

# Manual de convivencia

## Reglamento Interno



**AÑO ESCOLAR 2024**

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

## **INDICE**

3. Presentación del Establecimiento.
4. Normas de Funcionamiento.
5. Canales y Procedimientos de Comunicación
6. Objetivos y sentido del Reglamento Interno de Convivencia.
  - Lema
  - Historia del Establecimiento
  - Nueva Ley de Inclusión
8. marco de valores de la comunidad escolar sobre convivencia.
9. Rol del Encargado de Convivencia.
- 10 -11. Marco Normativo y Legal.
12. Deberes y Derechos de la Comunidad Escolar.
  - ❖ Derechos de estudiantes
13. Derechos de Estudiantes embarazadas y/o madres
  - ❖ Derechos apoderados
14. Derechos de Docentes
14. Derechos de Directivos
15. Derechos de Asistentes de la Educación
15. Derechos Encargado Convivencia Escolar
16. Derechos Trabajadora Social
  - ❖ Derechos Psicóloga
  - ❖ Derechos Asistente Aula
17. Derechos Bibliotecaria
18. Deberes de los actores escolares- Deberes estudiantes
19. Deberes de los Apoderados.
20. Deberes de los Docentes, Directora
21. Deberes Inspector General
22. Deberes Unidad Técnico Pedagógica y Orientadora
23. Deberes Asistentes de la Educación
24. Deberes Asistentes de Aula
  - ❖ Deberes Encargado de Convivencia Escolar
  - ❖ Deberes Trabajador Social
25. Deberes Psicóloga
  - ❖ Roles, funciones y atribuciones Consejo Escolar
- 26 a 30. Regulaciones
- 31 – 33. Relación Familia - Escuela
34. Conductas consideradas como Faltas Leve
- 34 y 35 Faltas Graves
- 35, 36, 37,38 y 39 Faltas Muy Graves
40. Mediación Escolar
- 41, 42 y 43 Ley Aula Segura (anexo 1)
- 44 . Actualización y Formalidad

***“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”***

## I. Presentación del Establecimiento

RBD	8438-7
Tipo de Enseñanza	Educación General Básica
N° de cursos	20
Dependencia	Municipal
Dirección	Croacia 1101
Comuna	Punta Arenas
Teléfono	926465398
Correo electrónico	<a href="mailto:Secretaria.ecroacia@cormupa.cl">Secretaria.ecroacia@cormupa.cl</a>
Página web	<a href="http://www.escuelacroacia.cl">www.escuelacroacia.cl</a>
Directora	M <sup>a</sup> Cecilia Quiñones Álvarez

### Visión

La Escuela “República de Croacia” se distinguirá por desarrollar habilidades cognitivas, afectivas y sociales para lograr un desarrollo integral armónico que permita a los estudiantes enfrentar los desafíos del mundo de hoy con un pensamiento crítico, de forma creativa y clara conciencia valórica, con una mirada amplia de su cultura, de los elementos y las expresiones que la representan.

### Misión

Somos una escuela que pone énfasis en el desarrollo integral mediante una enseñanza centrada en el desarrollo de habilidades, destrezas, valores y actitudes. Ésta se manifiesta en la convivencia escolar armónica, en la valoración de la identidad cultural y patrimonial local, en el respeto a la diversidad, al entorno y medioambiente; creando conciencia del esfuerzo y la perseverancia como herramientas válidas para conseguir metas y desarrollarse como seres humanos que tomen decisiones que los hagan libres y felices.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

## Normas de Funcionamiento

La Escuela “República de Croacia” funcionará con Régimen de Jornada Escolar Completa desde Pre-Kinder a Octavo año Básico en los siguientes horarios:

<b>Pre-escolares</b>		
Horario	Mañana	Tarde
Lunes a jueves	08:00	15:15
Viernes	08:00	13:00

<b>Primer Ciclo Básico: (1° a 4°)</b>	
Horario	Mañana
Primer Bloque	08:20 a 09:50
Recreo	09:50 a 10:10
Segundo Bloque	10:10 a 11:40
Recreo	11:40 a 11:50
Tercer Bloque	11:50 a 13:20
Recreo – almuerzo	13:20 a 13:50
<b>TARDE</b>	
Cuarto Bloque	14:05 a 15:20

<b>Segundo Ciclo Básico: (5° a 8°)</b>	
Horario	Mañana
Primer Bloque	08:00 a 09:30
Recreo	09:30 a 09:50
Segundo Bloque	09:50 a 11:20
Recreo	11:20 a 11:30
Tercer Bloque	11:30 a 13:00
Recreo – almuerzo	13:00 a 13:30
<b>TARDE</b>	
Cuarto Bloque	13:30 a 15:00

Además se ofrece a los estudiantes de 1er Año Básico a Octavo, actividades extraescolares desde las 15:10 a las 17:00 hrs., de lunes a viernes, a cargo de docentes y/o monitores.

## **CANALES Y PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN**

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido.

24. **Ámbito Pedagógico:** ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:
  - a) Profesor de asignatura
  - b) Profesor(a) Jefe
  - c) Unidad Técnico Pedagógica
  - d) Inspectoría General
  - e) Si la situación no tuvo solución con todos los agentes anteriores entonces solicite con la Secretaria de Dirección, una entrevista con la Directora del Establecimiento.
  
25. **Ámbito emocional**
  - a) Profesor(a) Jefe
  - b) Orientadora
  
26. **Ámbito de Convivencia Escolar**

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, deberá acudir:

  - a) Profesor(a) Jefe
  - b) Orientación
  - c) Inspectoría
  - d) Encargado de convivencia
  - e) De no tener respuesta solicitar entrevista con Directora a través de secretaria.
  
27. **Comunicación con la familia:**
  - a) En reuniones mensuales de Padres y/o apoderados.
  - b) A través de la libreta de comunicación.
  - c) De ser necesario vía telefónica.
  - d) A través de comunicado entregados por inspectoría.
  - e) Dependiendo si la situación lo amerita se acercará al domicilio la profesional Asistente Social del establecimiento.

### **Objetivo y sentido del Reglamento Interno de Convivencia**

El presente documento tiene como objetivo establecer y comunicar a los integrantes de la comunidad educativa “República de Croacia”, las normas de funcionamiento del establecimiento y la conducta que se espera de ellos, resguardando que los procedimientos se realicen de acuerdo a las definiciones señaladas, garantizando los derechos y responsabilidades de los distintos integrantes de la comunidad educativa.

### **Nuestro Lema:**

“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”

### **Historia del EE en relación de la convivencia escolar**

La escuela “República de Croacia”, nació como “Grupo Escolar Yugoslavo” fundada el 10 de octubre de 1956, cumplirá 67 años de existencia, asumió el actual nombre en abril de 1994. Es un establecimiento de dependencia municipal adherido a la Jornada Escolar Completa, que imparte enseñanza desde el nivel parvulario a 8° año básico. Con un IVE de 75% (2023) cuenta con una matrícula de 479 estudiantes.

La Dirección del establecimiento está liderada por doña María Cecilia Quiñones Álvarez, junto a su equipo de gestión compuesto por 3 profesionales de la educación, en los cargos Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y Orientación.

La Planta docente está compuesta por 41 docentes y 39 asistentes de la educación, 4 de ellos profesionales, 7 técnicos de Educación Especial, 1 Técnico en Salud, 4 Técnicos de Educación Parvularia, 2 administrativos, 5 paradocentes y 5 auxiliares de servicios menores. El personal SEP lo componen 8 personas.

