

Navarino 344 San Joaquín  
Fono: 25 26 38 78  
Email: epoetaneruda@gmail.com



## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>Director:</b>	Sr. Rigoberto Betancur Escobar.
<b>Nombre del Establecimiento:</b>	Escuela Poeta Neruda Ex – 483.
<b>R.B.D.:</b>	9457-9
<b>Dirección:</b>	Navarino N° 344.
<b>Comuna:</b>	San Joaquín.
<b>Fono:</b>	2-25 26 38 78
<b>E-mail:</b>	epoetaneruda@gmail.com
<b>Página Web:</b>	www.epoetaneruda.wordpress.com

## UBICACIÓN GEOGRAFICA.

Nuestro Establecimiento está ubicado en la calle Navarino N° 344, en el extremo sur poniente de la comuna de San Joaquín, pertenece a la Unidad Vecinal N° 4 y a la Unidad Territorial N° 6.

La circundan las avenidas Sta. Rosa por el lado poniente, la Avda. Las Industrias por el lado oriente, la Avda. Departamental, por el lado norte y la calle Sebastopol por el lado sur.

## INTRODUCCION.

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran la institución educativa, con el fin de contribuir a la formación y el logro de aprendizaje de todos los alumnos y alumnas que son miembros de la Escuela Poeta Neruda, propiciando un pleno desarrollo; intelectual, artístico, físico, ético, moral, afectivo y espiritual. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo y a las reglas de convivencia establecidas en el manual que la Escuela Poeta Neruda ha elaborado, permitiendo el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Constitución Política de la República de Chile.

Por esta razón, la institución educativa orienta el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados, prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y dificultades que se puedan presentar.

En el manual de convivencia se encuentran insertos los valores que guían la actividad humana en todas sus manifestaciones, convirtiéndose en elementos indispensables en la regulación de la conducta de los niños y niñas. Por tanto, es indispensable significar que la apropiación de valores deseables, reflejados en conductas deseables a nivel individual, no son un acto mecánico o derivado de una aspiración voluntarista, sino un proceso prolongado de apropiación, de construcción personal, de conformación individual en la propia y cada vez más compleja interacción que las personas van estableciendo con la realidad.

En consecuencia, la escuela trabajará los siguientes valores: Respeto, Responsabilidad, Comunicación, Compañerismo, Colaboración, Solidaridad, Tolerancia, Honestidad, Superación y Lealtad. La educación y consolidación de los valores son un desafío permanente y también una imperiosa necesidad para la armonía y la convivencia de toda la comunidad educativa.

## TÍTULO I: MARCO LEGAL.

Artículo 1: Los principios fundamentales del sistema educativo chileno, se han consagrado básicamente en la **Constitución Política de la República**, aprobada en 1980, en donde se establece que:

- 1\_ Los hombres nacen libres e iguales en dignidad y derechos.
- 2\_ La familia es el núcleo fundamental de la sociedad.
- 3\_ El Estado reconoce y ampara a los grupos intermedios a través de los cuales se organiza y estructura la sociedad y les garantiza la adecuada autonomía para cumplir sus propios fines específicos.
- 4\_ El Estado está al servicio de la persona humana y su finalidad es promover el bien común, para lo cual debe contribuir a crear las condiciones sociales que permitan a todos y a cada uno de los integrantes de la comunidad nacional su mayor realización espiritual y material posible, con pleno respeto a los derechos y garantías que la Constitución establece.
- 5\_ Es deber del Estado dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional.
- 6\_ La Constitución Política, en su artículo 19º, estipula que “...La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en todas las etapas de su vida”.

Artículo 2: La **Declaración Universal de los Derechos Humanos** adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas establece que:

Los derechos humanos son aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna, sin distinción alguna de etnia, color, sexo, idioma, religión, orientación sexual, opinión política o de cualquier otra índole, origen o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.

Instruyendo que todos los Estados Partes tienen obligaciones inmediatas respecto del derecho a la educación, como la garantía del ejercicio de los derechos sin discriminación alguna y la obligación de adoptar medidas necesarias para lograr la plena aplicación de tal derecho, a través de medidas deliberadas, concretas y orientadas lo más claramente posible hacia el pleno ejercicio del derecho a la educación.

Artículo 3: La **Asamblea General de las Naciones Unidas en la Convención sobre los Derechos de Niños y Niñas**, estipula en los siguientes artículos que:

Artículo 28:

1\_ Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

- a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;
- b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;
- c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;
- d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;
- e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2\_ Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

3\_ Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29:

1\_ Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

- a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;
- b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;
- c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;
- d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;
- e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2\_ Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

- Artículo 4: **Ley General de Educación N° 20.370**, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa, fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la Equidad y Calidad.
- Artículo 5: **Ley de Violencia Escolar N° 20.536**, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional.
- Artículo 6: **Política de Convivencia Escolar (MINEDUC)**, busca ser un apoyo a la institución escolar en la materialización de un clima de respeto y armonía, poniendo al centro a la persona y su proceso de formación personal y social, cuyos ejes apuntan a hacerse cargo de la formación integral de los estudiantes, en conjunto con la familia, como base para avanzar en el aprendizaje de los conocimientos disciplinarios propuestos en el currículum nacional establecido por el Ministerio de Educación.
- Artículo 7: **Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084**, garantiza que los adolescentes infractores no se han vulnerados en sus derechos y que en el ámbito penal se les reconozcan mayores derechos y garantías. El fundamento de la protección especial radica en la aplicación de los principios de igualdad y de protección, pues la diferente situación jurídica-social del adolescente y su calidad de persona en pleno proceso de desarrollo, lo hacen merecedor de una mayor protección jurídica de sus derechos.
- Artículo 8: **Ley de Integración Escolar N°20.201**, establece que las instituciones educativas deben desarrollar un sistema educativo transversal en los distintos niveles, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas, con el propósito de asegurar, de acuerdo a la normativa vigente, aprendizajes de calidad a niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales, asociadas a un trastorno o a una discapacidad, asegurando el

cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, para todos los educandos.

Artículo 9: **Marco Regulatorio de Educación Parvularia**, que fomenta el desarrollo integral de los niños y niñas y promueve los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan lograr un desarrollo acorde a su edad.

Artículo 10: **Marco Regulatorio de Educación Básica**, que fomenta el desarrollo integral de los niños y niñas y promueve los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan lograr un desarrollo acorde a su edad.

Junto a los alumnos (as), los padres, auxiliares, personal administrativo, profesores y directivos, pretenden con estas normas lograr una sana Convivencia en el Establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por la misma comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos (as) y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tienen el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en el establecimiento.

## TÍTULO II: DERECHO DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Artículo 11: La escuela Poeta Neruda, en concordancia a la ley General de Educación N° 20.570, establece que la educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Por consiguiente el establecimiento no realizara proceso de selección de sus alumnos, resguardando la igualdad.

Artículo 12: La Escuela Poeta Neruda, acorde al Marco Legal, reconoce y garantiza los siguientes derechos.

1\_ A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.

2\_ Recibir una educación pertinente, relevante y significativa, para los estudiantes con mayor riesgo de fracaso y deserción escolar que presentan NEE de carácter permanentes y transitorias.

3\_ A no ser discriminados arbitrariamente.

4\_ A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

5\_ A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

6\_ A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.

7\_ Las evaluaciones diferenciales se encontraran sujetas a las necesidades de los alumnos.

8\_ El bajo rendimiento escolar no da derecho a la cancelación de matrícula.

9\_ A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

10\_ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

11\_ Asistir a clases.

12\_ Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

13\_ Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

14\_ Cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento.

15\_ A estudiar en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo.

16\_ Usar todas las dependencias del Establecimiento, adecuadas para su trabajo diario, (salas de clases, biblioteca, sala de computación, comedor y patios.).



- 17\_ Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad en conformidad con los principios y valores fijados en el PEI.
- 18\_ Ser protagonista de sus aprendizajes y procesos en la construcción del conocimiento.
- 19\_ Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad.
- 20\_ En relación a las evaluaciones corresponderá fijar solo una prueba diaria. Del mismo modo se podrán fijar otros tipos de evaluación como trabajos, disertación u otros con un máximo de dos.
- 21\_ Recibir oportunamente estímulos por sus actitudes y aptitudes.
- 22\_ Ser escuchado(a) antes de ser sancionada.
- 23\_ Ser atendido en los reclamos y solicitudes particulares que se hagan a través del conducto regular.
- 24\_ Representar dignamente a la institución en actividades deportivas, culturales y académicas con previa autorización del colegio, padres y apoderados.
- 25\_ Recibir Asistencialidad de JUNAEB de acuerdo a su nivel socioeconómico.
- 26\_ Utilizar el beneficio del Seguro Escolar en caso de accidente, dentro del establecimiento y durante el trayecto hacia y desde la escuela.
- 27\_ A recibir de sus docentes un trato justo, ecuánime y respetuoso y a contar con la presencia de los mismos durante el tiempo completo de la clase.
- 28\_ En caso de embarazo, las alumnas podrán continuar sus estudios en el establecimiento teniendo las facilidades que la situación amerite. (Ley N° 19.688 del 5 de agosto del 2000, del Ministerio de Educación).
- 29\_ Para los alumnos que presenten dificultades físicas, la institución velará por otorgar las condiciones necesarias para garantizar su acceso a la educación y permanencia en este.

### TÍTULO III: UNIFORME ESCOLAR.

- Artículo 13: El **uso del uniforme escolar** para el establecimiento está reglamentado y aprobado por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- a) Consejo de Profesores.
  - b) Centro de Padres y Apoderados.
  - c) Centro de Alumnos.

De este modo el establecimiento establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:

**Para las Damas:** Falda cuadrillé, institucional, con un largo a la rodilla, polera gris institucional, calcetas plomas, chaleco plomo y zapatos negros.

