



REGLAMENTO

INTERNO

Y DE CONVIVENCIA

ESCOLAR

COLEGIO PARTICULAR

ANDES CHILE

TITULO PRELIMINAR

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTICULO 1°:

Régimen Interior del Establecimiento:

El presente Reglamento de Convivencia Escolar está dirigido a toda la Comunidad del colegio Andes Chile y asume el Marco Legal, política y reglamento proporcionado por el MINEDUC.

El establecimiento se mantiene a través un financiamiento particular pagado.

El presente Reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el buen funcionamiento ordinario del Establecimiento en los aspectos más importantes.

El “Colegio Andes Chile” es un colegio particular pagado. Esta modalidad de financiamiento nos ha permitido organizar cursos pequeños, hasta de 25 estudiantes, lo que facilita la aplicación de metodologías activas de aprendizaje, ya que nuestra educación es personalizada.

Durante sus años de existencia, el colegio Andes Chile ha proporcionado a sus estudiantes experiencias educativas enriquecedoras en un ambiente de cuidado y afecto. Ésta ha sido la base de un estilo de enseñanza en el que niños, niñas y jóvenes pueden participar activamente en estrecho contacto con el mundo que los rodea.

ARTICULO 2 °:

Domicilio y Reconocimiento Oficial:

El establecimiento está ubicado en calle Manuel Rodríguez 1064, con un anexo en Balmaceda 25-A en la Comuna de los Andes, Provincia de Los Andes, Región Valparaíso.

El Colegio goza del reconocimiento oficial establecido en la Rex. N° 1238-7 del 2004 para Educación Pre básica y Básica.

ARTICULO 3 °:

El establecimiento en referencia imparte

- a) Educación Pre-Escolar
 - b) Educación Básica
- De acuerdo a las leyes vigentes

ARTICULO 4°:

Para cada Nivel que atiende el Colegio se han determinado los siguientes Decretos o Resolución Exenta que aprueban las Bases Curriculares de la Educación Inicial y los Planes y Programas de la Educación General Básica:

EDUCACION PRE-ESCOLAR:

Pre-Kinder y Kinder: Programas de Estudio vigentes.

EDUCACION BÁSICA:

1º a 6º Básico: Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N° 2960 de 2012.

7º y 8º Básico: Decreto Exento o Resolución Exenta de Educación que aprueba Plan y Programas de Estudio N° 1363 de 2011.

ARTICULO 5°:

Comunidad Educativa:

El colegio Andes Chile aplica los planes y programas propuestos por el Ministerio de Educación en los niveles de enseñanza pre-básica y básica. Desde el punto de vista metodológico, utiliza el enfoque que se centra en procurar situaciones de aprendizaje que favorezcan el desarrollo de las competencias de aprender a aprender, comunicación efectiva y trabajo en equipo.

Como ya se ha descrito en la sección anterior, uno de los factores que inciden en el aula y en los aprendizajes de los alumnos es la diversidad de los estudiantes y la integración de éstos. Nuestra metodología personalizada entrega un enfoque muy apropiado a este contexto de diversidad, ya que contempla aulas con grupos pequeños y grupos heterogéneos en cada uno de nuestros niveles.

El centro de padres es una instancia que debe potenciar y canalizar distintas formas de participación de los padres y apoderados, al interior de la escuela, en función de lograr aprendizajes de calidad para cada estudiante.

Por otra parte, el centro de Padres y Apoderados debe responder a la Dirección del establecimiento (director). Además, el centro de Padres y Apoderados es aquel organismo que da a conocer a la Dirección (director) los intereses y problemáticas de los padres y apoderados del establecimiento educacional.

TITULO SEGUNDO ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ARTICULO 6°:

Órganos de administración:

Los órganos de Administración del Establecimiento son unipersonales y grupales.

ARTICULO 7°:

Órganos de Administración Unipersonales:

Son órganos de Gobierno Unipersonales, el Sostenedora, el Director del Establecimiento, Encargado de Convivencia, la Jefa de U.T.P.

ARTICULO 8°:

Órganos de Administración grupal:

El Consejo de Profesores, el Consejo Escolar, Comité de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión son órganos de Gobierno Colegiados del Establecimiento.

CAPÍTULO PRIMERO ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN UNIPERSONALES Y PERSONAL A CARGO

ARTÍCULO 9º:

SOSTENEDOR

Descripción

El Sostenedor es la representante legal del Colegio, y debe dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional. Además, debe velar porque se mantenga la excelencia académica reflejada en el logro de resultados y en la calidad del personal que trabaja en el Colegio.

Roles.

Los roles del Sostenedor del establecimiento educacional son:

- Administración, supervisión y evaluación.

Funciones.

1. Informar las funciones asignadas a los miembros del personal y supervisar el eficiente cumplimiento de ellas.
2. Otorgar los permisos al personal.
3. Mantener los pagos previsionales al día.
4. Mantener al día todos los seguros legales y los exigidos por la entidad sostenedora.
5. Contratar al personal del Colegio.
6. Responsable de la tramitación ante las entidades correspondientes de: licencias médicas, finiquitos, accidentes laborales, certificados de cumplimiento laboral y previsional, entre otras.
7. Ser responsable del control de asistencia y firma de cada jornada de trabajo.
8. Hacer los pagos del Colegio.

ARTÍCULO 10º:

DIRECTOR

Descripción

Es un Docente Directivo responsable de la dirección, organización y funcionamiento del Colegio, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes del Ministerio de Educación y del Sostenedor. El Director responderá por su gestión ante la sostenedora.

Roles

Los roles del Director del establecimiento educacional son:

- Administración, planificación, coordinación, orientación, supervisión y evaluación.

Funciones:

1. Planificar, supervisar, y evaluar los objetivos y/o actividades contempladas en el Plan Anual de Acción (año lectivo) y/o en el proyecto educativo.
2. Representar a la unidad educativa ante los organismos oficiales de la comunidad y de la entidad

- sostenedora (MINEDUC).
3. Presidir la Comisión Interna de la unidad educativa.
 4. Presidir el Consejo General de Profesores e integrar todas las comisiones existentes, sea en calidad de miembro regular u ex-oficio.
 5. Mantener al día la documentación oficial del Colegio.
 6. Ser responsable de remitir la documentación oficial requerida tanto por las autoridades educacionales como por el sostenedor.
-
7. Facilitar los medios y aplicar las medidas necesarias para la ejecución de la supervisión e inspección provenientes del Ministerio de Educación o de la sostenedora.
 8. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos, higiene, y seguridad dentro del establecimiento educacional.
 9. Propiciar un ambiente educativo estimulante entre los miembros del personal y el resto de la comunidad educativa.
 10. Velar por el mejoramiento de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 11. Velar por la socialización del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia y Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar con los diferentes estamentos de la comunidad escolar.
 12. Plantear al Sostenedor el personal que se requiere contratar.
 13. Ser responsable del cumplimiento de la normativa legal del proceso de Evaluación y Promoción Escolar.
 14. Orientar al docente en la correcta interpretación y aplicación de las normas vigentes sobre evaluación y promoción escolar.
 15. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando planes de reforzamiento sistemático para los estudiantes.
 16. Orientar la acción docente para el logro de los objetivos educacionales.
 17. Propiciar los cambios y acciones de mejoramiento educativo que se apliquen en el establecimiento.
 18. Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
 19. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.
 20. Aplicar las normas de evaluación vigentes en el establecimiento.
 21. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes procurando la optimización permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
 22. Establecer redes de contacto con la comunidad escolar y el entorno.
 23. Representar al colegio ante organismos externos.
 24. Colaborar con el Sostenedor en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio y otras actividades encomendadas.

