

# **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA**



**COLEGIO  
TECNICO PROFESIONAL  
NOCEDAL  
La Pintana**

## ÍNDICE

- Título 1º : De los objetivos generales del Reglamento Interno y Normas de Convivencia; el Consejo de Dirección, el Consejo Académico; el Jefe Técnico y el Consejo de Profesores.
- Título 2º : De las funciones del personal docente y de los profesores jefes.
- Título 3º : De las funciones del personal administrativo y los auxiliares.
- Título 4º : De las condiciones del trabajo.
- Título 5º : De las remuneraciones.
- Título 6º : De las licencias y permisos.
- Título 7º : Normas de prevención, higiene y seguridad.
- Título 8º : De las características y funciones de los Consejos de Profesores.
- Título 9º : Derechos, deberes y prohibiciones.
- Título 10º : De los traslados de alumnos.
- Título 11º : Son deberes del alumnado.
- Título 12º : De las evaluaciones, promoción y titulación.
- Título 13º : De las actividades extra-escolares.
- Título 14º : De las Actividades extra-programáticas.
- Título 15º : De las actividades para-académicas.
- Título 16º : De las actividades especiales.
- Título 17º : Normas de comportamiento para los alumnos y de la sana Convivencia Escolar.
- Título 18º : De las sanciones.
- Título 19º : De los compromisos y obligaciones de los apoderados con el Colegio.
- Título 20º : Del Centro de Padres.
- Título 21º : De las relaciones del Establecimiento con la comunidad.
- Título 22º : Procedimientos relativos al presente Reglamento.

# **TITULO 1°**

## **DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL REGLAMENTO INTERNO Y NORMAS DE CONVIVENCIA; EL CONSEJO DE DIRECCION, EL CONSEJO ACADEMICO; EL JEFE TECNICO Y EL CONSEJO DE PROFESORES.**

### **Artículo 1° Objetivos del Reglamento.**

1.1. El presente Reglamento tiene por finalidad regular la organización y funcionamiento del Establecimiento en todos sus niveles, determinar sus características generales y señalar las atribuciones, obligaciones, derechos, funciones, prohibiciones y régimen disciplinario aplicables a quienes tienen cargos de cualquier índole o naturaleza, con motivo de su actividad educacional o servicios relacionados con su funcionamiento, y a quienes se vinculen con el Colegio en su calidad de alumno o apoderado.

1.2. También es objetivo de este reglamento promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca el desarrollo integral de los miembros de la comunidad escolar, el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional y la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.3. Asimismo establece protocolos de actuación para las situaciones de indisciplina, incumplimiento de las obligaciones establecidas por este instrumento, como también de maltrato escolar. Respecto de este último punto, se tenderá a estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, implementar acciones reparatorias para los afectados, como también acciones tendientes al continuo mejoramiento de las relaciones humanas en los distintos estamentos del establecimiento. Todo lo anterior de acuerdo a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

### **Algunos conceptos.**

1.4. Se entiende que la sana convivencia escolar es un derecho y un deber de todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

1.5. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

### **Derechos y deberes de la comunidad educativa.**

1.6. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

1.7. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.

#### **Artículo 2°**

Este Reglamento interno obliga al personal y a la comunidad educativa en general al cumplimiento fiel de las disposiciones contenidas en el texto, en lo que a cada uno de ellos corresponda.

Las modificaciones que se realicen a este Reglamento serán informadas a toda la comunidad educativa y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente en un plazo no superior a los 10 días hábiles desde la fecha en que hayan sido aprobadas.

#### **Artículo 3°**

Los objetivos generales en que se funda la acción educacional del Colegio son los determinados por el Decreto del Ministerio de Educación Pública que concede a la “Escuela Básica N° 96 Necedal” hoy “Colegio Técnico Profesional Necedal”, su calidad de Cooperadora en la Educación del Estado, como también, los fines fundacionales de la Fundación de Educación Necedal y el Ideario o Proyecto Educativo Institucional del Colegio Necedal, donde se señalan los valores que inspiran al Establecimiento.

#### **Artículo 4°**

Los Objetivos Generales y Específicos, por Sectores y Subsectores del Aprendizaje, son congruentes con el Decreto 40 y mientras no contemos con programas propios éstos regirán los planes y programas del Colegio.

#### **Artículo 5°**

La Dirección del Colegio está a cargo de un Consejo de Dirección, compuesto por un Director Ejecutivo, un Director Académico, un Sub-Director y un Secretario General que trabajan y toman decisiones de un modo colegiado. El Sub-Director tiene a su cargo la UTP.

#### **Artículo 6°**

El Consejo de Dirección del Colegio cuenta con la asesoría de un Consejo Académico, compuesto por a lo menos tres Docentes y por los miembros del Consejo de Dirección. Asimismo, el Consejo de Dirección es apoyado por el Consejo de Profesores, que es un órgano colegiado constituido por el cuerpo docente y directivo del Colegio que se reúne, al menos, dos veces al año para el buen cumplimiento de su misión.

## **Artículo 7°**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 24 del Ministerio de Educación y las disposiciones adicionales señaladas en el Art.15 inciso segundo de la Ley 20.370, el Colegio cuenta con un Consejo Escolar de carácter consultivo no vinculante, compuesto por: a) Un representante de los apoderados, que corresponderá al Presidente del Centro de Padres del Colegio Necedal o el Secretario del mismo en caso de imposibilidad del primero. b) Un representante de los profesores del Colegio Necedal, elegido por los mismos profesores. c) Un representante de los alumnos, que corresponderá al Presidente del Centro de Alumnos o a su Vicepresidente a falta del primero. d) Un representante de la Fundación de Educación Necedal y, e) El Director del Colegio, quien presidirá las sesiones.

## **Artículo 8°**

### **Son funciones del Consejo de Dirección:**

- a) Funcionamiento académico del Colegio; selección y contratación de docentes; regulación de los procesos de admisión; determinaciones disciplinarias; programas de perfeccionamiento docente; aplicación de los planes y programas; desarrollo de los programas de formación, tanto para los apoderados como para los alumnos.
- b) Evaluación del personal docente y la asesoría directa en su trabajo académico.
- c) Mantenimiento e innovación de la infraestructura.
- d) Adquisición de equipamiento, materiales escolares y didácticos.
- e) Supervisar el manejo estadístico de instrumentos de cualquier orden.
- f) Establecer la modalidad de control y protección necesaria a la custodia y conservación de los registros de matrícula, contenidos y evaluaciones.
- g) Brindar a los padres, apoderados y público en general la atención que sea requerida sobre rendimiento, disciplina u otras materias relacionadas con el alumno.
- h) Coordinar el uso adecuado del Establecimiento y sus instalaciones para actividades programadas u otras que se programen.
- i) Regular el sistema de control para el ingreso o retiro de alumnos durante la jornada.
- j) Velar por las condiciones de seguridad e higiene del Establecimiento.
- k) En circunstancias disciplinarias, el Consejo de Dirección puede constituirse en instancia de resolución y/o apelación de medidas o sanciones aplicadas a los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar.

## **Artículo 9°**

Son funciones del Director Ejecutivo presidir el Consejo de Dirección siendo el responsable de la eficiente ejecución de las propuestas educativas y administrativas, así como solidariamente responsable con el miembro del Consejo de Dirección encargado de cada una de ellas.

Su función principal es estimular y coordinar las actividades de los miembros del Consejo de Dirección, mantener la unidad en el Consejo así como las relaciones oportunas y eficaces con la Fundación.