**Para los Varones:** Pantalón plomo, polera gris institucional, chaleco plomo y zapatos negros.

- Artículo 14: El uso del equipo de gimnasia para el establecimiento está reglamentado y aprobado por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- a) Consejo de Profesores.
  - b) Centro de Padres y Apoderados.
  - c) Centro de Alumnos.

De este modo el establecimiento establece la obligatoriedad del equipo de gimnasia, de acuerdo a las siguientes características:

Buzo institucional, polera gris y zapatillas.

- Artículo 15: En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Director del establecimiento para analizar su situación.

#### **TÍTULO IV: DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.**

Artículo 16: Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.

Artículo 17: Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de sanciones de tipo:

- a) Amonestación verbal,
- b) Falta Leve,
- c) Falta de Mediana Gravedad,
- d) Falta Grave.

Artículo 18: **Presentación personal:**

- 1\_ Deben cuidar en todo momento el orden y limpieza de su vestuario escolar.
- 2\_ El uniforme es de uso diario.
- 3\_ Los varones deberán presentarse a las clases, con el pelo corto, los teñidos y cortes extravagantes están prohibidos.
- 4\_ Las alumnas deben asistir sin maquillaje a clases y su pelo tomado.
- 5\_ El aseo personal de alumnos y alumnas debe ser óptimo teniendo especial cuidado en el cabello a fin de evitar la pediculosis.
- 6\_ Las uñas deben ser cortas, limpias, y sin pintura y calzado lustrado.
- 7\_ Los estudiantes no deberán portar joyas, piercing, ni adornos, el Establecimiento no se responsabiliza por pérdidas o sustracción de éstos (as).
- 8\_ El uso de la tecnología está prohibido dentro de las salas de clase, ya que distraen a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. La escuela no se hace responsable por la pérdida de este tipo de objetos.
- 9\_ El uso de celulares está prohibido dentro de la sala de clases. Si el apoderado necesita comunicarse de manera urgente con su alumno debe remitirse al teléfono de la escuela fono: 2-25 26 38 78.

Artículo 19: **Asistencia:**

- 1\_ Los alumnos y alumnas deben asistir regularmente a clases, evitando los atrasos.
- 2\_ Asistir diariamente a sus labores escolares cumpliendo puntualidad en los horarios:

**Cursos de 1º Básico a 8º Básico.**

La jornada escolar se inicia a las 08:30 horas y termina a las 15:55 horas (lunes, martes, jueves y viernes). Los días miércoles la jornada escolar comienza a las 8:30 y termina 13:40 horas.

**Pre-Básica.**

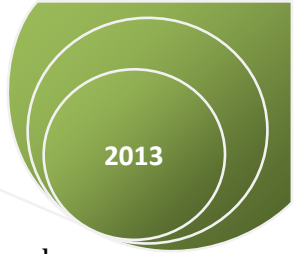
Inicia su jornada a las 8:30 horas y termina a las 12:30 horas.  
Horario de almuerzo de 12:00 a 12:30 horas.

Artículo 20: La inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado personalmente.

Las inasistencias prolongadas, de más de un día deberán ser justificadas con un certificado médico.

Artículo 21: Los alumnos (a) que no pueden realizar clases de Educación Física por impedimentos de salud deberán presentar al profesor (a) de la asignatura un informe médico que justifique tal medida.

Artículo 22: La puntualidad y asistencia a clases en días extraordinarios, por recuperación, son de carácter obligatorio.



## TÍTULO V: COMPORTAMIENTO Y NORMAS DE CONVIVENCIA.

- Artículo 23: Las inasistencias y atrasos deberán ser justificados por el apoderado personalmente.
- Artículo 24: Durante la jornada escolar, ningún alumno (a) puede hacer abandono del Establecimiento, salvo que el apoderado concurra personalmente a retirarlo, quedando constancia de la situación en el libro de salida respectivo.
- Artículo 25: Normas de Convivencia Durante los Recreos:  
1\_ Durante los recreos, los alumnos (as) deben hacer abandono de sus salas de clases, escalera y pasillos.  
2\_ En el transcurso de los recreos los alumnos (as) serán supervisados por los inspectores y profesores de turno.  
3\_ Los alumnos (as) deberán utilizar los contenedores de basura con el fin de mantener la limpieza del patio e instalaciones.  
4\_ Finalizado los recreos, los alumnos (as) deberán formarse al costado de la sala correspondiente, para ingresar en orden y en compañía del profesor.
- Artículo 26: Queda estrictamente prohibido que los alumnos (as) porten objetos de valor. El Establecimiento no se responsabiliza por la pérdida de éstos.
- Artículo 27: Queda estrictamente prohibido que los alumnos (as) porten elementos corto punzantes: como cuchillos, corta cartones, cortaplumas u otros que puedan dañar su integridad física o la de sus pares.
- Artículo 28: Mantener el saludo y despedida como señal de educación y cortesía.
- Artículo 29: Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros profesores y personal de la Escuela, con un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la Comunidad educativa. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse no solo dentro del Establecimiento, sino también fuera de este.
- La relación profesor alumno no debe ser una relación de imposición, pero si, una relación de respeto y de crecimiento, el alumno debe ser considerado como un sujeto interactivo y activo en su proceso de construcción de conocimiento. Asumiendo el educador un papel fundamental en ese proceso, como individuo mas experto.
- Artículo 30: **Relaciones Afectivas.** (Del pololeo, compañerismo y amistad dentro del establecimiento).



En el Establecimiento la situación de pololeo, compañerismo y amistad, deberá darse dentro de los márgenes de respeto hacia ellos mismos como hacia la comunidad que ellos representan.

Los márgenes de respeto que serán considerados y esperados de los estudiantes son:

- 1\_ En cuanto al pololeo, se prohíben sus expresiones de afecto dentro de las salas de clases y dependencias del establecimiento.
- 2\_ El pololeo fuera de la escuela es responsabilidad de los estudiantes y sus padres y/o apoderados.
- 3\_ En el caso de no cumplimiento de esta normativa se evaluará como una falta al Reglamento de convivencia.

**Artículo 31: Uso del Comedor:**

- 1\_ Los Inspectores ciclo, Inspectores de Patio y Docentes designados serán los responsable del cuidado y aprendizaje de los alumnos durante el uso de comedor, los cuales deberán velar por la higiene, participación, convivencia y correcta conducta
- 2\_ Los alumnos (as) deberán mantener buenos hábitos y modales en el desayuno y almuerzo.
- 3\_ El orden de prioridad para la entrega de alimentación es de: Kinder, Primer ciclo y Segundo ciclo.

**Artículo 32: Horario de Atención de Biblioteca. (Alumnos)**

- 1\_ 10:00 a 10:25 horas
- 2\_ 11:50 a 12:05 horas
- 3\_ 13:40 a 14:25 horas

**Artículo 33: Horario de Atención Sala de Enlaces.**

La programación de atención por curso estará a cargo del jefe de UTP y encargado de sala de ENLACES.

**Artículo 34: Normas Pedagógicas:**

- 1\_ Todo alumno (a) debe cumplir con sus deberes escolares (tareas, trabajos, estudios, etc.).
- 2\_ Es obligación del alumno (a) mantener sus cuadernos con las materias al día y ordenadas, mantener el cuidado y orden de sus útiles escolares.
- 3\_ Los alumnos (as) deben cumplir con la fecha fijada para las evaluaciones y la entrega de sus trabajos.
- 4\_ Los alumnos deben presentarse debidamente preparados para rendir sus pruebas o interrogaciones.
- 5\_ Los alumnos (as) que no asisten a las pruebas programadas deberán rendirlas en la fecha que le fije el profesor (a) de la asignatura.
- 6\_ El alumno (a) deberá presentarse a clases con sus materiales y textos de estudios correspondiente al horario.

7\_ El Colegio no informará notas, fechas de pruebas u otros telefónicamente.

8\_ El apoderado tiene la obligación de informarse personalmente sobre el proceso de aprendizaje de su hijo (a) , a través de las reuniones, comunicaciones o entrevista con el profesor (a) pertinente.

9\_ Es obligación de los alumnos (as) ponerse al día en sus materias y trabajos en caso de ausencias.

10\_ Los alumnos (as) que requieran evaluación diferencial, deberán tener un informe del especialista que acredite dicha situación.

**11\_ Clases de Religión:**

Desde 1983 un Decreto establece en Chile la obligatoriedad de la enseñanza de religión en todos los establecimientos del país. Son dos horas semanales para todos los cursos de carácter optativo para el alumno y la familia. Los padres o apoderados deben manifestar por escrito, en el momento de la matrícula si desean o no la enseñanza de Religión.

La eximición de Religión, no implica que el alumno (a) deba abandonar la sala de clases solo lo exime de la evaluación.

**Artículo 35: Puntualidad:**

1\_ Los alumnos (as) deben ingresar al colegio, como mínimo 5 minutos antes del toque de timbre.

2\_ Los alumnos (as) que cumplan 3 atrasos deberán presentarse con su apoderado a fin de comprometerse a no repetir dicha falta.

3\_ Los alumnos (as) deberán respetar el toque de timbre para concurrir a la formación y/o sala de clases y horario de almuerzo.

4\_ Está prohibido devolver a los estudiantes a su hogar por atraso.

**Artículo 36: Disciplina:**

1\_ Los estudiantes deben respetarse y respetar a toda la Comunidad Educativa y colaborar con ellos en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezca el trabajo escolar.

2\_ Los alumnos (as) deben manifestar siempre buenos modales y cortesía tales como: saludar, solicitar “por favor” , pedir permiso, contestar correctamente etc.