### **Contexto: Nueva Ley de Inclusión**

Nuestra escuela como lugar de encuentro entre estudiantes de diversas condiciones, socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión y como uno de los primeros espacios sociales, es un lugar privilegiado para que alumnos y alumnas aprendan a vivir en sociedad, desarrollando capacidades que les permitirán en un futuro inmediato convertirse en ciudadanos que defiendan y promuevan la inclusión, la tolerancia y la colaboración, para ello nuestro establecimiento se plantea nuevos desafíos para conocer, reconocer, promover el diálogo y dar espacios de expresión a cada integrante de su comunidad desde la diversidad de sus características personales y socio-culturales, intereses, capacidades, valores, saberes, etc.

***“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”***

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica que es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad y tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos y alumnas. Entendemos con ello, que la calidad de la convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente documento establece y regula las conductas que son consideradas apropiadas o inadecuadas con la Misión y Visión de nuestra escuela, expresadas en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI); planteándose las sanciones que se aplicarán cuando la conducta de la estudiante transgreda. La aplicación de nuestras normas de convivencia está orientada a la enseñanza y aprendizaje de normas, valores y pautas de interacción social que estimulen el desarrollo personal y cognitivo de las estudiantes, resguardando la convivencia, el bien común y posibilitando el logro de todos nuestros objetivos educacionales.

**Ley 21.128**

...”Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

**Ley 20.536**

Sobre violencia escolar: tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención del acoso escolar, estableciendo un Plan de Gestión de la Convivencia.

***“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”***

**Circular 482 SUPEREDUC “Reglamentos Internos”**

**MARCO DE VALORES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La escuela como uno de los primeros espacios sociales, es un lugar privilegiado para que nuestros estudiantes aprendan a vivir con otros, en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, desarrollando las capacidades que les permitirán en un futuro inmediato convertirse en ciudadanos responsables y agentes de cambio que defienden y promuevan la integración social, la colaboración y la tolerancia, reconociendo y respetando el valor de la libertad, la justicia y la verdad. Entendemos la convivencia escolar como la interrelación entre los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa y que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de nuestros estudiantes. Esto, considerando que vivir y convivir con otros en armonía supone el respeto a las ideas y sentimientos de los demás, la tolerancia frente a las diferencias, la aceptación y valoración de la diversidad, la solidaridad, reciprocidad y cooperación mutua en función de objetivos comunes.

Por lo tanto, nuestro compromiso como institución formativa es transmitir los valores y principios contenidos en el proyecto educativo institucional de nuestro establecimiento que promueve y estimula el área de desarrollo integral, potenciando el pensamiento crítico y valórico, sentido de superación y perseverancia, además de fortalecer la participación a través de un liderazgo democrático.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno que estructura y norma su funcionamiento, estableciendo las regulaciones que enmarcan la forma de relacionarse al interior de la comunidad educativa. En este manual se establecen los **derechos y deberes** de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, padres y/o apoderados). Las situaciones que constituyen **faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso**. Así como también las **regulaciones y protocolos** de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada cuatro años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se entregará una copia del mismo al momento de la matrícula”

La persona responsable de coordinar la actualización, difusión y aplicación del manual de convivencia escolar en el establecimiento es:

<b>Encargado/a de Convivencia Escolar</b>
Sra. Katjuska Damianovic Camacho
<b>Rol del Encargado/a de Convivencia Escolar</b>
<p>Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política Comunal de Convivencia Escolar.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.</li><li>2. Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.</li><li>3. Integrar y comunicar oportunidades al Consejo Escolar respecto de los diversos aspectos involucrados la convivencia escolar.</li><li>4. Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.</li><li>5. Elaborar un plan de acción, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.</li><li>6. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo Escolar.</li><li>7. Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.</li><li>8. Promover la creación y funcionalidad de un Comité de Convivencia Escolar en el establecimiento.</li><li>9. Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.</li><li>10. Potenciar el trabajo en red con organismos institucionales de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.</li><li>11. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.</li></ol>

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

## **MARCO NORMATIVO Y LEGAL:**

El presente Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

- 1. Constitución Política de la República de Chile:** Aprobada el 08 de agosto de 1980 y promulgada el 21 de octubre de 1980. Instrumento creado para mantener el orden de la nación, integrada por un conjunto de leyes fundamentales que fija los límites y define las relaciones entre los poderes legislativo, ejecutivo y judicial del estado.
- 2. Declaración de los Derechos Humanos:** Los derechos humanos son los derechos que tenemos todas las personas por el mero hecho de existir. Respetarlos permite crear condiciones indispensables para que los seres humanos vivamos dignamente en un entorno de libertad, justicia y paz. El derecho a la vida, la libertad de expresión y de conciencia, a la educación, a la vivienda, a la participación política o de acceso a la información son algunos de ellos.
- 3. Convención sobre los derechos del Niño:** Tratado internacional de las Naciones Unidas, firmado en 1989, a través del cual se enfatiza que los niños tienen los mismos derechos que los adultos, y se subrayan aquellos derechos que se desprenden de su especial condición de seres humanos.
- 4. Ley 20.370 General de Educación:** Ley que regula la educación que imparte el Estado, estableciendo la normativa en estas materias. Fue publicada en el Diario Oficial el 12 de septiembre de 2009.
- 5. Ley 19.617 Delitos Sexuales:** Esta ley modifica el Código Penal, el Código de procedimiento penal y otros cuerpos legales en materias relativas al delito de violación.
- 6. Ley 20.840 Responsabilidad penal Adolescente:** Esta ley establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
- 7. Ley 20.000 de Tráfico Ilícito de Estupefacientes y sustancias Sicotrópicas:** Fue publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, sustituyendo la Ley 19.366
- 8. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar:** La ley de Violencia Escolar, fue promulgada bajo la categoría de urgente, se incorpora como una modificación a la Ley General de Educación N° 20370, publicada el 12 de septiembre de 2009. Entonces se suma a los principios y fines de la educación ya estipulados.
- 9. Ley 16.744 (art.3) sobre Accidentes de Trabajo:** Señala... “Estarán protegidos también todos los estudiantes por los accidentes que sufran a

causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional..

**10.Ley 20.845 sobre Inclusión Escolar:** Entre otras materias regula la Admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

- **Circular 482 Superintendencia de Educación**

Aprueba instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos Educacionales.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

## **DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **DERECHOS DE LOS ACTORES ESCOLARES**

#### **Derechos de Estudiantes:**

1. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral con sus pares y comunidad educativa.
3. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional y Manual de Convivencia.
4. Derecho de Matrícula y de la continuidad de sus estudios para todas y todos los alumnos.
5. Conocer el organigrama del establecimiento.
6. Derecho a no ser discriminado/a por ningún miembro de la comunidad educativa por raza, religión, género, nacionalidad, orientación sexual, etc.
7. Ser evaluados según calendarización de manera justa y oportunamente.
8. Disponer del tiempo asignado para recreo.
9. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión sin realizar prejuicio.
10. Ser elegido/a por sus pares como representante de centro de alumno o directiva de curso.
11. Participar en actividades extra programáticas dentro del establecimiento ya sea cultural, deportiva o recreativa.
12. Ser respetado por cultura y tradiciones de los lugares que residen y de origen.
13. En caso de accidente escolar, contar con el beneficio de seguro.
14. Ser parte de los beneficios que entrega las entidades públicas (Programa de alimentación, Mi PC, becas u otros).
15. Derecho a ser evaluado de acuerdo a sus necesidades educativas especiales.
16. Derecho a ser orientado integralmente por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectores Generales, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar y/o Dupla sicosocial.
17. Manifestar respetuosamente sus intereses, inquietudes, problemas, necesidades dentro del organigrama institucional del colegio.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Derecho de estudiantes embarazadas y/o madres:**

1. Para asistir a sus controles médicos periódicos en los horarios en que sea citada.
2. A la lactancia en un lugar apropiado.
3. A calendario especial de evaluaciones.
4. A modificar uniforme de ser necesario.