## **Artículo 10°**

### **Son funciones del Director Académico y Sub-Director:**

- a) Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.
- b) Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, proponiendo las programaciones necesarias para tal fin y actuando sobre los métodos y técnicas en aplicación, en perfecta sintonía con el Consejo de Dirección.
- c) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular.
- d) Evaluar el desarrollo y aplicación del proceso de enseñanza - aprendizaje, con el fin de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- e) Asesorar al cuerpo docente en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje y en el diseño e implementación de procedimientos educativos.
- f) Orientar al cuerpo docente hacia la correcta aplicación e interpretación de las normas legales sobre evaluación y promoción escolar.
- g) Mantener un banco de información curricular y de evaluación.
- h) Establecer diseños o modelos educativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto, en las acciones curriculares que se están realizando.
- i) Asesorar a los profesores jefes en sus labores de tutoría y a los profesores de los subsectores en materias de rendimiento escolar.
- j) Proponer la adquisición y confección de material didáctico y textos de estudio, acordes con los requerimientos del plantel.
- k) Desarrollar las actividades de orden técnico pedagógico que le sean asignadas por el Consejo de Dirección.
- l) Velar por el cumplimiento de los Decretos vigentes.

## **Artículo 11°**

### **Son funciones del Consejo Académico:**

- a) Analizar documentos y asuntos técnicos sugiriendo las medidas que se estimen convenientes para el mejoramiento del proceso educativo.
- b) Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- c) Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- d) Coordinar e integrar los sectores y subsectores del aprendizaje.
- e) Analizar situaciones específicas de los alumnos y proponer soluciones cuando procedan.
- f) Cumplir funciones de promoción de la buena convivencia escolar, prevención del maltrato escolar y manejo de faltas reglamentarias, conforme a las funciones y atribuciones que les sean conferidas por el Consejo de Dirección.

## **Artículo 12°**

### **Son funciones del Consejo de Profesores:**

- a) Analizar información académica general y temas específicos de especial relevancia para la gestión formativa del Colegio.
- b) Informar, revisar, y resolver situaciones de los alumnos en diversos ámbitos, conforme a un análisis pormenorizado de las variables que deban ser consideradas para tales efectos.

## **Artículo 13°**

### **Son funciones del Consejo Escolar:**

- a) Apoyar la labor educativa que la Fundación de Educación Necedal realiza a través del Colegio Necedal, aportando el trabajo comprometido de cada uno de los miembros del Consejo Escolar en la consecución de los logros de desarrollo personal e intelectual de los alumnos del Colegio.
- b) Colaborar con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento dentro de la comunidad educativa, conforme a sus ámbitos de competencia

## **TITULO 2° DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE LOS PROFESORES JEFES**

## **Artículo 14°**

### **Son funciones del personal docente en general:**

- a) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza - aprendizaje, correspondiente a las respectivas asignaturas que tienen a su cargo en conformidad con las directrices entregadas por el Colegio.
- b) Dar cumplimiento a los procesos de evaluación diagnóstica, evaluación formativa, evaluación sumativa, reforzamiento y otros procedimientos propios de la planificación y fiscalización del proceso.
- c) Participar de las actividades de orden técnico pedagógico necesarias para el mejoramiento y enriquecimiento de la enseñanza, perfeccionamiento del personal y coordinación de las actividades generales del Colegio.
- d) Cumplir los horario de trabajos pactados, incluidos en tales contratos; la atención de turnos de patio, comedor, entrada o salida de clases, cuando corresponda y de acuerdo a los programas de encargos; la concurrencia a reuniones de coordinación, Consejos Docentes, visitas dirigidas, excursiones, actos oficiales y culturales dispuestos por la autoridad Educacional y el Colegio.
- e) Cumplir los cometidos funcionarios que la Dirección o el Representante Legal a través de ella le encomiende.
- f) Anotar, mantener y conservar los registros, informes y demás instrumentos educacionales o estadísticos que le sean encomendados o requeridos por la Dirección.
- g) Dar cumplimiento a las cláusulas definitorias de funciones y horarios establecidos en el Contrato de Trabajo.
- h) Atender cortés y esmeradamente a los apoderados, público en general, funcionarios y visitas.
- i) Promover el desarrollo de los valores y objetivos del Colegio, incluidos en el Ideario o Proyecto Institucional del Colegio, tanto entre los apoderados como entre los alumnos.
- j) Desarrollar su labor docente de manera integrada con los otros profesores con los cuales existen contenidos y materias afines, promoviendo programas interdisciplinarios.
- k) Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del alumno, haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar correspondientes y de sana convivencia.
- l) Conocer, acatar y cumplir los Decretos vigentes.
- m) Asumir rol de receptor de quejas o reportes de faltas a la buena convivencia escolar, investigador o resolutor de las mismas, según le corresponda.

## **Artículo 15°**

### **Son funciones específicas de los Profesores Jefes:**

- a) Planificar, con apoyo del departamento de U.T.P., la evaluación del desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje.
- b) Estudiar, proponer y ejecutar coordinadamente, junto con los profesores de asignatura del curso que tiene a su cargo, estrategias que permitan optimizar el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- c) Supervisar y evaluar el proceso de Orientación Educacional y las actividades que se desarrollan al interior del curso con ese fin.
- d) Velar, junto al Sub-Director y U.T.P., por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- e) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso.
- f) Mantener comunicación permanente con padres y/o apoderados a través de reuniones personales y generales, con el objeto de orientar a las familias en la manera de ayudar a sus hijos.
- g) Atender en los horarios establecidos a los apoderados que así lo requieran.
- h) Desarrollar en el curso los programas del Plan de Formación del Colegio.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar y de sana convivencia del presente Reglamento.
- j) Asumir rol de receptor de quejas o reportes de faltas a la buena convivencia escolar, investigador o resolutor de las mismas, según le corresponda.

## **TITULO 3° DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y LOS AUXILIARES**

## **Artículo 16°**

### **Son funciones del personal administrativo:**

- a) Atender las labores propias de secretaría, manejo de archivos, dactilografía, tramitación de documentos y semejantes.
- b) Llevar a cabo las tareas específicas que le sean asignadas, tales como: estadísticas, manejo de kárdex, controles de foliación y correspondencia, atención de público, promoción y otros.
- c) Llevar de modo completo y al día las informaciones y documentación solicitadas por las autoridades de educación.

## **Artículo 17°**

### **Son funciones de los Auxiliares de Servicio:**

- a) Cuidado y mantenimiento de muebles, enseres e instalaciones del local escolar.
- b) Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- c) Retirar y repartir comunicaciones, correspondencia y otros.
- d) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- e) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.



## **TITULO 4° DE LAS CONDICIONES DEL TRABAJO**

### **PARRAFO 1° DEL INGRESO**

#### **Artículo 18°**

**Las personas interesadas en ingresar al Establecimiento deberán presentar los antecedentes que se indican:**

- a) Curriculum Vitae.
- b) Certificado de estudios y/o Título Profesional o antecedentes de idoneidad para el cargo.
- c) Certificado que acredite su situación previsional.
- d) Certificados Civiles para acreditar cargas familiares, etc.
- e) Certificado de Antecedentes.
- f) Otros antecedentes que se requieran para poder celebrar el Contrato de Trabajo.
- g) Demás requisitos exigidos por las leyes y reglamentos relativos a auxiliares de la educación y demás personal que se desempeñe en establecimientos educacionales.

**Además deberán:**

- a) Tener entrevistas con dos o más miembros del Consejo de Dirección.
- b) Ser evaluados por un especialista en selección de personal.

### **PARRAFO 2° DEL CONTRATO DE TRABAJO**

#### **Artículo 19°**

La contratación de todo el personal dependerá del Representante Legal. Recibidos los antecedentes y realizadas las entrevistas que se indican en el Artículo 18°, una vez que las partes han llegado a un acuerdo y dentro de los 15 días siguientes a la fecha de ingreso de la persona, se procederá a extender el contrato de trabajo respectivo en tres (3) ejemplares del mismo tenor. Quedando un ejemplar en poder de cada una de las partes y el restante en el Establecimiento. Este hecho constará sobre su firma en el otro ejemplar.