3\_ Los alumnos (as) dentro de la sala de clases deben tener un comportamiento correcto, evitando el desorden por intermedio de gritos, sobrenombres, bromas, chistes, palabras groseras, gestos obscenos y otros.

4\_ Los juegos y actividades recreativas no deben ser bruscos, evitando así daños a su integridad física y la de sus compañeros.

5\_ Deberán hacer uso correcto de todas las dependencias del Establecimiento.

6\_ La acción comprobada de sustraer o deteriorar un material será sancionado con la medida disciplinaria correspondiente.

7\_ Todo alumno (a) que adultere algún instrumento público (notas en libros de clases, Informes Educativos, comunicaciones falsificación de firma, u otros), serán sancionados de acuerdo a las medidas disciplinarias que contempla el presente Reglamento.

Artículo 37: Sobre la prevención de riesgos, de higiene y seguridad, normas de seguridad básica en los diferentes espacios y actividades educativas:

1\_ Los Padres y Apoderados conocerán las normas de Prevención de Riesgos que aplica la Escuela, y su función será recomendar a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.

2\_ La distribución del mobiliario escolar, maquinas y equipos en los diferentes recintos del establecimiento, están planificadas teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de emergencia.

3\_ Las superficies de trabajo y recreación de los alumnos estarán libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cascaras, piedras, tablas, escombros, etc.)

4\_ Serán cambiados o arreglados, todos aquellos elementos que constituyan un serio peligro de accidente para el alumno y personal en general, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño, lavamanos trisados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficientes o sin ella.

5\_ Los servicios higiénicos y duchas serán revisados y desinfectados periódicamente, para su correcto funcionamiento.

6\_ Los lugares donde se manipulen alimentos, como asimismo las bodegas, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias.

7\_ El personal encargado de la cocina no puede vaciar detergentes u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, para evitar equivocaciones.

8\_ Los manipuladores de alimentos deberán cumplir con los requisitos estipulados por el Ministerio de Salud, y ser capacitados permanentemente.

9\_ Las escaleras no pueden tener afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos que puedan distraer a los alumnos.

10\_ Se recomendará a los alumnos que no porten elementos cortantes o punzantes.

11\_ Al producirse un accidente en el cual el alumno (a) resulte con la herida expuesta será derivado al Centro Asistencial más cercano o a el Hospital Exequiel González Cortes.

12\_ Se prohíbe a los alumnos fumar dentro del establecimiento educacional.

13\_ En el Botiquín deberán mantenerse los elementos necesarios para que los alumnos (as) reciban una primera atención.



Artículo 38: **Normas de seguridad para educación física:**

- 1\_ Revisión de superficies de trabajo, se cautelara que los pisos de las canchas y / o gimnasios no presenten hoyos, hendiduras, baldosas sueltas, etc.
- 2\_ Se prohibirá a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
- 3\_ Se revisara los elementos deportivos y gimnásticos y se eliminaran los que estén en mal estado.
- 4\_ No se permitirá que los alumnos mastiquen chicles durante las clases de gimnasia.

## **TÍTULO VI: PROCEDIMIENTO ADOPTADO POR EL COLEGIO ANTE UN ACCIDENTE.**

### **Artículo 39: Accidente y Seguro 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, los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre el hogar o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento 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 docente o asistente de la educación 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.

### **Artículo 40: Procedimiento:**

- 1\_ Cuando el alumno sufre un accidente en la sala de clases, el docente de aula debe comunicar la situación al inspector de ciclo correspondiente, para continuar con el procedimiento adecuado.
- 2\_ En los casos que el accidente ocurra en el recreo el profesor de turno debe dar aviso al inspector de ciclo correspondiente, para continuar con el procedimiento.
- 3\_ En los casos en que es pertinente una atención médica, se deberá realizar las siguientes gestiones:
  - a) Informar al profesor jefe del alumno lo sucedido.
  - b) Comunicarse de inmediata con los padres del accidentado para que se presenten en el Colegio y puedan acompañar al niño (a) al centro asistencia de salud más próximo.
- 4\_ El inspector correspondiente deberá emitir el formulario de Accidente Escolar para la atención en salud.
- 5\_ Si la situación lo amerita el familiar debe necesariamente presentarse en el Hospital obviando venir al Colegio, puesto que el accidentado(a) ya ha sido llevado al Centro Asistencial, debido a la gravedad.

## **TÍTULO VII: DERIVACIÓN PARA ATENCIÓN DE ESPECIALISTAS.**

Artículo 41: El establecimiento debe contar con instancias de derivación para atención psicológica, social y/o de aprendizajes, para potenciar el pleno desarrollo de las habilidades de las y los estudiantes. Estas derivaciones son de carácter voluntario y deben contar con el consentimiento de las y los apoderadas (os).

Las derivaciones a especialistas como psicólogo (a) o fonoaudióloga, entre otros, no pueden ser producto de una medida disciplinaria y deben ser informadas directa y oportunamente a la apoderada (o).

El procedimiento de derivación a las redes será responsabilidad del profesor, el cual debe comunicarse con el especialista y dar a conocer los antecedentes del caso.

Los horarios de atención de especialistas del establecimiento deben ser conocidos por toda la comunidad escolar.

## **TÍTULO VIII: MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE ADOPTARA EL ESTABLECIMIENTO.**

- Artículo 42: De acuerdo a las normas descritas en el manual de convivencia los alumnos tendrán derecho a un adecuado proceso de investigación en donde prevalecerá el diálogo, inocencia, defensa y apelación del afectado. Haciendo valido el derecho del niño a ser escuchado
- Artículo 43: Los alumnos (a) que presenten problemas de irresponsabilidad reiteradas y que presenten problemas conductuales que escapan al cumplimiento del reglamento interno recibirán las siguientes sanciones:  
Se consideran faltas Leve:
- 1\_ Inasistencia injustificada.
  - 2\_ La no realización de tareas y trabajos dados al hogar.
  - 3\_ El presentarse sin materiales solicitados en los diferentes Sectores de Aprendizajes.
  - 4\_ La no realización de clases de Educación Física sin justificación o no portar su equipo de gimnasia correspondiente.
  - 5\_ No presentarse a pruebas calendarizadas y pruebas especiales sin justificación.
  - 6\_ Cada vez que el alumno (a) falta a su responsabilidad en el cumplimiento de sus tareas y trabajos quedará registrado en su hoja individual.
  - 7\_ En caso de juntar 2 anotaciones, se le comunicará al apoderado en forma escrita o verbal.
  - 8\_ Con 3 o más observaciones incidirán en la calificación del informe educacional, aspecto responsabilidad, de acuerdo a una escala de evaluación, ésta calificación no incide en el promedio general del alumno (a).
- Artículo 44: Medida disciplinaria para falta leve:  
Se debe dejar registro en la hoja de anotaciones e implicará que el alumno (a) deberá realizar un trabajo extraordinario en su hogar, el cual será calificado por el profesor (a) correspondiente (jefe y/o Sector de Aprendizaje), al día siguiente.
- Artículo 45: Faltas de Mediana Gravedad:
- 1\_ No ingresar al aula en horario de clases, encontrándose en el establecimiento.
  - 2\_ Deteriorar o destruir la infraestructura o materiales del Establecimiento o de sus Compañeros (as).
  - 3\_ Tener dos amonestaciones verbales.
  - 4\_ Llegar atrasado a primera hora, en cambio de hora o después del recreo y del horario de colación.
  - 5\_ No acatar indicaciones de cualquier funcionario de la comunidad escolar.
  - 6\_ No trabajar en clases.

- 7\_ Presentarse sin justificativo, sin material de trabajo, sin equipo de gimnasia, sin tareas.
- 8\_ Entregar pruebas o trabajos en forma descuidada.
- 9\_ Cambiarse de puesto sin autorización.
- 10\_ Presentarse con uniforme incompleto.
- 11\_ Falta de respeto a los símbolos patrios.

Artículo 46: Medidas disciplinarias para faltas de mediana gravedad:

La suspensión por falta de mediana gravedad implicará que el alumno (a) deberá realizar un trabajo extraordinario en su hogar, el cual será calificado por el profesor (a) correspondiente (jefe y/o Sector de Aprendizaje), cuando el alumno (a) se reintegre a clases.

Artículo 47: Faltas Graves:

- 1\_ Retirarse del Establecimiento antes del término de la jornada.
- 2\_ Faltar a la verdad: al falsificar firmas, presentar como propios trabajos de otros compañeros, copiar en pruebas o exámenes, adulterar justificativos o calificaciones en el Libro de Clases.
- 3\_ Insultar, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 4\_ Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno (a) o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- 5\_ Poner en riesgo su integridad física y la de los demás.
- 6\_ Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres, mofarse de características físicas, etc.).
- 7\_ Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 8\_ Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno (a) o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 9\_ Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 10\_ Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 11\_ Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- 12\_ Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento Educativo o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

13\_ Hurtar, sustraer o robar dentro del establecimiento.

Artículo 48: Medidas disciplinarias para las faltas graves:

- 1\_ El apoderado del alumno (a) que cometa una falta grave será citado en forma inmediata por la dirección del Establecimiento para tomar conocimiento de dicha situación.
- 2\_ El alumno (a) que sea suspendido abandonará el Establecimiento con su apoderado después de firmar el Libro de Registro y al reintegrarse deberá ser acompañado por el mismo.
- 3\_ La suspensión por conducta implicará que el alumno (a) deberá realizar un trabajo extraordinario en su hogar, el cual será calificado por el profesor (a) correspondiente (jefe y/o Sector de Aprendizaje), cuando el alumno (a) se reintegre a clases.
- 4\_ El alumno (a) no podrá participar de ninguna actividad curricular o extracurricular durante el tiempo que dure la medida disciplinaria tomada.
- 5\_ En caso de que un alumno incurra en reiteradas faltas graves el Director junto al Equipo de Mediación analizarán el caso para adoptar medidas necesarias.
- 6\_ En caso de no mejorar se le comunicará al apoderado que será trasladado de Establecimiento, reguardando el bienestar del educando, medida que será notificada a la Corporación de Educación de San Joaquín.