ARTICULO 11°:

Encargado de la Convivencia Escolar:

Descripción.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos.

Roles.

Los roles de la Encargada de convivencia del establecimiento educacional son:

- Administración, planificación, coordinación, asesor, supervisión, mediador, orientador y evaluación.

Funciones.

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el comité de la buena convivencia
4. Elaborar el Plan de Acción sobre convivencia escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Promover el trabajo en equipo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
7. Coordinar celebración día de la convivencia escolar.

ARTÍCULO 12º:

JEFE Y EQUIPO DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

Descripción.

Es el responsable del área académica y del quehacer pedagógico de los Docentes.

Roles.

El jefe y equipo de la Unidad Técnico-Pedagógica cumple roles tales como:

- Administración, planificación, coordinación, asesor, supervisión y evaluación.

Funciones.

1. Participar en reuniones del equipo de gestión.
2. Promover el trabajo en equipo y la participación del personal en actividades académicas.
3. Revisar los libros de clases (contenidos, actividades, asistencia y estadística)
4. Supervisar el cumplimiento del cronograma anual.
5. Supervisar el cumplimiento de la planificación anual y la coherencia entre planificación de clases.
6. Evaluar y tomar decisiones de acuerdo con los resultados de monitoreo que se realiza de la implementación de los planes de mejoramiento de la calidad educativa del establecimiento.
7. Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
8. Asesorar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, en conformidad a las disposiciones legales vigentes.
9. Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, y supervisar la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
10. Ser responsable de la confección del horario de clases y del cronograma anual de actividades de la Colegio.
11. Promover un clima organizacional propicio para el aprendizaje de los estudiantes.
12. Retroalimentar al docente sobre su quehacer académico.
13. Proveer a los docentes de materiales e insumos para el buen desempeño profesional al interior de la sala de clase.
14. Colaborar con el Director en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

ARTÍCULO 13º:

DOCENTES

Descripción

El Docente de aula es el profesional que dentro del Establecimiento es responsable directo de administrar el proceso de enseñanza – aprendizaje y asegurar que los alumnos tengan éxito en cuanto a lograr el dominio de los objetivos propuestos por las diferentes asignaturas en el programa educativo de cada curso.

Son docentes de Aula de conformidad a la legislación Vigente los Docentes titulados en Educación Parvularia y Educación General Básica.

Roles.

Los Docentes cumple roles tales como:

- Planificación, coordinación, asesor y evaluación.

Funciones: Corresponden al docente de aula las siguientes funciones:

1. Constituir un equipo de trabajo con el Profesor Jefe y con el resto de los Docentes de asignaturas para indicar criterios y lograr un alto grado de convergencia en los objetivos planificados para el curso de acuerdo a los planes y Programas de estudios Vigentes.
2. Velar por el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo a las orientaciones entregadas por el Proyecto Educativo.
3. Reforzar comportamientos y desempeños de carácter formativos y aprendizaje en cada situación didáctica creada en el quehacer escolar con los alumnos.
4. Conocer la realidad grupal del curso, a los alumnos y sus capacidades personales.
5. Mediar para la resolución de conflictos entre estudiantes.
6. Promover participar activamente en Consejo de Profesores, a fin de postular permanentemente el mejoramiento del Proceso de enseñanza. Aprendizaje.
7. Participar en reuniones pedagógicas, jornadas, seminarios y otros eventos de interés profesional.

En relación con la labor en el Aula:

1. Planificación de clases en función de los objetivos de aprendizaje según bases curriculares vigentes y planes de mejoramiento educativo.
2. Realizar clases con una metodología activo-participativa e innovadora.
3. Conducir el proceso de aprendizaje en el curso actuando como animador y facilitador de enseñanza - aprendizaje.
4. Integrar en cada clase los ejes temáticos, habilidades y actitudes reflejados en los objetivos de aprendizaje.
5. Utilizar la tecnología de la información y comunicación usándola como metodología complementaria de la enseñanza
6. Preparar el material didáctico necesario para cumplir con sus actividades docentes.
7. Organizar en el aula situaciones de aprendizaje de calidad utilizando metodologías, técnicas, procedimientos y estrategias que enriquezcan el ambiente de entorno del trabajo escolar y motiven a los alumnos a participar en un aprendizaje ACTIVO Y CREADOR.
8. Preocuparse por formar y reforzar hábitos, actitudes y valores y otras conductas de apoyo y de crecimiento personal de los estudiantes.
9. Evaluar junto a los alumnos los resultados de los aprendizajes y de acuerdo con los rendimientos obtenidos, proponer estrategias de reforzamientos y reformulación del aprendizaje.
10. Mantener libro de clases al día.

En Relación con lo Técnico Administrativo:

Cumplir responsablemente las normas Técnico – Administrativas aprobadas por la Dirección del Colegio en lo que se refiere a:

1. Llegar oportunamente a clases y otras actividades a su cargo.
2. Firmar diariamente el Libro de Asistencias de Profesores y las horas de clases hechas en el Libro de Registros de los cursos que atiende.
3. Tomar el Control del curso desde el momento en que se inician las actividades escolares en el Establecimiento.

4. Planificar oportunamente las unidades de aprendizaje y entregarlas a la U.T.P
5. Entregar antecedentes e informes solicitados en los plazos que la Dirección le indique.
6. Llevar al día el Libro de Clases con todas las indicaciones solicitadas (registro de antecedentes del estudiante, asistencia diaria, firmas, contenidos, entrevistas, otras)
7. Evaluar, calificar y registrar periódicamente las calificaciones de los estudiantes en el Libro de clases.
8. Participar en forma activa en los actos conmemorativos de carácter histórico y social que organice el Colegio.
9. Tratar con quien corresponda los problemas que afectan su trabajo, proponiendo las soluciones adecuadas a cada caso.