#### **Artículo 20°**

**El Contrato deberá contener, a lo menos, las siguientes estipulaciones:**

- a) Lugar y fecha del Contrato.
- b) Individualización de las partes, con especificaciones de nacionalidad, estado civil, domicilio, RUT y fecha de ingreso del personal.
- c) Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios.
- d) Monto y forma de pago de las remuneraciones.
- e) Duración y distribución de la jornada de trabajo.
- f) Plazo del Contrato.
- g) Demás pactos que hubieren acordado las partes.

Deberán señalarse además, según sea el caso, los beneficios adicionales que suministra el Empleador.

Cada vez que las condiciones del Contrato sean modificadas se tomará constancia escrita en un documento anexo que será firmado por ambas partes.

Si los antecedentes personales de los trabajadores variaran, esto es, estado civil, domicilio u otro, deberán ser puestos en conocimiento del empleador dentro de 48 hrs.

### **PARRAFO 3°: DE LA JORNADA DE TRABAJO**

#### **Artículo 21°**

La jornada ordinaria de trabajo semanal será la que se estipule en el Contrato de Trabajo distribuidas ordinariamente de lunes a viernes para los Docentes y corresponde a 44 hrs. cronológicas de permanencia en el Colegio para aquellos docentes que tienen Jornada Completa.

La Jornada de Trabajo se iniciará a las 8:30 hrs. y terminará a las 17:00 hrs. La hora y media restante para completar las 44 horas, se convendrá con cada uno de los profesores.

La Jornada ordinaria de trabajo para el personal auxiliar y/o de servicios será de lunes a sábado, no pudiendo exceder las 45 hrs. cronológicas semanales.

#### **Artículo 22°**

La distribución de la carga horaria de los docentes y demás personal del Establecimiento se realizará al inicio del año, durante el mes de marzo, de acuerdo a las necesidades del Colegio. Durante el curso del Año Escolar se podrán realizar adecuaciones de acuerdo con las necesidades del Establecimiento, que serán comunicadas oportunamente a los interesados.

### **PARRAFO 4°: DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS**

#### **Artículo 23°**

Se consideran horas extraordinarias aquellas que exceden a la jornada pactada.

#### **Artículo 24°**

Las horas extraordinarias deberán ser autorizadas por el Consejo de Dirección, de acuerdo a las facultades que delegue el empleador, y serán pactadas por escrito.

## **PARRAFO 5°: DE LA ASISTENCIA**

### **Artículo 25°**

El Director del Establecimiento o una persona encargada por él mantendrá un control de asistencia del personal, tanto para dejar constancia de la hora de llegada como la de salida, en conformidad a lo estipulado por la legislación vigente.

El personal que deba ausentarse del Establecimiento, durante la jornada de trabajo, deberá dejar constancia por escrito de su salida y de su posterior ingreso, si esto último ocurre durante el mismo día en que debió ausentarse.

## **TITULO 5° DE LAS REMUNERACIONES**

### **Artículo 26°**

Se entiende por remuneración la contraprestación de dinero que debe percibir el personal del empleador, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Trabajo.

Las remuneraciones se percibirán mensualmente y se cancelarán en el último día hábil de cada mes.

### **Artículo 27°**

De las remuneraciones el empleador deberá deducir los impuestos correspondientes, las cotizaciones de seguridad social y las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.

### **Artículo 28°**

El personal docente del Establecimiento tendrá derecho a los días feriados señalados específicamente para los profesores y para cada año según el Contrato de Trabajo.

### **Artículo 29°**

- a) Los períodos en que el Establecimiento suspenda actividades durante el año lectivo y las interrumpa por el término del año escolar, de acuerdo a las disposiciones del Calendario Escolar fijado por el Ministerio de Educación Pública, los docentes recibirán las remuneraciones estipuladas en los respectivos Contratos de Trabajo vigentes.
- b) Los docentes que se integran al Colegio por primera vez recibirán las remuneraciones señaladas en sus respectivos contratos y a partir de las fechas en que el contrato entre en vigencia. Lo anterior excluye las Jornadas Iniciales, que se desarrollaren durante la última semana de febrero de cada año, puesto que el nuevo docente es contratado a partir de marzo.

## **TITULO 6° DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS**

### **Artículo 30°**

Se entiende por licencia el período en que por razones previstas y protegidas por la legislación laboral se suspenden algunos efectos de la relación laboral existente entre el empleador y el empleado, sin dejar de pertenecer este último al personal del Establecimiento.  
La Licencia será por enfermedad y debidamente documentada por un especialista competente.

### **PARRAFO 1°: DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD**

### **Artículo 31°**

El personal del Establecimiento que por enfermedad estuviera imposibilitado para concurrir a su trabajo estará obligado a dar aviso al Empleador o a sus representantes, es decir al Director, al Sub-Director o al Secretario General, por si o por medio de un tercero, dentro de las 24 horas siguientes de sobrevenida la enfermedad.

Fuera de aviso deberá certificar la veracidad de lo comunicado mediante certificado médico y la debida licencia.

Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia no podrá reintegrarse a su trabajo.

### **PARRAFO 2°: DE LOS PERMISOS**

### **Artículo 32°**

Se entiende por permiso la autorización que otorga el Director a un miembro del personal para no concurrir al trabajo o para ausentarse temporalmente del mismo, dentro de la jornada laboral.  
Para los efectos de solicitar permiso el interesado deberá pedirlo por escrito.

## **TITULO 7° NORMAS DE PREVENCION, HIGIENE Y SEGURIDAD**

### **Artículo 33°**

El Empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud del personal del Establecimiento y de sus alumnos.

### **Artículo 34°**

**En el Establecimiento deberá existir a lo menos los siguientes elementos de prevención y de riesgo:**

- a) Listado con las direcciones y números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, de carabineros, bomberos, consultorio, ubicados en un lugar visible.
- b) Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendio.
- c) Uno o más botiquines.
- d) Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio en caso de siniestro.
- e) Cualquier otro que señalen las normas legales o reglamentarias.

### **Artículo 35°**

El Empleador deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia disponga el Ministerio de Salud:

- a) Baños separados para hombres y mujeres.
- b) Mantener el edificio en buenas condiciones higiénicas.
- c) Las dependencias del Colegio serán aseadas a diario de tal manera que los alumnos al iniciar su jornada de clases se encuentren con las instalaciones limpias.
- d) Los servicios higiénicos serán aseados al término de cada recreo y al final de la jornada.

### **Artículo 36°**

El Empleador deberá observar las siguientes normas mínimas de seguridad:

Planificar la distribución del mobiliario, en los diferentes recintos del Establecimiento, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior.

- a) Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes y recreativas.
- b) Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de talleres y laboratorios, mediante el personal idóneo. En los laboratorios y talleres se cumplirán las normas de seguridad fundamentales para proteger la integridad física de los que utilicen esas instalaciones.
- c) Eliminar elementos que presenten peligro para el alumnado y personal del Establecimiento: vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño o lavatorios trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores, enchufes quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella.
- d) Mantener los accesos, escaleras y puertas despejadas.

### **Artículo 37°**

Deben cumplirse las normas que sobre higiene ambiental y construcciones que exige el Ministerio de Salud y las Ordenanzas Generales de Construcción, respectivamente.

### **Artículo 38°**

El Establecimiento tendrá los convenios habituales con el Consultorio de Salud del sector.