### **Derechos de apoderados/as:**

1. Recibir un trato adecuado, respetuoso por parte de la escuela República de Croacia.
2. Ser informado en caso de accidente escolar dentro del establecimiento.
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol.
4. Presentar quejas de manera respetuosa sobre la evaluación , comportamiento, sanciones o trato recibidas por sus hijos, utilizando el conducto regular.
5. Solicitar entrevistas personales para tratar temas de su hijo.
6. Recibir respuesta oportuna de los profesores a correos electrónicos y/o comunicaciones con un plazo máximo de 7 días.
7. Elegir y ser elegido como miembro directivo en los Centros de Padres o directiva del curso.
8. Informarse del proceso de formación de sus hijos en el colegio, de manera continua o cuando la situación lo amerite.
9. Conocer por lo menos cada periodo los resultados de la formación integral de sus hijos(as)
10. A conocer y/o participar en la elaboración del PEI, Manual de Convivencia y Plan de Gestión de la Convivencia
11. A realizar planteamientos con un trato respetuoso y acorde a lo establecido en la ley General de Educación: “los docentes y asistentes tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de integrantes de la comunidad

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Derechos de Docentes:**

1. Recibir un trato adecuado, respetuoso por parte de la escuela “República de Croacia”.
2. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
3. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Derecho a autonomía técnico pedagógica en el desarrollo de sus clases.
5. Participar en capacitaciones que oriente el perfeccionamiento de su rol pedagógico para entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia.
6. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
7. No ser discriminado/a por sus pares ni la autoridad del establecimiento.
8. Elegir a un representante entre sus pares para reuniones, asamblea o lo que estime conveniente.
9. Tener libertad de expresión dentro de la comunidad educativa.
10. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
11. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar.
12. Participar en procesos formativos de autocuidado.
13. A participar activamente en la elaboración, revisión y actualización de los diferentes instrumentos de gestión: PEI, Manual de Convivencia, Plan de la Gestión de la Convivencia Escolar.
14. Respetar horario de la jornada laboral de cada docente

### **Derechos del Director, Inspector, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y Orientadora**

1. Ejercer liderazgo y administrar los cambios en la escuela.
2. Capacitarse activamente en materias pertinentes a su cargo incluyendo las temáticas de Convivencia Escolar.
3. A la libertad de pensamiento, conciencia y de religión.
4. Revisar y modificar los instrumentos institucionales, con participación de la participación de la comunidad, si así lo requieren.
5. A lo que señala la Ley General de Educación: “Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltrato”.

### **Derechos de Asistentes de la Educación:**

1. Disfrutar de un ambiente sano, limpio, cómodo y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Derecho a que se respete su integridad física, moral y psicológica con sus pares y comunidad educativa.
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Educativo Institucional, otorgando los tiempos necesarios para esta actividad.
5. Participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo a su rol incluyendo temáticas de Convivencia escolar y autocuidado.
6. Recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento.
7. Participar en capacitaciones que oriente el perfeccionamiento de su rol.
8. Conocer y cumplir con el Manual de Convivencia Escolar.
9. Elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
10. Acceder oportunamente a la información del establecimiento República de Croacia.
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.
12. Derecho de sindicalizarse y/o a asociarse en los casos y forma que señale la Ley.
13. Conocer el organigrama del establecimiento.

### **Derechos del Encargado de Convivencia Escolar:**

1. A participar en la revisión de los instrumentos de gestión del establecimiento.
2. A la libertad de pensamiento, conciencia y opinión.
3. Aportar desde su profesión en el clima de Convivencia Escolar.
4. Liderar la construcción y ejecución del Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
5. Participar en capacitaciones convocadas por organismos externos inherentes a su desempeño.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Derechos de la Trabajadora Social:**

1. A participar en la revisión de los instrumentos de gestión del establecimiento.
2. A la libertad de pensamiento, conciencia y opinión.
3. A conocer y comprender las diferentes problemáticas sociales, familiares e individuales de los diversos actores de la comunidad educativa para apoyo de resolución de problemáticas sociales.
4. A convenir y respetar horario de colación.
5. A recibir y entregar un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
6. Participar en capacitaciones convocadas por organismos externos inherentes a su desempeño.
7. Tener acceso a base de datos con información de estudiantes.

### **Derechos de la Profesional Psicóloga:**

1. A participar en la revisión de los instrumentos de gestión del establecimiento.
2. A la libertad de conciencia, pensamiento y opinión.
3. Recibir y entregar un trato cordial y respetuoso con todos los miembros de la comunidad.
4. Participar en capacitaciones convocadas por organismos externos inherentes a su desempeño.
5. A convenir y respetar horario de colación.
6. A conocer antecedentes de los estudiantes y familias relacionadas con su desempeño profesional para gestionar apoyo y/o derivaciones externas.
7. A conocer evaluaciones que realicen sus superiores sobre su desempeño.
8. Tener acceso a base de datos con información de estudiantes.

### **Derecho Asistentes de Aula:**

1. A recibir un trato digno y respetuoso.
2. Participar activamente en el proceso educativo de acuerdo a instrucciones entregadas por la docente de aula.
3. A convenir y respetar horario de colación.
4. Recibir información oportuna en relación a su desempeño.
5. A conocer evaluaciones que realicen los superiores de su desempeño.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Derechos de la Bibliotecaria:**

1. A recibir y entregar un trato cordial y digno de todos los integrantes de la comunidad escolar.
2. Participar en capacitaciones convocadas por organismos externos inherentes a su desempeño.
3. A convenir y respetar horario de colación.
4. A conocer evaluaciones que realicen los superiores de su desempeño.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

## **DEBERES DE LOS ACTORES ESCOLARES**

### **Deberes de Estudiantes:**

1. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar.
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
3. Desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase.
4. Entregar oportunamente los trabajos y demás evaluaciones de cada asignatura.
5. Informar a su apoderado/a sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios.
6. Una vez que haya asumido voluntariamente asistir a actividades extra curriculares y/o cargos de representación, deberá cumplir con éstos de modo responsable y perseverante.
7. Informar a las autoridades competentes, aquellas situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a algún miembro del establecimiento.
8. Es deber del estudiante, en caso de accidente escolar u otro malestar de salud, no observado por un funcionario del establecimiento, comunicar a Inspectoría General, al profesor pertinente y/u otro funcionario responsable, sobre la situación médica que le afecte, con el fin de que el establecimiento pueda tomar las medidas correspondientes a esas situaciones.
9. Debe colaborar en mejorar la convivencia escolar.
10. Debe cuidar la infraestructura y materiales del establecimiento educacional.
11. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
12. Presentarse con el uniforme y/o buzo escolar establecido y una higiene personal adecuada.
13. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Deberes de apoderados/as:**

1. Participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as, asistiendo a reuniones de apoderados y citaciones por parte del establecimiento educacional.
2. Debe atender y apoyar los procesos educativos que desarrolla la escuela República de Croacia.
3. Debe conocer los resultados académicos y registros disciplinarios de su pupilo.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
5. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
6. Asistir a las reuniones de apoderadas/os y otras citaciones que realice el establecimiento.
7. Preocuparse y ocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo(a).
8. Cumplir con los horarios de ingreso y salida de su pupilo en los horarios estipulados por el Reglamento.
9. Debe acudir el establecimiento al ser requerido en caso de accidente, enfermedad y desregulación emocional y/o conductual de su pupilo.
10. Debe Justificar las inasistencias de su pupilo(a)
11. Debe informar al establecimiento sobre temas de salud, contacto familiar, temas judiciales de su pupilo en horarios estipulados por el establecimiento.
12. Firmar libro de registro de salida cuando retire a su pupilo(a) en horario de clases
13. Debe conocer. Aceptar y respetar el Proyecto Educativo, Reglamento Interno ( Manual de Convivencia Escolar del establecimiento). (LGE)
14. Informar cambios de apoderados/as, contactos telefónicos, direcciones u otra información relevante al establecimiento.
15. Comunicarse con el establecimiento cuando el o la estudiante tenga licencia médica prolongada.
16. Tratar las problemáticas directamente con el establecimiento, respetando los conductos regulares sin utilizar las redes sociales para denostar a los o las funcionarias de la escuela.
17. No actuar de forma irrespetuosa realizando tratos vejatorios, degradantes o maltratos hacia los funcionarios del establecimiento educacional.
18. Acatar la disposición de cambio de apoderado cuando este incumpla el punto 17 y el consejo de profesores, actuando como órgano disciplinario, lo decida unánimemente conforme al presente Reglamento.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