## **TÍTULO IX: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

- Artículo 49:
- 1\_ Se llamará la atención en forma verbal al alumno(a) señalando la falta cometida.
  - 2\_ Se le dará derecho a la defensa y se escuchará al alumno(a).
  - 3\_ Se dejará constancia escrita, según el caso, en el libro de clases.
  - 4\_ Se aplicará la sanción correspondiente.
  - 5\_ Se notificará al apoderado de los hechos.

## **TÍTULO X: DERECHO A APELACIÓN.**

- Artículo 50: Todo alumno (a) que haya sido sancionado por alguna medida, que no la considere justa, tiene derecho a presentar reclamo por escrito al Director del Establecimiento, la autoridad debe pronunciarse ante la apelación del alumno (a).

## **TÍTULO XI: EQUIPO DE MEDIACIÓN.**

Artículo 51: Existirá un Comité de Mediación Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- 1\_ La Dirección.
- 2\_ Los profesores.
- 3\_ Los alumnos.
- 4\_ Los padres y apoderados.
- 5\_ Profesionales de la educación.

Artículo 52: El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- 1\_ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- 2\_ Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- 3\_ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- 4\_ Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- 5\_ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- 6\_ Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- 7\_ Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- 8\_ Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.



## **TÍTULO XII: ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DESTACADOS (AS).**

Artículo 53: El establecimiento reconocerá la participación de los alumnos (as) más destacados y los dará a conocer en la comunidad educativa.

Artículo 54: Estímulos:

- 1\_ Lugar destacado en el Cuadro de Honor
- 2\_ Informativo a los Apoderados.
- 3\_ Diplomas.
- 4\_ Obsequios.
- 5\_ Medallas.

## **TÍTULO XIII: SITUACIONES DE RIESGO O DE VULNERABILIDAD.**

Artículo 55: El Establecimiento frente a las posibles situaciones de riesgo, como consumo de drogas, alcoholismo, acoso, bullying, actos de violencia, maltrato y discriminación entre los actores educativos, se resolverá cada situación por medio de un análisis con los integrantes del equipo de mediación.

## TÍTULO XIV: NORMAS DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICAS.

Artículo 56: El modelo curricular adoptado por el establecimiento, es el CONSTRUCTIVISTA, en el que se potencia al máximo su libertad, y sus capacidades de creatividad, iniciativa y crítica, sin dejar de lado lo cognitivo, centrándolo en la persona más que en los contenidos.

La escuela básica N° 483, aplica a los Planes y Programas oficiales, establecidos por el Ministerio de Educación.

En el primer ciclo, desde 1997, de acuerdo a la Reforma Educacional, se aplica el Decreto 545 en NB1 (1° y 2° año), el Decreto 552 en NB2 (3° y 4° año) en 1998., el Decreto 220 en NB4 (5° año) en 1999 y el Decreto 81 en NB5 (6° año) año 2000.

De 1° a 6° año se evalúa con el Decreto 511.; 7° y 8° año se evalúa con el Decreto 4.002, hasta que sea modificado por la Reforma Educacional.

De acuerdo al Reglamento de Evaluación del establecimiento, la evaluación es semestral y todas las disposiciones referidas a las diferentes situaciones de Evaluación, están contenidas en el Reglamento de Evaluación.

### Artículo 57: **Reunión de Apoderados:**

El objetivo de las reuniones de apoderado es atraer a los padres, madres y apoderados para hacerlos partícipes del proceso educativo de sus hijos, manteniendo un puente entre la familia y la escuela. Esta acción permitirá:

- 1\_ Recibir información del hijo o hija y de su curso.
- 2\_ Aprender formas de desarrollar una mejor relación con el alumno (a).
- 3\_ Informarse de distintas actividades del colegio.
- 4\_ Compartir con padres y madres de otros niños, pares en el proceso formativo de sus hijos.

Pautas para las Reuniones de Apoderado.

- 1\_ Citación: Avisar a los apoderados, con anticipación, la fecha, lugar y hora de la reunión. Utilizar un lenguaje cálido y hágalos sentir que su participación es muy importante.
- 2\_ Genere un clima afectuoso que favorezca la participación activa y diversa de los padres y apoderados, con el fin de que se sientan acogidos y cómodos, que puedan manifestar sus intereses, preocupaciones e inquietudes sin temores.
- 3\_ Recibir afectuosamente a los padres en la puerta de la sala.
- 4\_ Fomentar la comunicación efectiva.
- 5\_ Respetar la hora de término de la reunión.

### **Estructura de Reunión de Padres y Apoderados.**

- 1\_ Parte informativa, en la cual se proporciona información sobre temas educativos, tales como: normas de la escuela, su proyecto educativo, qué están aprendiendo los niños y niñas, logros y dificultades de aprendizaje que están teniendo, avances en el plan de estudio, cómo los padres pueden colaborar desde el hogar para que aprendan más, entre muchos otros.
- 2\_ Parte formativa, en la que se desarrolla algún tema, según las necesidades e intereses del grupo de padres y apoderados del curso, que se haya fijado por consenso y con anticipación. Una alternativa es que exponga algún tema.
- 3\_ Parte generativa, donde se estimula a los padres para que propongan actividades de apoyo a la gestión educativa, creen diferentes espacios y formas de participación, compartan estrategias acerca de cómo ayudar a sus hijos e hijas a cumplir con las tareas propias de cada etapa del desarrollo, intercambien experiencias respecto de cómo asumir la educación de sus hijos en las diferentes edades, dialoguen y compartan respecto de las inquietudes que tienen frente al crecimiento y cambios que los alumnos y alumnas están experimentando.
- 4\_ Finalización, en la que se entrega información de tipo administrativo, cobro de cuotas y otros. Se sugiere terminar la reunión con un mensaje positivo. Haga una síntesis de los acuerdos tomados. Hágalos saber que su apoyo es necesario y muy valorado. En lo posible, trate de que los padres y apoderados no se vayan con sus manos vacías, entréguelos algún trabajo realizado por sus hijos. Por último, solicíteles que completen una ficha, como la que aparece a continuación, para que evalúen la reunión, con el fin de poder mejorar los futuros encuentros.

#### **Artículo 58: Paseos de Curso y Salidas Pedagógicas:**

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

- 1\_ Salidas Pedagógicas: Actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, etc.
- 2\_ Paseos de Curso: Actividades recreativas y de esparcimiento que se desarrollan fuera del establecimiento no utilizando el horario normal de clases. Deben contar con el respaldo y supervisión de uno o más apoderadas (os) y el profesor (a) jefe del curso respectivo. Por ejemplo, paseos a la playa o al campo, campamentos, picnic, etc.

Para ambos casos se requiere:

- 1\_ Solicitar a la dirección del establecimiento la autorización de salida.

- 2\_ Todos los estudiantes deberán contar con la autorización del padre u apoderado; las cuales deberán quedar en el establecimiento educativo.
- 3\_ Los estudiantes deberán ser acompañados por el profesor jefe, o de asignatura, por asistente de la educación y/o apoderados.

**Artículo 59: Actividades Extra-Programáticas.**

Se entiende por 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 carácter de obligatoriedad.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico y debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea éste directivo (a), docente, asistente de la educación, apoderada (o) u otro profesional.

Si la actividad extra-programática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, ésta deberá ser autorizada por escrito por él o la apoderada/o de cada estudiante participante. El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a Inspectoría General.

Las actividades extra-programáticas deberán ser informadas a lo menos con 10 días hábiles de anticipación, ingresando el documento en oficina de partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación.

**Artículo 60: Los Actos Cívicos y Ceremonias, permitirán reforzar el aprendizaje de los educandos. Para el desarrollo de la actividad, el cuerpo directivo designará un encargado, el cual deberá establecer comisiones, integradas por el personal de la escuela.**

- a) Animadores.
- b) Comisión de ornamentación.
- c) Comisión de infraestructura.
- d) Comité de disciplina
- e) Comisión de recepción.
- f) etc.

## **TÍTULO XV: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

- Artículo 61:
- 1\_ A que sus hijos (as) reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo.
  - 2\_ Organizarse y participar como Agrupación de Apoderados.
  - 3\_ Acceder a las instalaciones del Colegio previo acuerdo con la Dirección.
  - 4\_ Contar en sus organizaciones con la asesoría de un Docente o Directivo para una mejor coordinación con el colegio.
  - 5\_ Conocer clara y oportunamente el Manual de Convivencia Escolar.
  - 6\_ Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo(a).
  - 7\_ Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones a reuniones, etc., y respecto de cualquier situación técnico-pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo (a).
  - 8\_ Ser informado oportunamente acerca de cualquier situación que afecte a su pupilo(a) en relación:
    - a) Conducta en el colegio y fuera de él.
    - b) Puntualidad al inicio de la jornada, cambio de hora y después de recreo.
    - c) Inasistencias.
    - d) Presentación personal.
    - e) Rendimiento y logro escolar.
    - f) Responsabilidad en el cumplimiento de deberes escolares.
    - g) Disposiciones administrativas
  - 9\_ Ser recibido y escuchado en sus inquietudes y consultas por el personal Directivo, Docente y Administrativo en los horarios establecidos para tales efectos, solicitando la entrevista con 24 horas de antelación.
  - 10\_ Reclamar la devolución de todo objeto requisado a su pupilo (aquellos que el reglamento prohíbe traer al colegio)
  - 11\_ Participar en plenitud de derechos en las reuniones del Sub-centro de Padres y Apoderados del curso de su pupilo y recibir en él las informaciones oficiales emanadas de la Dirección a través del Profesor Jefe.