En caso de accidentes escolares o de algún miembro de la Unidad Educativa, dentro del Establecimiento o en su trayecto, se seguirán los siguientes pasos:

- a) Llenar el Formulario N° 207 en 5 copias.
- b) Informar al Apoderado y/o a la familia, según se trate de alumnos, profesores o funcionarios.
- c) Disponer los medios para que el interesado sea trasladado a un centro asistencial adecuado.
- d) Realizar un seguimiento del estado y evolución del paciente.

En el Establecimiento existirá un encargado que tendrá la función de comunicar al apoderado sobre los derechos respecto del accidente escolar y seguir la evolución del accidentado.

## **TITULO 8°: DE LAS CARACTERISTICAS Y FUNCIONES DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES Y PROFESOR JEFE**

### **PÁRRAFO 1° CONSEJO DE PROFESORES**

#### **Artículo 39°**

##### **Los Consejos de Profesores o reuniones Docentes serán:**

- a) Consejo General de Profesores.
- b) Consejo Académico.

#### **Artículo 40°**

Cada Consejo atenderá los asuntos que le correspondan de acuerdo a las normas señaladas por el silencio de oficio.

#### **Artículo 41°**

##### **A los Consejos de Profesores y al Consejo Académico les corresponde:**

- a) Cooperar con el Consejo de Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
- b) Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- c) Analizar aspectos conductuales, rendimiento y aspectos temáticos de carácter monográficos.

#### **Artículo 42°**

##### **El funcionamiento de los Consejos de Profesores y Consejo Académico estará de acuerdo a las siguientes pautas:**

- a) Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. También en algunos casos especiales se podrá tener despacho personal entre un Profesor y el Consejo de Dirección.
- b) Los Consejos se realizarán dentro de la jornada de trabajo, procurando que sean lo más concretos y resolutivos posibles.
- c) Los Consejos se informarán de manera escrita a todos los Docentes y Directivos del Establecimiento.
- d) La asistencia a los Consejos es obligatoria para todos los docentes que les corresponda.
- e) Todos los participantes en el Consejo se obligan, por ética profesional, a guardar bajo secreto de oficio acerca de lo resuelto y conversado en el Consejo, a no ser que se acuerde, expresamente junto a la Dirección del Establecimiento, lo contrario.

#### **Artículo 43°**

El Consejo de Profesores y el Consejo Académico es un organismo asesor del Consejo de Dirección del Colegio y cada uno de sus miembros tiene la responsabilidad de resguardar permanentemente la unidad entre sus integrantes y del mismo con el Consejo de Dirección.

#### **Artículo 44°**

##### **Corresponde al Consejo General de Profesores:**

- a) Velar por la calidad del Proceso Enseñanza –Aprendizaje.
- b) Velar por el bien de la comunidad escolar.

- c) Velar por la sana convivencia y las buenas costumbres.
- d) Informar a la Dirección del Establecimiento de sus necesidades.

#### **Artículo 45°**

El Consejo General de Profesores se reunirá, en forma ordinaria, al menos 2 veces en un año lectivo. Para dicha reunión asistirá al menos un miembro del Consejo de Dirección.

El Consejo de Dirección podrá citar a reunión en forma extraordinaria al Consejo de Profesores avisando con la debida anticipación a todos sus integrantes.

### **PÁRRAFO 2° EL PROFESOR JEFE DE CURSO**

#### **Artículo 46°**

El Docente designado como Profesor Jefe es el principal y directo responsable del proceso enseñanza-aprendizaje, así como el orientador de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula.

#### **Artículo 47°**

##### **Corresponde al Profesor Jefe:**

- a) Coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados.
- b) Desarrollar con los educandos una verdadera educación en las virtudes humanas que faciliten el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar.
- c) Atender periódicamente la tutoría con sus alumnos, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares. Debe procurar ser discreto en esta labor y dando las orientaciones en concordancia con el espíritu del Establecimiento.
- d) Dirigir la Asamblea de la mañana de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente del Consejo de Dirección.
- e) Coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento.

## **TITULO 9°: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.**

### **PÁRRAFO 1°: DEL PERSONAL**

#### **Artículo 48°**

Son derechos del personal todos los establecidos en las leyes laborales del Código del Trabajo, así como los señalados en conformidad con la ley en el Contrato de Trabajo.

#### **Artículo 49°**

Los contratos de trabajos son de carácter personal.

## **Artículo 50°**

El personal se obliga de acuerdo a las especificaciones del Contrato de Trabajo, de las leyes laborales y normas señaladas en el presente Reglamento Interno.

## **Artículo 51°**

Son también obligaciones del Personal: desempeñarse con dignidad en el cumplimiento de sus funciones; emplear un lenguaje y una presentación personal acorde con su cargo; atender adecuadamente a los padres y apoderados; trabajar en permanente unidad con todos los docentes y el Consejo de Dirección; vivir el silencio de oficio en relación con la información que conoce por sus responsabilidades.

## **Artículo 52°**

### **Es obligación del personal:**

- a) Cumplir a cabalidad cada una de las tareas y responsabilidades profesionales que le hayan sido asignadas.
- b) En el caso de docentes, recuperar las clases no realizadas por diferentes causas, de acuerdo al programa y la disponibilidad horaria del curso y del interesado, en conformidad con lo señalado por el Consejo de Dirección.

## **Artículo 53°**

### **Le es prohibido al personal en general:**

- a) Llevar a cabo labores ajenas a su cargo.
- b) Atribuirse representación o facultades de las cuales no está investido.
- c) Percibir, por cualquier título, remuneraciones o estipendios que no tengan su origen en el Contrato de Trabajo o por resolución expresa del Representante Legal.
- d) Conseguir, para su propio beneficio o para terceros, beneficios de cualquier índole de parte de las personas que con ocasión de sus funciones requieran de sus servicios, como son donativos, adquisiciones de material de estudio, trabajo u otros.
- e) Percibir, para su propio beneficio, el dinero de las cuotas que los apoderados reúnan para sus actividades internas de curso, la cuota voluntaria del Centro de Padres u otros beneficios establecidos por los propios padres como colaboración voluntaria con el Colegio.
- f) Mantener un grado de amistad o convivencia con los apoderados, funcionarios paradocentes, o alumnos, que importe menoscabo de su imagen como funcionario del Establecimiento, así como un mal ejemplo por tratarse de una conducta reñida con la moral y el espíritu del Colegio.
- g) Hacer uso del local o sus dependencias para el desarrollo de actividades privadas, ajenas a la docencia.
- h) Llevar a cabo actividades extracurriculares sin informar a la Dirección del establecimiento.
- i) Desarrollar contenidos no programados o contrarios con los principios fundacionales del Colegio.
- j) Permitir el acceso al Establecimiento de personas ajenas al Colegio, sin contar con la autorización correspondiente o permanecer en el interior de las dependencias del Colegio sin dar aviso previo a la Dirección, en los horarios que no correspondan a la jornada de trabajo.
- k) Mantener una vida pública o privada contraria a la dignidad propia de la docencia o que menoscabe al Colegio o a sus compañeros de trabajo.
- l) No dar aviso de las inasistencias



**PÁRRAFO 2°:  
DEL ALUMNADO: DE LAS NORMAS DE LA VIDA Y  
CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Artículo 54°**

Cada alumno debe tener un representante ante el Colegio. Este puede ser el padre, la madre o bien, en el caso de no contar con sus progenitores, un apoderado que sea mayor de edad y con la capacidad para cumplir con las funciones correspondientes.

**Artículo 55°**

La Dirección del establecimiento podrá exigir cambio de apoderado cuando esa persona no cumpla con su rol adecuadamente como por ejemplo las inasistencias reiteradas a reuniones, charlas o entrevistas fijadas por el Colegio.

