similares que sea calificada como FALTAS GRAVES O MUY GRAVES, luego de haberse ejercido todas las medidas correctivas citadas en el presente Reglamento y Manual de Convivencia a través de un procedimiento racional y justo, garantizando el derecho del o la estudiante afectado (a), a él o la apoderada y/o tutor (a) a solicitar la reconsideración al director en un plazo de 15 días, ante el cual la Dirección deberá responder en un plazo de 5 días previa consulta al Consejo de Profesores.
- En lo que concierne a la cancelación de matrícula en el establecimiento, esta deberá ser aplicada al siguiente año lectivo, en ningún momento en el transcurso del desarrollo del año escolar para lo cual será notificado por escrito y si es menor de edad al apoderado (a) y/o tutor (a). Durante todo el

tiempo que permanezca en el establecimiento, el comportamiento y rendimiento del alumno (a) afectado (a) será monitoreado a partir del momento de haber cometido la falta, por profesores (as), inspección y U.T.P. como así mismo se le otorgarán las facilidades de realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida en los plazos de 15 días, obteniendo la respuesta del Director en un lapso de 5 días previa consulta al Consejo de Profesores

- La medida de expulsión o la cancelación de la matrícula de un (a) estudiante no podrá ser aplicada por motivos académicos, socioeconómicos, políticos, ideológico, de género, presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio o de cualquier otra situación similar.

TÍTULO XV: SOBRE ALUMNOS (AS) CON INASISTENCIA A CLASES PROLONGADA E INJUSTIFICADA.

- ❖ Si un alumno (a) del C.E.I.A no asiste a clases sin una debida justificación por un lapso de siete días continuos, se le aplicará el Plan de Contingencia del que dispone el establecimiento para estos casos (llamada telefónica, visitas domiciliarias, entrevistas con el alumno (a), apoderado (a) y/o tutor (a)).
- ❖ Si luego de haber aplicado el Plan de Contingencia no es posible ubicar a un alumno (a) menor de edad o es el propio alumno (a) que se desiste de reincorporarse a clases o bien es el apoderado (a) y/o tutor (a) que desiste de reincorporar a su pupilo a clases, el Director procederá a informar por escrito al sostenedor para que Carabineros visite el domicilio del o la alumna y se entreviste con el apoderado (a) y/o tutor (a) pudiendo dejar el caso en manos de los tribunales si la negativa de reincorporarse a clases persiste.

Si se trata de un (a) alumno (a) mayor de edad que desiste voluntariamente de asistir a clases, el Director (a) del establecimiento procederá a caducar la matrícula indefinidamente borrándolo (a) de los registros.

CRITERIOS DE APLICACIÓN

Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción o medida los siguientes criterios:

- a) Naturaleza, intensidad y extensión del daño causado y/o agresión
- b) Conducta anterior del responsable.
- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado

Técnicas para promover el entendimiento:

Mediación, negociación, conciliación y arbitraje

1. Diálogo personal pedagógico correctivo
2. Dialogo grupal reflexivo
3. Amonestación verbal

4. Amonestación escrita
- 5.- Firma de compromiso del alumno/a y/o apoderado o tutor
6. Citación apoderado/a y/o tutor/a (si lo amerita)
7. Cambio de ambiente pedagógico
8. Suspensión de clases
9. Cambio de curso
10. Condicionalidad de la matrícula
11. Caducidad de la matrícula

METAS DEL AÑO ESCOLAR 2017

- Elaborar un Diagnóstico, basado en las entrevistas personales realizadas a los alumnos (as) del establecimiento.
- Revisar anualmente el Reglamento Interno y Manual de Convivencia sin perjuicio que se le incorporen nuevas normativas o se le realicen enmiendas en el transcurso del año lectivo con la finalidad de adaptarlo a la realidad que presenten los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa del C.E.I.A., teniendo presente además las nuevas normativas y disposiciones que emanan de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación
- Elaborar un Plan de Prevención, considerando las necesidades inmediatas de los alumnos (as) del establecimiento C.E.I.A. “Carlos Yáñez Moya”.
- Crear un Plan de Contingencia para abordar los puntos críticos en inasistencia, puntualidad, reprobación y deserción.
- Aceptar a los alumnos y alumnas con problemas de rendimiento, necesidades educativas especiales, minusválidas, etc. (Ley de Inclusión N° 20.845, vigente a partir del 1 de marzo de 2016)
- Lograr la inserción escolar de alumnos (as) que han dejado de estudiar por diversos motivos.
- Lograr un índice de promoción escolar mínimo de un 80% de los alumno (as).
- Entregar una educación de calidad a los alumnos (as) fomentando el desarrollo de su autoestima, el espíritu reflexivo y crítico, integración social y comprensión del mundo actual.

TÍTULO XVI: CONSIDERACIONES FINALES

Será deber del personal y de los alumnos (as) del CEIA “Carlos Yáñez Moya”, conocer y respetar las normas incluidas en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia, además de los Protocolos de acción. Cualquier situación NO

contemplada en este Reglamento Interno y Manual de Convivencia o que sobrepase los alcances del mismo, será resuelto por la Dirección del establecimiento previa consulta al Consejo de Profesores.

Se deja establecido que las normativas dispuestas en este Reglamento y Manual de Convivencia, serán también aplicables al interior del aula a los soldados conscriptos estudiantes que atiende nuestro establecimiento, como así también, a los estudiantes de cualquier otra entidad externa donde el C.E.I.A imparta clases para asegurar una buena y sana convivencia, independientemente que éstas cuenten con protocolos de acción, reglamentos y procedimientos propios.

RENÉ GÓMES DUARTE
DIRECTOR

EDGARDO CEA OYARZÚN
PROFESOR DE ESTADO
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR