



# **REGLAMENTO INTERNO**

## **Convivencia Escolar**

### **COLEGIO SAN MIGUEL DE REMA**

#### **San Vicente de Tagua Tagua**

---

### **CAPÍTULOS - DISPOSICIONES**

1. Normas Generales de índole Técnico Pedagógicas
  2. Normas Técnico Administrativas
  3. Normas de Prevención de Riesgos, Higiene y de Seguridad
  4. Normas de las Relaciones del Establecimiento Educacional con la Comunidad
  5. Normas Generales de Convivencia
- 

**ELABORADO POR: Directivos del Colegio**  
**Coordinación Técnica**  
**Comisión de Profesores**  
**Representantes del Centro de Padres**  
**Representantes de Alumnos**

- REVISIÓN Y APROBACIÓN DE**
- **Consejo de Profesores**
  - **Depto. Provincial de Educación**

# REGLAMENTO INTERNO

## Introducción



El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de todos los integrantes del Colegio, con representantes de los Apoderados y de los Alumnos. Para esto, se consideraron todos los criterios y normas dictadas al respecto y en plena concordancia con los principios, valores y finalidades que inspiran y conducen la acción educativa que contempla nuestro Proyecto Educativo Institucional, asegurando de esta manera su coherencia, pertinencia, funcionalidad y estableciendo la flexibilidad de actualizarlo cuando sea necesario y oportuno para satisfacer las necesidades derivadas de las demandas de la población escolar. Con objetividad a la hora de determinar exigencias que conforman nuestra cultura, valores, tradiciones y costumbres. Se plasmaron en este reglamento los acuerdos y disposiciones que favorecerán el ejercicio de funciones y tareas hacia el logro de los objetivos institucionales, de modo de disminuir las circunstancias y situaciones problemáticas que limitan el buen desarrollo de nuestro compromiso con una educación de calidad para nuestros alumnos.

Por lo tanto, el presente Reglamento pretende informar, reforzar, desarrollar y fomentar progresivamente el logro de lo dispuesto en las

normas de convivencia interna de nuestro Colegio "San Miguel de REMA". Esto tendiente a la búsqueda y consolidación de la **autodisciplina**, contribuyendo a la formación de actitudes, conductas y hábitos positivos en los alumnos, que les permita una óptima y agradable convivencia dentro de la comunidad escolar del Colegio "San Miguel de REMA", con el fin último de lograr por lo propuesto en nuestro Proyecto Educativo Institucional. Nuestro Colegio "San Miguel de REMA", basa su convivencia y quehacer disciplinario en el cumplimiento de dichas normas, las cuales puestas en práctica y respetadas por sus componentes, nos permite armonizar su funcionamiento, reflejando en cada momento los valores universales y los propios de la cultura de nuestra nación, unidos al sentido patrio que refleja nuestra diversidad cultural, social y religiosa, logrando mantener las mejores relaciones y alcanzar los objetivos preestablecidos, inherentes a todo proceso educativo.

Es así como nuestra comunidad escolar necesita precisar derechos y deberes que guíen y orienten el quehacer de todos sus integrantes, y sus estamentos. **De la misma forma, también algunos aspectos básicos dirigidos a los Padres y Apoderados, éstos como pilares fundamentales y esenciales en el proceso educativo de sus hijos o pupilos, valorando su compromiso y apoyo al Colegio "San Miguel de REMA".**

De esta forma, destacamos el valor de la **Disciplina, el Respeto el Liderazgo y el Amor** hacia todos y cada uno de los miembros de la comunidad y del significado como persona que cada uno representa, con el propósito de que las relaciones humanas sean las mejores entre los miembros que la integran.

Finalmente, nuestras acciones están enfocadas a resaltar aquellas conductas positivas que creemos son necesario y que deben estar presentes en el perfil de nuestros alumnos, favoreciendo un alumno que:

1. Se respeta a sí mismo, reconociendo en los demás los derechos que se exige a sí mismo, comportándose con dignidad y aceptando la diversidad, respetando a las personas como tales, evitando discriminación, abuso, agresiones físicas o verbales, expresiones gráficas o escritas que afecten a sus pares y/o adultos.
2. Participa activamente en todas las actividades que el Colegio "San Miguel de REMA" programa, ya sean internos o externos, demostrando respeto y responsabilidad en todos ellos.
3. Es honesto y honrado, respetando la propiedad ajena y cuidando lo que le pertenece, así como los bienes del Colegio "San Miguel de REMA" que están al servicio de todos.
4. Entrega oportunamente a sus padres la información que envía el Colegio "San Miguel

de REMA" a través de circulares oficiales y/o comunicaciones en la agenda (Libreta de Comunicaciones).

5. Se responsabiliza de sus actos y de daños ocasionados a otros, sean éstos de índole moral, físico o material.
6. Estudia con dedicación y constancia, realizando sus trabajos y tareas estudiantiles con responsabilidad, rindiendo sus evaluaciones y trabajos prácticos en las fechas que corresponden, en forma honesta valiéndose sólo de sus conocimientos y aprendizajes propios.
7. Es veraz, cortés y colaborador con Profesores y compañeros, colocando sus potencialidades al servicio de los demás, especialmente de sus pares que lo necesiten.
8. Es tolerante y prudente, solucionando sus conflictos a través del diálogo y la aceptación de sus propios errores, siguiendo las instancias regulares, siendo respetuoso de la forma y lugar de su proceder, así como de la tolerancia ante las diferencias de opinión o solución de las problemáticas.
9. Se expresa adecuadamente de los demás, respetando y valorando al otro con sus diferencias propias.
10. Usa lenguaje correcto, cuidando su vocabulario y su presentación personal dentro y fuera del Colegio "San Miguel de REMA".
11. Se identifica plenamente con los principios del Colegio "San Miguel de REMA", usa diariamente su uniforme oficial, cuidando su prestigio personal y la de todos los miembros de la institución, convencido de que, su accionar y presencia es, en estricto rigor, la imagen de su hogar y su Colegio.
12. Desarrolla y aprecia valores transversales propios del intercambio cultural entre otras instituciones de carácter educativa, consistente en la expresión de los valores universales, particularmente el respeto hacia los mayores; apego y valoración de la Educación; aprecio por la familia, desarrollo del emprendimiento y exteriorizado particularmente los valores de la perseverancia, honestidad, solidaridad, compañerismo, disciplina, respeto y amor, así como el Espíritu del olimpismo que representa nuestros ideales de institución en lo valórico y formativo como máxima expresión de la fusión de estas culturas.
13. Acepta y cumple el Reglamento de "Normas Convivencia Interna del Colegio "San Miguel de REMA".

## **Fundamentación**

Nuestro reglamento se enmarca en principios fundamentales que dan fuerza y coherencia al quehacer educativo, teniendo siempre presente la calidad de la educación, como una forma de armonizar los recursos humanos, materiales y técnicos en beneficio de una educación cualitativamente pertinente y relevante, a fin de formar personas con un vasto repertorio de saberes, competencias, destrezas, habilidades, actitudes y valores, con capacidad para asumir sus derechos y deberes.

Este Reglamento es la expresión concreta del Proyecto Educativo y constituye un medio que se utiliza para la administración del Colegio.

Todo el contenido del presente Reglamento está basado fundamentalmente en las siguientes normativas:

1. Constitución política de la República de Chile de 1980
2. Ley de inclusión.
3. Ley General de Educación N° 20.370.
4. Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070 de 1991.
5. Reglamento de la Ley N° 19.070 Decreto N° 453 de 1991.
6. Código del Trabajo Ley N° 19.620 de 1987
7. Declaración de los Derechos del Alumno(a) 1990.
8. Centro General de Padres Decreto N° 565 de 1990 y sus modificaciones D. 824 de 1991

El presente Reglamento regirá el funcionamiento de la comunidad escolar, **el cual estará en constante revisión para su perfeccionamiento**. Las modificaciones que en él se produzcan serán comunicadas oportunamente a la comunidad escolar.

Paralelamente, si es necesario, se emitirán circulares, ya sea para aclarar determinadas situaciones o para establecer normas puntuales sobre el quehacer escolar del respectivo año.

## **Objetivos del Reglamento Interno**

- a. Integrar al alumno a la vida cívica, en forma participativa, responsable y democrática, teniendo conciencia de sus derechos y deberes.
- b. Dar a conocer a los alumnos, Padres y Apoderados, así como al resto de la comunidad educativa, los deberes y derechos del alumno, para que cada uno de ellos asuman su compromiso en el proceso educativo de los estudiantes.
- c. Crear y fomentar una actitud positiva y responsable hacia su proceso educativo integral, con clara conciencia de su rol de estudiante y el esfuerzo permanente que se requiere para el logro de las metas propuestas.
- d. 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 la prevención de toda clase de violencia o agresión.
- e. Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.
- f. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.
- g. Establecer las reglas, preceptos, normas y protocolos que regularán la estructura y funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos del Colegio, y los derechos y deberes de sus integrantes, con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, del proceso educativo que se orienta en el Proyecto Educativo Institucional, todo esto enmarcado en la normativa vigente.

### **Ámbito de Aplicación:**

Este Reglamento será aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa: Directivos, docentes, alumnos, personal administrativo y Padres y Apoderados del Colegio San Miguel de REMA, a partir del día de aprobación por parte de la Dirección Provincial de Educación de Cachapoal.

## **CAPITULO I**

### **NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICA**

#### **TÍTULO 1.- De la Concepción Curricular**

Artículo 1:

El Colegio está comprometido con la pedagogía de la diversidad, con el aprendizaje significativo de sus alumnos y con la formación de valores, capacidad de tolerancia, responsabilidad, respeto, solidaridad, participación y crítica constructiva. Creará las mejores condiciones, para que los alumnos se enaltezcan como personas y como participantes constructivos de su comunidad y de la sociedad en que se desenvuelven.

#### **TÍTULO 2.- Del Funcionamiento**

Artículo 2:

El Colegio San Miguel de REMA, atenderá los niveles de:

- a. 1º a 8º año de Educación Básica.
- b. 1ª a 4ª año de Educación Media.

Artículo 3:

Cada nivel estará atendido por los siguientes profesionales:

Profesores de Educación General Básica.

- a. Profesores de Educación Media.
- b. Cargos que se encuentran de acuerdo a la Dotación Docente de cada año.

#### **TÍTULO 3.- de los Planes y Programas de Estudio**

Artículo 5:

Los Planes y Programas que aplica el Colegio en sus distintos niveles y modalidades son

los propuestos por el MINEDUC:

- NB1 y NB2 : Decreto N° 625 / 03
- NB3 : Decreto N° 220 / 99
- NB4 : Decreto N° 81 / 00
- NB5 : Decreto N° 481 / 00
- NB6 : Decreto N° 92 / 02

#### **TÍTULO 4.- De la Evaluación y Promoción**

Artículo 6:

El Colegio se regirá por el Decreto N° 511 / 97 y sus modificaciones para los cursos de Educación Básica.

Para la aplicabilidad de estas normas el Colegio elaboró su Reglamento de Evaluación, el cual contiene las disposiciones que permiten el funcionamiento de las normativas correspondientes a evaluación.

#### **TÍTULO 5.- De los Consejos**

##### **A.- De Profesores:**

Artículo 7: **Definición:**

- ✓ Son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes y que en algunos casos tendrán carácter resolutivo de materias técnico – pedagógicas de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

Artículo 8: **Finalidad:**

- ✓ Constituye una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la Educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.
- ✓ El Consejo General de Profesores está formado por todos los Profesores del Establecimiento y efectuará sesiones ordinarias 1 vez por semana, los días Lunes de 15:30 a 17:00 horas y sesiones extraordinarias cuando sea necesario.

Artículo 9: **Funciones generales:**

1. El Consejo de Profesores se distribuyen organizadamente en el Colegio, de acuerdo a los objetivos planteados para el año escolar. Diagnóstico y programación al inicio del año escolar. Análisis y evaluación al término del Primer Semestre. Programación de actividades de refuerzo y nivelación para los alumnos de bajo rendimiento. Remediales y seguimiento para la obtención de logros con alumnos con problemas conductuales.
2. Análisis y planificación al inicio del Segundo Semestre.
3. Evaluación final Segundo Semestre y actividades de fin de año.
4. Evaluación final del año escolar.
5. Análisis y reflexión curricular al término del año escolar.
6. Se consideraran Consejos de Profesores para planificar, coordinar y evaluar contenidos programáticos y extra-programáticos .En estos consejos se tomarán decisiones fundamentales en criterios de estrategias y aplicación de actividades en el proceso escolar de los alumnos.
7. En los Consejos evaluativos se cautelará la correcta administración de instrumentos y procesos de evaluación y se incentivará innovaciones pedagógicas y de evaluación para los alumnos con necesidades especiales de evaluación.
8. Los Directivos del Colegio, permanentemente vigilan el diseño del Currículo e implementan planes estratégicos para mejorar la enseñanza de los Profesores y el aprendizaje de los alumnos.
9. Los planes y Programas de Estudio se analizan y se reflexiona frente a ellos en busca del medio más efectivo para su aplicación.
10. Planificar, coadyuvar en la ejecución y evaluar el Plan de Trabajo.
11. Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar
12. Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento.
13. Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externo y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.

14. Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
15. Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.
16. Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar
17. Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.

#### Artículo 10: **Criterios generales de funcionamiento:**

1. Los Consejos serán convocados por el Rector, en forma oportuna en forma verbal y/o escrita. En la convocatoria se podrá señalar la tabla respectiva.
2. Los Consejos estarán presididos por el Rector del Establecimiento o por el docente en quien delegue esta función. Cada Consejo tendrá un Secretario, quien llevará 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. El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del Establecimiento.
4. Podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, cuando se presencia sea requerida o autorizada por el Rector.
5. Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los consejos ordinarios se realizarán en los tiempos establecidos por el Rector. Los Consejos extraordinarios se realizarán en horario y día no determinados de antemano.
6. Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

#### Artículo 11: **Tipos de Consejos y funciones específicas:**

- a. En este Establecimiento funcionarán los siguientes Consejo:
  1. De coordinación,
  2. General de Profesores y de
  3. Profesores por ciclo.
- b. **El Consejo de coordinación** estará integrado por las siguientes personas: Rector, Inspector, Jefe de UTP, sostenedor y analizará, problemas que afecten el proceso, evaluaciones generales y parciales de interés para el EE, como asimismo el estudio de iniciativas y su factibilidad, para contribuir al beneficio de la comunidad educativa. Este Consejo se reunirá, a lo menos, una vez cada dos meses.
- c. **El Consejo General de Profesores** estará integrado por todos los Profesores del Establecimiento, realizará, en forma ordinaria, sesiones para diagnosticar y planificar el año escolar o semestre, para analizar evaluaciones y proponer medidas para mejorar el proceso educativo, para evaluar institucionalmente las gestiones realizadas. El Consejo elegirá a su representante para que participe en otras instancias.
- d. **Los Consejos por Ciclo:** estará integrado por los Profesores de cada ciclo, con el propósito, de orientar las planificaciones, analizar resultados obtenidos, proponer nuevas estrategias, realizar evaluaciones conjuntas sobre determinados aprendizajes.

#### **B.- Del Consejo Escolar:**

##### Artículo 12:

El Establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado por: El Consejo escolar se forma con un representante de cada instancia del Colegio: (Sostenedora, Rector, representante de los Profesores, representante de los Apoderados), sesiona en orden regular a lo menos trimestralmente y las veces que se considere necesario.

- a) El Rector del Colegio, que lo presidirá.
- b) El sostenedor o un representante designado por él.

- c) Un docente elegido por los Profesores del Colegio.
- d) El Presidente del Centro General de Padres.
- e) Representante de alumnos.
- f) Representante de Asistente de la Educación.