**Artículo 56°**

Entre el apoderado y el Consejo de Dirección se celebrará un Contrato en el que aparecen las obligaciones de cada una de las partes contratantes, es decir las obligaciones del Colegio y las obligaciones que adquieren los apoderados al quedar su hijo aceptado en el Establecimiento. Para todos los efectos, dicho contrato se entenderá parte integrante de este Reglamento.

**Artículo 57°**

El incumplimiento del contrato por parte del apoderado puede llevar, cuando no se concrete una rectificación formal por parte del interesado, a que al término del año lectivo el Colegio decida no renovarlo para el período siguiente.

**Artículo 58°**

El Apoderado debe leer con detención el Contrato antes de matricular a su pupilo.

**Artículo 59°**

El Apoderado debe firmar los dos ejemplares del contrato dejando uno en el Establecimiento y el otro en su poder. En el caso de los alumnos de Educación Media, también habrán de firmar dicho documento.

**TITULO 10°:  
DE LOS TRASLADOS DE ALUMNOS**

**Artículo 60°**

En el transcurso del año escolar, por causas debidas y oportunamente justificadas, el alumno puede trasladarse de Establecimiento Educacional con el consentimiento del apoderado y de acuerdo a lo establecido en la Ley.

**Artículo 61°**

Para solicitar el traslado de un alumno el apoderado deberá presentar o solicitar a la Dirección del Establecimiento los documentos necesarios para el traslado.

## **Artículo 62°**

### **Son Derechos del Alumnado:**

- a) Ser tratados como personas capaces de conocer y amar.
- b) Recibir ayuda de los agentes educativos en materias pedagógicas y de orientación.
- c) Ser informados por el Cuerpo Docente de las fechas y contenidos de evaluación.
- d) Participar en las actividades extra-programáticas del Colegio.
- e) Desarrollar sus aptitudes y capacidades personales, de acuerdo con las disposiciones del Establecimiento.

## **TITULO 11°: SON DEBERES DEL ALUMNADO**

### **LA ASISTENCIA**

#### **Artículo 63°**

Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios y su inasistencia está regulada por las normas ministeriales.

#### **Artículo 64°**

La asistencia de los alumnos a las actividades extraescolares será obligatoria sólo cuando así lo determine la Dirección del Colegio, en conformidad con las autoridades educativas locales o generales.

#### **Artículo 65°**

Las inasistencias deberán ser justificadas en la Libreta de Comunicaciones y los alumnos quedarán sujetos en cuanto a la asistencia a las normas señaladas por el decreto ministerial correspondiente de promoción escolar. La inasistencia es justificada con certificado médico, cada vez que así lo estime el Profesor Jefe, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia.

En caso que la inasistencia a clases del alumno se prolongue por quince (15) o más días consecutivos y/o treinta (30) o más alternados sin previo aviso del apoderado la Dirección del Establecimiento podrá proceder, previo estudio de la situación que afecta al alumno e informando a la familia del interesado, a la no renovación de la matrícula para el año lectivo siguiente.

### **LA PUNTUALIDAD**

#### **Artículo 66°**

El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 8:30 horas y finaliza en distintos horarios dependiendo de la distinta carga académica de los cursos, la que en los niveles inferiores es de 44 horas y que luego se incrementa gradualmente hasta completar 53 horas semanales.

#### **Artículo 67°**

Los atrasos serán justificados oportunamente en la Libreta de Comunicaciones por el Apoderado.

#### **Artículo 68°**

La Libreta de Comunicaciones es el medio de información oficial entre el Colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe rayarse ni deben sacársele las hojas. El Apoderado deberá revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera.

#### **Artículo 69°**

El Apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio de la Libreta de Comunicaciones.

#### **Artículo 70°**

El Consejo de Dirección también enviará periódicamente comunicaciones a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda.

#### **Artículo 71°**

Los alumnos deberán obedecer con docilidad y de manera responsable las instrucciones de sus profesores y de los miembros de la Dirección.

## **TITULO 12°: DE LAS EVALUACIONES, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN**

#### **Artículo 72°**

El proceso de evaluación de los alumnos y su promoción se regirán por las normas que señale el Decreto de Evaluación y Promoción Escolar al que está adscrito el Establecimiento, y son las que se encuentran vigentes en estos momentos.

#### **Artículo 73°**

En casos especiales, debidamente fundamentados y oportunamente certificados, se solicitará a la autoridad educacional que corresponda la autorización para extender las eximiciones de las distintas asignaturas plan de estudios.

#### **Artículo 74°**

El proceso de Titulación se regirá por las normas vigentes aprobadas por el Ministerio de Educación.

#### **Artículo 75°**

**Los actos Escolares tienen un carácter formativo y tienen como objetivo:**

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
- b) Estimular el amor a la Patria, a las fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que los alumnos se sientan parte de la comunidad educativa.

#### **Artículo 76°**

Los actos escolares se distribuirán por curso y cada Profesor Jefe organizará a sus alumnos para que desarrollen esa actividad.

### **TITULO 13°: DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES**

#### **Artículo 77°**

Se entiende por actividades extra-escolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas etc. que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los educandos y dirigidas por los profesores designados al efecto. Se desarrollan en horas extra escolares.

#### **Artículo 78°**

Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

### **TITULO 14°: DE LAS ACTIVIDADES EXTRA-PROGRAMÁTICAS**

#### **Artículo 79°**

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcadas de acuerdo a las pautas que dispone el establecimiento.

#### **Artículo 80°**

Se desarrollarán como parte integrante de las labores del Colegio.

### **TITULO 15°: DE LAS ACTIVIDADES PARA-ACADÉMICAS**

#### **Artículo 81°**

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, académico y recreativo. Se organizarán en un calendario que responda a las indicaciones de la Provincial de Educación.

## **TITULO 16°: DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES**

### **Artículo 82°**

Son aquellas que se desarrollarán paralelamente a las clases sistemáticas y que se refieren a primeros auxilios y operación DEYSE.

## **TITULO 17°: NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA PARA LOS ALUMNOS Y DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **Artículo 83**

#### **Políticas de Convivencia Escolar:**

##### **a) Política de Buena Convivencia Escolar:**

El Colegio Necedal se preocupará por construir, mantener y desarrollar un ambiente educativo que facilite la participación generosa de todos los miembros de la comunidad, inculcando la disciplina necesaria para la convivencia armónica y pacífica, promoviendo los valores de lealtad y sinceridad como bases para construir vínculos de confianza recíproca, mutua colaboración, respeto y libertad, circunscritos en un marco filosófico-cristiano.

##### **b) Política de Prevención del Maltrato:**

El Colegio Necedal se preocupará de desarrollar la capacidad de los alumnos para convivir en un ambiente mutuo de respeto y solidaridad, mediante la prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad, sea proscribiendo formativa y normativamente el uso de la violencia en cualquiera de sus formas y/o promoviendo la resolución pacífica de conflictos, posibilitando que en las situaciones de tensión o crisis las personas aprendan a actuar en forma reflexiva, responsable, respetuosa y solidaria.

##### **c) Política de Manejo de Faltas a la Buena Convivencia:**

El Colegio Necedal considerará las faltas a la buena convivencia como actos que reflejan debilidad o quiebre en el ejercicio de las virtudes en la relación con los demás, a los cuales se les aplicará el principio de libertad y responsabilidad sobre los propios actos, ofreciendo la oportunidad para el arrepentimiento sincero, el perdón y la reparación a través del cumplimiento de acciones y/o sanciones administradas con criterios de justo procedimiento.

### **Artículo 84°**

Los alumnos se deberán comportar de modo respetuoso con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Habrán de mantener una positiva actitud tanto para los aprendizajes propuestos a su conocimiento como para el cumplimiento de las instrucciones que les sean dadas por docentes, paradocentes y directivos tanto en las salas de clases como en los patios y en las salidas culturales y/o deportivas que se realicen.