En relación con los Estudiantes:

1. Controlar la asistencia y atrasos en sus horas de clases.
2. Anotar observaciones con objetividad de carácter positivo y negativo en la hoja de vida de los alumnos.
3. Crear las condiciones de trabajo adecuado, para conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje con un alto nivel de compromiso de parte de los estudiantes.
4. Crear condiciones para que cada estudiante cumpla satisfactoriamente su programa de aprendizaje de acuerdo a sus capacidades personales y solucionar los problemas que se presentan en relación a su asignatura.
5. Explorar y estimular el desarrollo de aptitudes, intereses y otros aspectos de los estudiantes.
6. Comunicarse personalmente con el profesor Jefe, participándole de aquellas situaciones y actuaciones del curso y/o alumnos que necesiten el seguimiento intensivo.
7. Participar como modelo y mediador en la resolución de conflictos con sus estudiantes.

En relación con los Apoderados:

1. Informar en Reuniones de Padres y Apoderados, cuando sea necesario y de acuerdo con el Profesor Jefe.
 - Los propósitos de la asignatura.
 - Los logros que se espera de los estudiantes.
 - El nivel de rendimiento observado en el curso.
 - El apoyo que se espera de las familias de los estudiantes.
2. Entrevista con los apoderados de los estudiantes para informar de la situación pedagógica y conductual y proponer algunas estrategias remediales.
3. Respetar los horarios laborales para establecer comunicación con ellos.

ARTÍCULO 14º:

EL PROFESOR JEFE

Descripción

El Profesor Jefe es el docente que coordina, orienta y anima las acciones del grupo curso, originada en el Proyecto Educativo y en la aplicación de los Planes y Programas de estudio.

Roles.

Los Profesores/as Jefes cumple roles tales como:

- Planificación, coordinación, orientador y mediador.

Funciones: El Profesor Jefe del curso cumplirá con las siguientes funciones:

1. Velar permanentemente por el Desarrollo Integral de los estudiantes pertenecientes a su curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo con sus potenciales en su nivel de maduración humana de acuerdo a su edad, velando por su bienestar físico y emocional.
2. Estructurar con los docentes de asignaturas que atienden a los estudiantes del curso un equipo de trabajo para definir propósitos comunes, establecer estrategias, aunar criterios técnicos, revisar y evaluar resultados, etc.

Funciones en Relaciones a los estudiantes:

1. Investigar y diagnosticar la realidad del grupo Curso.
2. Conocer personalmente en forma amplia a cada uno de sus alumnos para orientarlos en su vida escolar y personal.
3. Mediar en los conflictos y problemas que se presenten (tanto académicos como no académicos), entregando herramientas a los estudiantes que les permitan auto gestionar futuras soluciones.
4. Motivar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el Curso, así como promover las actividades extraescolares.
5. Intermediar responsablemente en la solución de problemas que afectan al curso o a alguno de sus integrantes.
6. Integrar a los estudiantes al grupo curso.
7. Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal y otros.

En relación con los Docentes de Asignaturas:

1. Aunar criterios con el equipo docente que atiende el curso a su cargo.
2. Informarles periódicamente de las actuaciones del curso y las situaciones personales significativas que involucren a los estudiantes del curso y comprometan su aprendizaje y /o su formación.
3. Conocer con propiedad la acción pedagógica que realizan los docentes de asignaturas en el curso.
4. Participar junto a los docentes de asignatura en el trabajo establecido por el Colegio, en especial los Consejos de Profesores y actividades especiales organizadas por los estudiantes.
5. Mantener una comunicación fluida en relación a los acontecimientos no académicos que ocurran en los cursos.

En Relación con los Padres y Apoderados:

1. Conocer a los padres y apoderados del curso con cierta amplitud a través de las reuniones grupales y entrevistas personales.
2. Determinar el horario de atención a los apoderados de acuerdo con la Dirección.
3. Organizar y animar al grupo curso con los padres, docentes y estudiantes en torno al Proyecto Educativo.
4. Mantener informados a los apoderados en relación con el desempeño del grupo curso y previamente de las actuaciones personales de cada estudiante.
5. Conocer y respetar las normas del Manual de Convivencia y Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 15º:

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Descripción

Es aquel profesional que apoya la función curricular y pedagógica que realiza el docente con los estudiantes y sus familias, contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Roles.

Los Asistentes de la Educación cumple roles tales como:

- Colaboración, asesor, supervisión y evaluación.

Funciones.

1. Aplicar instrumentos de evaluación a los estudiantes, de acuerdo a las necesidades o requerimientos del docente de aula.
2. Planificar y coordinar con el docente de aula, la entrega de contenidos educativos a los estudiantes al interior de la sala de clases.
3. Integrar a las familias y profesores en el trabajo con los estudiantes.
4. Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes.
5. Promover el trabajo en equipo.
6. Favorecer el clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora dentro de la sala de clases.
7. Colaborar con el Director en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

ARTÍCULO 16º:

AUXILIARES DE SERVICIO.

Descripción

Es aquel profesional que desempeñan labores de cuidado, mantención y limpieza de las instalaciones del establecimiento educacional, además de otros servicios menores que le son encomendadas.

Roles.

Los Auxiliares de Aseo cumple roles tales como:

- Colaborar, auxiliar y asear.

Funciones.

1. Mantener el aseo y orden en la totalidad de las dependencias del establecimiento.
2. Mantener en orden y limpieza del material y equipamiento del establecimiento.
3. Responsabilizarse de la mantención, cuidado almacenamiento y uso de los recursos asignados.
4. Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observen en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
5. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por su jefe directo.

6. Colaborar con la Director en otras tareas específicas que se le soliciten para entender materias operacionales del Colegio.

CAPÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS COLEGIADOS

ARTÍCULO 17º:

Equipo de Gestión Escolar (EGE):

El EGE está conformado por los siguientes miembros:

1. Director, en calidad de Presidente;
2. Inspectora
3. Jefe y equipo de UTP;
4. Unidad de apoyo psicopedagógico y ocupacional.

Funciones:

1. Operacionalizar la normativa técnico-pedagógica del Colegio, lo que implica velar por su implementación, ejecución, asesoría, supervisión y evaluación.
2. Velar por el cumplimiento y actualización del Proyecto Educativo Institucional.
3. Velar por la actualización de los planes de mejoramiento educativo y proyectos en funcionamiento.
4. Propiciar un buen clima organizacional y comunicación efectiva.
5. Mantener entre los Documentos Oficiales de la Unidad Educativa, un Registro de Actas, conteniendo los Acuerdos aprobados por el equipo.

ARTICULO 18º:

Comité de buena convivencia escolar.

El Comité de buena convivencia escolar está conformado por los siguientes miembros:

1. Director
2. Inspectora
3. Encargada de Convivencia escolar en calidad de Presidente
4. Profesor representante de Educación básica
5. Educadora de párvulos representante de Educación pre básica

Funciones:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
2. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar en su elaboración y actualización considerando la convivencia escolar como un eje central.
5. Participar en la elaboración de la programación anual y actividades curriculares del establecimiento incorporando la convivencia escolar como un eje central.
6. Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramientos

propuestos en el área de convivencia escolar.

7. Participar en la elaboración y actualización del reglamento de Convivencia de acuerdo con el criterio planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
8. Participar de forma activa en el día de celebración de Convivencia Escolar.