Artículo 13:

El Rector, podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otros motivos

Artículo 14:

Este Consejo Escolar tiene carácter consultivo y no resolutivo y no puede intervenir en materias técnico pedagógicas o administrativas del Colegio.

## **TÍTULO 6.- De la Unidad Técnico Pedagógica**

Artículo 15:

### **Definición y Finalidad:**

La U.T.P. es el organismo encargado de coordinar asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación de los aprendizajes y otras análogas.

El Jefe de la U.T.P. tiene por finalidad: el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

Artículo 16:

### **Objetivos de la UTP:**

Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del Establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares

Apoyar técnicamente, en forma ordenada y oportuna, a la Dirección y a los docentes del Establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten.

Artículo 17:

### **Funciones Generales de la UTP**

1. Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos
2. Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
3. Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
4. Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación, y/o actualización permanente de los docentes
5. Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
6. Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes en las distintas instancias técnico pedagógicas del E. E.
7. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional.
8. Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos
9. Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el marco doctrinal y el PEI.
10. Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
11. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
12. Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar.
13. Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la realidad del Establecimiento.
14. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
15. Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del Establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
16. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las innovaciones curriculares que

se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.

17. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del Establecimiento.

## **TÍTULO 7.- Del Equipo de Gestión**

### **Artículo 18: Definición:**

Es un organismo asesor del Rector en materias de orientación y coordinación de las actividades de planificación de la Unidad Educativa.

### **Artículo 19: Finalidad:**

Asesora a la Dirección, estudiando iniciativas creadoras que vayan en beneficio de los alumnos, personal y comunidad escolar. El equipo de gestión elaborará un Plan de Trabajo y sesionará de acuerdo a su programación.

### **Artículo 20: Funciones Generales del Equipo de Gestión:**

1. Asesorar al Rector en la planificación y programación de actividades generales del Colegio
2. Estudiar las disposiciones del nivel comunal, provincial, regional o nacional y proponer las medidas para su adecuado funcionamiento.
3. Elaborar técnicas para mejorar la comunicación interpersonal en la unidad educativa.
4. Estudiar iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del Establecimiento en beneficio de la comunidad educativa.
5. Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al Establecimiento y proponer soluciones.
6. Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y parciales de interés general.
7. Mantener absoluta reserva respecto a las materias que en las reuniones se traten.

## **TÍTULO 8.- De la Supervisión de Aula**

### **Artículo 21:**

La función de supervisión debe ser entendida como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso educativo. Dentro de esta acción de supervisión se considerará el monitoreo y el seguimiento.

### **Artículo 22:**

La supervisión técnica interna en este Establecimiento será realizada por El Rector del Colegio y la coordinadora de la unidad técnica, en concordancia con pautas que los mismos Profesores sugerirán y consensuarán en pro de mejores prácticas didácticas

### **Artículo 23:**

Supervisarán, además este Colegio, Supervisores de la Dirección Provincial y de la Secretaría Ministerial de Educación, de acuerdo a programaciones de estos organismos, tanto en el ámbito técnico como administrativo.

## **TÍTULO 9.- Del Perfeccionamiento Docente**

### **Artículo 25:**

El Colegio entregará una amplia difusión de toda la información de perfeccionamiento ofrecida por Institutos y Universidades. Asimismo, durante el año desarrollará talleres de auto perfeccionamiento, en materias, que a juicio, de los Profesores sean interesantes de profundizar y que apunten de manera específica a solucionar problemas de carácter metodológico.

## **TÍTULO 10.- De la Evaluación de los Docentes**

### **Artículo 26:**

La Dirección del Colegio observará el rendimiento, dedicación, presentación personal, sentido de responsabilidad, interés por el perfeccionamiento y espíritu de iniciativa del Profesor, con el fin de acumular antecedentes que permitan tener fundamentos para la emisión de juicios solicitados por el Sostenedor o una instancia superior del MINEDUC. El Colegio llevará un libro de vida de cada Profesor, donde anotará todas las observaciones positivas y negativas pertinentes como acopio para sus antecedentes



profesionales y personales.

Artículo 27:

Cada cierto periodo los Profesores serán sometidos a una evaluación externa y/o interna establecida por normativa tipo de característica FODA. Como resultado de esta evaluación los Profesores quedarán categorizados en: Insatisfactorios, Básicos, Competentes y Destacados.

### TITULO 11.- De la Evaluación Institucional

Artículo 28:

El Colegio tiene un régimen semestral y realiza dos evaluaciones institucionales al año de acuerdo a lo estipulado en el Calendario Escolar Regional, donde se analizará todo el quehacer educativo.

Artículo 29:

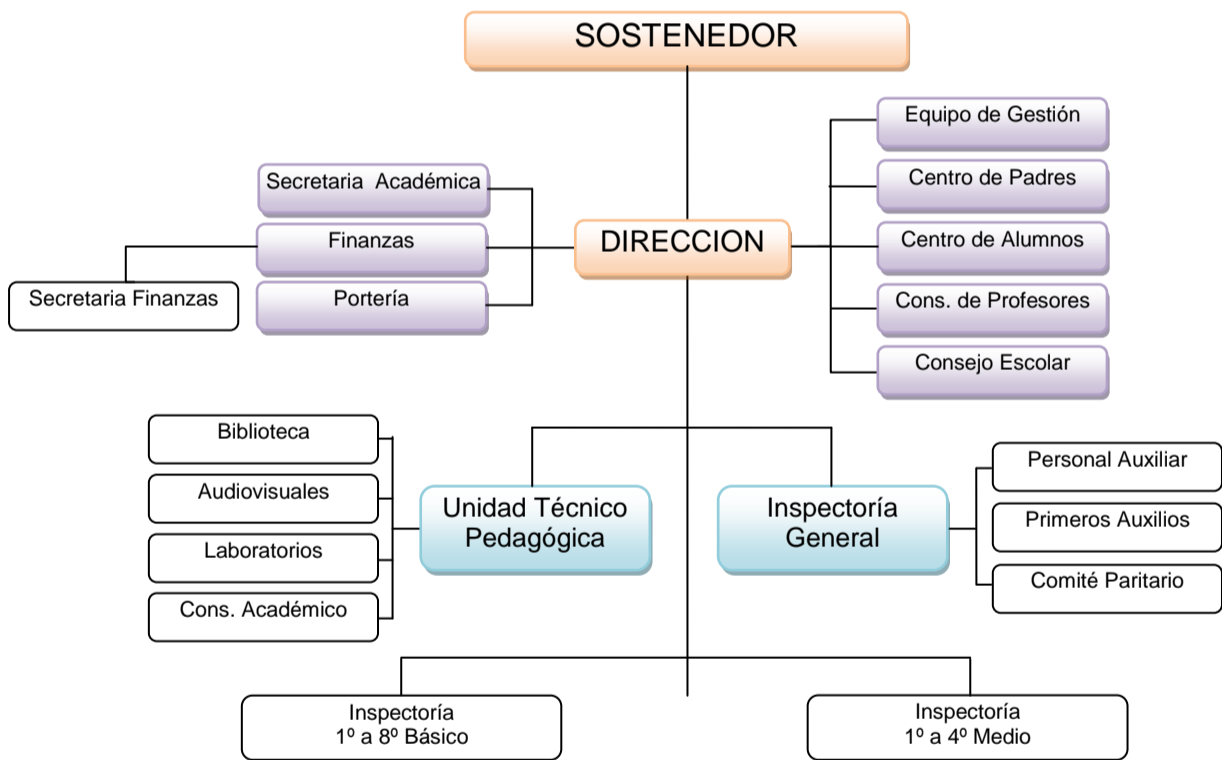
Cada jornada evaluativa será liderada por El Rector y la Coordinadora Técnica del Colegio. En estas jornadas los Profesores se organizarán de acuerdo a los propósitos de la misma, entregando al término de ella un Informe sobre los Avances y no logros habidos en el período escolar que se evalúa junto con las posibles sugerencias para el mejoramiento del proceso educativo.

## CAPITULO II

### NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

#### TÍTULO 1.- del Organigrama del Establecimiento

Artículo 30:



#### TÍTULO 2.- De los Cargos Roles y Funciones y actividades de cada funcionario

##### 2.1.- Del Rector del Establecimiento

Artículo 31: **Rol:**

1. Jefe del Establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.
2. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función del Colegio es EDUCAR por lo tanto dedicará toda su energía y capacidad para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.
3. En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de

la educación, las normas legales y las disposiciones del proyecto educativo y del presente reglamento de la unidad a su cargo.

#### **Artículo 32: Funciones:**

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educativa y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
2. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.
3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
4. Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución
5. Propiciar un ambiente estimulante en el Establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del establecimiento
6. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
7. Presidir los Consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponde.
8. Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.
9. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del MINEDUC, cuando corresponda.
10. Administrar el Plan Anual de Mejoramiento
11. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educativa.
12. Podrá autorizar el uso de las dependencias del Establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
13. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.

#### **2.2.- Del Inspector**

El Inspector General es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del establecimiento, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez es el responsable inmediato de Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento, como asimismo de los Paradoctentes.

#### **Artículo 33: Son funciones del inspector las siguientes:**

1. Controlar el comportamiento de los alumnos, exigiendo hábitos de puntualidad, correcta presentación personal y respeto hacia quienes comparte.
2. Velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente grato de bienestar y sana convivencia.
3. Supervisar y controlar los turnos de actos semanales y diario mural, formaciones y presentaciones del Establecimiento.
4. Velar por la buena presentación y aseo del local escolar
5. Controlar las inasistencias, atrasos, certificados médicos, etc. de los alumnos.
6. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
7. Resguardar, supervigilar las condiciones higiénicas y de seguridad e instalaciones.
8. Controlar el cumplimiento de los horarios.
9. Controlar el ingreso y retiro extraordinario de los alumnos, por razones que lo justifiquen, llevando un registro con esta información y sus circunstancias.

#### **2.3.- Del Jefe de UTP**

La U.T.P. es el organismo encargado de coordinar asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas: orientación educativa y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación de los aprendizajes y otras análogas.

El Jefe de la U.T.P. tiene por finalidad: el logro de los objetivos educativos, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

Artículo 34:

**Son funciones del Jefe de UTP, aquellas que están señaladas en el Artículo 7 de este Reglamento.**

#### **2.4.- Del Profesor Jefe de Curso y/o de Aula**

Artículo 35: **Definición:**

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

El Docente del aula es el profesional que dentro del establecimiento es el responsable directo que administrara el proceso enseñanza aprendizaje y asegurar que los alumnos tengan éxito en el desarrollo de todas sus potencialidades.

Es el docente que tiene la responsabilidad inmediata de la vida escolar de los alumnos del curso que le han asignado. Al igual que horas de colaboración para efectuar esta labor.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO</b>
Reunión de Apoderados	60 minutos
Atención alumnos	45 minutos
Atención Apoderados	45 minutos
Trabajo administrativo Jefatura	90 minutos

Artículo 36: Son **funciones** del Profesor Jefe de curso:

1. Reunir y organizar las informaciones sobre los alumnos y llevar un registro del progreso escolar (libretas de calificaciones y otros documentos)
2. Organizar y asesorar el consejo de curso.
3. Organizar, asesorar y reunirse periódicamente (al menos una vez al mes), con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos. Cada reunión deberá registre por la calendarización entregada por Inspectoría General.
4. Intervenir en problemas de conductas y/o aprendizaje que no hayan sido resueltas por el Profesor de la asignatura.
5. Mantener contacto permanente con los Profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de sus alumnos.
6. Elaborar informes de alumnos que sean solicitados por la Dirección y/o UTP.
7. Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
8. Ser el principal funcionario que cuide y propenda a que sus alumnos progresen en lo que es la misión del Colegio.
9. Conocer las características generales del curso y la situación real de cada uno de sus alumnos
10. Coordinar la acción educativa de los demás Profesores del curso para facilitar la formación de hábitos, actitudes y valores deseables.
11. Estudiar problemas de rendimiento y los de adaptación que presentan algunos alumnos del curso
12. Recopilar información estadística para elaborar los Informes educacionales de cada uno de los alumnos de su curso.
13. Reunirse con los Apoderados de su curso para informarles del desempeño que han tenido sus hijos e hijas.
14. Participar en el Plan de trabajo elaborado por el subcentro de Padres.
15. Proponer a los demás Profesores del curso algunas estrategias que permitan mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje
16. Responsabilizarse por acciones desarrolladas por alumnos de su curso, ya sea citando a sus padres o enviándoles comunicaciones, según se presenten los casos.
17. Confeccionar planilla semestral de calificaciones y Actas Finales de Promoción, al término del año escolar.
18. Aplicar técnicas de Resolución de Conflictos y sanciones cuando corresponda.

#### **2.5.- del Profesor de Aula - Subsector**

Artículo 37: Son funciones del docente de aula:

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
2. Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.

3. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
4. Mantener al día los documentos relacionados a su función.
5. Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y Apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus pupilos.
6. Asistir a las formaciones generales y de aula después de cada recreo,
7. Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos.
8. Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.
9. Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia, ordenada y cerrada con llave.
10. Desempeñar turnos que señale el Rector.
11. Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la dirección.
12. Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materias y calificaciones.
13. Reemplazar a otro Profesor ausente según necesidades.
14. Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.
15. Educar a los alumnos y enseñarles sus conocimientos sobre materias curriculares de su dominio.
16. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes que ejecuta
17. Fomentar e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes, desarrollando disciplina en los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.
18. Cumplir el horario de clases y actividades de colaboración para las cuales fue contratado
19. Responsabilizarse de la disciplina de su clase y de todos los alumnos en el Colegio.
20. Estar presente en las formaciones de sus alumnos y pasar a la sala junto a ellos.
21. Cumplir con esmero las indicaciones de la dirección y de la coordinación técnica del Colegio.
22. Participar en forma activa de las actividades que periódicamente organiza y realiza el Colegio
23. Ser partícipe y generador de un ambiente de respeto, cordialidad con las personas que laboran en el Colegio.
24. Mantener una comunicación permanente con los padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre avances y/o dificultades de sus hijos.
25. Participar en los consejos técnicos y/o administrativos que le competen, aportando en forma positiva.
26. Mantener al día los Libros de Clases y anotar oportunamente las materias tratadas en clases.
27. Actuar oportunamente en casos de un accidente escolar, sea o no alumno de su curso.
28. Calificar oportunamente a sus alumnos, registrando los resultados en los libros de clases, a más tardar una semana después de efectuada la evaluación
29. Si los resultados de una prueba escrita u oral son más del 25% de reprobados, el Profesor, previa consulta a UTP y Rectoría podría realizar una nueva prueba, reforzando los contenidos evaluados.
30. Convertirse para sus alumnos en un adulto amigo, cordial y comprensivo, pero que guía corrige y encausa
31. Registrar malos comportamientos, de los alumnos, en los libros de clases, sólo una vez que se hayan dados los pasos preliminares establecidos en el presente reglamento.
32. Atender a la diversidad de alumnos y alumnas que le corresponda.

## **2.6.- Del Paradocente**

Artículo 38: Son **funciones** del Paradocente:

1. Orientar a los alumnos en su comportamiento, conducta, actitudes y responsabilidades, de acuerdo a las normas establecidas en el Colegio.
2. Apoyar la labor de los docentes en la mantención de la disciplina y comportamiento general de los alumnos
3. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos si se le ha encomendado esta labor.
4. Colaborar en actividades extraprogramáticas y extraescolares que se le confíen.
5. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias y patios.
6. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos que lo requieran.
7. Reemplazar al docente en su ausencia temporal, sólo en el cuidado de

mantenimiento de orden en el curso y seguridad física de los alumnos.