**Deberes de Docentes:**

1. Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades cognitivas, habilidades para convivir con otros, ser autocríticos, trabajar en equipo con sus estudiantes y sus pares.
2. Desarrollar y fomentar aprendizajes significativos en sus estudiantes.
3. Conocer su rol y funciones cumpliendo rigurosamente con ellos al interior de la comunidad escolar.
4. Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
5. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
6. Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos.
8. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, Manual de Convivencia, Plan de Gestión de la Convivencia y todos los instrumentos de la gestión escolar.
9. Generar libertad de pensamiento, de conciencia y de religión sin establecer prejuicio.
10. Otorgar contención emocional a los y las estudiantes cuando la situación así lo amerite.
11. Conocer el organigrama del establecimiento.
12. Cumplir con el Manual de Convivencia Escolar dentro del aula.
13. Entrevistar a apoderados para informar sobre rendimiento, disciplina y otras situaciones del estudiante en el contexto escolar, como también a solicitud del apoderado.

### **Deberes del Director/a:**

1. Conocer el Marco Curricular de los Preescolares y estudiantes de educación básica, el Marco para la Buena Enseñanza, el Marco de la Buena Dirección y todos los instrumentos de la gestión interna del establecimiento.
2. Promover los valores de la escuela, un clima de confianza y colaboración para el logro de las metas tanto académicas como las de desarrollo personal de los estudiantes.
3. Administrar y organizar los recursos del establecimiento en función de su proyecto educativo y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
4. Promover la colaboración entre la escuela, los alumnos, padres y redes.
5. Generar condiciones institucionales apropiadas para la selección, evaluación y desarrollo del personal.
6. Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad educativa.

7. Organizar y liderar los actores de la comunidad educativa para que se desarrolle un trabajo colaborativo, escuchar, validar, respetar y acoger a todos.
8. Mediar conflictos y resolver problema conflictos entre integrantes de la comunidad educativa.
9. Asegurar la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y de los resultados de aprendizajes.

### **Deberes del Inspector General:**

1. Supervisar la asistencia a clases, atrasos de los alumnos/as monitorear y/o derivar los “casos” que ameriten al orientador/a
2. Supervisar la labor de los/as Asistentes de la Educación.
3. Dirigir, supervisar acciones, monitorear y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y el Plan de Gestión de la Convivencia.
4. Coordinar, organizar y participar activamente en le elaboración, revisión, modificación y socialización de los diferentes instrumentos de gestión de la escuela: PEI, Manual de Convivencia, Plan de Gestión de la Convivencia, PISE, etc.
5. Coordinar actividades dispuestas por la Dirección.
6. Controlar libros de clases, firmas y registro de subvención.
7. Supervisar y colaborar en las representaciones oficiales de los/as estudiantes de la escuela como desfiles, actos académicos, visitas institucionales, etc.
8. Mantener el Libro de Registro, como otros libros de control (salidas, asistencia, libros de clases, etc.) completos y acorde a la normativa.
9. Organizar y dirigir el proceso del Sistema de Admisión escolar y matrículas internas.
10. Participar y gestionar acciones preventivas para una sana convivencia escolar.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Deberes Jefa Unidad Técnico Pedagógica:**

1. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y actividades diseñadas en los planes de acción del área pedagógica
2. Impulsar y supervisar planes remediales y acciones pedagógicas a favor de los alumnos/as, en coordinación con los Profesores, Sectores de Aprendizaje y/o especialistas del PIE.
3. Realizar acompañamientos efectivos a las prácticas docentes, evaluando el desempeño de estos en el aula, talleres y otros espacios e instancia educativa y realizando retroalimentación oportuna.
4. Liderar Consejos Técnicos-Pedagógicos que la Dirección le señale, las reuniones de Departamentos, Profesores Jefes, de Niveles de Enseñanza, etc.
5. Asistir a reuniones convocadas por instituciones, según disposición de la Dirección.
6. Asesorar y coordinarse técnicamente con el equipo de profesionales y técnicos del PIE.
7. Verificar la correcta elaboración de informes de notas, certificados anuales de estudio y actas.
8. Elaborar instrumentos propios del área de gestión, tales como proyecto curricular, Reglamento de Evaluación, proyectos de innovación e intervención en los cursos, entre otros.
9. Coordinar la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo, monitorear la ejecución, preparar y coordinar la jornada de verificación de la ejecución del PME, como también mantener la información correspondiente a cada etapa de ejecución en la plataforma SIGE.

### **Deberes del Orientador(a):**

1. Definir unidades de Orientadora con los profesores jefes y capacitarlos en el empleo de instrumentos de orientación y en la elaboración de informes escolares.
2. Acompañar y velar por el cumplimiento del Programa de Estudio de la asignatura de Orientación.
3. Dirigir, monitorear y evaluar planes complementarios del área de gestión tales como sexualidad y afectividad, orientación vocacional, entre otros.
4. Coordinar, organizar en conjunto con dupla psicosocial programas asistenciales, sociales, de salud y otros.
5. Derivar a los alumnos/as que requieran atención especializada en el área psicosocial y de salud.
6. Establecer y trabajar con redes comunales que beneficien a los alumnos/as y/o familias.

7. Atender problemas de orientación a nivel grupal-individual y mediar en la resolución de conflictos.
8. Coordinar, supervisar y evaluar: trabajo con profesores/as jefes, oferta educativa para Enseñanza Media, programa de alimentación escolar y salud escolar, programas especiales de instituciones externas que favorezcan a los estudiantes.
9. Realizar talleres, escuela de Padres, actividades formativas, recreativas para potenciar el área de desarrollo social de alumnos, apoderados y personal del establecimiento.
10. Orientar a las familias y docentes acerca de becas y beneficios escolares.
11. Trabajar en forma articulada con la dupla psicosocial, supervisando y monitoreando el trabajo.

### **Deberes de Asistentes de la Educación:**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar.
3. Respetar las normas de la escuela República de Croacia.
4. Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento.
6. Respetar los horarios de su jornada laboral.
7. Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
8. Colaborar de manera responsable y participativa con el profesor, respetar a los demás, ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
9. Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
10. Desempeñar funciones de cuidado de estudiantes durante los recreos.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Deberes de los Asistentes de Aula:**

1. Cumplir con horario estipulado en su contrato.
2. Asistir a los estudiantes pedagógicamente de acuerdo a instrucciones del o la docente de aula.
3. Preparar material didáctico que le encomiende la docente de aula.
4. Colaborar con un ambiente propicio para el logro de los aprendizajes de los estudiantes en el aula.
5. Acompañar a los estudiantes en salidas educativas y en su hora de almuerzo.
6. Cuidar a los estudiantes durante los recreos.