ARTICULO 19º:

Definición y finalidad de los Consejos de Profesores:

1. Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
2. Estarán integrados por profesionales docente-directivo, técnico-pedagógicos y docentes de la Unidad Educativa.
3. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del proyecto Educativo del Establecimiento.
4. Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.
5. Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a las situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento Educacional.

ARTICULO 20º:

Los consejos de profesores tendrán entre otras, las siguientes funciones:

1. Planificar, ayudar en la ejecución y evaluación del plan de trabajo del Establecimiento.
2. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento Educacional.
4. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de Evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de esfuerzo.
5. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
6. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y en su entorno.
7. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.
8. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
9. Se realizarán todos los lunes de cada semana.

ARTICULO 21º:

Los criterios de funcionamiento serán los siguientes:

1. Los Consejos estarán presididos por el Director del Establecimiento o por el docente en quien se delegue esa función.
2. Cada consejo tendrá un Secretario, quien llevar un Libro de Actas de sesiones y un Archivo con el material que el Consejo determine.
3. La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades.
4. Podrán asistir a los Consejos – además del personal que corresponda- otros funcionarios del Establecimiento cuando su presencia sea requerida por el Director.
5. Habrá Consejos Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones

que señala el Reglamento Interno del Establecimiento, o en las que cada Consejo determine.

6. Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva, respecto a las materias que en ellos se traten.

ARTICULO 22°:

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los profesionales del Establecimiento El Consejo General de Profesores realizará, en forma ordinaria, las siguientes sesiones:

- a) De diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.
- b) De análisis de la evaluación, al término de cada período lectivo, y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.
- c) De análisis de proyectos y Planificación con los que atribuyan a mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- d) De evaluación general, al finalizar el año escolar.
- e) Los Consejos generales de Profesores se llevarán a cabo mensualmente donde se incluyen lo puntos anteriormente señalados.

ARTICULO 23°:

Corresponden al Consejo General de Profesores las siguientes funciones:

- a) Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuadamente, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- b) Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento para solucionar dichos problemas.
- c) Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan el beneficio de la comunidad escolar y local.
- d) Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes
- e) Estudiar y analizar problemas de tipo general que afectan al Establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.

CAPITULO TERCERO PREVENCIÓN DE RIESGO, HIGIENE Y SEGURIDAD, NORMAS SOBRE ACCIDENTES

ARTICULO 24°:

Obligaciones del Establecimiento:

El Establecimiento estará obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad en salud física y emocional de todas las personas que laboran en él.

Estas normas las determina el Servicio Nacional de Salud y Mutua de Seguridad, a la cual está afiliado el Establecimiento.

ARTÍCULO 25°:

Todo trabajador (Personal Directivo, Docentes, Administrativo y Auxiliar) deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestos por el Colegio y el organismo administrador del seguro, llámese este S.N.S o Mutua de Seguridad. (Ley 16.744).

ARTICULO 26°:

Todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante el trayecto del trabajo, por leve o sin importancia que le parezca estará obligado a informar en el acto a su empleador sea directamente o a través de su jefe inmediato, en el que, a su vez estará obligado a informar, en el organismo administrador del seguro social obligatorio. (S.N.S. o Mutual de Seguridad.)

ARTICULO 27°:

Todo trabajador que sufra un accidente laboral deberá presentar al empleador un certificado de alta médica extendida por el organismo administrador del seguro. Sin este documento el trabajador no podrá reincorporarse a sus labores habituales. Queda, en consecuencia, totalmente prohibido presentarse en el trabajo mientras dure el tratamiento médico, bajo sanción de que, si se hace, dicho tratamiento se suspenderá por el organismo administrador de seguridad.

ARTICULO 28°:

Para los efectos de accidentes del trayecto se entenderá como tal el ocurrido entre el trabajo y la casa habitación del trabajador y viceversa (trayecto directo)

Con el objeto de comprobar este hecho se requerirá alternativamente lo siguiente:

- a) Dos testigos del accidente.
- b) Constancia o parte de Carabineros en la Comisaria de la jurisdicción respectiva.
- c) Un certificado médico de la atención en algún centro asistencial.

SOBRE ACCIDENTES DE LOS ESTUDIANTES**ARTICULO 29°:**

Los accidentes de los estudiantes del Colegio quedarán afectos al D.S. N° 313 del 27 de Diciembre de 1972, sobre seguro escolar de accidentes. Sin perjuicio de lo anterior el Colegio se compromete a:

- a) Enseñar normas sobre prevención de riesgos, D.S 14.Ex. Del 18 de Enero de 1984.
- b) Enseñar normas de Tránsito, uso de vías y medios de movilización D.S. 61 Ex. Del 12 de Abril de 1984.

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS**ARTICULO 30°:**

El empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente, la vida y la salud de los estudiantes.

ARTICULO 31°:

En el Colegio Particular Andes Chile deberá existir a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

1. Un listado ubicado en un lugar visible y estratégico de las direcciones, números de telefónicos de centros Asistenciales más próximos, carabineros y bomberos.
2. Letreros visibles y con indicaciones claras acerca de las zonas de seguridad y la forma de evacuar los locales y el edificio escolar en caso necesario.
3. Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio del tipo polvo químico seco

y demás elementos para combatir incendios.

4. Uno o más botiquines, según la capacidad del Colegio equipado con medicamentos y otros útiles mínimos necesarios
5. Enseñar formas y normas prácticas y principales que regulen la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad como, asimismo, efectuando ensayos para proteger futuros riesgos.
6. Cualquier forma u otro que exijan o exigiesen las normas legales o reglamentarias correspondientes.
7. Sala de Enfermería para atención de enfermos y accidentados.

DE LA HIGIENE ESCOLAR

ARTICULO 32°:

El Empleador estará obligado a cumplir con las normas mínimas de Higiene que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud:

1. Deberá mantener en perfecto estado y funcionamiento, baños completos (duchas, lavatorios, W.C.) y si es necesario, separarlos por hombres y mujeres.
2. Deberá mantener una dependencia, que cumpla la función de sala de profesores, para el descanso personal y/o para realizar determinadas actividades de colaboración.
3. Los lugares y elementos donde se manipulan alimentos y las bodegas deben reunir las condiciones mínimas sanitarias.
4. Los artículos de aseo y los alimentos, si los hubiere, deben estar ubicados en lugares diferentes y ser perfecta y claramente individualizados.
5. Debería mantener el edificio en general, en forma higiénica, con el objeto de que el Colegio, cuente con un ambiente sano y adecuado, para el buen desempeño de las funciones educacionales.
6. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en cantidad y calidad
7. En relación con la higiene personal no solo el Colegio hará hincapié en la higiene. se instruirá al mismo tiempo a los apoderados para que ellos también lo inculquen y/o controlen.

DE LA SEGURIDAD ESCOLAR

ARTICULO 33°:

El Empleador deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad, que deben existir en el Colegio.