## **2.7.- Del Encargado del CRA**

Artículo 39: Son **funciones** del encargado del CRA:

1. Coordinar toda la llegada como la salida del material de la Biblioteca del Establecimiento.
2. Cumplir con el horario establecido de funcionamiento de la biblioteca.
3. Dar atención oportuna a los alumnos que soliciten servicio de la biblioteca.
4. Llevar un registro de todo el material existente en la biblioteca.
5. Llevar un registro de todo el material facilitado, tanto en biblioteca, sala de clases, como al hogar de los alumnos, Profesores y Apoderados.
6. Proponer y llevar a la práctica, iniciativas que favorezcan en funcionamiento del CRA.
7. Denunciar hechos vandálicos y malos comportamientos de algunos alumnos, como asimismo las buenas acciones de los alumnos.

## **2.8.- Del Personal Administrativo**

Artículo 40: Son **funciones** del personal administrativo:

1. Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato y las tareas que le asigne El Rector.
2. Llevar al día la documentación del Colegio que es de su competencia
3. Clasificar, ordenar y archivar la documentación del Colegio conforme a las instrucciones recibidas en tal sentido
4. Participar en la revisión de inventarios
5. Recaudar ingresos y llevar control de gastos
6. Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables que son de su responsabilidad.
7. Cumplir labores de secretaria
8. Atender e informar a las personas que acudan al Colegio por algún motivo.
9. Atender y controlar el uso adecuado del teléfono y registro de llamados.
10. Despacho de correspondencia interna o externa
11. Responsabilizarse de la organización, orden y actualización del archivo de documentos.

## **2.9.- del Personal Auxiliar de servicios menores**

Artículo 41: **Definición:** es el responsable Rector de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.  
Los auxiliares dependen directamente de Inspectoría General.

Artículo 42: Son **funciones** de Auxiliar de Servicio:

1. Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Colegio.
2. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
3. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden
4. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le han asignado.
5. Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad del Colegio.
6. Cautelar el cuidado, la conservación y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
7. Avisa al Rector de cualquier anomalía que detecte, especialmente, si se relaciona con higiene y seguridad.
8. Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
9. Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
10. Atender el uso del Gimnasio del Establecimiento
11. Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
12. Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
13. Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, herramientas y máquinas del Colegio.
14. Entregar y recibir material audiovisual, didáctico o de apoyo a las actividades lectivas.
15. Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad

específica:

- a) Regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.
- b) Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas, antes de autorizar su entrada.
- c) Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando solicite la Dirección o Inspectoría General, o quién lo requiera previa autorización de la Dirección o Inspectoría General.
- d) Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- e) Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad, y lealtad para con sus superiores: Rector, Inspector General, U.T.P, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y Apoderados.
- f) Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.

## **2.10.- De la Manipuladora de Alimentos** (Si existiese).

Artículo 43: **Definición:** Es la persona que prepara los alimentos en el Colegio, supervisada por un Profesor a cargo, dependiente de la Empresa privada y regulado por la JUNAEB.

Artículo 44: Son **funciones** de las manipuladoras:

1. Cumplir sus funciones de manipulación de alimentos con esmero, diligencia y buena atención, dada la importancia que esto tiene para la salud y bienestar del alumno.
2. Mantener ordenada y limpia la cocina, despensa y comedor de acuerdo a las características del local.
3. Cumplir los horarios de llegada, salida y de comidas.
4. Mantener una buena presentación personal, higiene y aseo. Manejar y almacenar correctamente los productos.
5. Preparar la comida y guisos de acuerdo a los manuales de preparación y medidas prácticas. (uso de uniforme completo, especialmente mascarilla y cofia).
6. Cuidar , en forma permanente, el aseo y limpieza de las dependencia en que desarrolla su trabajo
7. Cuidar, en forma permanente, de su aseo personal
8. Preparar los alimentos con cuidado y limpieza
9. Velar porque los alimentos que se preparan estén en buen estado para su consumo.
10. Desarrollar su trabajo de acuerdo a las indicaciones dadas por los organismos de su competencia.
11. Mantener informado de toda esta acción al Profesor encargado y Dirección del Colegio

## **TITULO 3:**

### **De los Derechos, Deberes - Obligaciones y Prohibiciones generales**

#### **Párrafo 1.- de los Funcionarios**

##### **1.1.- Derechos de los Funcionarios:**

Artículo 45:

Los profesionales de la educación se regirán por las normas del estatuto docente y supletoriamente por las contenidas en el D.F.L. N° 1.- Asimismo, el personal no docente se rige por las normas contenidas en el D.F.L. N° 1 y Leyes complementarias.

Artículo 46:

El personal que labora en este Colegio gozará de los siguientes **derechos** que están establecidos en los cuerpos legales antes mencionados.

- a. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar
- b. A recibir supervisión y asesoría técnica oportuna y permanentemente de sus superiores
- c. A utilizar el material didáctico de que dispone el Colegio.
- d. A recibir oportunamente su remuneración de acuerdo al contrata de trabajo libremente pactado.

- e. A recibir trato igualitario en cuanto a oportunidades de perfeccionamiento y desarrollo personal.
- f. A desarrollar su trabajo en un ambiente agradable y seguro

### **1.2.- Deberes y Obligaciones de los Funcionarios:**

Artículo 47:

El personal docente y no docente estará obligado a respetar y a cumplir las siguientes normas:

1. Realizar el trabajo convenido por contrato, con el fin de lograr que el Colegio pueda cumplir con su proyecto educativo y normativa vigente del sector educacional.
2. Llegar puntualmente a su trabajo y registrar diariamente su hora de entrada y de salida firmando el registro respectivo.
3. Desempeñar su labor con diligencia y colaborar con la mejor marcha del proceso educativo del Colegio.
4. Cumplir con los horarios establecidos para el cumplimiento de sus funciones.
5. Mantener un trato respetuoso, solidario y deferente con todos los integrantes de la comunidad educativa
6. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de sus labores, con una presentación personal apropiada a un profesional de la educación
7. Cuidar y responsabilizarse por el buen uso de la implementación e infraestructura del Colegio, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
8. Denunciar hechos que atenten al bien común y a la sana convivencia
9. Asistir con puntualidad a su labor y reuniones a que se le convoque.

### **1.3.- Prohibiciones de los Funcionarios:**

Artículo 48:

Se establecen las siguientes **prohibiciones** para los Funcionarios del Colegio:

1. Faltar al trabajo o abandonarlo en sus horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización del Rector y/o funcionario encargado.
2. Fumar en presencia de los alumnos y en recintos cerrados del Colegio.
3. Presentarse al trabajo en estado de intemperancia bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes
4. Causar daños voluntarios o intencionados a las instalaciones del Establecimiento.
5. Negarse a trabajar sin causa justificada o inducir a otros a tales actividades.
6. Efectuar comercio dentro del local sin autorización de la Dirección y/o actividades ajenas a su labor, más aún si ha sido previamente notificado por sus superiores.
7. Iniciar sus labores con retraso sin justificación
8. Maltratar moral o corporalmente tanto a su empleador, compañeros de trabajo, alumnos y/o Apoderados
9. Realizar actividades de proselitismo político o religioso.
10. Utilizar dependencias o bienes del Colegio para beneficio personal
11. Percibir beneficios o tratar de percibirlos mediante documentación falsa.
12. Sacar del Colegio, registros, libros de clases u otros bienes sin autorización de El Rector
13. Enseñar o practicar actos reñidos con la moral y buenas costumbres.
14. Tener una presentación personal acorde a su rol de formador que propicia el PEI

Artículo 49:

Consecuente con nuestro Proyecto Educativo y los principios que orientan el desarrollo del proceso educacional, en este Colegio:

1. No se seleccionará el ingreso de alumnos a través de exámenes de admisión.
2. No se exigirá para su matrícula un determinado promedio de notas.
3. No se sancionarán problemas de disciplina con calificaciones insuficientes, ni se bajarán puntos por esto.
4. No se cancelará la matrícula por problemas conductuales, sin antes haberse sometido a los protocolos establecidos.
5. No se cancelará la matrícula a un alumno por repitencia de curso. Se acepta la repitencia de un alumno, solo una vez en su vida escolar.
6. No se exigirá el retiro voluntario o expulsar a un alumno por bajo rendimiento académico.
7. No se prohibirá la asistencia a clases por incumplimiento de deberes de su Apoderado.
8. No se retendrán los documentos escolares si el Apoderado no ha cumplido con sus

deberes de tal.

## **Párrafo 2.- De los alumnos**

### **2.1.- Derechos de los Alumnos y Alumnas**

Artículo 50:

A los alumnos y Alumnas se les reconocen los siguientes **Derechos**:

1. Recibir una formación y educación de acuerdo a lo que estipula la misión del Colegio y el perfil del alumno.
2. Que su rendimiento y comportamiento escolar sea evaluado con objetividad.
3. Recibir información relacionada con su actividad escolar, especialmente las que dicen relación con sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas.
4. Recibir atención del seguro escolar en caso de accidente.
5. Recibir un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando desarrolle o tenga comportamiento digno de ser destacado positivamente.
6. Ser atendidas sus situaciones individuales de carácter pedagógicas y personales como: Enfermedad y/o accidente, situaciones de embarazo etc. que requieran de un largo período de ausencia escolar. Para lo cual tendrán derecho a cumplir con sus obligaciones escolares, mediante un sistema personalizado y calendarizado. A rendir una prueba fuera de plazo estipulado por calendario, previa inasistencia justificada.
7. Asistir a clases todos los días conforme al horario del Establecimiento y llegar puntualmente con su uniforme y sus útiles escolares
8. Participar en las actividades del curso y del Colegio.
9. Velar continuamente a través de su comportamiento y actitud personal por el prestigio y buen nombre del Colegio.
10. Cuidar el local escolar, mobiliario, sus útiles escolares, medios audiovisuales y deportivos del Establecimiento.
11. Traer un justificativo de su Apoderado cuando el alumno necesite retirarse antes de la hora de término de la jornada del Establecimiento.
12. Mantener una adecuada presentación personal, corte de pelo normal, uniforme limpio, aseo personal diario, no usar aros, teñidos de pelos, pintura de uñas, prendas inadecuadas. Sin cortes de pelos extravagantes
13. Traer diariamente su libreta de comunicaciones
14. Mantener una actitud de respeto hacia todos los Profesores y demás personal del Colegio, como asimismo de sus pares.
15. Traer oportunamente los justificativos a sus inasistencias a clases
16. Los alumnos no deben traer al Colegio objetos de valor o más dinero que el estrictamente necesario.
17. Tiene derecho a recreo, el cual debe ser respetado en su tiempo y calidad
18. Tiene derecho a conocer la sanción escrita y apelar para la revisión de su caso, exigiendo la rectificación si no corresponde.

### **2.2.- Deberes – Obligaciones de los Alumnos y Alumnas**

Artículo 51: Se establecen los siguientes **Deberes** para los alumnos y Alumnas:

1. Usar un lenguaje digno y respetuoso en el trato con todos los integrantes de la Unidad Educativa, tanto fuera como en el Colegio.
2. Aceptar y cumplir las responsabilidades que los Profesores le asignen.
3. Asistir regular y oportunamente a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a los actos oficiales programados por el Colegio
4. Presentarse cada día al Colegio con su uniforme completo.
5. Ceñirse, en todo momento, a las normas de respeto y sana convivencia con sus compañeros y personal del Colegio.
6. Actuar con honradez, rectitud y autenticidad, respetando a los demás y a la propiedad privada, incluso cuando se está fuera del Colegio.
7. Cuidar los textos y material didáctico que le proporciona el Colegio para su trabajo en la sala.
8. Cuidar el mobiliario, evitar ensuciar paredes y destrozos y bienes del Colegio
9. Preocuparse permanentemente de cumplir con sus obligaciones escolares
10. Demostrar valores como la responsabilidad, la cordialidad, la lealtad, la generosidad y todo aquello que facilita y hace más grato el trabajo escolar.
11. Respetar los sentimientos patrios de sus Profesores y compañeros de curso
12. Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los



componentes del patrimonio cultural de la nación.

13. El alumno deberá permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases durante el tiempo de recreo.

### 2.3.- Prohibiciones para los Alumnos y Alumnas

Artículo 52:

Se establecen las siguientes **prohibiciones** para los Alumnos y Alumnas:

1. Ingresar al Establecimiento hierbas o medicamentos prohibidos, así como también armas, fósforos y encendedores.
2. Ingresar al Establecimiento cualquier indumentaria y/o implementación no autorizada previamente, tales como; sacos de dormir, frazadas, mantas y cualquier otro tipo de materiales y/ accesorios que no corresponden a lo exigido por la institución.
3. Apropiarse de bienes materiales del Colegio o de otros alumnos
4. Maltratar física o psicológicamente a otros alumnos.
5. Rayar muros, estropear mobiliario, artefactos eléctricos, sanitarios y otros, dentro del recinto escolar
6. Engañar a los Profesores
7. Alterar libros de clases e instrumentos de evaluación, faltando a la verdad.
8. Realizar gestos obscenos o tener actitudes reñidas con la moral y la ética
9. Fumar y beber alcohol en el recinto escolar.
10. Comer chicles, o cualquier otro tipo de golosina durante las clases o en los pasillos.
11. Faltar el respeto a miembros de la Comunidad Educativa.
12. Realizar actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
13. Agredir física o moralmente a los miembros de la comunidad educativa.
14. La acumulación reiterada de faltas graves.
15. Discriminar a otros por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
16. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Establecimiento o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
17. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
18. La perturbación grave e injustificada del normal desarrollo de las actividades del Colegio.
19. La realización de actos o la introducción en el Colegio de objetos o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.
20. El robo de bienes del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
21. El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas de carácter grave.
22. Llegar atrasado en forma reiterada sin que medie una justificación.
23. No traer sus tareas en forma reiterada y sin una explicación válida.
24. Desobedecer en forma reiterada indicaciones del Profesor.
25. Interrumpir con frecuencia el trabajo normal de aula.
26. Abandonar la sala de clases o el Colegio sin autorización del Profesor.
27. Molestar a sus compañeros en horas de clases.
28. Ser irrespetuoso, insolente con las personas con las cuales interactúa en el Colegio.
29. Agresión física con las personas con las cuales interactúa en el Colegio.
30. Apropiarse de objetos y bienes que no son suyos.
31. Hurtar información en pruebas.
32. No asumir la responsabilidad de sus actuaciones.
33. Negarse sin razones fundadas a participar y/o representar al Colegio en actos oficiales.
34. Consumir cigarrillos, alcohol y/u otras sustancias prohibidas.
35. Dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos, tales como: Libros de clases, Informe de rendimiento escolar, justificativos, etc.
36. Portar armas y/o amenazar con ellas a sus compañeros.
37. Amedrentar psicológicamente a otros alumnos(a)s.
38. No saludar a los Profesores a la hora de llegada.
39. Botar papeles en el piso (sala, patios, baños, escalera, pasillos).
40. Enviar escritos soeces anónimos a otros alumnos(a)s.
41. Descuido en su aseo personal (uñas largas y sucias), Sin pañuelo para sonarse.

42. Escupir a otras personas.
43. Maltratar física o psicológicamente a otros alumnos.
44. Impedir el normal desarrollo de la clase y no atender las indicaciones o advertencias del Profesor.
45. Hacer gestos obscenos y groseros que se presten al menosprecio de otro.
46. Está prohibido el uso de juguetes bélicos dentro del Colegio.
47. Fumar, beber alcohol, drogas prohibidas, usar vocabulario grosero, gestos indebidos, participar en riñas, peleas, etc., dentro del Establecimiento o fuera de el, usando el uniforme del Colegio

### **Párrafo 3.- de los Apoderados**

#### **Artículo 53: Definición:**

Son Apoderados del Colegio el padre, la madre o una persona mayor de 18 años tenga la tutela del alumno por orden de sus progenitores o por resolución judicial. Será Apoderado quien firma la matrícula del alumno(a) o niña.