## **TÍTULO XVI: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS.**

- Artículo 62:
- 1\_ Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del Establecimiento.
  - 2\_ Apoyar diariamente el Proceso Educativo de su hijo (a).
  - 3\_ Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional.
  - 4\_ Respetar y cumplir con la Normativa Interna del Proyecto Educativo Institucional.
  - 5\_ Mantener siempre un trato respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
  - 6\_ Mantener un clima de respeto y armonía con toda la Comunidad Educativa, dentro y fuera del Establecimiento.
  - 7\_ Asistir a todas las reuniones y entrevistas que sean citados por el Establecimiento.
  - 8\_ En caso necesario entregar el apoyo específico que el alumno (a) requiera o tratamiento con algún Especialista.
  - 9\_ Revisar tareas y velar por el cumplimiento de ellas.
  - 10\_ Solicitar horario de entrevista con el profesor jefe o profesor de sector.
  - 11\_ Participar en todas las actividades programadas por el Establecimiento.
  - 12\_ Acatar sugerencias e indicaciones que se la haga del Establecimiento.
  - 13\_ Mantener una Actitud de diálogo en pro de una mejor y más efectiva participación y colaboración en el proceso educativo del alumno (a).
  - 14\_ Conocer y comprometerse a respetar reglamentos y disposiciones (contenidos en el Manual de Convivencia) adoptados por el Colegio.
  - 15\_ Exigir a su pupilo cumplimiento de las normas del colegio.
  - 16\_ Comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio de domicilio y/o teléfono durante el año.
  - 17\_ Justificar personalmente toda inasistencia de su pupilo, teniendo como plazo máximo hasta la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
  - 18\_ Responsabilizarse de las inasistencias de su pupilo, poniendo al día de los contenidos tratados por el profesor durante la ausencia a clases.
  - 19\_ Justificar personalmente en la Dirección toda inasistencia a reuniones de Padres y Apoderados o a cualquier citación que se le formule, teniendo como plazo máximo la hora de inicio de la jornada siguiente a la inasistencia.
  - 20\_ Respetar el conducto regular ante problemas disciplinarios y /o de rendimiento:
    - a) Profesor de asignatura
    - b) Profesor jefe
    - c) Profesionales de la educación.
    - d) Inspectores.

- e) Jefe técnico
- f) Director
- 21\_ Asistir con puntualidad y regularidad a las reuniones que fuere citado por:
  - a) Profesor de asignatura
  - b) Profesor jefe
  - c) Profesionales de la educación.
  - d) Inspectores.
  - e) Jefe técnico
  - f) Director
- 22\_ Tomar conocimiento y respetar estrictamente los horarios de atención de apoderados dados a conocer oportunamente por las diferentes instancias directivas y docentes.
- 23\_ Conocer y respetar los criterios administrativos y metodológicos aplicados en los reglamentos evaluativos dispuestos por el Colegio en los procesos de Enseñanza y Aprendizaje.
- 24\_ Respetar su propia decisión en la optatividad de la asignatura de Religión, evitando los retiros durante el proceso del año lectivo.
- 25\_ Preocuparse que el alumno (a) desarrolle diariamente sus deberes escolares: tareas, repaso y profundización de las materias.
- 26\_ Cerciorarse de que el alumno (a) se presente con sus materiales y útiles necesarios para el desarrollo de cada asignatura.
- 27\_ Fortalecer la responsabilidad del alumno (a), no trayendo al Colegio materiales, útiles, trabajos u otros que hayan sido olvidados en la casa o en otro lugar.
- 28\_ Informarse periódicamente del Rendimiento Académico de su pupilo (a).
- 29\_ Retirar del Establecimiento personalmente a su pupilo (a) cuando sea estrictamente necesario y firmar el Registro de Salidas del alumno (a).
- 30\_ Cualquier retiro fuera de horario debe ser realizado personalmente por el apoderado y teniendo siempre presente que las inasistencias reiteradas perjudican los procesos de aprendizaje y cuando los porcentajes de asistencia son inferiores al 85% el alumno repetirá curso.
- 31\_ Respetar los horarios de salida de los alumnos (as), retirándolos puntualmente. El tiempo máximo de espera será de 15 minutos.
- 32\_ No permitir que el alumno (a) traiga al colegio objetos de valor (celulares, reproductores de sonido, radios, cámaras de video, cámaras fotográficas, juegos electrónicos, etc.); dinero que exceda lo requerido para uso personal. El colegio no se hace responsable ante una eventual pérdida.
- 33\_ Preocuparse y velar por la correcta presentación de su pupilo (a).
- 34\_ No interrumpir el normal desarrollo de las clases. Los apoderados sólo accederán al área Administrativa del colegio.
- 35\_ No ingresar a las salas de clases durante la Jornada Escolar.

- 36\_ Evitar conversar con el Profesor en horarios no establecidos, (Salida y Entrada de clases) formalizando la petición de entrevista.
- 37\_ Los Certificados Médicos deberán ser entregados en Secretaría.
- 38\_ Devolver o cancelar en su valor actual las especies o bienes dañados o desaparecidos, como consecuencia de la actuación incorrecta de sus pupilos (a), como asimismo los gastos por daños a las personas y a sus bienes.





## **TÍTULO XVII: DERECHOS DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

- Artículo 63:
- 1\_ Trabajar en un ambiente armónico y tolerante.
  - 2\_ No sufrir tratos vejatorios.
  - 3\_ Proponer iniciativas para el progreso del Establecimiento.
  - 4\_ Recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.

## **TÍTULO XVIII: DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN.**

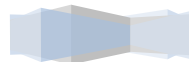
- Artículo 64:
- 1\_ Ejercer la función docente y o profesional en forma idónea y responsable.
  - 2\_ Orientar vocacionalmente a sus alumnos (a) cuando corresponda.
  - 3\_ Actualizar sus conocimientos.
  - 4\_ El docente debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
  - 5\_ Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
  - 6\_ Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **TÍTULO XIX: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

- Artículo 65:
- 1\_ Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa.
  - 2\_ A participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
  - 3\_ A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.

## **TÍTULO XX: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

- Artículo 66:
- 1\_ Ejercer su función en forma idónea y responsable.
  - 2\_ Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
  - 3\_ Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad Educativa.



## **TÍTULO XXI: ROLES Y FUNCIONES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

Artículo 67: El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos (a), promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos (as), de acuerdo al rol de cada integrante de la Comunidad Educativa.

Artículo 68: **Director (a):**

El Director es el jefe Superior del establecimiento, responsable de su Dirección, organización y funcionamiento, su principal preocupación es el aprendizaje de los alumnos por ende utilizara todos los recursos disponibles para cumplir en la mejor forma dicha función a través de:

1\_ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza y aprendizaje.

2\_ Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejecutar las funciones respectivas en conformidad a las disposiciones vigentes.

3\_ Informar oportunamente al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistema de evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación.

4\_ Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados con el establecimiento en materia educacional.

5\_ Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como así mismo la investigación y experimentación educacional.

6\_ Crear canales de comunicación para el mejoramiento del proceso educativo.

7\_ Las facultades que el cargo le confiere, es supervisar las funciones de todos los funcionarios de la Escuela y hacerlos cumplir en consenso con subordinados.

8\_ Delegar funciones en sus Directivos, docentes y personal no docente cuando las circunstancias así lo requieran.

9\_ Solicitar rendición de cuenta a su personal en funciones delegadas.

10\_ Cautelar que el trabajo pedagógico se realice con la oportunidad y en conformidad con la normativa vigente establecida en el calendario escolar.

Artículo 69: Relación de Autoridad del Cargo:

1\_ Ascendentes:

El director rinde cuenta de su organización escolar a la Dirección de Educación, Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín en lo administrativo y en lo técnico pedagógico a la Dirección Provincial Santiago Centro.

2\_ Descendentes:



Exige cumplimiento al personal Directivo: Inspectoría General, Unidad Técnica, docentes, personal no docente y de Servicios menores, etc. Función que puede delegar en subordina dos jerárquicamente.

Artículo 70: **Inspectoría General:**

Las funciones de esta unidad es velar porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia, a través de:

- 1\_ Controlar a nivel general la disciplina del alumnado, exigencias de hábitos de puntualidad y respeto a los docentes y personal del establecimiento.
- 2\_ Hacer cumplir, los horarios de los docentes a nivel de jornada y del personal de servicio a su cargo.
- 3\_ Controlar y coordinar la realización de reuniones de profesores, alumnos y apoderados.
- 4\_ Programas, coordinar y supervisar las labores de paradocente, administrativo y auxiliares.
- 5\_ Llevar y mantener al día los libros de control y de asistencia, registro de docentes, libro de crónica, libro de salida del alumnado, así todo lo referido a documentación del alumnado.
- 6\_ Elaborar los horarios de clases y de actividades del personal docente en conjunto con el Jefe de Unidad Técnica pedagógica.
- 7\_ Supervisar y controlar a los encargados de los turnos, formaciones, recreos y presentación del establecimiento.
- 8\_ Velar por la buena presentación, seguridad y aseo del Establecimiento.
- 9\_ Delegar funciones en personal docente, administrativo y servicios menores.
- 10\_ Autorizar el uso de las dependencias, materiales y recursos del establecimiento con información al director.
- 11\_ Autorizar permisos de salida del alumnado del colegio dejando consignado en el libro de salida.
- 12\_ Autorizar permiso a personal docente y de servicio informando al director.
- 13\_ Representar al director en ausencia de este, en actos oficiales frente a las autoridades y comunidad.