1. Mantener libre de elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los estudiantes, en todas las superficies destinada al trabajo o la recreación
2. Eliminar todo elemento que presente peligro para el estudiantado y el personal del Colegio: enchufes e interruptores en mal estado o expuestos, puertas y ventanas, vidrios quebrados, muebles deteriorados o inestables y artefactos sanitarios dañados.
3. Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de calefactores u otros elementos peligrosos, mediante el personal técnico idóneo.
4. Mantener los accesos, escaleras si las hubiere, corredores, puertas, ventanas, libres de objetos y muebles que impidan una evacuación expedita.
5. Todo personal del Colegio así como los alumnos, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo o mal estado de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de Educación Física.

ARTICULO 34°:

En estas materias y dado que el colegio está integrado por el personal que labora en él y los alumnos, deberán respetarse y cumplirse en forma obligatoria las circulares que sobre prevención de seguridad e higiene ha emitido el Ministerio de Salud Pública.

Además, deben cumplirse con las normas que sobre higiene y construcciones exige el Ministerio de Salud y la Ordenanza general de Construcciones respectivamente.

CAPÍTULO CUARTO REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

ESCOLAR

El término convivencia escolar está definido en la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, como “...*la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes*”.¹

La Política Nacional de Convivencia Escolar pretende ser un apoyo para los establecimientos escolares en concretar un “...*ambiente de respeto y armonía poniendo al centro la persona y su proceso de formación personal y social como base para avanzar en conjunto con el aprendizaje de conocimientos disciplinarios propuestos en el curriculum*”².



En este proceso educativo que asume el Colegio, el apoyo de la familia, padres, madres, apoderados es de primaria importancia en la formación de los y las estudiantes. Por ello, debe existir *“...una correspondencia y corresponsabilidad entre familia y Colegio para establecer como se abordará el proceso educativo unificando criterios y construyendo en conjunto el proyecto educativo institucional”*³.

De la misma manera, todos los miembros de la unidad educativa tienen la responsabilidad “... de enseñar a vivir en armonía con otros y otras, en la interrelación cotidiana en las aulas, en los patios, en las ceremonias, así también esta mirada formativa tiene que estar presente y ser el norte de los instrumentos de gestión, de las normas y reglamentos que elabore el establecimiento de acuerdo a los principios y valores establecidos en las leyes vigentes así como en su Proyecto Educativo Institucional”

Ley 20.356. Sobre Violencia Escolar que modifica la ley 20.370, General de Educación. Art 16.A. del 17 de septiembre de 2011.

² Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc. 2011. ³Política Nacional de Convivencia Escolar. Mineduc.

La Política Nacional de Convivencia Escolar está basada en tres ejes:

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.
2. Participación y compromiso de toda la comunidad educativa.
3. Actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades.

En síntesis, es deber y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa crear un ambiente de sana convivencia en todas las actividades que se realizan en la unidad educativa.

EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Su objetivo es otorgar un marco regulatorio a los problemas de convivencia escolar que pudiesen presentarse en el establecimiento educacional. La Ley de Violencia Escolar establece *en su Art. 46 f* que “... debe contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento.”

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS PÁRRAFO 1 DE LA

PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 35°:

Referido a los estudiantes:

1. Los estudiantes deben asistir a clases con todos los materiales necesarios para trabajar en ellas, por ejemplo: cuadernos, libros, estuche con sus elementos, materiales extras que se soliciten, etc.
2. Los estudiantes deberán demostrar en toda circunstancia y lugar una conducta personal acorde a su calidad de estudiante, tanto en su vestimenta y presentación personal como en su comportamiento, ateniéndose a tales materias a las normas impartidas por el Ministerio de Educación y por las acordadas en el Establecimiento.
3. Los alumnos y alumnas deberán asistir a clases con el uniforme completo, de acuerdo a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional y normas de este Reglamento.
4. Los estudiantes deberán usar:
 - a. NIÑAS: UNIFORME DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO POLERA PIQUE COLOR AMARILLO, CALZA DE ALGODÓN Y POLERON AZUL MARINO.
 - b. NIÑOS: UNIFORME DEL ESTABLECIMIENTO, O EN SU DEFECTO POLERA PIQUE COLOR AMARILLO, BUZO Y POLERÓN AZUL MARINO.

5. Todo complemento del uniforme deberá ser de color azul marino o negro (parkas, bufandas, guantes, pantalones en el caso de las niñas)
6. Queda prohibido el uso de joyas (aros, anillos, piercing, pulseras, collares, etc.) por no corresponder a la vestimenta del Colegio. No se responderá por las posibles pérdidas en caso de no cumplir con esta norma.
7. Se les prohíbe estrictamente a los alumnos y alumnas el uso de maquillaje, pintura de uñas y cara. A su vez, no se aceptarán peinados extravagantes. Las alumnas deberán llevar el pelo tomado en forma de moño, chape u otra forma que permita verse ordenada.
8. La vestimenta de los alumnos no puede tener logotipos de ninguna especie, excepto el del Colegio.
9. Los alumnos usarán el pelo con corte llamado regular. No se aceptarán cortes extravagantes. En este caso, los apoderados deberán cumplir con la misión de revisar el corte de pelo de su hijo.

PÁRRAFO 2 DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y RETIRO

ARTÍCULO 36°:

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a) La asistencia y puntualidad al colegio es obligatoria, como asimismo a todas las actividades y actos para los cuales fuesen citados los alumnos. Cualquier inasistencia debe ser justificada por escrito por el apoderado y al momento de ingresar al colegio debe ser presentada al profesor, quien lo registrará en el libro de clases.
- b) Las inasistencias a actividades o eventos extra-programáticos deben ser informadas por el alumno (a) o su apoderado directamente al profesor encargado.
- c) Si el alumno (a) tiene una inasistencia que se prolonga más allá de 5 días el apoderado deberá presentar certificado médico en la secretaría o al profesor jefe, a más tardar en el momento de la reincorporación.
- d) El alumno(a) debe cumplir con el horario de ingreso establecido (08:15 AM) en caso de llegar atrasado al inicio de la jornada escolar deberá esperar a que se le autorice a entrar a la sala de clases. El ingreso del alumno posterior a la segunda hora de clases deberá ser con su apoderado, quien justificará en la secretaría la llegada del menor. La acumulación de tres atrasos se considerará una falta leve, quedando registrada en la hoja de vida del alumno, de reiterarse dicha situación se verá reflejada en el informe de personalidad anual.
- e) Es deber del alumno(a) ingresar a su sala al toque de campana. En caso contrario se considerará como atraso y se sancionará como tal.
- f) El toque de campana al término de los módulos de clases es un aviso para el profesor y será él quien determine la salida ordenada de todos los alumnos de la sala hacia los patios.
- g) Ningún estudiante podrá retirarse del colegio ya iniciada la Jornada. En casos excepcionales podrá hacerlo siempre que el apoderado sea quien lo retire registrando el número de cédula de identidad, el nombre, fecha, hora y el motivo por el cual lo retira y por supuesto la firma. La Dirección del Establecimiento reconocerá como apoderado o tutor a la persona que firma la solicitud y planilla de matrícula. El colegio sólo a ella le entregará información relacionada con su pupilo. Si el retiro se realiza por una tercera persona, el apoderado deberá informar previamente vía telefónica a secretaria o por medio de la agenda de comunicaciones los datos ésta (nombre, cédula de identidad y parentesco con el alumno(a)). En caso de no contar con esta información, el estudiante permanecerá en el