### **3.1.- Derechos de los Apoderados**

Artículo 54: Se establecen los siguientes **Derechos** para los Apoderados:

1. Requerir información respecto del rendimiento y conductas de su pupilo.
2. Integrar directivas en el Centro o Subcentros de Padres y Apoderados.
3. Ser atendidos con amabilidad y respecto por los Profesores en horarios establecidos para ello.
4. Proponer ideas que tengan como finalidad mejorar aspectos y/o procesos que entrega el establecimiento.
5. Colaborar con propuestas que fortalezcan el proceso educativo presentándolas al Profesor Jefe y/o de subsector para su consideración, y si éste se lo solicita.
6. A conocer oportunamente el reglamento interno y de evaluación del Colegio.
7. A informarse, una vez al mes, de la situación escolar de su hijo.
8. A conversar, según calendarización establecida por el Colegio, con la Profesora del curso de su hijo sobre el rendimiento o comportamiento de éste.
9. A participar en el Centro de padres del Colegio, si los padres lo eligen como su representante.
10. A participar en actividades extraprogramáticas que el Colegio organice.

### **3.2.- Deberes – Obligaciones de los Apoderados**

Artículo 55: Se establecen los siguientes **Deberes** para los Apoderados:

1. Comprometerse con su rol colaborador del proceso educativo e integrarse activamente al proceso educativo.
2. Ser responsable de la presentación personal e higiene de su pupilo.
3. Cumplir con los compromisos y/o responsabilidades que le son encomendadas por la Colegio, curso o centros de padres.
4. Informarse y cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Colegio.
5. Evitar interrumpir las horas de clases.
6. Justificar en forma oral o escrita las inasistencias o atrasos de su pupilo
7. Controlar periódicamente el rendimiento y conducta de su pupilo, tomando conocimiento bajo firma en hoja de vida del Apoderado.
8. Reforzar mediante la práctica en casa, la formación valórica, hábitos y actitudes sociales de su pupilo.
9. Solicitar por escrito en la libreta de comunicaciones los permisos de su pupilo.
10. Actuar con respeto, prudencia y honestidad, con el fin de establecer buenas relaciones humanas.
11. Relacionarse permanentemente con el Colegio.
12. Comprometerse con todas las actividades que lleve a cabo la Colegio, tales como: reuniones, citaciones, actos, beneficios, etc.
13. Respetar, cuidar y defender la buena imagen del establecimiento, evitando efectuar comentarios y/o actitudes que la perjudiquen.
14. Velar porque sus hijos concurren puntualmente al Colegio.
15. Conocer y apoyar el proyecto educativo del Colegio y sus reglamentos.
16. Velar por la presentación personal de sus hijos, que esta sea la adecuada acorde a la reglamentación interna.
17. Proporcionar a sus hijos los útiles, implementos, libros y demás elementos escolares que sus Profesores le soliciten.
18. Orientar a sus hijos para que estos sean responsables con sus obligaciones

escolares y con su comportamiento.

19. Asistir a reuniones de subcentro de padres de acuerdo a programación del curso, o cuando el Profesor lo requiera.
20. Mantener una actitud de respeto y apoyo hacia la labor educativa que desempeña el Profesor.
21. Dar a conocer oportunamente, a quien corresponda, las situaciones incorrectas o impropias que ha observado en el trabajo escolar.
22. Participar positivamente en las actividades organizadas por el Colegio.
23. Responder a los compromisos adquiridos por mayoría en las reuniones de subcentro de padres.

### **3.3.- Prohibiciones de los Apoderados**

Artículo 56: Se establecen las siguientes **prohibiciones** para los Padres y Apoderados:

1. Ingresar a dependencias del Colegio sin la debida autorización y/o en estado de intemperancia o drogado.
2. Llamar en público la atención a un funcionario de este Colegio.
3. Castigar físicamente a su hijo dentro o fuera del Colegio.
4. Destrozar mobiliario e implementos del Colegio.
5. Sacar bienes materiales del Colegio sin la debida autorización.
6. Abusar de sus hijos psicológica o físicamente.
7. Agredir física o verbalmente a un funcionario del Colegio.
8. Intervenir en actos públicos del Colegio con ademanes y palabras groseras.

### **TITULO 4.- Del Contrato de trabajo**

Artículo 57:

Los nombramientos y contratos de trabajo de los funcionarios de este Colegio estarán de acuerdo a las necesidades del Establecimiento, normativa existente y a las posibilidades económicas del Establecimiento.

## **CAPITULO III**

### **NORMAS DE PREVENCION DE RIESGOS DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD**

Artículo 58:

El Colegio está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la integridad física de toda persona que labora en este Establecimiento educacional.

Artículo 59:

Todo trabajador deberá conocer y cumplir fielmente las normas de prevención de riesgos, dispuestas por el Colegio.

Artículo 60:

Asimismo, todo trabajador que sufra un accidente sea del trabajo o durante su trayecto al 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.

Artículo 61:

En este Establecimiento educacional deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

1. Mantener visible listado de direcciones y números telefónicos de centros de asistenciales más próximos (bomberos, carabineros y hospitales).
2. Mantener en buen estado la red húmeda instalada, para combatir incendios.
3. Cautelar que el alumno(a) y/o trabajador accidentado sea enviado a un centro asistencial.
4. Disponer de una camilla que permita movilizar a la persona accidentada.
5. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfectados baños para hombres y mujeres.
6. Los lugares, elementos y personal de cocina, deben cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud (si existiese).
7. Mantener el establecimiento con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.
8. Distribución adecuada del mobiliario de tal forma que posibilite el desplazamiento expedito de los alumnos hacia el exterior.

9. Eliminar elementos que presenten riesgos para el alumnado y personal del establecimiento, tales como: vidrios quebrados, muebles deteriorados, interruptores y cables eléctricos en mal estado.
10. Mantener las superficies destinadas al trabajo y recreación libres de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes y recreacionales.
11. Letreros visibles con indicaciones claras cerca de las zonas de seguridad y la forma de evacuar las salas y el edificio escolar en caso necesario.
12. Enseñar normas, prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidente y la formación de conciencia y hábitos de seguridad, como así mismo, efectuar ensayos (Plan Cooper) para prevenir futuros riesgos.
13. No vaciar detergente u otros elementos de aseo en envases de alimentos o bebidas, para evitar lamentables equivocaciones.
14. Evitar el contacto directo con la sangre de un accidentado.
15. Incentivar a alumno(a)s, niñas, padres, apoderados y comunidad en general, al cuidado y protección del medio ambiente, pegando afiches, carteles y repartiendo cartillas.
16. Mantener la Ficha Escolar o Ficha de Matrícula de cada alumno, totalmente actualizada, especialmente sobre enfermedades, discapacidades, tratamientos, controles, etc.
17. Guardar inmediatamente, luego de finalizadas las actividades deportivas o gimnásticas, todos los elementos utilizados en ellas.
18. Realizar todos los ejercicios gimnásticos y/o deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada alumno.
19. No realizar los cross-country en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular que haga peligrar la integridad física de los alumnos.
20. Estarán a cargo de hacer cumplir estas acciones Inspectoría General y Comité Paritario
21. Indicaciones claras acerca de la forma de evacuar el edificio, a una zona de seguridad claramente identificada con señalética
22. Uno o más botiquines.

## **TITULO 1.- De la Seguridad:**

### Artículo 62:

La persona que tenga a cargo esta labor, pondrá especial atención en que todo dé garantía de seguridad:

1. Mantener libres los elementos que perturben el desarrollo del trabajo docente o que atenten contra la seguridad de los alumnos, en todas las superficies destinadas al trabajo o la recreación.
2. Eliminar todo elemento que presente peligro para el alumnado y el personal del Colegio, como por ejemplo: enchufes e interruptores en mal estado, vidrios quebrados, artefactos sanitarios dañados, pasamanos de escaleras sueltos, etc.
3. Mantener los accesos, escaleras, corredores, puertas, ventanas libres de objetos o muebles que impidan la evaluación expedita.
4. Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del Colegio, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos.
5. Todo personal del Establecimiento, así como sus alumnos, tendrán como preocupación primordial prevenir daños personales por mal manejo de instrumentos, herramientas, útiles y aparatos de educación física, educación tecnológica y computación.

### Artículo 63:

El Colegio en forma periódica deberá realizar simulacros de evacuación, a lo menos uno en cada semestre, los resultados de estos simulacros deben ser analizados y dados a conocer a todos los involucrados.

### Artículo 64:

El Colegio procurará que, a lo menos, una vez al año la comunidad educativa participe en charlas dadas por bomberos, carabineros y personal de la Posta u hospital en relación a los cuidados que hay que tener para evitar accidentes.

### Artículo 65:

Será responsabilidad de todos estar atento a objetos o situaciones que pueden poner en riesgo la salud física de los alumnos y personal del Colegio. Avisando oportunamente de su presencia o sacándolos de donde se encuentran (trozos de vidrios, instalaciones

eléctricas defectuosas, mesas y sillas en mal estado)

Artículo 66:

Se evitarán los juegos bruscos, reyertas y bromas pesadas, en esta misma línea se evitará que los alumno(a)s se suban al techo, a los muros, a los árboles, etc.

Artículo 67:

En concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, el colegio ha implementado, donado por el Centro de Padres, un sistema de vigilancia por medio de cámaras, destinadas para tal efecto, con el único fin de resguardar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad escolar, esencialmente todos los estudiantes.

Artículo 68:

La ubicación de las cámaras serán; pasillos, salas de clases, patios, comedores y estacionamiento. Queda estrictamente prohibida su instalación en baños, camarines y oficinas.

## **TITULO 2.- De la Higiene:**

Artículo 69:

Quien tenga a cargo supervisar el estado y condiciones de recintos, implementos y personal, deberá:

1. Mantener en perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, (si existiese), etc.
2. Mantener condiciones sanitarias exigidas en los lugares donde se manipulen o guarden transitoriamente alimentos.
3. Cumplir las normativas sanitarias existentes en cuanto al personal de cocina y aquellos que manipulen alimentos, (si existiese).
4. Cuidar el abastecimiento de agua suficiente en calidad y cantidad.
5. Mantener receptáculos de basura en lugares estratégicos en cantidad suficiente, que deben ser sacados y vaciados en forma esporádica o cuando lo determine el servicio recolector de la Municipalidad.
6. Hacer limpiar los recipientes para la recolección de la basura.

### **CAPITULO IV**

## **DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD**

El vínculo con la comunidad familiar, organizaciones e instituciones comunitarias permitirá a la Unidad Educativa desarrollar el sentido de pertenencia, abriendo canales de apoyo y participación que servirá para dar mayor relevancia a las acciones cruciales del Colegio.

Se pretende lograr conocimiento recíproco integrantes Unidad Educativa-comunidad dando a conocer fundamentos y propósitos del proyecto Educativo Institucional (PEI).

Se realizarán acciones conjuntas, Unidad Educativa-Comunidad con el fin de abordar problemas comunes contingentes La vinculación con la comunidad se realizará a través de los organismos internos de participación que hay en la Unidad Educativa y que representan a cada uno de los estamentos.

Funcionará una instancia de coordinación interna que permita compatibilizar sus propuestas y sus acciones con las propuestas, y acciones de los diversos organismos de la comunidad.

Se desarrollarán acciones referidas a la comunidad, como, por ejemplo:

1. Estudios comunitarios y organizaciones de actividades y Talleres de: Prevención de consumo de Drogas y Alcohol, Educación en Sexualidad, Educación Ambiental, Derechos Humanos, Actividades Deportivas, Culturales, etc.
2. Coordinar acciones con la comunidad participando en actividades para mejorarlas necesidades de los educandos, como asimismo para lograr un mejor funcionamiento del Establecimiento.  
Integrar a padres, Apoderados y comunidad en el Proyecto Educativo a través de actividades culturales y sociales, (charlas, actos, reuniones, etc.)  
Apoyar y gestionar la participación de la comunidad en el saneamiento y forestación del entorno.

Artículo 70:

El Colegio, de acuerdo a su Visión y Misión se relaciona positivamente con su comunidad, cuando está llamada a ofrecer sus dependencias para reuniones, charlas y eventos que organismos de la localidad requieran. Asimismo, este Colegio se relaciona con Juntas de Vecinos, Bomberos, Carabineros, Postal y asociaciones gremiales.

### **TITULO 1.- Del Centro de Padres**

Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá como Centro General de Padres y Apoderados, el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio.

Artículo 71:

Son **deberes** del Centro General de Padres y Apoderados:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos, en concordancia con acciones que relevan las responsabilidades educativas de la Familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

Artículo 72:

La organización y funcionamiento del Centro General de Padres y Apoderados se regirá por las normas establecidas en el decreto N° 565 / 90 y sus modificaciones (Dcto. 828 / 91).

Artículo 73:

El Centro General de Padres y Apoderados en su calidad de entidad autónoma, se financiará con los aportes voluntarios que perciba de los Apoderados y el destino que de ellos se haga, estará claramente señalado en su Plan de trabajo anual

### **TITULO 2.- De los Organismos Comunitarios**

Artículo 74:

Promover la participación de los organismos de la comunidad en los eventos y actividades que el Colegio organiza.

Artículo 75:

Mantener una actitud de ayuda y apoyo con los diversos organismos de la comunidad.

## **CAPITULO V**

### **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **TITULO 1.- Introducción y Fundamentación**

Artículo 76:

El Reglamento de Convivencia tiene como objetivo regular las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa en sintonía con el PEI, al responder a los principios y objetivos establecidos, y en su elaboración se contó con la participación de todos, para que las normas tengan sentido y estén legitimadas y respondan a las necesidades y características propias del Colegio, la cual expresó, a través de sus representantes sus sentimientos y opiniones sobre la convivencia actual, sobre los conflictos más recurrentes y cómo se enfrentan.

Artículo 77:

El Colegio **San Miguel de REMA** tiene como propósito formar personas, honestas, libres, en sintonía con la espiritualidad cristiana, dispuestas a servir, y por sobre todo, capaces de discernir para el ejercicio de una libertad responsable. Aspira a que sus alumnos vivan valores como la disciplina, el respeto, el liderazgo positivo, el amor, la verdad, la justicia, la confianza, la responsabilidad y que estos se traduzcan en actitudes concretas en su quehacer diario.

Artículo 78:

Como Colegio ponemos énfasis en la convivencia democrática entendida como una oportunidad para construir nuevas formas de relación inspiradas en los valores de

autonomía, diálogo, respeto y solidaridad. Todas las interrelaciones están orientadas a un logro: obtener la formación integral de los alumnos, creando para ello una convivencia contenedora, no expulsiva, en la que se valore el poder escuchar, aceptar y comprender a los alumno(a)s y niñas en su crecimiento social, brindando oportunidades a toda su comunidad educativa para expresarse, participar, decidir y ejercer responsablemente su libertad.

Artículo 79:

Este Reglamento de Convivencia contempla normas de funcionamiento, como el cumplimiento de horarios, presentación personal, etc., normas de interacción entre los integrantes de la comunidad educativa, como respeto en las relaciones y buen trato, procedimientos para abordar los conflictos y problemas, y sanciones.

## **TITULO 2.- Del cuidado del Clima Educativo**

El clima en el cual se desarrolla la actividad educacional es fundamental para el adecuado crecimiento integral de los alumnos y por lo tanto, su cuidado es una tarea que compete a todos los que forman parte de la comunidad educacional

Artículo 80:

La normalización es la manera, en virtud de la cual, los alumnos aprenden a ubicarse en el espacio y el tiempo, a saber y conocer sus responsabilidades y las de los demás y la forma en que deben comportarse para un mejor desarrollo de sus potencialidades y su satisfacción personal.