### **Deberes del encargado de Convivencia Escolar:**

1. Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares.
2. Promover la creación y funcionalidad de un Comité de Convivencia Escolar en el establecimiento.
3. Liderar la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia.
4. Monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Acción aprobado por el Consejo escolar.
5. Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna en materias de convivencia escolar.
6. Evaluar y remitir informe a administración central del Plan de Gestión de la Convivencia.
7. Programar y realizar actividades en todos los estamentos para promover una cultura de sana convivencia.
8. Gestionar junto a Dirección y velar por la ejecución de al menos una capacitación anual en convivencia escolar.

### **Deberes de la Trabajadora Social:**

1. Recabar y entregar información veraz y oportuna sobre situaciones que afecten la vida escolar, a quien corresponda con la discreción que amerita la problemática.
2. Mantener comunicación con redes externas que beneficien el bienestar general de los estudiantes.
3. Conocer el Proyecto educativo de la escuela, los lineamientos operativos y Manual de Procedimiento del establecimiento.
4. Potenciar el trabajo en red con organismos que apoyen y beneficien el bienestar de los estudiantes.
5. Planificar en conjunto con Orientación Escuela para Padres, talleres de trabajo para temáticas de los diferentes actores escolares.

6. Realizar diagnóstico y seguimiento de los alumnos que presentan dificultades socio-afectivas, emocionales y/o conductuales.

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

### **Deberes de la profesional Psicóloga:**

1. Cumplir con horarios establecidos por el establecimiento.
2. Capacitarse en áreas de su desempeño profesional.
3. Evaluar, derivar y hacer seguimiento de casos que requieren de su desempeño.
4. Planificar, desarrollar y evaluar talleres con los diferentes actores de la comunidad escolar.
5. Coordinar con docentes intervenciones individuales o de curso.

### **Roles, funciones y atribuciones del Consejo Escolar:**

1. Tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo.
2. Será informado en materia de los aprendizajes de los estudiantes y de los resultados de mediaciones internas y externas.
3. Informe sobre el estado financiero: ingresos y gastos.
4. Enfoque y metas de gestión del Director/a del establecimiento.

Deberes y Derechos de los actores escolares:

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Estos se evaluarán a lo menos una vez al año, adaptándolos a las nuevas normativas emanadas de los entes superiores, al contexto de los tiempos y/o a las necesidades de los actores dentro del marco legal vigente. El foco de estas revisiones estará puesto en la promoción y generación de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad escolar.

## **II. Regulaciones**

### **1. De Interacción:**

### **1.1 De estudiantes – docente:**

28. Organización eficiente de la clase (reglas de conducta y procedimientos para transiciones breves).
29. Conexión emocional con los niños/as y sensibilidad ante necesidades académicas.
30. Altas expectativas sobre los niños/as
31. Estructuración de la clase, con objetivos claros que son comunicados a los estudiantes y con monitoreo permanente de los aprendizajes de los niños/as, incluyendo el uso de evaluaciones.
32. Capacidad del docente para promover el involucramiento de los estudiantes, la conciencia de que cada uno es responsable de su propio aprendizaje y la motivación para desarrollar tareas difíciles.
33. Foco en el desarrollo de los aprendizajes.
34. Asegurar el desarrollo de habilidades metacognitivas como interacciones pedagógicas efectivas.

### **1.2 Entre Pares:**

- ❖ El profesor no es el único agente formativo en el proceso educativo, los iguales, también desarrollan procesos de aprendizaje entre sí: cognitivos y sobre todo, afectivos y morales.
- ❖ La interacción continua entre el alumnado genera el microsistema de los iguales en el que se debe gestar la cultura de grupo (normas, valores, conductas).
- ❖ Debe imperar el buen trato y el respeto entre los estudiantes.

### **1.3 Entre apoderados y docentes:**

- ❖ Existirá una alianza efectiva entre estos actores quienes establecerán un vínculo positivo, nutritivo y respetuoso en donde ambos entrelazan sus esfuerzos en pos de los estudiantes.

## **1. Tiempo y espacio:**

### **1.1 Recreos:**

- ❖ Corresponden dos recreos durante la jornada escolar, siendo el Primero de 20 minutos y el segundo de 10 minutos, un período de almuerzo. Los recreos se realizarán de manera diferida por ciclos
- ❖ Inspector/a y Asistentes acompañan a los estudiantes en los momentos de recreación.
- ❖ Los recreos serán avisados con timbre tanto en el inicio como en el final.

- ❖ Cuando las condiciones de tiempo lo permitan, los estudiantes podrán hacer uso del patio para jugar.

### **1.2 Trabajo pedagógico en el aula:**

- ❖ En los horarios establecidos, los docentes toman sus cursos.
- ❖ Se desarrolla con una planificación previamente entregada por el o la docente a la UTP quien debe visarla.
- ❖ Se desarrollará en tres momentos: inicio, desarrollo y cierre.
  
- ❖ Se creará un ambiente propicio para la enseñanza.
- ❖ Se monitorean permanentemente los aprendizajes para retroalimentar oportunamente.
- ❖ El docente debe comunicar en forma clara y precisa los objetivos de la clase.
- ❖ Las estrategias de enseñanza deben ser desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- ❖ El docente deberá optimizar el tiempo para la enseñanza.

### **1.3 Interacción en el aula:**

- ❖ Se establecerá un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- ❖ El docente debe manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
- ❖ Se establecen y mantienen normas consistentes de convivencia en el aula.
- ❖ Se debe establecer un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.

### **1.4 Uso de los servicios higiénicos:**

- ❖ El establecimiento cuenta con baños para preescolares, damas y varones para el Primer y Segundo Ciclo, baños de discapacitados para el personal de damas y varones.
- ❖ Se recomienda a los estudiantes hacer uso de estos preferentemente durante los recreos no prohibiéndose durante el horario de clases lo que queda a criterio del docente de aula.
- ❖ Los asistentes de educación observan el uso de estos tanto durante los recreos como en período de clases.

### **1.5 Uso de comedor:**

- ❖ El horario de atención para el almuerzo de los estudiantes estará organizado por grupos. Estos horarios se informan a los estudiantes y apoderados vía comunicación escrita.
  - 12:00 horas – Preescolares
  - 13:00 horas – 5tos a 8vos
  - 13:20 horas – 1eros a 4tos
- ❖ Durante el desayuno y almuerzo, los alumnos estarán acompañados por asistentes de la educación.
- ❖ Todo alimento recibido por Beca JUNE B, debe ser ingerido en el espacio “COMEDOR” del establecimiento.
- ❖ Las familias que opten por brindar el almuerzo en su domicilio, deberán retirar personalmente al estudiante.
- ❖ El comportamiento en horarios de permanencia en el comedor debe ser acorde a este espacio, respetando a quienes preparan el alimento y a quienes colaboran en su cuidado. Haciendo uso del servicio y utensilios facilitado para estos fines correctamente.
- ❖ Los estudiantes NO podrán salir del establecimiento a comprar colación a menos que el apoderado haya asistido personalmente a firmar la autorización en inspectoría.

#### **1.6 Actividades extraprogramáticas:**

- ❖ Esta oferta se planificará durante el mes de marzo siendo responsable la coordinadora y la Directora del establecimiento.
- ❖ Una vez confirmada la oferta se informa a los padres mediante comunicación impresa incluyendo día, horario y profesor o monitor responsable.
- ❖ Los estudiantes deberán asistir con uniforme o buzo deportivo institucional si la actividad lo requiere.
- ❖ Se publica mediante afiches que se encuentran a disposición de los estudiantes.
- ❖ Los estudiantes deberán inscribirse con la coordinadora o docente a cargo de dicha actividad.
- ❖ Si el estudiante no asiste a clases en la jornada normal, no podrá ingresar a las actividades extraescolares posterior a esta.

#### **1.7 Ingreso de personas externas al establecimiento:**

- ❖ Las personas externas que se presentan por algún requerimiento, deben identificarse al ingreso del establecimiento, portería, e informar motivos de su presencia.
- ❖ La Secretaria de Dirección coordinará en caso que se requiera a la Directora.