PÁRRAFO 3 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 37°:

En relación con los estudiantes:

“En nuestro Colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permita al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas”

ARTÍCULO 38°:

FALTAS:

FALTAS LEVES (tipificada como número 1):

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal desarrollo del proceso escolar, sin daño físico ni psicológico a algún miembro de la comunidad escolar. Será responsabilidad del Profesor Jefe o Inspector que constate la falta, la aplicación del procedimiento de la medida formativa, por una primera vez. Si se reiterara la falta será responsabilidad del Profesor Jefe, encargado (a) de convivencia escolar y/o Inspección General de determinar las medidas formativas que se aplicarán. Algunos ejemplos son: atrasos, olvido de material, uso de materiales no permitidos, quitar la pelota u otro juguete a los más pequeños, llevar celulares, MP4, Tablet, audífonos, juguetes, joyas entre otros.

FALTAS GRAVES (tipificada como número 2):

Actitudes y comportamientos indebidos que alteren el normal proceso escolar o impliquen daño físico, moral, psicológico u otro, a algún miembro de la comunidad educativa (entre pares y entre estudiantes y adultos), los bienes muebles e inmuebles de la institución, así como acciones deshonestas que atenten contra los valores de la educación. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspección General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Algunos ejemplos son: daños al bien común, agresión física a un (a) compañero (a), rayado de murallas y mobiliario, violencia escolar, manifestaciones explícitas de índole sexual hetero u homosexual, mal uso de celulares, sacando fotos y subirla a redes sociales, entre otros.

FALTAS MUY GRAVES (tipificada como número 3):

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica de terceros y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal del establecimiento (entre pares y entre estudiantes y adultos) de manera sostenida en el tiempo. Será responsabilidad del profesor de aula o inspector que constate la falta, comunicar al Encargado de Convivencia Escolar e Inspección General, quienes establecerán las medidas disciplinarias y formativas correspondientes y comunicarán a las autoridades directivas. Así también conductas tipificadas como delitos: falsear o corregir calificaciones, falsear firmas en agendas, esconder, dañar o alterar la información del libro de clases, violencia escolar (bullying), robo, porte de armas, tráfico de drogas, acoso escolar, abuso sexual, uso de pornografía, autograbaciones del cuerpo con el posterior uso de redes sociales. Se contempla en este nivel acciones de cyberbullying, happy-slapping, cyber-defamation y online grooming.

ARTÍCULO 39º:

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y EJES VALÓRICOS

Los deberes de los estudiantes se agrupan en función de los ejes valóricos

EJES VALÓRICOS:

- 1.- RESPONSABILIDAD Y PERSEVERANCIA.
- 2.- PERTENENCIA Y ADHESIÓN AL COLEGIO.
- 3.- HONESTIDAD.
- 4.- SOLIDARIDAD, COMPRENSIÓN Y EMPATÍA
- 5.- RESPETO Y EQUITAD.
- 6.- AUTOCUIDADO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

ARTÍCULO 40º:

RESPONSABILIDAD Y PERSEVERANCIA.

Cada persona como individuo y como miembro de un grupo asume las consecuencias de sus actos, de sus errores y omisiones, aceptando la corrección fraterna. Al mismo tiempo, responde positivamente a las decisiones que tome la autoridad correspondiente.

También, cada persona como individuo y como miembro de un grupo, debe ser esforzado (a) persistente y tener la voluntad para alcanzar sus metas.

Faltas Leves (tipificada como número 1):

1. Utilización de accesorios (piercing, uñas pintadas, etc.), que no correspondan al uniforme exigido. (uniforme diario y deportivo).
2. Uniforme incompleto y/o no correspondiente al contexto.
3. Atraso al inicio y/o durante la jornada escolar.
4. Perturbar el desarrollo de la clase.
5. Sin agenda del colegio.
6. No cumplir con compromisos adquiridos como: estudiar, tareas, investigaciones, pruebas, trabajos individuales, en grupo, materiales y otros.
7. Inasistencia a clases y/a actos y celebraciones escolares de carácter obligatorios.
8. Incumplimiento de su higiene personal.
9. Usar objetos valiosos y electrónicos y otros que afecten la convivencia escolar y el clima de aprendizaje.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Atrasos e inasistencias a clases, pruebas, entrevistas, charlas, sin la debida justificación (certificado médico o justificación personal del apoderado).
2. Abandono de la sala o cualquier instalación del colegio sin autorización o sin conocimiento del apoderado y/o encargado de Convivencia escolar.
3. No asistir a apoyo que ofrece el Colegio (talleres de reforzamiento u otros).
4. Persiste en perturbar la clase en actitudes que afecten el normal desarrollo de ésta.
5. Incumplimiento reiterado en entrega de trabajos en las fechas establecidas.
6. Incumplimiento reiterado en traer materiales solicitados y agenda.
7. Uso reiterado de artefactos electrónicos como: celulares, MP3, MP4, Ipod, Tablet, otros.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. No ingresar a la Colegio habiendo salido de la casa para ello (hacer la cimarra).

ARTICULO 41°:

PERTENENCIA Y ADHESIÓN AL COLEGIO.

El Colegio es un bien social que pertenece a cada miembro de la comunidad educativa y al que cada miembro a su vez pertenece.

La presencia de todos los actores será positiva y participativa en todas las convocatorias que los involucran, manifestando así el compromiso personal con la identidad de la institución y el respeto a las expresiones de la comunidad

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Vocabulario grosero, soez o vulgar.
2. No cumplir con las normas de urbanidad: saludar, despedirse, pedir permiso, pedir disculpas, dar las gracias entre pares y con el adulto.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Hablar mal o desprestigiar a las personas que pertenecen a la Colegio; utilizar diversos medios o tecnología de la información para concretizar estos hechos.
2. No adherir al Proyecto Educativo y a las instancias formativas que el establecimiento propone: charlas.
3. Fumar, beber y/o consumir drogas ilícitas al interior del establecimiento o en su entorno.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Promover acciones que vayan en contra de los principios y valores del Proyecto Educativo institucional, normas de Convivencia Escolar.
2. Actitud o acción agresiva contra directivos, docentes, asistentes de la educación, apoderados y cualquier persona del ámbito educativo.
3. Falta de respeto, agresiones y/o violencias verbales, físicos y/o psicológicas hacia otros estudiantes, dentro y fuera del Colegio.
4. Incitar o provocar la paralización de las actividades del Colegio.