Artículo 81:

Los hábitos de trabajo y de estudio son fundamentales para que el alumno aprenda a organizar, planificar y aprovechar su tiempo. Planificar el Trabajo Personal, registrar en la Agenda pruebas, evaluaciones, tareas y responsabilidades diarias son instancias en que los alumnos pueden ejercer su autonomía y ser sujetos de su proceso de aprendizaje.

Artículo 82:

Los alumnos en la sala de clases deben comportarse de acuerdo a las normas de convivencia: guardar silencio cuando corresponda, poner atención al trabajo, concentrarse en las actividades, ser respetuoso en el trato con los demás compañeros y Profesor a cargo, mantener el orden y limpieza, cuidar el vocabulario, no desconcentrar a los demás.

## **TITULO 3.- De las Actitudes Fundamentales**

### **Párrafo 1.- La Disciplina**

Artículo 83:

La disciplina es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.

Exige un orden y unos lineamientos para poder lograr más rápidamente los objetivos deseados, soportando las molestias que esto ocasiona. La principal necesidad para adquirir este valor es la autoexigencia; es decir, la capacidad de pedirnos a nosotros mismos un esfuerzo "extra" para ir haciendo las cosas de la mejor manera.

El que se sabe exigir a sí mismo se hace comprensivo con los demás y aprende a trabajar y a darle sentido a todo lo que hace. La disciplina es indispensable para que optemos con persistencia por el mejor de los caminos; es decir, por el que nos va dictando una conciencia bien formada que sabe reconocer los deberes propios y se pone en marcha para actuar. Una persona puede carecer de disciplina cuando se encuentra bajo una cierta forma de libertinaje; tomemos en cuenta que la libertad de uno acaba cuando comienza la del otro y es por eso que tanto el educador y el educado se merecen respeto y por eso es que hay a veces indisciplina porque a veces el educador sofoca la libertad del educando o hay casos en que el educando abusa de su libertad ocasionando una violación a la libertad del educador.

En conclusión para que haya disciplina en una institución educativa (que en este caso pasaría a ser el aula de un curso) tanto el educador como el educando deben respetar la libertad del otro y por lo tanto entre los dos debe haber un mutuo respeto.

## **Párrafo 2.- El Respeto.**

Artículo 84:

Se basa en una apertura a la alteridad, lo cual implica no sólo una comprensión y un reconocimiento de la diversidad, sino también una disposición activa a no reducirla a estándares homogéneos, es decir, una disposición activa a no discriminar y a resistir todo principio de discriminación.

Tolerancia: consideración a los enunciados y prácticas prescritas y aceptadas libremente por la comunidad; clave para entender y respetar la diversidad en contextos locales y de globalización de la era actual.

Solidaridad: adhesión circunstancial a una causa de otros, a través de la empatía y el esfuerzo por apoyar el mejoramiento de una condición o situación.

Participación: capacidad de compartir una meta común y contribuir a su logro, valorando las contribuciones de todos y anteponiendo la agenda colectiva a la agenda personal.

Artículo 85:

Es la actitud que lleva a reconocer los derechos y la dignidad de las personas. El respeto hacia uno mismo se basa en el respeto que se da al otro como persona. El respeto a los demás es la primera condición para saber vivir y poner las bases para una auténtica convivencia.

Artículo 86:

En la convivencia de los alumnos no se aceptarán burlas, garabatos, malos tratos ni ningún hecho irrespetuoso entre ellos y las demás personas del Colegio. Las faltas de respeto, insolencias y agravios serán consideradas faltas graves, especialmente para con los menores o más desvalidos. La matonería y el hostigamiento verbal, físico, psicológico o de cualquier índole son faltas gravísimas pues constituyen un acto de cobardía y atentan contra el respeto, la honradez y la justicia.

## **Párrafo 3.- El Liderazgo**

Artículo 87:

Liderazgo es un proceso en el que una persona influye en otras para que cumplan una serie de objetivos, y dirige la organización de un modo que la hace más coherente y cohesiva.

El Colegio —San Miguel de REMAII, propende crear planes y programas propio tendientes a descubrir, formar, guiar y fortalecer alumno(a)s y jóvenes para ser líderes dentro del medio en el cual se desarrollan. Por tal motivo se fortalecerá e incentivará los conceptos que inciden en la —creaciónll de líderes positivos que contribuyan a su desarrollo personal para aportar ciudadanos nobles a una sociedad que los necesita. se pretende acrecentar y destacar las siguientes características de la persona:

1. Valor inquebrantable.
2. Autodominio.
3. Profundo sentido de justicia.
4. Decisión.
5. Planear y trabajar su propio plan.
6. Trabajar concienzudamente.
7. Desarrollar una personalidad agradable.
8. Simpatía y comprensión.
9. Detallista.
10. Voluntad y deseo de adquirir responsabilidad.
11. Cooperación, etc.

## **Párrafo 4.- El Amor**

Artículo 88:

El amor auténtico a nuestros estudiantes siempre está naciendo, si no nace todos los días entonces muere día a día.

Sabes amar si le das al estudiante un espacio de libertad, permitiéndole ser él mismo, en lugar de limitarlo con un egoísmo asfixiante.

El buen Profesor armoniza la seguridad que brinda lo estable con el asombro que despiertan los cambios, es como el árbol: fiel a su porción de tierra, pero con nuevas raíces, nuevos brotes, nuevas flores y nuevos frutos.

Se ha puesto de relieve la paradoja de que frente a los grandes avances científicos y 13 tecnológicos hay un fuerte retroceso en la formación humana, que nos imposibilita para



mantener una relación con el otro que favorezca un amor sano, equilibrado, sin falsos idealismos y realista.

Así pues, el poder del amor es tan grande que su fuerza permite una crianza saludable.

Los hijos por el respeto que le inspira el amor que sienten por ellos y que perciben y sienten día a día de sus padres, aceptan quejas, críticas saludables y la frustración que les pueda producir aquellas ocasiones en que se les dice que —noll a sus peticiones.

El poder del amor es la herramienta más efectiva que todos tenemos para criar alumno(a)s sanos y saludables, todos nacemos con ella, solo hace falta un paso, solo uno, que lo dejemos fluir momento a momento, de instante en instante...los resultados de lo uno o lo otro no se pueden ocultar, siempre se van a sentir.

#### **Párrafo 5.- La Honradez y la lealtad**

Artículo 89:

La honradez y la verdad son valores fundamentales de nuestra formación y espiritualidad. Se considera una falta a la honradez: la mentira, copiar o soplarse en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, las situaciones de plagio y las falsificaciones, situaciones que serán calificadas con nota mínima, cuando corresponda, y tendrá una anotación de conducta grave.

### **TITULO 4.- De las Responsabilidades y Hábitos**

#### **Párrafo 1.- La Puntualidad**

Artículo 90:

Como Colegio queremos formar personas responsables, respetuosas de sí mismas y de los demás, es por eso que es importante velar por el cumplimiento de la puntualidad.

La asistencia a clases es fundamental y de suma importancia para el rendimiento escolar. Inasistencia y atrasos constituyen, por tanto, un factor negativo a ese logro. Es responsabilidad de la familia evitar que esas situaciones se produzcan, ya que de acuerdo a los reglamentos de evaluación y promoción escolar vigentes, para ser promovidos de curso deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

Artículo 91:

Cuando un alumno(a) llega atrasado interrumpe el trabajo o hace que la clase comience más tarde. Por la misma razón, los padres no pueden entrar a la sala o hablar con la Profesora una vez que haya tocado el timbre.

Artículo 92:

El hábito de la puntualidad es el resultado de un esfuerzo conjunto y continuo de los padres, Profesores y alumnos.

El Apoderado debe colaborar con el fomento de la responsabilidad y puntualidad, respetando los horarios de entrada y salida de su pupilo del Colegio "San Miguel de REMA". El Apoderado se debe regir estrictamente por los horarios de ingreso y salida de los alumnos, especialmente en aquellas actividades que demandan un horario especial, con la respectiva responsabilidad y compromiso de un retiro oportuno del Colegio "San Miguel de REMA" (talleres, salidas educativas, otros), ya que el Colegio no puede disponer de personal fuera del horario de trabajo (horario de salida de los alumnos), para cuidar a los alumnos que no han sido retirados oportunamente.

Artículo 93:

El Colegio "San Miguel de REMA" se rige por un horario al que deberá acogerse el alumno.

Tendrá que llegar con la anticipación debida al inicio de la jornada escolar; es decir, antes de las 08:15 horas para el ingreso al Colegio "San Miguel de REMA", así como en cada cambio de hora, intermedio y/o recreo. El alumno que llegue al Colegio "San Miguel de REMA" después de las 08:15 hrs. tendrá que atenerse a las sanciones especificadas en este Reglamento.

El timbre indica el inicio de la actividad académica, cambio de hora, inicio o fin de recreo, y finalización de la actividad académica del día. El timbre al fin de los recreos indica el cese inmediato de juegos o cualquier otra actividad e incorporarse a la actividad académica; el alumno deberá dirigirse rápidamente a su respectiva sala de clases, por lo tanto, no se puede concurrir a los servicios higiénicos, puesto que ya se contó con tiempo durante el recreo. **El no acatar esta norma en forma inmediata, implicará**

### **un "Atraso Interno".**

Para incorporarse a una actividad académica que ya ha comenzado el alumno debe solicitar permiso de ingreso en Inspectoría. Si la solicitud de ingreso no esta debidamente justificada, se procederá con el registro respectivo de "Atraso Interno".

Inspectoría emitirá un pase que el alumno debe entregar al docente responsable de la actividad académica para ingresar a la clase.

El alumno no podrá circular por el Colegio "San Miguel de REMA" durante las horas de clases sin la respectiva autorización visada por Inspectoría y en los casos que excepcionalmente se justifiquen.

Al tercer atraso del alumno, el Apoderado deberá concurrir al Colegio "San Miguel de REMA" para justificar personalmente ésta falta de su pupilo ante el Profesor Jefe, en caso contrario el alumno no podrá ingresar a clases. La reiteración de atrasos será considerada una falta y dará paso a las medidas disciplinarias correspondientes que a continuación se detallan:

1. Cada atraso será consignado, como conducta negativa, en la hoja de vida del alumno.
2. Al 3º atraso, el Colegio informará por escrito al Apoderado, acerca de las faltas de su pupilo y de la o las sanciones que deberá cumplir:
  - a. Los alumnos que cursan desde el 2º Ciclo Básico en adelante, deberán realizar obligatoriamente trabajos solidarios dentro del establecimiento en la Jornada de la Tarde, entre las 15:45 y 17:30 horas.
  - b. Al Tercer atraso el Apoderado deberá asistir al establecimiento para ser informado que de continuar con esta deficiencia, deberá el Apoderado, firmar **Condicionabilidad por atrasos**.

Para los alumnos del 2º Ciclo en adelante, independiente de lo expresado en el punto 2.a., de continuar con los atrasos, se le comunicará al Apoderado que, de suscitarse una falta más del alumno, tendrá que firmar **Condicionabilidad por Atraso**.

### **Párrafo 2.- Uso del uniforme y Presentación Personal**

#### Artículo 94

La presentación personal es reflejo de la personalidad sana y equilibrada, por lo tanto el Colegio "San Miguel de REMA" tiene dentro de sus propósitos el fomentar hábitos de presentación e higiene en sus alumnos, velando al mismo tiempo por la imagen que como institución ofrece a la comunidad. Para ello exige el uso del Uniforme Oficial durante las clases y en la participación en eventos representativos del Colegio "San Miguel de REMA".

**El uniforme Colegio "San Miguel de REMA", es la prenda distintiva de la Institución, por lo tanto esta debe ser usado con dignidad y orgullo, demostrando satisfacción y alegría al portarlo, tratando de nunca dañar lo que este representa.**

El incumplimiento y la reincidencia de este principio serán considerados falta, y motivará la citación del Apoderado para subsanar tal deficiencia, además de la medida disciplinaria dispuesta para esta situación.

1. El alumno deberá presentarse acorde con su calidad de educando y correctamente uniformado.
2. Sólo se podrá eximir temporalmente de la obligación del uso del uniforme escolar, en el siguiente caso: Cuando el Apoderado haya presentado ante el Inspector General las correspondientes excusas y razones que lo motivan. Será dicha Autoridad quien resolverá la situación y dará al Pase correspondiente.
3. El alumno deberá presentarse limpio y bien peinado al Colegio "San Miguel de REMA" (Los varones afeitados, con el pelo corto y sin accesorios. Las damas y los varones no podrán usar joyas, tatuajes, peercing, maquillajes u otros similares, sólo se permitirá el uso de aros pequeños en las damas, que no representen riesgo y únicamente en el lóbulo de las orejas).
4. Se prohíbe así a los alumnos y alumnas usar peinados extravagantes, llamativos o fuera de lo establecido en la normativa como asimismo usar teñidos de ningún tipo.
5. Igualmente para efectos de Presentación Personal, no se aceptará en horario escolar, el uso de aros, aretes y/o peercing en los varones y damas, o exceso de adornos o distintivos ajenos al Colegio y al Uniforme Escolar y de maquillaje en las mujeres (pintura de ojos, labios, uñas, teñidos de pelo, etc).
6. **Criterio de cabello corto varones:** Para el Colegio "San Miguel de REMA", el

pelo corto es aquel que no sobrepase o cubra las orejas. En la parte posterior este no debe alcanzar el cuello de la camisa. No debe ser más largo, en la parte posterior, que el grosor del ancho de un dedo de la mano del alumno(a).

7. **Criterio de cabello damas:** Para el Colegio "San Miguel de REMA", el cabello en las mujeres debe estar siempre limpio con la frente despejada. En las clases de Educación Física este deberá estar atado tipo "cola de caballo" o cintillo si el largo del cabello no permite ser atado tipo "cola de caballo". El cintillo deberá ser de color negro o gris.
8. El uso de bufandas, cuellos, gorros de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, se permitirán sólo si éstas fueran de colores tradicionales para el Colegio "San Miguel de REMA": negro o gris.
9. El alumno no podrá usar al interior de la sala de clases gorro y/o bufanda.
10. Se exige a todos los alumnos tener su uniforme, así como la totalidad de sus útiles personales, con su nombre completo marcado claramente.
11. Sin un alumna(a) se presenta sin su uniforme escolar, no podrá ingresar a clases sin autorización expresa para ello y, a la segunda oportunidad, deberá presentarse con su Apoderado para pronunciarse sobre la voluntad de acatar las normas del establecimiento.

#### Artículo 95:

Queremos formar un alumno que se respete a sí mismo y a su Colegio, es por eso que consideramos la buena presentación personal como un valor formativo. Una presencia sobria, limpia y sencilla es un valor que todo alumno debe respetar.

#### Artículo 96:

Para ingresar al Colegio los alumnos y alumnas deben tener una presentación personal adecuada y venir con el uniforme limpio y en buen estado: aseo personal, los alumnos con corte de pelo normal y las alumnas bien peinadas. El uso de joyas, accesorios, piercing, teñidos o tatuajes que rompan con una presentación personal adecuada no está permitido. En caso de dudas se debe consultar a la Dirección.