Artículo 71: Relación de autoridad del cargo:

1\_ Ascendente.

Recibe supervisión del director del establecimiento.

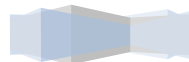
2\_ Descendente.

Ejerce supervisión en docentes, personal administrativo y auxiliares en relación a:

Cumplimiento de horarios personal docente.

Control de labores del personal de servicio.

Control y mantenimiento de la estructura física y material del colegio.





Supervisión del comportamiento del alumnado y cautelar el cumplimiento del manual de convivencia del personal docente y del alumnado.

Artículo 72: **Unidad Técnica Pedagógica:**

Es encargado de revisar planes y programas y su correcta aplicación, orienta y supervisa el trabajo de los profesores en relación con su especialización a través de:

- 1\_ Proponer a nivel que corresponda las adecuaciones necesarias de los programas vigentes de acuerdo a las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- 2\_ Proponer la adquisición o confección de material didáctico, textos de estudio acorde a los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.
- 3\_ Velar por la adecuada aplicación de los programas de estudio.
- 4\_ Difundir y actualizar a los docentes en los aspectos fundamentales del reglamento interno de evaluación.
- 5\_ Derecho a amonestar al docente por incumplimiento reiterado en actividades propias de su cargo.
- 6\_ Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas durante el proceso enseñanza – aprendizaje con fines de verificar el logro y tomar las decisiones pertinentes.
- 7\_ Sugerir y colaborar en experimentación en técnicas, métodos y materiales de enseñanza para una optimización del trabajo a nivel de aula.
- 8\_ Realizar diagnósticos que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal y contribuir a su perfeccionamiento.
- 9\_ Coordinar el auto perfeccionamiento desarrollando talleres según sean las necesidades detectadas específicamente en planificación curricular, evaluación y tratamiento de los objetivos transversales.
- 10\_ Supervisar y controlar conforme al calendario escolar el desarrollo de la programación anual y hacer cumplir en los tiempos que establece el calendario escolar.
- 11\_ Cautelas que se desarrollen en forma planificada los programas complementarios que contribuyen a la formación del educando (extraescolar, programa de droga, educación vial, violencia escolar, lectura sostenida, radio escolar y otros).
- 12\_ Implementar el refuerzo educativo en aquellos sectores que se detectan deficiencias específicamente el programa LEM y los niveles sometidos a evaluación externa (SIMCE).
- 13\_ Coordinar todo lo relacionado con el proyecto de integración, con respecto al funcionamiento técnico, adecuaciones curriculares, formas evaluativas.
- 14\_ Exigir el cumplimiento del cronograma con respecto al desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.



15\_ Delegar en docentes con especialización el desarrollo de talleres en el área.

16\_ Derecho a subrogar al inspector general en su ausencia y representar al director en actos oficiales cuando este no se encuentre en la unidad educativa.

17\_ Desarrollar visitas al aula, con el fin de supervisar el trabajo pedagógico, rescatando practicas exitosas, que posteriormente deben ser institucionalizada.

Artículo 73: Relación de autoridad con otros cargos:

1\_ Ascendentes:

Recibe supervisión del Director del Establecimiento.

2\_ Descendentes:

Supervisa la labor del docente en materia de planificación curricular, evaluación de los aprendizajes y el refuerzo educativo permanente.

Supervisa las labores de las personas encargadas de las actividades extraescolares.

Prohibiciones para todo el personal de la organización educativa:

a) Desarrollar actividades particulares o personales ajenas a sus funciones dentro de su horario de trabajo.

b) Realizar dentro de la unidad educativa cualquier tipo de negocio o comercialización con los alumnos y personal del colegio.

c) Hacer abandono sin autorización de su puesto de trabajo dentro de su horario de permanencia.

d) Llegar en estado de intemperancia a su trabajo o consumir bebidas alcohólicas durante su jornada de trabajo.

e) Está prohibido el mal uso de los materiales, mobiliario y equipos, como también el destrozo o deterioro de ellos.

f) Constituye una falta el mal trato físico o psicológico hacia los alumnos como también hacia los apoderados.

g) Constituye una falta no contribuir a las relaciones interpersonales armónicas dentro de la organización educativa.

h) Constituye una falta usar un lenguaje inapropiado para dirigirse a los alumnos, apoderados y compañeros de trabajo.

i) No está permitido en el establecimiento para ningún funcionario fumar en salas, pasillos y patios en presencia de los alumnos (as).

j) Conforme a la normativa vigente se consigna como falta el acoso sexual de un superior hacia un subordinado, de ocurrir esta situación se procederá como lo establece la normativa vigente.

k) Constituye una falta la inasistencia del personal días lunes, viernes o en algún interferiado conforme lo estipula el código del trabajo que es supletorio del estatuto docente.

l) Solicitar al personal Docente desarrollar actividades escolares y extraescolares fuera del horario de trabajo.

m) Los docentes y profesionales de la educación deben presentarse a sus labores cotidianas con tenuta formal.

Artículo 74: **Docentes:**

Profesional de la educación, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en el Primer y /o Segundo Ciclo Básico, a través de:

- 1\_ Realizar labores administrativas.
- 2\_ Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- 3\_ Planificar la asignatura.
- 4\_ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 5\_ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para estudiantes de Primer y /o Segundo Ciclo Básico.
- 6\_ Realizar clases efectivas.
- 7\_ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 8\_ Evaluar los aprendizajes.
- 9\_ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 10\_ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- 11\_ Desempeñar su cargo y educar a sus alumnos en concordancia con los principios y Políticas Educativas.
- 12\_ Desarrollar las actividades pedagógicas de colaboración que le hayan asignado las autoridades superiores del Establecimiento.
- 13\_ Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos y las actividades educativas generales y complementarias.
- 14\_ Cumplir con la carga horaria asumida por contrato.
- 15\_ Atender a sus alumnos en forma puntual y oportuna.
- 16\_ El tiempo máximo para la entrega de evaluaciones es de 7 días hábiles, a contar del día en que se entregó el trabajo.
- 17\_ Observar preocupación por la presentación personal de los alumnos y del aseo general en la sala de clases.
- 18\_ Atender a las Directivas de sub-centros de Padres cuando estos lo soliciten.
- 19\_ Mantener a los apoderados informados sobre el aprendizaje de los mediante entrevista y reunión de apoderados.

Artículo 75: **Educadora de Párvulos:**

Profesional de la educación que busca favorecer el aprendizaje en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica, a través de:

- 1\_ Labores administrativas de Educadora.
- 2\_ Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- 3\_ Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo para los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.

- 4- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- 5\_ Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 6\_ Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- 7\_ Realizar clases efectivas.
- 8\_ Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 9\_ Evaluar los aprendizajes.
- 10\_ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 11\_ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 76: **Asistente de Párulos:**

Persona encargada de asistir a la profesional, colaborando en el proceso enseñanza y aprendizaje, ayudar a la Educadora de Párulos en las labores que le asigne, relativas al trabajo pedagógico y formativo de sus alumnos, a través de:

- 1\_ Colaborar en la recepción y preparación de los niños para el inicio de la jornada.
- 2\_ Colaborar con la revisión de la libreta de comunicaciones de los niños.
- 3\_ Velar por el orden y la disciplina en la sala de clases y durante los recreos.
- 4\_ Supervisar las actividades de aseo personal de los niños.
- 5\_ Ayudar en la preparación de materiales, fichas, murales y decoración.
- 6\_ Ordenar la sala al término de la jornada.
- 7\_ Ayudar a ordenar la salida de los alumnos.
- 8\_ Cubrir a la Educadora de Párulos en casos de emergencia o en forma transitoria cuando debe ausentarse de la sala de clases.
- 9\_ Acompañar a la Parvularia en las actividades extra programáticas o recreativas del curso, tanto dentro como fuera del colegio.
- 10\_ Comunicar a la Educadora cualquier situación especial o irregular que ocurriera respecto a los alumnos o apoderados.
- 11\_ Ayudar a los niños en situaciones especiales, como accidentes, enfermedades, baño, retiro antes de la hora, etc.

Artículo 77: **Educación Diferencial:**

Profesionales contratados por el Programa de Integración Escolar, cuyo objetivo principal es favorecer las condiciones para que el niño logre un desarrollo global, específicamente en el área cognitiva y su autoestima, dentro de sus posibilidades individuales. Sus funciones principales son: Diagnosticar a nivel individual y familiar.

- 1\_ Realizar tratamiento, a través de acciones metodológicas orientadas a mejorar las situaciones problemáticas detectadas, que permitan alcanzar los objetivos del Plan Educativo Individual.
- 2\_ Procurar la educación integral del educando con la colaboración y asesoría de la UTP.

- 3\_ Profesionales que componen el equipo de trabajo y con profesionales de otros servicios.
- 4\_ Cumplir labores de asesoría, a través de la entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.
- 5\_ Participar en reuniones Técnicas.
- 6\_ Evaluar el trabajo de alumnas en práctica cuando la escuela lo requiera.

Artículo 78: **Psicólogo /a Escolar:**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado a través de:

- 1\_ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 2\_ Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 3\_ Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- 4\_ Atender estudiantes con dificultades psicológicas.

Artículo 79: **Asistente Social:**

Profesional responsable de favorecer el bienestar durante el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de diagnóstico que detalle su condición social y familiar, a través de:

- 1\_ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 2\_ Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 3\_ Entregar información al profesor sobre la condición socio-familiar del alumno.

Artículo 80: **Bibliotecario /a CRA:**

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje, a través de:

- 1\_ Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales.
- 2\_ Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.
- 3\_ Atender público y préstamos en la sala de lectura.
- 4\_ Preparar físicamente libros y revistas para disposición de los usuarios.
- 5\_ Organizar los libros en sus respectivas estanterías y con su respectivo orden estructurado y lógico.
- 6\_ Reparar libros en mal estado.
- 7\_ Ejecutar la estadística diaria, mensual y anual.
- 8\_ Confeccionar el archivo según las normas establecidas.
- 9\_ Confeccionar fichas y carne de socios.