ARTÍCULO 42°:

HONESTIDAD.

Las propuestas y exigencias deben vivirse en forma coherente a los valores de la comunidad educativa, debiendo ser una llamada a las fuerzas interiores de la persona para que las asuma en libertad. Es expresarse sin fingimiento, con sencillez y veracidad; exenta de hipocresía y simulación. Se extiende hacia uno mismo y hacia los demás.

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Faltar a la verdad.
2. No reconocer a sus errores.
3. No ser honrado.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. No decir la verdad en forma reiterada.
2. Copiar, “soplar” o pedir ayuda durante las evaluaciones.
3. Plagio de trabajos entre compañeros y de la web.
4. Ejercer comercio dentro del Colegio. (cualquier venta no autorizada)
5. Esconder o dañar los útiles de otros estudiantes.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Esconder, dañar o alterar la información del libro de clases.
2. Falsificar notas u otros documentos.
3. Falsificar firmas en agenda del Colegio u otros documentos.
4. Tomar lo ajeno en calidad de hurto o robo.

ARTÍCULO 43º:

SOLIDARIDAD, COMPRENSIÓN Y EMPATÍA

La disponibilidad para compartir y la actitud atenta hacia los otros, permiten descubrir sus necesidades y generar gestos de apoyo, promoción, colaboración y servicio que comprometen a las personas y a la comunidad en su crecimiento armónico e integral, a través de actitudes que favorezcan la confianza y los vínculos interpersonales.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Molestar o quitar cosas a compañeros (as) de curso o de colegio.
2. Boicotear campañas solidarias de ayuda a los demás.
3. Tener actitudes discriminatorias con compañeros (as) de colegio u otros miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 44º:

RESPETO Y EQUIDAD.

El clima de familia deseado se logra a partir de la aceptación de sí mismo y del otro en un diálogo sincero y constructivo. Todos los protagonistas de la convivencia escolar son considerados iguales en su dignidad y distintos en su singularidad. En consideración, atención, deferencia o miramiento hacia todas las personas.

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Incitar a la división del curso o rechazar a compañeros (as).

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Realizar cualquier acción u omisión que vulnere o atente contra la sana convivencia y que constituyen acciones de maltrato escolar.
2. Comportamiento indisciplinado en actos oficiales, en la formación general u otros.
3. Manifestaciones afectivas o sexuales impropias en espacios públicos fuera o dentro del establecimiento en su calidad de estudiante del Colegio.
4. Tratar agresivamente a las personas con groserías verbales, escritas o gestuales.
5. Mal uso de celulares, subiendo fotos a redes sociales.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Destrucción y/o daño de recursos materiales del establecimiento como: mobiliario y/o infraestructura.
2. Acciones delictivas que dañen la imagen del Colegio como hurtos, robos, actos vandálicos, desórdenes públicos y otros.
3. Conductas seriamente nocivas y escandalosas que atenten contra la moral tanto al interior como en el exterior del Colegio.
4. Planificar y organizar acciones que interrumpan gravemente el normal desarrollo de las actividades programadas por la Colegio.
5. Atentar contra la honra, dignidad y/o integridad física o psicológica de cualquier integrante de la comunidad educativa (aunque se catalogue como “broma” por quien atenta), ya sea en forma directa o a través de diferentes medios: blogs, redes sociales, chats, mensaje de texto, multimedia u otros.
6. Publicar imágenes que atenten contra la dignidad personal o valores institucionales o contra la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Alentar, promover y organizar riñas al interior o fuera del Colegio.
8. Realizar acciones de burla, maledicencia o matonaje (bullying) en contra de sus compañeros (as) u otro miembro de la comunidad educativa.
9. Usar medios tecnológicos del Colegio y/o de uso personal en el establecimiento para observar material pornográfico.
10. Autograbaciones o grabaciones de otros, de partes del cuerpo o cuerpo completo, subiéndola a redes sociales.
11. Acciones de cyberbullyin, happy-slapping, cyber-defamation y online grooming.

ARTÍCULO 45º:

AUTOCUIDADO, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

En la búsqueda del bienestar y pleno desarrollo de las personas de la comunidad escolar, es que se pretende fortalecer recursos personales y sociales que favorezcan el desarrollo de estilos de vida y entornos saludables. Hacer una prevención basada en la educación y en la información.

Faltas leves (tipificada como número 1):

1. No cumplir con las normativas de seguridad e higiene escolar.

Faltas graves (tipificada como número 2):

2. Realizar conductas que pongan en riesgo la seguridad personal y social.

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Posesión de drogas o de accesorios de drogas: pinza, envases de fármacos, papelillos, entre otros.
2. Evidenciar consumo de drogas, alcohol y cigarrillo.
3. Promoción y micro-tráfico de sustancias ilícitas.
4. Porte, consumo, tráfico y/o promoción de drogas.
5. Posesión o uso de armas.

ARTÍCULO 46º:

DE LAS SANCIONES

Las faltas que cometen los estudiantes durante su permanencia en el establecimiento deben quedar registradas en el libro de clases. Es necesario que los estudiantes conozcan las sanciones y la manera de aplicarlas. Cada responsable de una anotación en el libro de clases deberá comunicarla de inmediato

al estudiante, informando el por qué se ha hecho acreedor(a) de determinada anotación o sanción.

ARTICULO 47º:

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO (aplicación de sanción dependiendo de la

falta): Faltas leves (tipificada como número 1):

1. Se registra en las observaciones generales la falta cometida por el alumno o alumna.
2. Amonestación escrita.
3. Si existe reiteración (tres veces) de la misma u otra falta considerada leve, el profesor jefe citará al apoderado.

Faltas graves (tipificada como número 2):

1. Son aquellas que han tenido reiteración (seis veces) de cualquier falta leve, con registro en el libro de clases.
2. Amonestación escrita o registro de seis (6) faltas leves.
3. Citación inmediata al apoderado por parte de la coordinadora de convivencia escolar del establecimiento.
4. Seguimiento por disciplina.
5. Suspensión de 1 (un) día, (de acuerdo a gravedad de falta y decisión de coordinadora de convivencia escolar y/o la dirección del establecimiento)
6. Son causa de suspensión de 2 (dos) días, cuando el estudiante cumpla con 2 amonestaciones escritas graves (o 12 amonestaciones leves)

Faltas muy graves (tipificada como número 3):