#### **a) Uniforme Escolar:**

Por este motivo sólo se permitirá el ingreso a clases al alumno que se presente debidamente uniformado, de acuerdo a lo siguiente, sin embargo jamás se le prohibirá al estudiante ingresar al establecimiento, si su problema es de carácter económico con respecto al uniforme y útiles escolares:

#### Artículo 97: De las Alumnas:

##### **1. UNIFORME OFICIAL DAMAS**

###### **a. Verano desde el inicio de clases al 15 de Abril y del 15 de Septiembre al inicio de vacaciones:**

- a. Bléiser oficial del Colegio color negro según modelo institucional.
- b. Camisa blanca manga corta.
- c. Jumper oficial del Colegio "San Miguel de REMA".
- d. Sweater oficial del Colegio "San Miguel de REMA".
- e. Zapatos de color negro completo con cordones. (No zapato-zapatillas ni bototos).
- f. Calcetas grises.
- g. Cintillo de color negro o gris (si es necesario).
- h. Delantal oficial del Colegio, según modelo institucional.

###### **b. Invierno: del 15 de Abril al 15 de Septiembre:**

- a. Jumper Oficial del Colegio según modelo institucional.
- b. Camisa blanca manga larga.
- c. Jumper oficial del Colegio "San Miguel de REMA".
- d. Parka oficial del Colegio de color negro (sin franjas de colores o dibujos). Mientras esta prenda no esté establecida, el alumno podrá asistir con cualquier prenda de abrigo de color negro, sin colores y/o dibujos.
- e. Calcetas grises y/o Panty del mismo color. No se permite el uso de polainas.
- f. Zapatos de color negro según modelo institucional.
- g. Delantal oficial del Colegio, según modelo institucional.

En actividades oficiales del establecimiento se usará obligadamente Chaqueta y guantes blancos y cintillo gris.

El Jumper, con relación a su largo, no podrá, de ninguna manera sobrepasar 3 cms. desde la parte inferior de la rotula hacia la parte superior del muslo.

Artículo 98: de los Alumnos:

### **UNIFORME VARONES**

#### **a. Verano desde el inicio de clases al 15 de Abril y del 15 de Septiembre al inicio de vacaciones:**

- a. Chaqueta oficial del color negra.
- b. Pantalón de color Marengo. Modelo normal (no pitillo).
- a. Camisa blanca manga larga. Usada dentro del pantalón.
- c. Sweater oficial del Colegio.
- d. Zapatos de color negro completo con cordones. (No zapato-zapatillas ni bototos).
- e. Cotona oficial del Colegio, según modelo institucional.

#### **b. Invierno: del 16 de Septiembre al 31 de Diciembre:**

- b. Pantalón de color Marengo Oficial del Colegio.
- c. Camisa blanca manga corta o larga. Usada dentro del pantalón.
- d. Sweater oficial del Colegio.
- e. Zapatos de color negro con cordones. (No zapato zapatillas ni bototos).
- f. Cotona oficial del Colegio, según modelo institucional.

En actividades oficiales del establecimiento se usará obligadamente Chaqueta y guantes blancos.

**NOTA: Si bien el Colegio exige el uso del uniforme oficial específico, el padre o apoderado podrá adquirirlo donde lo estime conveniente.**

### **b) El Uniforme de Educación Física:**

Artículo 99:

El alumno, desde Primero Básico a Cuarto Año Medio, utilizará, en esta área, el siguiente uniforme:

Damas y Varones:

- a. Polera oficial del Colegio "San Miguel de REMA".
- b. Buzo oficial del Colegio "San Miguel de REMA".
- c. Calcetas blancas.
- d. Zapatillas adecuadas, color blanco.

En temporada de verano los alumnos podrán usar short negro o calzas negras sólo en las clases de Educación física y no podrán ingresar a las clases de aula con esta vestimenta.

Si existen dudas respecto de la interpretación de las normas que se indican en el presente título, será Inspectoría General la que determinará cuál es el espíritu del Reglamento.

### **c) Los accesorios permitidos son:**

Artículo 100:

1. Una cadena sencilla con medalla, reloj, pulsera sencilla y zarcillos discretos acordes al uniforme.
2. Las damas y los varones no podrán usar joyas, tatuajes, peercing, maquillajes u otros similares, sólo se permitirá el uso de aros pequeños en las damas, que no representen riesgo y únicamente en el lóbulo de las orejas).
3. Se prohíbe así a los alumnos y alumnas usar peinados extravagantes, llamativos o fuera de lo establecido en la normativa como asimismo usar teñidos de ningún tipo.

### **Párrafo 3.- La Asistencia**

Artículo 99:

Queremos formar alumno(a)s responsables y comprometidos con su quehacer, es por eso que toda inasistencia a clases debe ser justificada por el Apoderado, en la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.

La asistencia a clases es fundamental y de suma importancia para el rendimiento escolar. Inasistencia y atrasos constituyen, por tanto, un factor negativo a ese logro. Es responsabilidad de la familia evitar que esas situaciones se produzcan, ya que de acuerdo a los reglamentos de evaluación y promoción escolar vigentes, para ser promovidos de curso deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual.

### **Numeral: 3.1.- En caso de inasistencia a clases:**

Artículo 100:

Toda inasistencia debe ser justificada por el Apoderado, vía Agenda del Estudiante y/o concurriendo personalmente, informando a Inspectoría para que el alumno se pueda reintegrar a clases.

- a. Los certificados médicos serán entregados en Inspectoría, dejando constancia en el registro respectivo, además deberán llegar en forma oportuna (con un plazo no superior a 5 días de su reintegro a clases), y en aquellas licencias que tengan un plazo superior a 15 días, es deber del Apoderado informar a Inspectoría periódicamente de la situación médica del alumno adjuntando cualquier nuevo antecedente.
- b. Todo Certificado Médico debe estar escrito con letra legible y registrar el nombre del alumno, diagnóstico, fecha de inicio y fecha de término del tratamiento y/o licencia, nombre, timbre y firma del facultativo ad-hoc correspondiente.
- c. No se otorgarán permisos por viajes durante el año lectivo no sirviendo como justificativo para la ausencia a clases y los compromisos académicos programados (evaluaciones, etc.).

Artículo 101:

Si un alumno no asiste a clases el Apoderado deberá justificar su inasistencia por escrito dirigiéndose al Profesor Jefe respectivo. Esta comunicación se debe traer el primer día hábil en que el alumno se reintegre a clases. Corresponde al Profesor Jefe verificar que esto se cumpla.

Artículo 102:

Si un alumno se va a ausentar en forma prolongada por razones de salud, viaje u otro, su Apoderado, en el caso que pueda hacerlo con anterioridad, deberá comunicar la situación al Profesor Jefe respectivo para programar tareas y evaluaciones.

Artículo 103:

Es importante recordar que, según la legislación vigente, para que un alumno sea promovido de curso debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia.

Artículo 104:

A la tercera inasistencia de un alumno, sin justificación, el Profesor Jefe comunicará la situación al Apoderado quien se comprometerá a tomar las medidas que correspondan.

### **Numeral: 3.2.- En caso de Inasistencia sin autorización a una o más clases dentro de la jornada escolar:**

Artículo 105:

Los alumnos deben asistir a todas las horas de clases programadas durante el día.

Artículo 106:

Cuando un Profesor detecta la ausencia a su clase de un alumno, que según la hoja de asistencia ha estado en las clases anteriores, al terminar su hora avisa a la Dirección del Colegio. Corresponde a la Dirección del Colegio, una vez encontrado el alumno, dar el pase de autorización y tomar las medidas que correspondan según el caso.

Artículo 107:

La inasistencia a una o más horas de clases durante la jornada escolar es una falta grave y todos los Profesores deben velar para que ningún alumno circule por el Colegio en horas de clases sin justificación. Si el alumno no tiene justificación, deberá dirigirse a la Dirección correspondiente.

### **Párrafo 4.- Salidas de la sala de clases y del Colegio.**

#### **Numeral: 4.1.- Salida de la sala de clases:**

Artículo 108:

Cuando un alumno sale en el transcurso de una clase, interrumpe y distrae a su curso, deberá ser informado inmediatamente al Paradocente para que este comunique a Inspectoría. Es por eso que este tipo de salidas debe ser las estrictamente necesarias (como ir a enfermería) y siempre con la autorización del Profesor a cargo. Los alumnos

deben salir de la sala de clases una vez que la hora de clase correspondiente ha terminado, nunca antes.

**Artículo 109:**

Cualquier Profesor que sorprenda a un alumno fuera de la sala en horario de clases tiene la obligación de pedirle alguna explicación y si no ha sido autorizado deberá conducirlo a Inspectoría.

**Artículo 110:**

Si un alumno presenta algún problema de salud, el Profesor lo enviará a la enfermería del Colegio y la persona que lo atienda, resolverá la situación. Si el alumno puede reintegrarse a clases o irse a un centro médico. Según procedimiento establecido.

**Artículo 111:**

Si dentro de la sala se produce algún accidente o el alumno debe ser asistido inmediatamente por el Profesor que esté haciendo clases se hará cargo de la situación enviando a un alumno a donde mejor lo puedan atender. En ningún caso el Profesor debe dejar solo al curso, salvo que la situación sea de real emergencia y la gravedad del caso así lo amerite.

#### **Numeral: 4.2.- Salida del Colegio:**

**Artículo 107:**

En el mismo sentido de formar la responsabilidad y el compromiso, no está permitido a los alumnos salir del Colegio durante la jornada escolar. En casos excepcionales serán autorizados, sólo por Dirección, si hay petición expresa del Apoderado. Si El Rector no puede atender la situación, la responsabilidad debe ser derivada a Inspectoría de turno.

**Artículo 108:**

Si un alumno tiene que salir durante la jornada escolar, por razones justificadas, debe ser retirado por el Apoderado o por la persona que éste autorice.

**Artículo 109:**

Dada la importancia que reviste la seguridad de los alumnos, cualquier salida del Colegio no autorizada, será motivo de citación inmediata de los Apoderados.

**Artículo 110:**

Los alumnos que quieran almorzar en su casa deberán traer una comunicación del Apoderado solicitando esta autorización. En el caso de los alumnos de 1° a 4° Básico, además, deberán salir acompañados y ser reintegrados por un adulto autorizado. Si excepcionalmente el alumno no regresa después de almuerzo, el Apoderado deberá comunicar en forma inmediata esta situación a la Dirección.

Cada estudiante del Colegio, deberá poseer un "Carnet de salida", solicitado por su apoderado. Este tendrá un color específico que tendrá a su vez una foto tamaño tipo carnet del alumno. Este documento, es condición obligatoria para poder salir del establecimiento en el horario del almuerzo. Sin este carnet, el estudiante no podrá salir del colegio.

**Artículo 111:**

Los alumnos pueden salir del Colegio una vez terminada su jornada escolar según el horario correspondiente.

**Artículo 112:**

Los alumnos de Educación parvularia (cuando exista) deben ser retirados por su Apoderado de la sala de clases respectiva. Los Apoderados y personas autorizadas para retirar alumnos no podrán entrar al Colegio antes de la hora de salida de los respectivos cursos. El Profesor Jefe entregará al alumno(a)s a su Apoderado, o a la persona autorizada por éste (por escrito), una vez terminada la última hora de clases.

**Artículo 113:**

Los alumnos de 1° y 2° Básico serán entregados en la puerta del Colegio a sus respectivos Apoderados o adultos autorizados para tal efecto.

**Artículo 114:**

Los alumnos de 3° a 8° básicos pueden salir solos del Colegio, al terminar la jornada escolar

### **Numeral: 4.2.1.- Salida por Experiencias Formativas (ACLE):**

Artículo 115:

Los alumnos que tengan que salir del Colegio, durante la jornada escolar, para realizar alguna actividad como paseo de curso, Actividad solidaria, visita a un museo, exposición u otra actividad similar; lo podrán hacer sólo si cuentan con una autorización escrita del Apoderado entregada con anterioridad al Profesor responsable de la actividad.

Artículo 116:

Al terminar la actividad los alumnos deben regresar al Colegio y ser retirados por sus Apoderados según el procedimiento descrito para retirar alumnos del Colegio.

Artículo 117:

En toda actividad oficial externa, todo alumno(a), deberá salir del Establecimiento, perfectamente uniformado; a no ser que la Dirección determine situaciones contrarias en donde se permita el no uso del uniforme.

### **Párrafo 5.- Cumplimiento de las tareas.**

Artículo 118:

La responsabilidad es el hábito de cumplir con las tareas que se le han encomendado, tanto en su contenido, presentación y oportunidad en la entrega, es fundamental en el proceso formativo de los alumnos.

Artículo 119:

Para los alumnos de Básica, al tercer incumplimiento dentro del mes en la entrega de tareas se le comunicará la situación al Apoderado por parte del Profesor Jefe y los padres deben comprometerse a remediar la situación. Si esto se repite, al cuarto incumplimiento u otro mes con dos incumplimientos, el alumno deberá quedarse en el Colegio para recuperar el tiempo perdido trabajando, en horario que determine el Profesor y El Rector.

### **Párrafo 6.- Uso adecuado de la Libreta escolar o Agenda.**

Artículo 120

La Agenda Escolar del Colegio "San Miguel de REMA", constituye una herramienta útil para el Alumno, en su desempeño escolar y para Padres y Apoderados, es un documento oficial para informarse sobre el desenvolvimiento global de su pupilo y mantener un contacto diario en la relación Colegio "San Miguel de REMA" – Hogar.

Artículo 121

**Con relación con la Agenda Escolar, corresponderá:**

#### **A LOS ALUMNOS**

1. Todos los alumnos del Colegio deben tener una Libreta Escolar.
2. Conservar la Agenda Escolar con el máximo cuidado, sin anotaciones o dibujos que no corresponden.
3. Manejarla diariamente junto con los útiles escolares.
4. Anotar diariamente las actividades que se le indiquen y mantenerla al día en todas sus secciones.
5. Los alumnos manejarán su propia Libreta, para que ellos organicen sus actividades y evaluaciones.
6. Los alumnos desde 1º básico hasta 8º son responsables de que las comunicaciones que envíe el Colegio sean conocidas por sus Apoderados. Respecto de aquellas que requieran firma deberán traerse el día hábil siguiente.
7. Si el alumno no trae su Agenda al Colegio el Profesor Jefe tomará las medidas correspondientes, según sea el caso, ya sea con sus alumnos o sus Apoderados.

Artículo 122

#### **A LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Completar los datos personales de su pupilo, registrar su firma (será la única válida para justificativos, comunicaciones y pruebas). Todo cambio de Apoderados debe ser comunicado oportunamente a Rectoría del Establecimiento.
2. Supervisar la asistencia de su pupilo y justificar oportunamente inasistencia o atraso de éste.
3. Si los padres van a ausentarse por viaje, salud u otro motivo deberán comunicarlo al Profesor Jefe respectivo a través de la Agenda, con la debida anticipación, y

señalar el nombre de la persona que asumirá el rol de Apoderado durante su ausencia.

Artículo 123

### **A LOS PROFESORES**

1. El Profesor Jefe debe velar porque la Agenda Escolar se mantenga ordenada y al día.
2. Toda autoridad del Colegio "San Miguel de REMA" puede utilizar la Agenda Escolar para enviar comunicaciones al hogar.

### **Párrafo 7.- Orden, limpieza y cuidado del Colegio y los materiales.**

Artículo 124:

Queremos personas que valoren y respeten su espacio y el de los demás, es por eso que procuramos que los alumnos mantengan el orden y limpieza del Colegio, en general. Por lo tanto, todas las personas son responsables del orden, la limpieza, el cuidado de materiales e infraestructura del Colegio.

Artículo 125:

Los libros, materiales y mobiliario están para prestar un servicio a la comunidad y a cada uno de sus miembros.

Artículo 126:

Al terminar una hora de clases el Profesor debe velar para que la sala quede limpia, ordenada y cerrada. Los bancos deben estar en su lugar, no pueden quedar papeles botados o basura en los pisos. Lo mismo se aplica para otras salas del Colegio donde se haya realizado alguna actividad con un curso o grupo de alumnos.