- ❖ Los/as asistentes de educación darán respuesta que corresponda de acuerdo a la petición realizada por quienes se presentan al establecimiento.
- ❖ No podrá circular ningún adulto ajeno al establecimiento sin el acompañamiento de una persona adulta responsable que se desempeñe en la escuela.

### **1.8 Servicio de transporte escolar:**

- ❖ Las familias de los estudiantes podrán optar por el servicio público de movilización y/o particular, quedando ambos bajo la responsabilidad de estos.
- ❖ Un grupo 60 estudiantes seleccionados de acuerdo a su situación socioeconómica y de distancia harán uso de un “bus de acercamiento”

### **1.9 Seguro por accidente escolar:**

- ❖ Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares quedarán sujetos a seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N°16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios.

### **1.10 Participación de los/as estudiantes en eventos oficiales:**

Los actos y eventos oficiales siempre tienen una connotación e importancia especial cuidando con rigurosidad el uso del uniforme.

De acuerdo al Dcto. N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación “Los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderados, el Consejo de Profesores y consulta al Centro de Estudiantes, “Podrán utilizar el uso obligatorio del uniforme escolar”. El uniforme se compone de:

<b>Uniforme Escolar</b>	
<b>DAMAS</b>	<b>VARONES</b>
Blusa blanca, blazer y falda tableada azul marino, chaleco con logo bordado, pantys de color burdeo, zapatos color negro tipo colegial, parka del establecimiento, corbata de color gris con rayas e insignia. El cabello tomado, sin tinturas o adornos coloridos, no debe usar aros grandes o colgantes, piercing, pulseras, collares y/o gargantillas.	Camisa blanca, corbata gris con rayas burdeo, vestón azul marino, chaleco burdeo con logo bordado, pantalón gris, parka del establecimiento, zapatos de color negro e insignia. Deberán utilizar cabello corto sin patillas, colas y sin tinturas, con peinado acorde a un estudiante y a la moderación que es parte del espíritu del colegio.

<b>Uniforme Educación Física</b>
----------------------------------

Buzo oficial: pantalón azul marino y polerón azul con burdeo con logo bordado, polera institucional, medias blancas. El buzo será de uso exclusivo para clases de Educación Física y talleres que lo requieran, definidos por el establecimiento.

Según el Decreto: “Los Directores y/o Directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar”

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

¿Quiénes son apoderados?

El apoderado o apoderada del o de la estudiante puede ser: padre, madre, abuelo, abuela, hermana o hermano. También puede asumir este rol el tutor o tutora legal o simple

La Ley General de Educación contenida en el DFL N°2 art. 9, señala que:

Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las del funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Todos/as los/as estudiantes deben contar con un/a apoderado debidamente identificado al momento de la matrícula.

El o la apoderada entregará al establecimiento datos de contacto y de emergencia tales como número de teléfono y domicilio y mantenerlo actualizado en el caso de que tengan alguna modificación.

- ❖ Vías de comunicación: será a través de libreta o cuaderno especial para estos efectos y correo institucional del estudiante.
- ❖ Toda información será comunicada a los padres y apoderados mediante comunicación oficial de Dirección, Inspectoría o UTP.
- ❖ Sólo emergencias podrán informarse telefónicamente y situaciones de contingencia a través de la página web.
- ❖ Reuniones de apoderados: se realizarán una vez al mes de acuerdo a programación entregada en el mes de marzo. Serán instancias de reflexión e información sobre el aprendizaje de los estudiantes y la convivencia de estos. Se recordará fecha a través de comunicación escrita enviada por Inspectoría General y recordatorio en página web.
- ❖ Los apoderados podrán ser citados por la Dirección, Inspectoría, Profesor jefe y/o Profesor de asignatura.
- ❖ El apoderado podrá solicitar entrevista previo agendamiento a través de correo electrónico, por escrito o personalmente.
- ❖ Las reuniones extraordinarias serán convocadas por Dirección y/o Inspectoría General.
- ❖ Lista de útiles: de acuerdo a Circular N°1, de la Superintendencia de Educación, “Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres a comprar determinadas marcas y adquirir en locales determinados.

- ❖ Los padre, madres y apoderados, o quien actúa en su representación debe respetar la integridad física, psicológica y moral de docentes y asistentes de la educación, no pudiendo realizar tratos vejatorios, degradantes o maltratos a los integrantes de la comunidad (Ley General de Educación N°20.370).
- ❖ Al finalizar el semestre se emitirá un informe del compromiso del apoderado con la escuela.
- ❖ Por lo anterior cuando padre, madre o apoderado incurra en acciones descritas en párrafo precedente, el establecimiento tendrá las siguientes facultades:
  1. Solicitar cambio de apoderado/a
  2. Prohibir el acceso al establecimiento
  3. Realizar la denuncia si se incurre en acciones consecutivas de delito.
- ❖ Salidas pedagógicas  
 Actividades de aprendizaje que se desarrollan afuera del establecimiento, en horario de clases regular contando con la supervisión de un docente quien solicita autorización en Inspectoría General entregando los siguientes datos:
  - Nombre del o la docente.
  - Nombre de la asistente que acompaña
  - Nómina de alumnos
  - Lugar que visita
  - Fecha
  - Hora salida y regreso
  - Autorización firmada por apoderado/a
  - Modo de transporte
  - Son excepciones los Talleres JEC y clases de Educación Física en traslado a gimnasio

### **Participación de los integrantes de la comunidad**

- ❖ Consejo de Curso: Es una forma de organización estudiantil, integrado por todos los alumnos de cada curso quienes eligen democráticamente una Directiva, liderados por Profesor(a) jefe.
- ❖ Centro de Estudiantes: es la organización de Segundo Ciclo con asesoría de un docente.
- ❖ Centro General de Padres: es la organización que colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, cuenta con un docente asesor que hace el nexo entre estos y la Dirección.

- ❖ Consejo Escolar: el Consejo Escolar tiene como objetivo motivar y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo. Se reunirá al menos 2 veces al semestre.

### III. Conductas consideradas como faltas:

- a) Leves: se consideran aquellas conductas individuales donde no se respeta la normativa del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad.
- b) Graves: actitudes y conductas que dañan a otros física o psicológicamente en forma no permitida, las que afectan la convivencia escolar y las que contravienen los valores expresados en el PEI.
- c) Muy Graves: son las que atentan gravemente contra la integridad física o psicológica en forma premeditada. Actitudes y conductas que atenten contra la convivencia escolar y que transgredan los valores expresados en el PEI.

N°	Falta	Graduación	Medida formativa o sanción
1	Presentarse al establecimiento sin libreta de comunicación.	Leve	-Diálogo – Registro en hoja de vida. - Compromiso Impreso y firmado por el estudiante. - Anotación hoja de vida por parte del profesional que observó la falta. - Informar a Inspectoría General -Informar a los apoderados.
2.	Usar maquillaje, cabellos teñidos y/o cortes de pelo de fantasía.	Leve	
3	Usar joyas o accesorios que constituyen un riesgo para la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.	Leve	
4	No responsabilizarse del cuidado e higiene de su entorno de trabajo y recreación.	Leve	
5	Usar buzo deportivo cuando no corresponde o ropa que no es del uniforme escolar.	Leve	
6	Usar celulares en horas de clases.	Leve	
7	No traer útiles o tareas	Leve	
8	Comer o beber en el aula sin autorización.	Leve	
9	Atrasos sin justificación en reiteradas ocasiones.	Leve	
10	Realizar acciones impropias fuera del establecimiento, haciendo uso del uniforme escolar (pelear, fumar, verbalizar improprios)	Leve	
11	Ingresar tarde a clases estando presente en el establecimiento.	Leve	
12	No asistir a reforzamiento	Leve	
N°	Falta	Graduación	Medida formativa o sanción
1	Botar la comida	Graves	1. Conversación del o los alumnos con Inspectoría General a fin de consensuar acuerdos.
2	Copiar en pruebas	Graves	
3	Utilizar vocabulario soez (oral o escrito)	Graves	
4	Hacer desorden y/o interrumpir el normal desarrollo de la clase.	Graves	