### **Artículo 85°**

Las conductas prohibidas en el Colegio corresponderán a ser calificadas como **faltas**, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves o gravísimas según “Tablas Anexo de Análisis de un Procedimiento Disciplinario”.

### **Artículo 86°**

Los elementos centrales de la gestión de la buena convivencia escolar, a saber, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y la implementación del Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos de Acción, serán manejados de modo resolutivo y vinculante por los miembros del Consejo Académico, definido en el Artículo 6° de este instrumento, quienes, según lo establecido en este mismo Reglamento, podrán delegar funciones y responsabilidades en estas materias a los agentes expresamente señalados en los Artículos que correspondan.

### **Artículo 87°**

- El Consejo Directivo, en lo relativo a materias de gestión de la buena convivencia escolar, tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, en especial, aquellas formalizadas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento; 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;
- Designar al Encargado de Convivencia Escolar y a sus colaboradores.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Aplicar sanciones en los casos pertinentes, conforme al debido proceso, las que se graduarán de acuerdo a la gravedad y mérito de los antecedentes pudiendo incluso llegara a la cancelación de matrícula o expulsión.
- Serán de su competencia todas aquellas acciones que atenten contra la sana convivencia escolar y los actos contrarios a la disciplina escolar. Lo anterior es sin perjuicio de las medidas disciplinarias adoptadas por los profesores dentro de su ámbito particular.

### **Artículo 88°**

#### **Encargado de Convivencia Escolar.**

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Consejo de Dirección sumadas a las posibles sugerencias del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y Consejo Académico según el Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Además supervisará la correcta aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos de acción

correspondientes. Por último coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento Escolar según necesidades

#### **Artículo 89°**

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. Las autoridades competentes investigarán, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

#### **Artículo 90°**

##### **Definición de maltrato escolar.**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

#### **Artículo 91°**

##### **Definición de Acoso Escolar:**

“...toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (art. 16B, Ley 20.536).

#### **Artículo 92°**

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas, teniendo el carácter de leve, grave o gravísima según su mérito:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa;
- d) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno 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;
- e) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- f) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

- g) 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; o
- h) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

#### **Artículo 93°**

Será considerada falta de especial gravedad toda situación de maltrato escolar en que se verifique la acción de un adulto contra un estudiante.

#### **Artículo 94°**

Será deber de todos los miembros de la comunidad educativa reportar, verbalmente o por escrito, ante los docentes, inspectores y/o directivos del Colegio las situaciones de maltrato escolar de las cuales tengan conocimiento. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### **Artículo 95°.**

##### **Obligación de denuncia de delitos.**

- a) Los directores, inspectores y profesores tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un alumno del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs de conocida la situación, con objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.
- b) Los Delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.
- c) La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por la Rectoría, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- d) Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados alumnos del Colegio. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos, cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público.



## **Artículo 96°**

Las autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar son las siguientes: Profesor de asignatura, profesor jefe, coordinador de ciclo, coordinador general, encargado de convivencia escolar.

## **Artículo 97°**

Las autoridades competentes para indagar reportes de faltas a la buena convivencia escolar serán designadas conforme al tipo y grado de la falta en cuestión. En tal sentido se respetará el siguiente esquema de designación:

- Profesor de asignatura: Faltas leves
- Coordinador de Ciclo: Faltas Leves
- Profesor Jefe: Faltas leves, graves, gravísimas.
- Coordinador general y/o asistentes: Faltas leves, graves, gravísimas
- Encargado de Convivencia escolar: Faltas graves, gravísimas.  
Faltas en las que el presunto autor sea un adulto miembro de la comunidad escolar.
- Miembro Consejo Dirección : Faltas graves, gravísimas.  
Faltas en las que el presunto autor sea un adulto miembro de la comunidad escolar.

## **Artículo 98°**

Las autoridades competentes para resolver respecto de faltas a la buena convivencia escolar serán designadas conforme al tipo y grado de la falta en cuestión. En tal sentido se respetará el siguiente esquema de designación:

- Profesor de asignatura: Faltas leves
- Profesor Jefe: Faltas leves
- Coordinador de Ciclo: Faltas Leves
- Coordinador general y/o asistentes: Faltas leves y graves
- Encargado de Convivencia escolar: Faltas leves y graves
- Director de Ciclo: Faltas graves y gravísimas
- Consejo de Dirección: Faltas graves y gravísimas
- Consejo de Profesores: Faltas graves y gravísimas.
- Consejo Académico: Faltas graves y gravísimas - Faltas en las que el presunto autor sea un adulto miembro de la comunidad escolar.

## **Artículo 99°**

Las resoluciones de las autoridades, en materia de convivencia escolar, podrán ser apeladas dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que haya sido informada la resolución respectiva. Las apelaciones deben presentarse por escrito a la autoridad inmediatamente superior a aquella que tomó la resolución apelada.

## **Artículo 100°**

Toda vez que el Consejo de Dirección sesione con motivo de resolver sobre una falta a la convivencia escolar, uno de sus miembros se excusará de participar del proceso, con objeto de que se encuentre habilitado para asumir como autoridad de apelación frente a la resolución tomada por dicho Consejo.

## Artículo 101°

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Tales son:

### a) Atenuantes:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del alumno
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado

### b) Agravantes:

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento

## Artículo 102°

**Se podrá aplicar a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar una o más de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:**

a) **Medidas Formativas:** Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Las medidas formativas del Colegio podrán ser de cuatro tipos.

- **Servicio comunitario:** Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor

edad; apoyar las labores de Inspectoría; colaborar con la ejecución de actividades Extraprogramáticas; etc.

- **Servicio pedagógico:** Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los o procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca o Departamento de Informática; Apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares, etc.
- **Diálogos Formativos:** Contemplará la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos docentes, docentes, inspectores, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- **Acciones Terapéuticas:** Contemplará la derivación a tratamientos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

**b) Medidas Reparadoras:** Son gestos y acciones que deberá realizar la persona que cometió una falta a favor de el o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras del Colegio podrán ser de tres tipos y deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal, por escrito o a través de medios virtuales.
- Restablecimiento de efectos personales
- Plan Reparatorio: El autor de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por el o los afectados antes de ser ejecutado.

**c) Sanción Disciplinaria:** Son aquellas que conllevan un castigo hacia la persona que cometió la falta, dirigido es que este asuma las consecuencias negativas de sus actos. En tal sentido, las sanciones pueden ser, considerando desde un grado mínimo al máximo:

- Amonestación verbal, Amonestación Escrita.
- Advertencia escrita
- Anotación negativa
- Comunicación al apoderado,
- Citación al apoderado,
- Keep-in / Detention,
- Carta de Preocupación por acumulación de anotaciones negativas,
- Cesación temporal o permanente de un cargo obtenido por sufragio o por designación de la Dirección
- Suspensión temporal
- Prohibición de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza-aprendizaje.
- Condicionalidad de la matrícula del alumno,
- No renovación de la matrícula para el próximo año escolar, o

- Cancelación de matrícula (sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado otras medidas previas, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas).

### Artículo 103°

#### Acciones de Arbitraje o Mediación.

a) El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

#### b) Definiciones:

- **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual un árbitro escolar, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e interés de los involucrados en un conflicto, propone una solución justa y formativa para ambas partes.
- **Mediación:** Procedimiento mediante el cual un mediador escolar, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

c) **Derivación:** El Proceso de Arbitraje o Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Arbitraje o Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria o,
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

d) **Árbitros y Mediadores Escolares:** Los miembros del Colegio que pueden aplicar medidas de mediación o arbitraje son el Profesor Jefe, Coordinador General o el Encargado de Convivencia Escolar.

e) **Consideración Especial:** Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar

### Artículo 104°

#### Debido Proceso

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia serán ejecutados conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.