Artículo 127:

Si un alumno es sorprendido, por cualquier Profesor o persona que trabaja en el Colegio, ensuciando le pedirá que limpie. Si el daño es mayor, como rayar una pared, romper mobiliario, dañar parte de la infraestructura del edificio o muebles del Colegio, deberá ser conducido a la Dirección tomar las medidas necesarias e informar sobre la situación al Apoderado, para que éste se haga responsable de reponer el daño.

### **Párrafo 8.- Cuidado en el uso de los bienes propios y de los demás.**

Artículo 128:

Todos los miembros de la comunidad educativa deben cuidar sus bienes, tanto los propios como los de los demás.

Artículo 129:

Con el fin de lograr que cada alumno se haga responsable de sus cosas personales, es importante que todos los útiles y las prendas estén marcados.

Artículo 130:

Se deben devolver los bienes que se han recibido prestados o se han tomado por equivocación.

Artículo 131:

Se recomienda que los alumnos no traigan dinero al Colegio. Si lo traen, el Colegio no se hace responsable en caso de pérdidas.

Artículo 132:

Se prohíbe que los alumnos traigan objetos de valor (juegos, CDs, equipos de música u otros). Si lo hacen, el Colegio no se hará cargo de la pérdida o destrucción de los objetos. Esta es una responsabilidad de los alumnos y sus Apoderados.

Artículo 133:

Se prohíbe que los alumnos traigan al Colegio celulares, mp3, mp4, Ipod, Ipad, Iphone, Discman, Cámaras Fotográficas, juegos u otros objetos de valor que no tengan que ver exclusivamente con el carácter educativo. Si lo hacen, deberán mantenerlo apagado durante las horas de clases y durante los talleres. El Colegio no se responsabilizará en caso de pérdidas de aparatos celulares u otros artefactos digitales y/o eléctricos. Si se



sorprende al alumno usando el equipo o emitiendo sonidos será amonestado y le será requisado el equipo hasta el final del semestre respectivo y se le entregará directamente al Apoderado advirtiéndole que no podrá volver a ingresar al Colegio con él. De ser reincidente, se le requisará el "aparato" hasta el término del año lectivo, consignando en su hoja de vida la situación como falta a la reglamentación. El Colegio, no se hace responsable por robos, hurtos y/o pérdida de dichos objetos de valor, así como tampoco de pérdida de dinero.

Artículo 134:

Los Profesores deberán apagar los celulares durante las horas de clases y reuniones.

## **TITULO 5.- De las Conductas contrarias a la Convivencia**

### **Párrafo 1.- De los Alumnos y Alumnas:**

Artículo 135:

Se definen como conductas contrarias a la Convivencia aquellas que impiden el normal desarrollo de las clases y actividades programadas, las que provocan daños físicos, psicológicos y sociales a otros alumnos; como también, aquellas que afectan negativamente los aprendizajes de los educandos traducidos en inasistencias, atrasos, incumplimientos de compromisos y tareas.

Artículo 136:

Dentro de estas conductas encontramos la observancia de actitudes y hábitos reñidos con el bien común y que afectan las interacciones entre los miembros del Colegio. Estas conductas y actuaciones serán consideradas Faltas.

### **Párrafo 2.- De los Adultos**

Artículo 137:

Serán conductas transgresoras de las personas mayores de edad, en el Colegio las siguientes:

1. Causar agresiones físicas, verbales, escritas y/o de cualquier tipo y por cualquier medio a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa
2. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir drogas ilícitas o cualquier otro tipo de sustancias tóxicas, exhibirlas, promocionar sus consumos y/o comercialización.
3. Falsificar cualquier tipo de documentación
4. Realizar malversación de fondos.
5. Promover y/o realizar discriminación religiosa, racial, ideológica, sexual o de cualquier tipo.
6. Utilizar su influencia con fines de proselitismo político, religioso
7. Realizar acoso sexual
8. Incumplir las funciones y tareas inherentes a su cargo
9. Desconocer o no acatar las normas vigentes y las emanadas de las autoridades del Colegio.
10. Generar alianzas y/o acuerdos con los alumnos reñidos con la ética
11. Amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a cualquier miembro de la comunidad Educativa.

Artículo 138:

En estos casos, las sanciones serán establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

## **TITULO 6.- De la Tipificación de las Faltas**

Artículo 139:

Las faltas se tipificarán en: Leves, Medias y Graves y lo serán tanto para las actividades desarrolladas en el Colegio como para las de carácter complementario o extraescolar que se realicen fuera de ella.

Artículo 140:

### **Faltas Leves**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del Proceso Escolar, que no involucra daño físico ni psicológico a otro miembro de la comunidad escolar y que incurre el alumno, por omisión, olvido o descuido, en su actuar considerado como habitual y normal, sin perjuicio hacia otros alumno(a)s o niñas, afectando sólo a su

persona.

1. Hasta tres atrasos.
2. No contar con los materiales solicitados y necesarios para la clase.
3. No contestar a la lista, ni al saludo de personas.
4. Presentación personal descuidada, asistiendo al Colegio sin cumplir con las normas elementales de higiene.
5. Gritar, correr y/o saltar en las escaleras (si las hubiese), o hacerlo en los pasillos en horarios de clases, alterando el orden en las entradas, salidas y durante los cambios de clase.
6. Quedarse con útiles facilitados por un compañero o por el Colegio "San Miguel de REMA", cuando estos han sido entregados en calidad de préstamo.
7. Presentarse sin Delantal o Cotona.
8. Masticar chicle durante la clase o en cualquier dependencia del Colegio
9. Uniforme descuidado o sucio.
10. Falta de puntualidad a la entrada de clases
11. Molestar a los compañeros
12. Interrumpir la clase con comentarios inapropiados
13. Realizar actividades impropias como comer en la sala o biblioteca
14. No realizar trabajo encomendado por el Profesor.
15. Acumulación de llamados de atención por no traer material necesario a la clase.
16. El deterioro no grave, causado intencionalmente o por negligencia, de las dependencias del Colegio, de su material, de los objetos y pertenencias.
17. Realizar tareas o deberes de subsectores distintos a la del período escolar correspondiente.
18. Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.
19. Retraso injustificado en la entrega de trabajos.
20. Tirar papeles, basuras o ensuciar su entorno.
21. No traer los materiales solicitados por el Profesor.
22. Sentarse en mala postura.
23. Utilizar en la sala personal stereo, juegos, etc. Sin la autorización del Profesor.
24. Ingresar y utilizar el celular dentro del establecimiento en cualquier lugar y hora.
25. Llegar atrasado a clases después de un recreo.
26. Dejar el mobiliario desordenado y sucio.

Artículo 141:

#### **Faltas Medias**

Actitudes sistemáticas y comportamientos indebidos reiterativos que alteren el normal Proceso Escolar.

Es aquella acción en que el alumno pone en riesgo la integridad física de otros alumno(a)s, en que otros alumno(a)s se ven afectados psicológica y socialmente por sus actuaciones. Las que no respetan las normas "clásicas" de convivencia. También pertenecen a este rubro aquellos comportamientos que por su reincidencia y a pesar de los llamados de atención, para el alumno, advertencias y acuerdos, continúan dándose con periodicidad en el hacer del alumno y que por su reiteración afecta el trabajo de otros.

1. Tirar objetos al interior y/o exterior del Colegio "San Miguel de REMA".
2. Quedarse con útiles escolares de compañeros del Colegio "San Miguel de REMA".
3. El acumular un total de tres faltas leves.
4. Incumplimiento de deberes y tareas.
5. Incumplimiento o mal uso de uniforme y Agenda Escolar.
6. Presentarse sin uniforme de Educación Física.
7. Hacer uso de celulares u otros artefactos electrónicos en jornadas de clases.
8. No portar su agenda (Libreta de Comunicaciones) durante la jornada de clases.
9. "Pololear" dentro de las dependencias del establecimiento.
10. Más de tres atrasos.
11. La indisciplina, la desobediencia y la negligencia en el uso del material e instalaciones.
12. Las faltas de respeto a personas (insultos, vocabulario incorrecto y gestos obscenos).
13. Las faltas reiteradas de puntualidad en las entradas a clases.
14. Los actos de injurias u ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
15. La agresión física o moral contra los miembros de la comunidad educativa.
16. La discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, etc. Así como padecer discapacidad física.
17. Causar, por uso indebido, daños en las dependencias del Colegio o en objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.

18. El incumplimiento de las sanciones impuestas para las faltas de carácter leve.
19. La introducción de personas ajenas al Colegio sin autorización expresa.
20. Faltar injustificadamente al Colegio o ausentarse sin permiso.
21. Destruir, rayar, etc. Mesas, sillas y paredes.
22. Burlarse e interrumpir, en forma intencionada con burlas y gestos.
23. No atender instrucciones del Profesor.
24. No trabajar en tareas asignadas.
25. Contestar groseramente o de mala forma al docente ante un llamado de atención
26. Utilizar elementos u objetos peligrosos (elásticos, tijeras, corta cartón, palos, piedras, etc).
27. No reparar daños causados.

Artículo 142:

Actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y/o psicológica de terceros. y/o que afecten gravemente el funcionamiento normal de cada centro educativo.

### **Faltas Graves**

Es aquella acción que transgrede notoriamente las normas de convivencia y ponen en riesgo la vida de las personas, en las cuales los Profesores, alumnos y otros actores del Colegio son agredidos física, psicológica y socialmente, y que conlleva a atentar contra la organización jerárquica establecida. También pertenecen a esta condición aquellos compromisos escritos con los Apoderados que no se han cumplido.

1. El registro de 3 faltas medias.
2. Hostigar y/o molestar a un compañero con apodosos o actitudes negativas.
3. Expresarse en forma soez o vulgar hacia cualquier integrante de la comunidad escolar: alumnos, apoderados, profesores, directivos, etc.
4. Portar elementos peligrosos que afecten la integridad propia y/o la de sus compañeros o profesores, dentro o fuera del Colegio "San Miguel de REMA".
5. Expresiones de violencia, intimidación psicológica, física o verbal a un integrante de la comunidad escolar.
6. Faltar al respeto a un integrante de la comunidad escolar y/o demostraciones afectivas que faltan a las buenas costumbres propias de una institución en que conviven tanto adultos, como menores de edad.
7. Hurto y/o robo.
8. Acciones deshonestas:
  - a. Copia o plagio en pruebas o trabajos asignados.
  - b. Alteración de notas en documentos oficiales del Colegio "San Miguel de REMA".
  - c. Falsificar documentos oficiales del Colegio "San Miguel de REMA".
  - d. Suplantación de personas.
  - e. Otras, en el tenor descrito.
9. Destrucción y deterioro deliberado del edificio, muebles, jardines, documentos, lockers, textos del Colegio "San Miguel de REMA" o pertenecientes a algún integrante de la comunidad escolar.
10. Consumo de alcohol, así como de cualquier tipo de drogas, tanto dentro, como fuera del Colegio "San Miguel de REMA" y en eventos relacionados.
11. Fumar dentro o en lugares aledaños al Colegio "San Miguel de REMA".
12. Desobediencia a una indicación o petición realizada por un Docente, Paradocente o Directivo del Colegio "San Miguel de REMA".
13. Incitar y/o llevar a cabo acciones de violencia, tales como, riñas, golpes, peleas, incluso fuera del establecimiento, portando el uniforme institucional del colegio
14. Ausencia injustificada:
  - a. Al Colegio "San Miguel de REMA".
  - b. A clases.
  - c. Evaluaciones previamente calendarizadas.
  - d. Salir del Colegio "San Miguel de REMA" sin autorización.
14. Entrega de un Instrumento de Evaluación en blanco, cuando consta por parte del Evaluador la evidencia de intencionalidad opositora. Agravan la falta las acciones coludidas al respecto.
15. Almorzar en cualquier dependencia ajena al comedor del Colegio "San Miguel de REMA".
16. Ingreso a dependencias del Colegio "San Miguel de REMA" por lugares que no correspondan y/o prohibidos.
17. Reincidencia acerca de lo expresado en el punto N° 9 de FALTAS MEDIAS.
18. La falsificación o sustracción de documentos académicos.

- 19.El hurto de material, documentos o bienes del Colegio o de otras personas
- 20.El incumplimiento de sanciones impuestas de carácter grave
- 21.El abandono del recinto escolar durante el horario lectivo, sin autorización
- 22.Las desobediencias reiteradas.
- 23.Agresiones físicas o morales contra los miembros de la comunidad educativa
- 24.Daños causados al Colegio y a bienes de otros alumno(a)s y personal.
- 25.La falta total de respeto a Profesores y Dirección.
- 26.La realización de actos inmorales.
- 27.No respetar el derecho de los demás a trabajar
- 28.Utilizar un tono incorrecto en las intervenciones, no guardando silencio mientras otra persona está hablando.
- 29.Atacar, ofender o agredir los símbolos patrios y las instituciones democráticas.
- 30.Interferir el normal desarrollo de las clases.
- 31.No respetar las normas de presentación.
- 32.Amenazar, calumniar, injuriar o extorsionar a cualquier miembro del Colegio.
- 33.Promover desordenes dentro del Colegio.
- 34.Realizar apuestas por dinero o de cualquier otra índole.
- 35.Portar armas de cualquier tipo, incluso cuando éstas no estén en condiciones de ser utilizadas.
- 36.Adulterar calificaciones en los libros de clases.
- 37.Comercializar, sin previa autorización cualquier elemento, sean estos alimenticio, vestimenta, liquido, digital, mecánico

### **Párrafo 1.- De las circunstancias:**

Artículo 143:

Toda sanción se aplicará considerando las circunstancias atenuantes y agravantes que concurren a configurar las responsabilidades de quienes supuestamente han cometido una falta.

Artículo 144:

Frente a una falta se considerarán los antecedentes conductuales anteriores del alumno, como también las causas que originaron este mal proceder, transformándose éstas en circunstancias atenuantes y agravantes.

**Dada algunas de estas situaciones u otras, consideradas las acciones formativo – remediales, el Profesor Jefe, el Consejo de Profesores, Inspectoría y/o Dirección, tomarán las decisiones y administrarán las acciones que correspondan.**

Artículo 145: **Serán atenuantes o paliativas:**

Se considerarán agravantes o atenuantes ante el incumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia del Colegio "San Miguel de REMA": la edad, rol, jerarquía, estado de salud y situación en que el alumno realizó la falta. Estos datos aportan contextualización relevante para estudiar la situación y determinar la sanción, en caso que el hecho lo amerite.

Otras atenuantes o paliativas:

1. No haber incumplido las normas de convivencia establecidas.
2. La observancia de una conducta habitual positivamente. favorecedora de la convivencia.
3. Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
4. Reparación espontánea del daño causado.
5. Presentación de excusas por la conducta incorrecta.
6. Falta de intencionalidad.
7. La provocación o amenaza de parte del ofensor, de manera previa y proporcional a la falta cometida.
8. La de obrar por estímulos tan poderosos que naturalmente hayan producido arrebatos u obcecación.
9. La irreprochable conducta anterior.
- 10.Si se ha procurado reparar con celo el mal causado o impedir ulteriores perniciosas consecuencias.
- 11.Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha denunciado y confesado la falta.
- 12.Si de la investigación no resulta en contra del alumno inculpado, otro antecedente que su espontánea confesión.
- 13.Haber obrado por celo de la justicia.

#### Artículo 146: **Serán Agravantes o acentuantes:**

Situación o estado, buscados, aprovechados o producidos por el sujeto activo, que aumentan su responsabilidad de inconducta por cuanto revelan una mayor responsabilidad.