5	Hacer mal uso de internet	<b>Graves</b>	<p>2. Registro en hoja de vida.</p> <p>3. Citación por escrito o vía telefónica al apoderado desde Inspectoría General, conversación con alumno, Profesor Jefe, Apoderado, Inspectoría General y encargado de convivencia quien abordará el conflicto como mediador.</p> <p>4. Firma de compromiso del alumno y apoderado en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>5. Responder o pagar lo dañado en caso de deterioro.</p> <p>6. Actividades extras obligatorias en la escuela según corresponda: Horas de estudio, limpieza de sala, vidrios patios. (actividades que no atenten contra su dignidad como persona)</p> <p>7. Se aplicará suspensión de 1 a 3 días.</p> <p>8. Seguimiento de Orientación, encargado de convivencia escolar u otro estamento dependiendo del caso.</p>	
6	Dañar material del colegio, vidrios, manillas, libros, etc.	<b>Graves</b>		
7	No ingresar a clases estando en el establecimiento.	<b>Graves</b>		
8	Faltar a pruebas, presentación de trabajos, disertaciones, etc., sin justificación médica.	<b>Graves</b>		
9	Faltar a clases sin justificación.	<b>Graves</b>		
10	Hacer mal uso de las instalaciones de la escuela, provocando o no daño en estas (computadores, pizarra digital, gimnasio, etc.)	<b>Graves</b>		
11	Mal comportamiento en actos académicos dentro y fuera del establecimiento.	<b>Graves</b>		
12	No cumplir con compromisos extraescolares.	<b>Graves</b>		
13	Fugarse de la sala de clases	<b>Graves</b>		
14	Pelear dentro o fuera de la escuela	<b>Graves</b>		
15	Agresiones orales, escritas, físicas o gestuales a funcionarios y/o compañeros del establecimiento de forma directa o a través de las redes sociales.	<b>Graves</b>		
16	Cometer acciones que constituyan maltrato verbal y/o psicológico, acoso, amenazas o violencia contra algún integrante de la comunidad	<b>Graves</b>		
<b>N°</b>	<b>Falta</b>	<b>Graduación</b>		<b>Medida formativa o sanción</b>
1	Inasistencia al establecimiento, sin autorización ni justificación del apoderado.			1. Citación por escrito o vía telefónica al apoderado a Inspectoría General.
2	Fugarse del colegio evadiendo los controles regulares.	<b>Muy Graves</b>		2. Constancia escrita en registro especial de Inspectoría General.
3	Sustraer o participar como cómplice en robar bienes del colegio compañeros/as y/o funcionarios.	<b>Muy Graves</b>		3. Registrar en hoja de vida en forma literal los hechos ocurridos.
4	Falsificar y/o adulterar notas, firmas o documentos oficiales del establecimiento.	<b>Muy Graves</b>	4. Suspensión de clases por 5 días (las pruebas o trabajos	
5	Hacer uso de documentos oficiales del establecimiento sin autorización.	<b>Muy Graves</b>		

6	Portar, vender, distribuir y/o hacer uso de drogas lícitas e ilícitas (alcohol, cigarrillos, sicotrópicos).	<b>Muy Graves</b>	<p>fijados serán rendidos en UTP vistiendo uniforme escolar).</p> <p>5. Denuncia a organismos legales si correspondiere.</p> <p>6. Condicionalidad de matrícula. El apoderado/a firmará un documento de condicionalidad.</p> <p>7. Se inicia proceso de cancelación de matrícula al término del año escolar.</p> <p>8. Expulsión cancelación de matrícula se tendrá en cuenta circunstancias atenuantes y agravantes.</p>
7	Manipular o jugar intencionalmente con elementos destinados a la seguridad de todos los integrantes de la comunidad escolar, como tableros eléctricos, conexiones de gas, extintores.	<b>Muy Graves</b>	
8	Agruparse con compañeros/as para provocar desorden que alteren el normal desarrollo de las actividades de curso y/o escuela.	<b>Muy Graves</b>	
9	Desorden en clases que impida el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje en forma reiterada.	<b>Muy Graves</b>	
10	Agredir a un compañero sin que medie provocación de la otra parte provocando lesiones o no.	<b>Muy Graves</b>	
11	Agruparse con compañeros para intimidar, amenazar o sustraer elementos a otros compañeros.	<b>Muy Graves</b>	
12	Manifestar conductas inapropiadas encontrándose en representación de la escuela: desfiles, ceremonias, Simce.	<b>Muy Graves</b>	
13	Jugar y/o estropear los emblemas patrios intencionadamente.	<b>Muy Graves</b>	
14	Portar armas blancas, objetos punzantes, de fuego u objetos que generan combustión	<b>Muy Graves</b>	
15	Prender fuego, al interior del establecimiento intencionalmente.	<b>Muy Graves</b>	
16	Arrojar objetos al exterior del establecimiento o proferir insulto a los transeúntes.	<b>Muy Graves</b>	
17	Facilitar el ingreso y/o permanencia al establecimiento de personas ajenas que comprometan la seguridad de los estudiantes y/o personal.	<b>Muy Graves</b>	
18	Suplantar al apoderado a través de comunicaciones y/o firmas adulteradas.	<b>Muy Graves</b>	
19	Participar en la organización y/o ingreso a este u otro establecimiento, con el fin de no permitir el normal desarrollo de las actividades ("Toma" de establecimientos escolares).	<b>Muy Graves</b>	
20	Participar en desórdenes públicos vistiendo el uniforme del colegio.	<b>Muy Graves</b>	

21	Realizar actos vandálicos a bienes públicos o privados (casas, automóviles).	<b>Muy Graves</b>
22	Maltratar intencionalmente y persistentemente a un compañero/a física, virtual y/o psicológicamente (golpear, esconderle objetos, destruir sus pertenencias, burlarse de su aspecto, forma de hablar, ignorarlo explícitamente, quitar con persuasión o a la fuerza dinero o colación, poner apodosos ofensivos, etc.	<b>Muy Graves</b>
23	Efectuar grabaciones o tomar fotos sin autorización de los involucrados/as con la agravante de que estas atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad, sacar fotos y grabar sin consentimiento en situaciones que atentan contra la intimidad de la víctima, pudiendo o no ser divulgadas.	<b>Muy Graves</b>
24	Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de credo, raza, género, orientación sexual, discapacidad o cualquier acción contraria a la dignidad humana.	<b>Muy Graves</b>
25	Participar en riñas y/o peleas al interior del colegio o afuera de este vistiendo uniforme.	<b>Muy Graves</b>
26	Ser sorprendido ingresando al establecimiento publicaciones, fotografías, posters y/o videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres o afecten directa o indirectamente a estudiantes y/o personal del establecimiento.	<b>Muy Graves</b>
27	Amenazar a un compañero/a o cualquier integrante de la comunidad escolar verbalmente o mediante mensajes de textos y/o redes sociales.	<b>Muy Graves</b>
28	Agredir Físicamente a algún adulto, integrante de la comunidad educativa.	<b>Muy Graves</b>
29	Cometer una acción en el interior del establecimiento que constituya delito según la legislación vigente.	<b>Muy Graves</b>
30	Enviar mensajes a través de celulares, redes sociales, etc., que atenten contra la integridad psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa y/o atenten contra la moral y buenas costumbres.	<b>Muy Graves</b>