- 10\_ Ejecutar búsquedas bibliográficas.
- 11\_ Mantener actualizada la base de datos.
- 12 En general, todas las tareas que son propias al funcionamiento de una Biblioteca Escolar.
- 13\_ Orientar a los alumnos en la búsqueda de información requerida.

Artículo 81: **Secretaría:**

Secretaría es la responsable de centralizar la documentación y archivo del Establecimiento a través de:

- 1\_ Mantenimiento de Kárdex y Archivo.
- 2\_ Recibir, clasificar, registrar, distribuir y despachar la documentación que ingresa o sale del Colegio.
- 3\_ Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.
- 4\_ Organizar y responder la documentación y correspondencia de conformidad al conducto regular.
- 5\_ Organizar y mantener actualizado archivos y registros de su pertinencia.
- 6\_ Transcribir documentos internos u oficios del Establecimiento.
- 7\_ Cumplir con las demás funciones que le asigne el Director (a) del Colegio.
- 8\_ Organizar y mantener actualizado el archivo de funcionarios y alumnos del Colegio.
- 9\_ Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.
- 10\_ Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del Establecimiento.

Artículo 82: **Encargado Computación:**

El encargado de computación en primer lugar, es el que promueve la integración de las tics a las prácticas pedagógicas, aspecto que se inicia con la formación inicial y se extiende a través de la formación continua, a través de:

- 1\_ Conoce las nuevas tecnologías: sus prestaciones, posibilidad y servicios, maneja los conceptos y funciones básicas asociadas a las TIC y el uso de computadores personales.
- 2\_ Manejo a nivel intermedio de uso operativo de hardware y software.
- 3\_ Propicia la creación de ambientes de aprendizajes, plataformas que orienten la informática educativa en función del currículum, se da importancia a realizar un proceso de aprendizaje desde las necesidades de los sectores curriculares.
- 4\_ Identifica y comprende aspectos éticos y legales asociados a la información digital y a las comunicaciones a través de las redes de datos (privacidad, licencias de software, propiedad intelectual, seguridad de la información y de las comunicaciones).

- 5\_ Utiliza herramientas de productividad (office) para generar diversos tipos de documentos y herramientas propias de Internet, Web y recursos de comunicación sincrónicos y asincrónicos, con el fin de acceder y difundir información y establecer comunicaciones con la comunidad educativa.
- 6\_ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativo-docentes.
- 7\_ Emplea las tecnologías para apoyar las tareas administrativas del establecimiento.
- 8\_ Profesional con iniciativa, manejo de grupo y con capacidad de coordinar horarios de prestación de las herramientas tecnológicas y de promover catálogos red.

Artículo 83: **Inspector (a) de Patio:**

El Inspector (a) de Patio tiene como responsabilidad el apoyo complementario en el proceso enseñanza aprendizaje del establecimiento, en labores relacionadas con la Inspectora General, a través de:

- 1\_ Controlar la disciplina de los alumnos exigiendo actitudes de compañerismo y respeto a sus pares.
- 2\_ Respetar el orden jerárquico dentro de la Comunidad Educativa.
- 3\_ Exigir al alumno una adecuada presentación personal con sus uniforme escolar completo de acuerdo con el reglamento interno.
- 4\_ Controlar y exigir la puntualidad del alumno en el ingreso al establecimiento como también el ingreso a clases después de cada recreo.
- 5\_ Incentivar en el alumnado una convivencia armónica entre sus pares, docentes, paradocentes y directivos.
- 6\_ Velar por el buen comportamiento y la correcta formación durante los actos de inauguración de la semana de clases, como en celebraciones de efemérides que se realicen en el colegio.
- 7\_ Exigir el justificativo de los alumnos inasistentes.
- 8\_ Colaborar con el inspector general en la revisión de libros de clases en el rubro de asistencia de asignatura y firma de los docentes.
- 9\_ Mantener informado oportunamente al inspector general de cualquier situación imprevista o relevante que ocurra durante la jornada.
- 10\_ Colaborar con los docentes en cualquier asunto que requiera para una mejor atención de los alumnos.
- 11\_ Preocuparse porque las distintas dependencias del colegio: patios, pasillos y baños permanezcan aseados.

Artículo 84: **Asistente de la Educación:**

El personal auxiliar de servicios menores es responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar, a través de:

- 1\_ Contribuir en el proceso educativo de los alumnos del Establecimiento a través de la observación de sus modales, su presentación personal y su conducta.
- 2\_ Organizar sus tareas en forma racional de modo que la conservación, presentación del local y sus dependencias sea excelente.
- 3\_ Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- 4\_ Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- 5\_ Desempeñar, cuando proceda, labores de Portero del Establecimiento.
- 6\_ Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- 7\_ Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden y para las cuales se encuentre preparado.
- 8\_ Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- 9\_ Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.
- 10\_ Cumplir las demás funciones que le asigne el Directo (a), Inspector (a) y/jefe UTP.

Artículo 85: **Centro de Alumnos:**

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, del Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Artículo 86: **Funciones del Centro de Alumnos:**

- 1\_ Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- 2\_ Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- 3\_ Orientar sus organismos y actividades hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- 4\_ Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- 5\_ Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- 6\_ Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- 7\_ Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

**Artículo 87: Centro de Padres:**

El centro de padres y apoderados (CPA) es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. El cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.

**Artículo 88: Funciones del Centro de Padres:**

- 1\_ Integrar a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- 2\_ Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- 3\_ Apoyar al establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno (a).
- 4\_ Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.

**Artículo 89: Consejo Escolar:**

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria, por lo que no se podrá prohibir su constitución.

La creación de los Consejos Escolares, como una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: Director(a), un docente elegido por sus pares, un



representante de los asistentes de la educación, presidente (a) del Centro de Alumnos y presidente(a) del Centro de Padres.

Artículo 90: Atribuciones del Consejo Escolar:

Deben ser informados sobre:

- 1\_ Informes de las visitas de supervisión del Ministerio de Educación.
- 2\_ El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados (cada 4 meses).
- 3\_ El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento.
- 4\_ Los resultados de los concursos de contratación de su personal.

Artículo 91: Deben ser consultados sobre:

- 1\_ El programa anual y las actividades extracurriculares.
- 2\_ Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- 3\_ El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por el director(a) a la comunidad educativa.
- 4\_ La elaboración y modificaciones al Reglamento Interno y la aprobación del mismo.

Artículo 92: **Consejos de Profesores.**

Los Consejos de Profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento Educacional. Su finalidad es servir de instancia de análisis y proyección en las diversas tareas que constituyen el Proyecto educativo del Establecimiento.

Artículo 93: Funciones del Consejo de Profesores.

- 1\_ Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 2\_ Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Acción del Establecimiento.
- 3\_ Analizar los resultados del proceso educativo sugiriendo acciones pedagógicas correctivas o remediales.
- 4\_ Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- 5\_ Analizar para su correcta aplicación las disposiciones legales que afectan la vida del establecimiento.
- 6\_ Solicitar la creación de instancias efectivas de perfeccionamiento profesional.
- 7\_ Estudiar y proponer medidas formativas para resolver situaciones de desadaptación escolar.

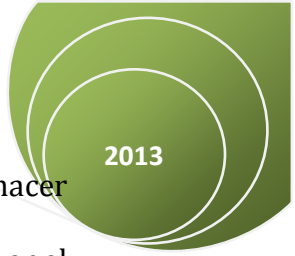


## **TÍTULO XXII: PROCEDIMIENTO EN CASO QUE EL PERSONAL VULNERE EL REGLAMENTO INTERNO.**

- Artículo 94: Conforme a la normativa vigente el jefe directo deberá:
- 1\_ Acoger por escrito, las quejas o denuncias contra un profesional de la educación o funcionario de su dependencia, bien escriturada por el funcionario que las reciba.
  - 2\_ Conocido el reclamo e informado al afectado se deberá seguir el procedimiento.
  - 3\_ Si los hechos son comprobados y constituyen faltas graves se aplicara la ley 18.883 establecidos en los artículos del 127 al 143.
  - 4\_ Los funcionarios que no cumplan sus funciones oportunamente o reiteradamente se observen negligencias u omisiones en sus responsabilidades; también será motivo de aplicación del Art. 136 del Decreto N° 453, consignando en su hoja de vida la observación de la situación e informada al personal afectado; también en la misma hoja de vida se consignará cuando el docente haya tenido una participación destacada o de merito.
  - 5\_ En la situación de los funcionarios no docentes también se llevara una hoja de vida en que consignen todas aquellas actuaciones positivas o negativas de las cuales tomara conocimiento el funcionario. Esta hoja de vida será llevada en original por la Inspectoría General, la que debe ser firmada por el funcionario.

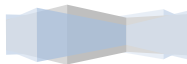
## **TÍTULO XXIII: NORMAS DE TIPO CONSTRUCTUAL Y LABORAL.**

- Artículo 95: Con el fin de regular y establecer una buena convivencia entre los distintos estamentos del Establecimiento, se hace necesario fijar algunas normas sobre estructura y funcionamiento. Entre ellas podemos mencionar:
- 1\_ Elaboración de Manual de Funciones.
  - 2\_ Programación de actividades del año escolar lectivo.
  - 3\_ Calendarización de las diferentes actividades educativas y de formación personal, donde se establece cronograma de ellas.
  - 4\_ Fijación de horarios de profesores y alumnos.
  - 5\_ Asignación de cursos y asignaturas, de acuerdo a la idoneidad de los profesores, tomando en cuenta sus sugerencias y disponibilidad de tiempo.
  - 6\_ Programación de Talleres extraescolares, tomando en cuenta, los intereses de los alumnos, los recursos humanos y materiales, con que dispone el establecimiento.
  - 7\_ Fijación de criterios de convivencia en las relaciones de los distintos estamentos de esta Unidad educativa, cuyo objetivo fundamental es



propiciar un ambiente estimulante para el desarrollo del que hacer educativo.