1. Son aquellas que han tenido reiteración 2 (dos) veces de cualquier falta grave o 9 (nueve) veces de cualquier falta leve.
2. Amonestación escrita o registro de 2 (dos) faltas graves o 9 (nueve) leves.
3. Citación inmediata al apoderado por parte de la coordinadora de convivencia escolar del establecimiento.
4. Condicionalidad: La condicionalidad es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas graves en el Reglamento Interno. La condicionalidad de matrícula debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
5. Suspensión (de acuerdo a gravedad de falta y decisión de coordinadora de convivencia escolar y/o la Dirección del establecimiento). La suspensión tendrá una duración de 3 (tres) días. El estudiante tendrá la obligación de reintegrarse a clases con la totalidad de los contenidos educativos, trabajos, tareas y otros que hayan sido entregados en el período de clases en que ha sido suspendido (a).
6. Son causa de suspensión de 3 (tres) días, cuando el estudiante cumpla con 1 amonestación escrita muy grave (o 2 amonestaciones graves)
7. La condicionalidad de matrícula es una medida que será aplicada a todo estudiante que de manera reiterativa o única (por su gravedad) insista en no cumplir con lo establecido en el presente Reglamento Interno, o que, a juicio del Consejo de Profesores, encargado de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento, sus actitudes educativas no representen un aceptable desempeño escolar. También esta medida, podrá ser aplicada por una actitud abiertamente contraria al quehacer formativo del colegio. El estudiante que quede bajo esta condicionalidad, está obligado a cumplir con lo que en ella se establezca, lo que será constatado o evaluado por la Dirección del establecimiento y el Consejo de Profesores al término de cada semestre.
8. El no cumplimiento evidente de lo comprometido en la condicionalidad permitirá no renovar la matrícula para el año siguiente en el establecimiento. Lo anterior, será determinado por el Consejo de Profesores y la Dirección del Centro Educativo, y sólo será apelable ante la Sostenedora del Establecimiento Educacional, quién resolverá dicha situación. El plazo de apelación será dentro de los siguientes tres días hábiles de notificada la cancelación de matrícula, en una carta dirigida a la Sostenedora. El resultado de la resolución será informada directamente al (los) apoderado (os) del estudiante en un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la carta de apelación, de forma escrita y a través de una citación a entrevista por las partes (Apoderados y Sostenedora) y con presencia de un representante del Consejo de Profesores y de la Dirección.
9. Excepcionalmente se podrán aplicar suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a sólo rendir evaluaciones, siempre y cuando si existiere un peligro real para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditado (D.F.L. Número 2 de 2009, artículo 10, letra a).

PÁRRAFO 4 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**ARTICULO 48°:**

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Una orientación educativa y profesional; a que se atiendan sus problemas personales de aprendizaje y desarrollo de su personalidad.
2. Utilizar adecuadamente el edificio y el mobiliario del Establecimiento para los fines que está destinado.
3. Plantear sus inquietudes a los miembros de la Dirección del Colegio o Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura, solicitando la entrevista correspondiente.
4. Conocer oportunamente sus calificaciones y así mismo, solicitar cuando lo estime conveniente, la nota obtenida y errores cometidos.

5. Sugerir ideas relativas a actividades que considere convenientes para su mejor formación, canalizando estas iniciativas a través del presidente de curso y/o profesor jefe.

PÁRRAFO 5 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 49º:

El Docente encargado de la convivencia escolar, deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia a la Dirección del Establecimiento.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá la responsabilidad de asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar reflejadas en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos.

1. Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
2. Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
3. Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
4. Elaborar el Plan de acción sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
5. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
6. Coordinar día de celebración de Convivencia Escolar
7. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas – redentoras y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

El Comité de Convivencia Escolar tiene por finalidad velar por la sana convivencia en el Colegio. Estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- La Dirección;
- Los profesores;
- Los estudiantes;
- Los padres y apoderados; y
- Los asistentes de la educación.

PÁRRAFO 6 PROTOCOLO PREMIACIÓN Y OTROS

RECONOCIMIENTOS FUNDAMENTACIÓN:

“El respeto por la diversidad, la tolerancia, la solidaridad, la ética, la cultura del esfuerzo, la identificación con la esencia de su nación, su pueblo y su cultura, no son valores que puedan enseñarse como un concepto o definición impuesta y por lo tanto ajena, sino que forman parte de una cultura escolar y familiar que se construye desde el ejemplo, desde la reflexión, desde el reconocimiento y el aliento hacia el comportamiento noble y honesto. Solo es compatible con la generación de estas cualidades, una metodología de enseñanza coherente con dichos valores y fundada en ellos.”

En este marco, la elección de los abanderados del establecimiento no debe reflejar sino una instancia más del proceso de enseñanza y aprendizaje, entendiéndose una oportunidad para reafirmar, valorar y reconocer los valores y objetivos del establecimiento para demostrar, a la vez, la coherencia filosófica

imprescindible entre los criterios del Proyecto, la gestión, el cuerpo docente y el aula en cada acción de la Colegio.

ARTÍCULO 50°:

ELECCIÓN ABANDERADOS (AS):

¿Quiénes eligen?

La elección de los abanderados(as), se realizará anualmente, en Consejo de Profesores del mes de noviembre.

El Profesor Jefe de Séptimo año básico, deberá presentar los alumnos que cumplan con los requisitos estipulados por el Establecimiento. Cada integrante del Consejo de Profesores, podrá objetar a algún estudiante de los que han sido presentados.

Requisitos Abanderados

1. Comportamiento acorde con los valores que representan al establecimiento
2. Esfuerzo y responsabilidad
3. Tener identidad y compromiso con el establecimiento
4. Excelente asistencia y puntualidad
5. Rendimiento Escolar satisfactorio
6. Sin faltas graves a las Normas de Convivencia Escolar
7. Correcta presentación personal
8. Tener condiciones de estatura (deseable no imprescindible) acorde a la función de Abanderado
9. Los Abanderados pueden ser destituidos si no cumplen con los requisitos establecidos

Los requisitos para premiación y otros reconocimientos son:

ARTÍCULO 51°:

MEJOR COMPAÑERO(A)

El estudiante merecedor de este reconocimiento deberá tener los siguientes requisitos:

- Respetar a sus pares
- Ayuda desinteresadamente a sus compañeros con dificultades académicas y/o afectivas
- Actúa con veracidad, es creíble para sus pares
- Demuestra actitud de líder positivo
- No haberse involucrado en situaciones disciplinarias graves
- No estar sometido a condicionalidad por disciplina
- Este premio es definido a través de votación secreta, por los propios estudiantes

ARTÍCULO 52º:

COOPERACIÓN:

El estudiante deberá poseer el siguiente requisito:

- Participa en actividades del curso y colegio
- Cooperar con iniciativa al trabajo en equipo
- Participa con generosidad en trabajos solidarios
- No estar sometido a Condicionalidad alguna

ARTÍCULO 53º:

ESFUERZO Y DEDICACIÓN:

El estudiante deberá poseer los siguientes requisitos:

- Cumple responsablemente con los deberes escolares
- Asiste a las entrevistas a las que fuese convocado
- Demuestra afán de superación y compromiso con su Aprendizaje
- No estar sometido a Condicionalidad alguna

ARTÍCULO 54º:

PREMIO POR RENDIMIENTO ACADEMICO:

- PRIMER LUGAR
- SEGUNDO LUGAR
- TERCER LUGAR