31	Cometer una agresión sexual	<b>Muy Graves</b>	
----	-----------------------------	-------------------	--

**ATENUANTES** en el momento de tipificar una falta las siguientes:

1. La edad cronológica, su desarrollo cognoscitivo, moral, motriz y afectivo.
  2. La buena conducta y la historia comportamental y disciplinaria positiva.
  3. La conversación oportuna y clara de los hechos que motivaron la falta.
  4. Los reportes positivos emitidos por los docentes y otras instancias.
  5. En caso de haber sido factible, haber participado en una mediación escolar, de manera voluntaria, en búsqueda de una resolución pacífica de conflicto, en caso de haber existido desavenencia entre uno/a o más estudiantes.
- Del mismo modo se tendrán en cuenta circunstancias

**AGRAVANTES** como:

1. La manifiesta falta de compromiso del estudiante frente al cumplimiento de sus deberes académicos, disciplinarios, actitudinales y comportamentales.
  2. La reiterada acumulación de registros de falta sobre su comportamiento y desempeño académico, consignados en su hoja de vida.
  3. El incumplimiento reiterado a los compromisos adquiridos con los docentes, inspectoría, orientación, UTP ante las acciones preventivas, correctivas y reeducativas desarrolladas.
- **Se deja constancia que si el alumno comete una falta de extrema gravedad y se suma a ello una conducta agravante durante el año escolar, se procederá a la cancelación de matrícula al finalizar el año escolar.**

*“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”*

**Debido proceso de aplicación de sanción**

1. Detección: todos los Directivo, Docentes y Asistentes estarán atentos a situaciones que constituyan faltas por parte de la o los estudiantes, ya sea a través de la observación o la recepción de denuncia por parte de estos (estudiantes).
2. Presunción de inocencia: ningún miembro de la comunidad puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con el debido proceso:
  - Indagación a través del dialogo y reflexión:
  - Como parte de nuestros principios se encuentra el reforzar las habilidades de reflexión en la comunidad, reconociendo la importancia de nuestros actos y sus consecuencias, los efectos que generan en uno mismo y en los demás, nuestras capacidades de lograr acuerdos, formas alternativas de resolución de conflictos, entre otros.

### **Principio proporcionalidad de la sanción:**

De la conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del Reglamento Interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, graves, muy graves) contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que la constituyen, Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. Por lo tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.
- En consecuencia, el principio de proporcionalidad en el ámbito educacional se plantea como un límite a la discrecionalidad de las autoridades del establecimiento para determinar las sanciones aplicables a las faltas establecidas en el Reglamento Interno.

***“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”***

**Mediación Escolar:** La mediación es un procedimiento colaborativo, en el que un tercero imparcial denominado mediador es el responsable de generar las condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación y

construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

El objetivo de tal propuesta es contribuir a desarrollar una cultura de paz desde el ámbito educativo, instaurando el ejercicio de la mediación en la vida escolar, para el mejoramiento de la sana convivencia y una enseñanza que desarrolle en nuestros alumnos, las actitudes y las conductas más coherentes con la justicia, el respeto, la tolerancia, el diálogo y la resolución no violenta de conflictos. En definitiva, esta enseñanza permite responsabilizarse de los conflictos y resolverlos con recursos propios.

- De ser necesario el estudiante se derivará al departamento de Orientación para abordar su situación con la dupla Sico-social.
- En caso de faltas graves o muy graves se notificará al apoderado/a para que se presente a entrevista en Inspectoría General.

3. Conforme a la ley de Inclusión escolar 20.845, Art 4 letra h:

“Solo podrán aplicarse las sanciones a medida disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de discriminación arbitraria”...

“No podrá decretarse la medida de expulsión o la cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológico o de cualquier otra índole”

“Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula solo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia escolar”...

***“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”***

4. Conforme a la Ley Aula Segura :21.128:

Esta ley faculta al Director para expulsar o cancelar matrícula cuando un estudiante realiza una conducta impropia (grave o muy grave), reiteradamente durante el año escolar.

(Anexo 1)

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Detección de la situación	Cuando un miembro de la Comunidad Educativa presencie y/o informe un hecho dentro del marco de la Ley Segura, TIENE que informar a Dirección y a Inspectoría General.	- Toda la Comunidad Educativa. - Dirección - Inspectoría General
Entrevista con Involucrados	Al identificar a él o los involucrados, será entrevistado, para llevar el diálogo y recopilación de datos, quedando registro de la entrevista en documento, diálogo con estudiantes, así como de la acción cometida registrándola en hoja de vida	- Inspectoría General - Persona designada
Llamada a Padre, Madre y/o Apoderado.	Se llamará inmediatamente una vez recopilado los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar la presencia inmediata en el Colegio. Esta llamada quedará registrada en libro ubicado en oficina de Inspectoría.	- Inspectoría General - Persona designada
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus propios protocolos.	- Inspectoría General - Persona designada
Información a Padre, Madre y/o Apoderado.	Al momento de la llegada del adulto responsable del estudiante, se le informará de lo ocurrido y de la activación de protocolo Aula Segura, así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128, dejando registro de esta entrevista en documento de Atención Apoderados	- Inspectoría General - Persona designada
Inicio del proceso sancionatorio	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notifica la suspensión del estudiante por 10 días hábiles, dejando registro de la medida en libro de clases siendo FIRMADO por Apoderado.	- Inspectoría General - Persona designada
Información a entidad policial	Al momento de la llegada de la unidad policial, se informa lo ocurrido, siendo ellos los que realizan las acciones según sus propios protocolos y procedimientos, dejando registro de	- Inspectoría General - Persona designada

	<p>ello en documento de entrevistas con entidades externas.</p> <p>- En caso de que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, serán trasladados por policías a unidad policial acompañados por funcionario del colegio en caso de ser necesario.</p>	
Notificación	<p>Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y luego de la recopilación de todos los antecedentes de la acción, Dirección notificará al apoderado de la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados, así como en hoja de vida del estudiante. En caso de que un apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejado registro de ello en hoja de vida del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Inspectoría General</li> <li>- Persona designada</li> </ul>
Reconsideración	<p>El estudiante o su apoderado pueden solicitar una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoderado</li> <li>- Estudiante</li> </ul>
Consulta Consejo de Profesores	<p>Dirección cita a Consejo de Profesores que realizan clases en curso del estudiante, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada. Quedando registro de ello en acta firmada por todos los docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Inspectoría General</li> <li>- Consejo de Profesores</li> </ul>
Resolución	<p>En caso de aceptar la apelación, se cita nuevamente al apoderado a entrevista y se informa de la medida, dejando registro de ello en documento de Entrevista de Apoderados, así como en hoja de vida del estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notifica en nueva entrevista al apoderado, dejando registro de ello en documento de Entrevista de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección</li> <li>- Inspectoría General</li> <li>- Persona Designada</li> </ul>

	Apoderados, así como en hoja de vida del estudiante. Si el apoderado se niega a firmar, se envía por carta certificada a domicilio, dejando registro de ello en hoja de vida del estudiante.	
Información a entidades Ministeriales.	En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.	- Dirección - Inspectoría General

“El Director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

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

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contando desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”

***“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”***

#### Actualización y formalidad:

1. El presente Manual será revisado una vez al año con la participación de todos los estamentos. Sus modificaciones comenzarán a regir el año siguiente a de su revisión.
2. El Manual será publicado en la página web del establecimiento además de estar disponible en formato impreso para los apoderados, personal y/o estudiantes.
3. Se hará entrega de una copia a los apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia de ello.
4. El o la responsable de liderar el proceso de revisión será la Inspectoría del establecimiento, asegurando la participación de todos los actores.

***“Escuela Croacia: crecer, compartir y aprender con alegría”***