### Artículo 105°.

#### Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo en la Hoja de Vida de él o los alumnos involucrados.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

#### **Artículo 106°.**

##### **Deber de protección.**

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

#### **Artículo 107°.**

##### **Notificación a los apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

#### **Artículo 108°.**

##### **Investigación.**

a) Quien realice la indagación actuará guiado por el **principio de inocencia** frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

b) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). **Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.**

c) Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un alumno, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

#### **Artículo 109°.**

##### **Citación a entrevista.**

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la autoridad que indaga la falta deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las

partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos, según lo decida la Dirección o la persona designada por ésta.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

#### **Artículo 110°**

##### **Resolución.**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado.

En casos de faltas graves o gravísimas específicas, que pudieran ameritar sanciones tales como suspensiones temporales, prohibición de participar en actividades, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se expondrá dicho discernimiento al Consejo Académico quien propondrá al Consejo de Dirección el modo de resolver el conflicto. El Consejo de Dirección será quien en definitiva resuelva.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

#### **Artículo 111°.**

##### **Recursos.**

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello contarán con cinco días hábiles desde que les fuera comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito a la autoridad de apelación designada. La autoridad de apelación resolverá sobre el recurso presentando en un plazo máximo de diez días hábiles, sin que quepa un nuevo recurso respecto de la misma.

#### **Artículo 112°**

##### **Publicidad.**

El establecimiento adoptará las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad educativa pueda cumplir sus obligaciones y ejercer sus derechos.

## **TITULO 18: DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y SANCIONES**

#### **Artículo 113°**

Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento por parte de los alumnos y conocidas por el respectivo Profesor Jefe deberán comunicarse al alumno y a su apoderado a fin de lograr la rectificación de la conducta y, de ser procedente, la aplicación de las medidas y/o sanciones

disciplinarias que sean oportunas. Lo mismo procederá respecto de las infracciones a lo dispuesto en Contrato firmado por los apoderados y el Colegio.

#### **Artículo 114°**

##### **Medidas y Sanciones Disciplinarias.**

Sólo se podrá aplicar a los alumnos que infrinjan las normas de comportamiento contenidas en este instrumento y en general a quienes incurran en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las medidas o sanciones disciplinarias descritas en el Artículo 102 del presente reglamento.

#### **Artículo 115°**

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en las normas internas, así como en la legislación pertinente.

#### **Artículo 116°**

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

#### **Artículo 117°.**

##### **Criterios de aplicación.**

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Asimismo, especialmente en lo relativo a faltas a la convivencia escolar, se deberá tener en consideración las atenuantes y/o agravantes de la falta descritas en el Artículo 101 del presente Reglamento.

#### **Artículo 118°**

El profesor deberá consignar por escrito las faltas de los alumnos en la Hoja de Vida de cada alumno y procurará que el Apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

## **TITULO 19° DE LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO.**

#### **Artículo 119°**

El apoderado y el Colegio se comprometen a:

##### **ASISTENCIA**

- 1.- El Apoderado se compromete a mandar todos los días del año a su pupilo al Colegio.
- 2.- El Apoderado se compromete a justificar por escrito, en la Libreta de Comunicaciones, las inasistencias de su pupilo, indicando el motivo de su inasistencia.
- 3.- El Apoderado se compromete a presentar un Certificado Médico en caso de inasistencias a Pruebas Semestrales o exámenes.

- 4.- El Apoderado se compromete a presentarse al Colegio cada vez que sea citado, ya sea por los profesores o por la Dirección.
- 5.- El Apoderado se compromete a asistir a las reuniones de curso que se citarán oportunamente durante el año.
- 6.- El Apoderado se compromete a justificar oportunamente y por escrito en la Libreta de Comunicaciones la imposibilidad de su pupilo de hacer Educación Física.
- 7.- El Apoderado se compromete a que su pupilo, después de cada inasistencia a clases, pueda ponerse al día en lo que respecta a contenidos de las asignaturas y pruebas.
- 8.- El Colegio tiene el derecho y la obligación de exigir la asistencia regular a clases como medio indispensable para que los alumnos puedan conseguir un aprendizaje adecuado. Por inasistencias no justificadas y reiteradas el Colegio podrá determinar o advertir por escrito la condicionalidad de un alumno

### **PUNTUALIDAD**

- 1.- El Apoderado se compromete a enviar puntualmente a su pupilo todos los días del año.
- 2.- El Apoderado se compromete a asistir puntualmente a las Reuniones de Curso y las Charlas del Consejo de Dirección y de Orientación Familiar.
- 3.- El Apoderado se compromete a hacer respetar con puntualidad, por parte de su pupilo, la entrega de tareas, trabajos y circulares.
- 4.- El Colegio exigirá la puntualidad como un medio indispensable para la formación en la responsabilidad. Esto corresponde a los horarios de entrada y de salidas de clases, como de las distintas actividades del día.

### **ÚTILES**

- 1.- El Apoderado se compromete a facilitar a su pupilo los materiales escolares necesarios para su desempeño como alumno.
- 2.- En la casa el alumno deberá contar con los materiales básicos para realizar las tareas.
- 3.- El Apoderado exigirá a su pupilo el cuidado de los útiles escolares.

### **DESEMPEÑO ACADÉMICO**

- 1.- El Apoderado tiene como uno de sus principales compromisos con el Colegio que su hijo rinda de acuerdo a sus capacidades. Para eso es indispensable - si consideramos la edad de los alumnos - que cuenten con el apoyo del hogar en la realización de sus deberes escolares.
- 2.- El Apoderado tiene el deber de estar informado de las obligaciones escolares de su hijo.
- 3.- El Apoderado debe estar permanentemente al tanto del trabajo que su hijo desarrolla en el Colegio. Deberá apoyar el cuidado que el alumno debe tener con su cuaderno - herramienta fundamental para el estudio y manifestación concreta del estado de su trabajo -. Será indispensable que el Apoderado firme el cumplimiento de las tareas, la presentación de las mismas páginas del cuaderno, las pruebas y trabajos ya corregidos por el profesor.
- 4.- El Apoderado tiene el derecho de estar informado de los avances de su hijo a través de entrevistas personales que acordará con los profesores de acuerdo a los horarios que ellos tienen disponibles para esos efectos.

### **LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

- 1.- El Apoderado se compromete a mandar a su pupilo al Colegio con el uniforme reglamentario completo todos los días del año.  
Uniforme de Colegio: (todo debe venir marcado con el N° de Matrícula) - Calcetines azules - Zapatos negros - Camisa azul o blanca – corbata Necedal - Chaleco Azul – insignia del Colegio – overol (de 1° a 8° Básico).
- 2.- El Apoderado se compromete a mandar a su pupilo con el uniforme reglamentario el día que le corresponde Educación Física.  
Uniforme Educación Física (todo debe venir marcado con el N° de Matrícula):-



Pantalón corto y polera del Colegio - Calcetines de deporte - Zapatillas - Útiles de aseo personal (toalla, peineta, hawaianas, etc.).

3.- El corte de pelo será el tradicional para colegiales.

4.- El apoderado se compromete a mandar a su pupilo todos los días del año cuidando su presentación personal.

## **REGISTROS**

1.- La firma que se registra en la matrícula, y que corresponde al Apoderado, debe coincidir con la Ficha Interna, Libreta de Notas, Libreta de Comunicaciones, tareas, pruebas y todo informe o comunicación entre la casa y el Colegio.

2.- El Apoderado debe firmar el Libro de Retiros cuando, en caso de absoluta necesidad, deba retirar a su pupilo del Colegio dentro del horario escolar.