8\_ Estimular los canales de comunicación establecidos para dinamizar el proceso educativo.



## **TÍTULO XXIV: PERSONAL EXTERNO AL ESTABLECIMIENTO.**

Artículo 96: Visitas al Establecimiento.

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

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

Artículo 97: 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 de la escuela, sea este directivo/a, docente, profesional 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.



## TÍTULO XXV: TRANSPORTE ESCOLAR.

Artículo 98: El establecimiento mantendrá un registro actualizado de las personas que desarrollan el servicio de transporte escolar para las y los estudiantes.

Dicho registro considerará el nombre completo del “tío” o “tía” transportista, su cédula de identidad, teléfono móvil, fecha de vencimiento de la licencia de conducir, patente del vehículo y fecha de vigencia de la revisión técnica respectiva. Se registrá por lo indicado en el Ministerio de Educación, documento Ordinario N°00535

La confección, actualización y vigencia del registro de transportistas será responsabilidad del Inspector General del establecimiento, quién lo pondrá a disposición de las y los apoderadas (os) que lo soliciten.

Él o la transportista se comprometen a dejar y recibir a las y los estudiantes trasladados, única y exclusivamente en la puerta de entrada o en alguna zona destinada para ello en el establecimiento. Bajo ningún motivo se dejará a las y los estudiantes en lugares que impliquen cruzar calles o caminar por los alrededores del establecimiento.

Frente a cualquier dificultad o accidente acontecidos durante el trayecto entre la casa del o la estudiante y el establecimiento, el o la transportista deberá informar de lo acontecido en Inspectoría General, a las o los apoderadas (os) de las y los estudiantes trasladados (as) y si fuese necesario a carabineros u otro servicio de urgencia.

**El contrato de servicios entre él o la apoderada (o) y él o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.**

## **TÍTULO XXI: DIFUSION DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA.**

- Artículo 99: Al finalizar cada año escolar se realiza una jornada de reflexión con todos los integrantes de esta comunidad, con el fin de mejorar todas las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia Escolar, esto nos permitirá estar acorde con las necesidades y obligaciones en el ámbito escolar, de todos los estamentos del establecimiento.
- Artículo 100: Cabe señalar que este Manual de Convivencia al inicio del año escolar es analizado en todos los cursos por sus respectivos Profesores Jefes e internalizado por todos los estamentos de la Unidad Educativa.
- Artículo 101: Además, como norma interna del establecimiento, en el momento de realizar la matricula de nuestros alumnos, cada apoderado recibe un extracto del Manual de Convivencia, el cual firmará y se comprometerá en la misma ficha de matrícula a respetar y dar fiel cumplimiento de lo que allí dice.

## **TÍTULO XXII: ANEXO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN Y/O SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

### **Procedimiento frente a la DETECCIÓN de una situación de abuso sexual:**

- a) Lo más importante es hacer la denuncia correspondiente ante carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal o la fiscalía que se encuentre más cercana. Esta obligación se encuentra consagrada en el artículo 175 del código procesal penal, y se aplica al director, inspector, profesores y/o profesionales del establecimiento respecto de los delitos que afecten a los alumnos.
- b) La denuncia debe efectuarse dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
- c) En el caso de tratarse de una violación, el niño, niña o adolescente debe ser trasladado dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho al servicio de salud de urgencia más cercano, o al servicio médico legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial.
- d) La persona que haga la denuncia está obligada a declarar ante el fiscal, y podrá ser llamado a declarar en juicio.
- e) La persona que haga la denuncia puede recibir protección en su calidad de testigo.

### **Procedimiento frente a la sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual:**

- a) Conversar con el niño:
  - Si un niño/a le entrega señales que desea comunicarle algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.
  - Haga todo lo posible por ser empático, manteniendo una actitud tranquila evitando comentarios o expresiones de alarma, ya que esto podría inhibir el relato del niño.
  - No interrumpa el relato del niño, no lo presione ni haga preguntas innecesarias respecto a detalles. Luego de haber escuchado el relato del niño regístrelo en forma textual, ya que esto puede servir como evidencia al momento de denunciar.  
Asegúrese de que este texto sea estrictamente confidencial.
  - Intente transmitirle al niño/a que lo sucedido no ha sido su culpa.
  - No induzca el relato del niño/a con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
  - Si el niño/a no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.

- b) Informar inmediatamente al director del establecimiento, quien junto al equipo directivo y psicosocial deberán proceder con la denuncia, la redacción del oficio y en caso de ser necesario el traslado al hospital e informar a la Corporación Municipal.
- c) Pedir el apoyo a los profesionales del área psicosocial del establecimiento, tanto para apoyar a la víctima como a su familia.
- d) Citar al apoderado y comunicarle sobre la información que se maneja en el establecimiento. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos del establecimiento.
- e) No exponer al niño/a a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección del niño/a. Será el funcionario que ya ha escuchado el testimonio del niño/a el único que maneja esa información, siendo responsable de comunicarla al Director de la escuela.
- f) En caso de que se sospeche que un niño este siendo abusado sexualmente, aunque él no lo verbalice, debe ser derivado a la dupla psicosocial del establecimiento para hacer las entrevistas y evaluaciones correspondientes. Algunos de los cambios conductuales que podrían hacer sospechar sobre una situación de abuso son:
  - Cambios bruscos de estado de ánimo
  - Episodios de angustia o llanto incontenible sin motivo aparente
  - Conductas repentinas de agresividad y/o rechazo a figuras adultas sin motivo aparente
  - Interés repentino y excesivo en juegos sexuales
  - Trastornos del sueño y/o apetito
  - Baja considerable en el rendimiento escolar, atención y concentración.

### **Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual realizada por un/a adulto/a**

En el caso de que un padre o madre denuncie un hecho de esta naturaleza respecto a un/una estudiante se deben seguir los siguientes pasos:

- a) Informar al director del establecimiento, quién deberá hacer la denuncia ante carabineros.
- b) La información debe ser recabada por escrito, y entregada a la directora de educación, antes de doce horas, desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.
- c) En el caso de que el/la presunto/a abusador/a sea una persona del entorno familiar del/de la estudiante, se debe informar inmediatamente al padre o la madre del/de la afectado/a.

## **Procedimiento frente a la sospecha o denuncia de abuso sexual de un funcionario/a del establecimiento**

En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del establecimiento, se debe separar al posible victimario/a de la presunta víctima.

- a) El director del establecimiento deberá informar al presunto/a abusador/a de la denuncia que hay en su contra manteniendo la reserva que el caso merece.
- b) La dirección de educación instruirá una investigación sumaria interna, fijando plazos y condiciones para que esta sea pronta y efectiva. Todo esto sin perjuicio de las acciones legales que se pueden llevar a cabo si la situación lo amerita.
- c) En caso de ser corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- d) Se deben comunicar a los/las afectados/as los resultados de la investigación sumaria, una vez concluida esta. Posteriormente se tomarán las medidas que de esta investigación se desprendan, ya sea a favor del/ de la denunciante o del/ de la denunciado/a.

## **Procedimiento frente a la sospecha de abuso entre estudiantes del establecimiento**

- a) Informar al director/a del establecimiento.
- b) El director, su equipo directivo y los profesionales competentes del establecimiento, proceden a entrevistar, por separado y simultáneamente, a los/las estudiantes involucrados, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. En caso de ser corroborado el hecho, se procede a realizar la denuncia ante las autoridades correspondientes.
- c) Paralelamente, se debe tomar testimonio escrito y firmado de puño y letra de cada estudiante involucrado/a, pues estos documentos constituyen pruebas ante una posible denuncia en tribunales. Se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores, etc.
- d) Se cita a todos los apoderados/as involucradas para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida.
- e) Como medida de protección, y mientras se recaban los antecedentes, se propone excepcionalmente suspender a todos/as los/as estudiantes involucrados.

- f) Se realiza un consejo de profesores, en donde el equipo directivo y los profesores jefes del curso toman las medidas y eventuales sanciones.
- g) Se cita al/la estudiante y apoderado/a a entrevista con el director, quién deberá informarles el procedimiento seguido y la sanción acordada en el consejo de profesores. Este procedimiento deberá quedar registrado por escrito con las firmas de los presentes en dicha reunión. Se sugiere que el director esté acompañado en este procedimiento por otro directivo docente y por el o la profesora jefe.
- h) El director, junto con el o la profesora jefe clarifican en los cursos correspondientes a los alumnos/as involucrados la información de los hechos e informan sobre los procedimientos a seguir.
- i) En la reunión de curso, el profesor/a jefe clarifica la situación ocurrida.
- j) Cualquier resolución o documento judicial que involucre al establecimiento, debe estar en poder del inspector general, y en conocimiento de los docentes directivos y profesionales competentes de la escuela.

### **DONDE DENUNCIAR**

**Carabineros de Chile.** Fono 02-9223490. Carlos Valdovinos #282, San Joaquín.

**Policía de Investigaciones (PDI).** Fono 02-5408501. Av. José Miguel Carrera 5254, San Miguel.

**Tribunales de Familia.** 1º y 2º Juzgado de San Miguel. San Nicolás #1085, San Miguel.

**Servicio Médico Legal.** Fono 02-7823500 – 800 800 006. Av. La Paz# 1012, Independencia.