3.- El Apoderado se compromete a mantener un permanente contacto con el Colegio a fin de estar informado sobre las actividades que desarrolla su pupilo. Las comunicaciones que son enviadas a las casas deben volver firmadas.

## **FORMACIÓN**

1.- El Apoderado se compromete a apoyar la labor educativa del Colegio. Deberá trabajar con su pupilo, de acuerdo a las pautas que se les comunicarán oportunamente, en el Plan de Formación del Colegio.

2.- El Colegio enviará constantemente a las familias la información requerida para que puedan desarrollar el Plan de Formación en la casa y determinará reuniones para transmitir algunos aspectos de ese programa.

3.- El Apoderado y el alumno se comprometen a ser respetuosos de la Religión Católica que el Colegio imparte a los alumnos, ya sea que pertenezcan o no a la misma Religión.

La única educación religiosa que imparte el Colegio es la católica y no es una asignatura optativa. Los actos que agraven de una manera directa o indirecta los ceremonias u objetos de culto, dentro o fuera de la capilla o que dañen de algún modo la implementación de la capilla (pj. banco, imágenes, etc.) podrán ser sancionados con la inmediata cancelación de la matrícula.

4.- El Apoderado se compromete a velar por las horas de sueño que requiere diariamente su pupilo para poder responder efectivamente en el Colegio.

5.- El Apoderado se compromete a velar por las horas de estudio y de tareas que requiere diariamente su pupilo.

6.- El Apoderado se compromete a velar por el prestigio del Colegio. Cualquier criterio que se adopte en el Colegio y con el que no se encuentre de acuerdo o no lo entienda, lo conversará con alguno de los miembros del Consejo de Dirección.

7.- El Apoderado se compromete a velar por el cuidado del Colegio y sus instalaciones.

8.- El Apoderado se compromete a educar a su hijo en la sobriedad, evitando que gaste innecesariamente en golosinas, sabiendo que la reiteración de esas compras constituyen una inversión que la familia necesita. Además esos productos, consumidos a deshora facilitan el capricho y muchas veces hacen que los niños no coman lo que se les sirve en el desayuno y en el almuerzo del Colegio.

9.- El apoderado se compromete a el alumno reciba la alimentación que se entrega en el Colegio. De existir algún impedimento objetivo para ello, deberá documentarlo.

## **DISCIPLINA**

1.- El Apoderado se compromete a acatar las sanciones y medidas disciplinarias que la Dirección del Colegio y/o el Consejo de Profesores determinen. Estas situaciones son siempre debidamente informadas, se conversan con los padres y tiene como único fin la formación de los alumnos.

2.- El Apoderado se compromete para que su pupilo responda con docilidad a las exigencias del Colegio.

## **Artículo 120°**

### **El Colegio se compromete:**

#### **A entregar una acabada formación para que sus alumnos puedan:**

- 1.- Realizar un trabajo escolar responsable y bien terminado.
- 2.- Crecer en las virtudes humanas.
- 3.- Adquirir una amplia cultura.
- 4.- Crecer en el conocimiento y el amor de Dios, sabiendo que al dirigir todas las cosas que hacemos a Él, podremos santificarlas y disponerlas en una recta dirección.
- 5.- Adquirir una sólida preparación intelectual y técnica, que le permita alcanzar el máximo nivel profesional del que cada uno sea capaz, para sostener en el futuro a su propia familia, participar activamente en el mundo laboral y servir a la Patria.
- 6.- Adquirir un profundo sentido de la libertad, asumiendo sus compromisos responsablemente.
- 7.- Incorporar a su crecimiento intelectual la formación física adecuada, que les permita enfrentar la vida con sentido deportivo y adquirir un desarrollo integral.
- 8.- Adquirir condiciones de liderazgo para ser capaces de dirigir y servir a otros, con un ascendiente positivo.
- 9.- Asumir un genuino espíritu de servicio, que les permita descubrir las necesidades de los demás y trabajar en equipo.
- 10.- Crecer en el conocimiento propio para ser capaces de descubrir sus cualidades personales, fortaleciéndolas cada vez más y reconocer sus defectos, para rectificar la manera de actuar, con la ayuda de los demás.

## **TITULO 20°: DEL CENTRO DE PADRES**

### **Artículo 121°**

La Directiva del Centro General de Padres está conformada por un Presidente, un Vicepresidente y un Tesorero. Esta Directiva podrá contar con un profesor que tiene la función de asesorarla.

### **Artículo 122°**

La Directiva se reúne al menos 4 veces en el año. Su finalidad será coordinar el trabajo de los apoderados con el fin de la consecución de los recursos necesarios para la ejecución de proyectos educativos (adquisición de libros, mobiliario escolar, etc.) tendientes al beneficio de sus hijos y del Colegio en su conjunto. Dejarán constancia de lo tratado y de los acuerdos alcanzados en un Acta. Deberán llevar una contabilidad externa, entregada a un profesional del área, la que quedará a disposición de los apoderados.

### **Artículo 123°**

Las Directivas de los Sub-Centros están constituidas por un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un Tesorero(a) y un(a) Secretario(a). Se reunirán al menos 4 veces al año.

## **TITULO 21°: DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD**

### **Artículo 124°**

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación con:

- a.- Las juntas de Vecinos del sector.
- b.- Centros de Madres.
- c.- Clubes Deportivos.
- d.- Agrupaciones Étnicas.
- e.- Organizaciones comunitarias.
- f.- Municipalidad.
- g.- Consultorios de Salud.
- h. Centros Abiertos y/o Nutricionales.
- i.- Otras unidades educativas.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el Colegio están dirigidas a la comunidad.

### **Artículo 125°**

Las instalaciones deportivas de la Unidad Educativa son para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

### **Artículo 126°**

El uso de las dependencias de este Establecimiento, por personas ajenas, deberá contar con la autorización de la Dirección y/o la Fundación Nosedal, según corresponda.

## **TÍTULO 22°: PROMOCION Y RECONOCIMIENTO A LA BUENA CONVIVENCIA**

### **Artículo 127°**

**El Colegio realizará las siguientes acciones para reconocer a los alumnos que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar:**

Como un reconocimiento a los alumnos y apoderados más destacados del Colegio, es que se entregan al finalizar cada Año Escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y alumnos de Nosedal, y se reconoce el merito por: Rendimiento, Merito por asignatura, apoderado destacado y *el Premio Nosedal, el más importante de los Premios que entrega el Colegio a sus alumnos*. Donde se premia a aquellos alumnos que con su comportamiento, disposiciones, trabajo escolar, compañerismo y virtudes humanas reflejan el espíritu del Colegio.

Los criterios de aplicación de este premio están contenido en una ficha (N°15) de procedimiento de operación del establecimiento.

## **TÍTULO 23°: PROCEDIMIENTOS RELATIVOS AL PRESENTE REGLAMENTO.**

### **Artículo 128°**

El presente Reglamento se encuentra a disposición de toda la comunidad educativa. Se le entregará a cada apoderado del Colegio un formato impreso actualizado de este Reglamento a fines de cada año, incluido en el Contrato Educativo Nosedal.

### **Artículo 129°**

Los miembros del Consejo de Dirección recibirán las preguntas, observaciones y sugerencias que los apoderados tengan respecto de este Reglamento, las que deberán hacerse llegar por escrito. Asimismo los miembros del Consejo Escolar, en las sesiones en que se reúna, podrán hacer las preguntas, observaciones y sugerencias que tengan respecto de este Reglamento.

### **Artículo 130°**

El Consejo Directivo revisará y actualizará este Reglamento, al menos, una vez año, en Sesión especial dedicada a tales efectos.