1. Actitud incorrecta del alumno a lo largo del tiempo (faltas de asistencia, amonestaciones, etc.).
2. Premeditación y reiteración. Actuar con premeditación conocida.
3. Causar daño, injurias u ofensas a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Colegio.
4. Discriminar por razones de origen, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
5. Los actos realizados de forma colectiva, que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
6. El uso de la violencia.
7. La publicidad de las conductas contrarias.
8. La incitación a otros para realizar los actos contemplados anteriormente.
9. Cualquier acto entañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Colegio.
10. Cometer la falta con abuso de confianza.
11. Ejecutar la falta en desprecio o con ofensa a las autoridades del Colegio
12. Ser reincidente en las faltas sancionadas.

#### **Párrafo 2.- De los Procedimientos o Protocolos de actuación frente a las Faltas**

De acuerdo a esto se procederá a considerar la conducta inadecuada y aplicar la o las medidas formativo remediales que correspondan. Para ello se ha dispuesto de un procedimiento a seguir, sin desmedro de su aplicación, orden y jerarquía, de acuerdo a la falta cometida.

Artículo 145:

Frente a una falta cometida se considerarán los siguientes **protocolos de actuación**, de acuerdo al orden establecido:

##### **a. AMONESTACIÓN VERBAL**

Esta acción la podrá realizar todo agente educativo de la comunidad escolar, cuando lo estime conveniente, con el fin de hacer entender al alumno de sus deficiencias y que la reincidencia en las mismas puede significarle serios perjuicios académicos y de formación personal. (Por ejemplo: impuntualidad, irresponsabilidad, incumplimiento de fecha de entrega de trabajos, juegos bruscos, groserías, agresiones, etc.).

Conversación con el alumno haciéndole notar que esta situación en la que es protagonista o está involucrado, no vuelva a ocurrir, advirtiéndosele que en una nueva oportunidad será anotado en su hoja de vida, dado que la falta cometida transgrede las normas establecidas.

De seguir dándose esta conducta, será registrado en su hoja de vida.

##### **b. ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CLASES U HOJA DE VIDA**

Llamado de atención, haciéndole notar que, por segunda vez, su comportamiento es inadecuado y que con ello ocasiona problemas; por lo tanto, la idea es, no volver a caer en esta infracción, estableciéndose un acuerdo verbal. Registro en la hoja de vida del alumno la falta cometida

##### **c. REINCIDENCIA**

Registro en la hoja de vida del alumno la falta cometida, teniéndose presente que ésta es la tercera vez que incurre en ella. Se hacen notar los dos llamados de atención anteriores.

##### **d. COMPROMISO DEL ALUMNO**

Conversación "seria" con el alumno con respecto a su forma de actuar, para establecer con él un "compromiso" escrito, en el Libro de clases, de que su proceder inadecuado no volverá a ocurrir a partir de ahora. Para esto, el alumno firmará su compromiso en la misma hoja de vida.

##### **e. NOTIFICACIÓN DISCIPLINARIA**

Se aplicará, cuando el alumno reincida en faltas al reglamento. **Se informará**

**al apoderado de la notificación disciplinaria negativa, describiendo el comportamiento inadecuado, con el fin de lograr una reflexión en el hogar y profundizar el tema en cuestión.** Esta notificación debe ser devuelta, firmada por el apoderado, al día siguiente de su envío.

La citación escrita al Apoderado es para el alumno que ha incurrido en una falta por 3ª vez, cualquiera sea. Al Apoderado se le notificará de la falta de su hijo o hija, destacando el compromiso no cumplido, establecido anteriormente. El Apoderado debe comprometerse verbalmente a ayudar a su hijo o hija a no volver a incurrir en esta falta. Quedará constancia de este hecho en la hoja de vida del alumno.

#### **f. EXPULSIÓN DE CLASES**

Esta medida es extrema y se aplicará al alumno que no logre adaptarse a la dinámica de la clase, aun habiendo reflexionado y llamados de atención correspondientes. Esta medida implicará citación al apoderado **por parte del Profesor** que adoptó la medida, esta está apoyada por Inspectoría General cuando lo amerite o si es solicitada por el Profesor. Además, como medida correctiva, el alumno deberá realizar, dentro del establecimiento, trabajos solidarios. Esto amerita una segunda citación escrita al apoderado que enfatiza el hecho de que se ha vuelto a vulnerar el acuerdo contraído, por lo tanto, se hace una obligación del Apoderado de llevar a su hijo a un especialista en la materia (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.), estableciendo por escrito un plazo para la realización de esta consulta y posterior tratamiento. De esto quedará constancia en el libro de clases, firmando el Apoderado, al término del escrito.

Tercera citación y notificación escrita al Apoderado de que su hijo o hija no ha respondido satisfactoriamente al compromiso contraído; por lo tanto, su hijo o hija, a partir de ahora, queda en carácter condicional. Se entenderá por "condicional", que si vuelve a repetirse el hecho por el cual es sancionado, o cualquier otra que se haya consignado en su hoja de vida, el Apoderado deberá retirar a su hijo del Colegio por las siguientes razones:

- a. El alumno, no ha modificado su comportamiento, impidiendo con ello que otros alumnos y Profesor avancen en los aprendizajes
- b. El Apoderado ha demostrado que él tampoco ha logrado modificar el mal comportamiento de su hijo.
- c. El Apoderado no ha sido capaz de cumplir un compromiso contraído y firmado en el Colegio.
- d. Que las atenciones y posterior tratamiento de un especialista en la materia no ha tenido el resultado esperado.
- e. El Colegio ya ha agotado todas las estrategias a su alcance para modificar los comportamientos incorrectos del alumno(a).
- f. El comportamiento de este alumno afecta notoriamente el clima de convivencia, poniendo en riesgo la salud física y mental de quienes comparten con él o ella en salas y espacios educativos.

Entrega de documentación al Apoderado del alumno para que lo matricule en otro Establecimiento educacional que cuente con más recursos, tanto técnicos como profesionales para su atención.

Artículo 147:

A cada falta le corresponde una sanción acorde con su gravedad. Se entiende por sanción a la instancia que permita la reflexión conjunta sobre el comportamiento inadecuado, buscando la modificación de la conducta a partir de la toma de conciencia real de la falta cometida y la asunción de un profundo compromiso por parte del o los alumnos involucrados en la situación.

Artículo 148:

Toda sanción determinada y ejecutoriada que afecte a un alumno o alumna del Colegio deberá ser comunicada a la Dirección, al equipo docente y al Apoderado respectivo, dejando constancia expresa en la hoja de vida del alumno.

Artículo 149:

**Ante una situación susceptible de sanción corresponde:**

- a. Objetivar la situación, hablando con el alumno identificado como

- infractor.
- b. Analizar la situación conflictiva, lo que supone pensar en el contexto y en las variables que han intervenido.  
Primero: Sí el alumno ya cuenta con un "prontuario", entonces se procede a partir del N° 5 de procedimientos.  
Segundo: Sí el alumno no cuenta con un "prontuario", entonces se procederá a partir del N° 3 de procedimientos en atención a que generalmente no protagoniza, ni provoca situaciones conflictivas.  
Tercero: Sí el alumno, independientemente, si cuenta o no cuenta con un "prontuario", se vio "obligado" a protagonizar el hecho de que lo acusan, esto amerita a partir del N° 4 de procedimientos.
  - c. Promover la reflexión con el alumno y/o grupo para detallar la situación, dar un espacio de participación, preguntar y escuchar los descargos correspondientes
  - d. Aplicar todas las técnicas de que se dispone para la atención de cada caso.
  - e. Discernir si corresponde o no una sanción, contextualizando la situación en función de agravantes y atenuantes
  - f. Explicar la decisión y su fundamento
  - g. Garantizar el derecho de defensa de los estudiantes.

#### **g. SUSPENSIÓN FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:**

Esta medida es extrema y se aplicará al alumno que no logre adaptarse a la dinámica del sistema disciplinario general del Colegio, aun habiendo reflexionado y llamados de atención correspondientes. Esta medida implicará citación al apoderado **por parte del Inspector General** que adoptó la medida por acuerdo del equipo directivo. Esto amerita una segunda citación escrita al apoderado que enfatiza el hecho de que se ha vuelto a vulnerar el acuerdo contraído, por lo tanto, **bajo previo análisis del Directorio**, el apoderado se obliga a llevar a su hijo a un especialista en la materia (neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.), estableciendo por escrito un plazo para la realización de esta consulta y posterior tratamiento. De esto quedará constancia en el libro de clases, firmando el Apoderado, al término del escrito.

La suspensión, atendiendo a las reincidencias de su indisciplina, podría aumentarse hasta 5 días.

#### **SEGUIMIENTO CONDUCTUAL**

Esta es una medida tendiente a fortalecer la autodisciplina a través de una acción de ayuda para modificar conductas no deseables del alumno y a su vez reforzar y motivar a quienes tienen comportamientos positivos a la acción educativa.

##### **a. Para las Conductas Positivas**

El procedimiento disciplinario busca reforzar y mantener conductas y actitudes positivas en nuestros alumnos, para ello se procederá con el siguiente mecanismo:  
**Felicitación Oral:** Palabras del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o Directivos, por acciones o conductas positivas.

**Anotación Positiva:** Felicitación Escrita, por destacarse en algún ámbito escolar (acción o conductas positivas).

**Notificación Positiva:** Se refiere a un documento enviado al hogar, el cual es enviado por Inspectoría y Profesor Jefe.

**Distinción de Consejo de Profesores o Dirección:** Consiste en un reconocimiento que entrega el Profesor Jefe, en presencia de la Dirección del Colegio "San Miguel de REMA". Esto procede cuando el alumno, ha sido destacado por varios profesores, por su desempeño positivo durante el trimestre, semestre o año y sin conductas negativas en las demás asignaturas.

**Premios Finales:** Diploma entregado por la Dirección del Colegio "San Miguel de REMA" en las ceremonias de premiación al final de cada año escolar.

##### **b. Para las Conductas Negativas**

La acción de seguimiento conductual del alumno con problemas de disciplina será necesario abordarlas en tres etapas:

##### **Primera Etapa ANTECEDENTES**

Se tomará en consideración recurriendo a la siguiente información:

- a. Informe de Antecedentes del Comportamiento o de Rendimiento Escolar del Alumno.
- b. Registro de Observaciones del Libro de Clases con anotaciones de Profesores e Inspectoría.
- c. Acta del Consejo de Profesores.
- d. Acta del Consejo de Evaluación: Rendimiento Escolar y Personalidad.
- e. Antecedentes Familiares.
- f. Antecedentes de Salud (Certificado Médico con el diagnóstico de la problemática, según el caso).
- g. Registro de Entrevistas del Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, psicóloga y Directivos con el alumno y sus padres.
- h. Constatar la variación deseable o no deseable de la conducta observada durante y al término de la acción remedial propuesta.

### **Segunda Etapa**

#### **ACCIÓN EDUCATIVA DEL ESTABLECIMIENTO EN RELACIÓN A LA PROBLEMÁTICA**

- a. Identificación de la conducta desadaptativa (agresividad, irresponsabilidad, desorden, falta de honradez, groserías, impulsividad, etc.).
- b. Acuerdos y objetivos fijados con el alumno, sus Padres y Profesor Jefe.
- c. Tiempo asignado para mejorar el comportamiento y superar la conducta desadaptativa, período establecido por el Colegio "San Miguel de REMA".
- d. Evaluación de la acción educativa emprendida.

### **Párrafo 3.- Para la Resolución de conflictos**

Artículo: 150:

Para la atención de situaciones que atentan en contra del clima institucional se emplearán las siguientes técnicas de Resolución de conflictos, según sea, el caso:

- a. Arbitraje pedagógico
- b. Negociación
- c. Mediación escolar

### **Tercera Etapa**

#### **RESOLUCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

La resolución a que llegue el Colegio "San Miguel de REMA" con el alumno con problemas conductuales conducirá a la aplicación de alguna de siguientes situaciones, según corresponda, independiente de su orden:

- a. Dar por superada la conducta desadaptativa.
- b. Determinar atención de especialista (Psicólogo, Médico, Neurólogo, Psiquiatra, Psicopedagoga, Fonoaudiólogo, u otra), el cual el apoderado mantendrá informando permanentemente al Colegio "San Miguel de REMA".
- c. Aplicar medidas disciplinarias, según corresponda:
  1. Recuperación de Horas de Trabajo o Trabajos Solidarios
  2. Suspensión de clases.
  3. Advertencia de Condicionalidad.
  4. Condicionalidad de Matrícula.
  5. Cambio de Jornada. (rinde pruebas en periodo determinado)
  6. Cancelación de Matrícula.
  7. Expulsión del Colegio "San Miguel de REMA".
  8. Para los alumnos de Cuarto año de Enseñanza Media, previo análisis de Directivos, Consejo de Profesores, Profesor Jefe y/o Consejo Escolar, podría dejar fuera de la Ceremonia de Licenciatura a alumno(os) que incurrieran en faltas graves y/o reiteradas faltas, lo cual amerita la medida mencionada.

### **Situaciones de protocolo a considerar**

#### **ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD**

Esta medida se aplicará al alumno de acuerdo a los antecedentes registrados y ante la imposibilidad del alumno para solucionar su problemática. Se aplicará por un plazo determinado y apropiado para la solución definitiva de la situación disciplinaria en cuestión.

La Dirección del Colegio "San Miguel de REMA" informará de su aplicación al apoderado.

#### **CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA**

Medida que se aplicará al Alumno que no logre adaptarse a la normativa del Colegio "San



Miguel de REMA" y atendiendo a las indicaciones y procesos formativos y de reflexión realizados. Tendrá que ser ratificada por el Rector.

**No obstante ante faltas de carácter Grave, en las cuales existan agravantes y que requieran una rápida resolución, la condicionalidad operará en forma automática a indicación de Rectoría.**

Los tipos de condicionalidad que se podrán determinar son las que siguen a continuación:

**a. POR RENDIMIENTO ESCOLAR**

Se aplicará esta medida a aquellos alumnos que hubieren repetido curso en el Colegio "San Miguel de REMA".

Si el alumno repitente posee una conducta acorde a lo estipulado en nuestro Proyecto Educativo, podría continuar sus estudios en el Colegio San Miguel de REMA. Si por el contrario repitiese curso y su conducta y disciplina, no es acorde a los lineamientos de la institución, habiendo previamente tomado las medidas remediativas pertinentes, a este se le caducará la matrícula para el año siguiente.

**b. POR CONDUCTA**

Se aplicará al alumno que hubiere mantenido en forma permanente y sistemática un comportamiento no sujeto a la normativa establecida.

Esta puede ser en el transcurso del año actual en cualquiera de los semestres lectivos. Si la Condicionalidad fuese en el transcurso del segundo semestre, cualquier anotación de carácter negativa, podría ocasionar la cancelación de Matrícula para el año siguiente. El no superar las conductas que ameritan la condicionalidad, esta proseguirá automáticamente al año siguiente. Si al término del 1º semestre, el alumno no supera las deficiencias conductuales principalmente que ocasionaron la condicionalidad, el apoderado deberá retirar definitivamente al estudiante del Colegio.

**c. POR ATRASOS**

Se aplicará al alumno que durante un año académico presente dos o más suspensiones de clases por este motivo o lo expresado en el Artículo 93 de este Reglamento.

**d. POR INASISTENCIAS**

Se aplicará al alumno que durante un año académico presente un porcentaje de inasistencia superior al 10% sin justificativo médico, respecto a los días trabajado.

**e. POR PROCESO DE INGRESO**

Se aplica a todo aquel que desee postular al Colegio SMR, fuera del normal proceso de admisión. Este estará sujeto tanto al desempeño académico como conductual por un periodo de 3 meses. Pasado el tiempo mencionado, se evaluará tal desempeño por parte de Profesor Jefe, Consejo de Profesores, Inspectoría y Rectoría, para dejar sin efecto la condicionalidad o solicitar al apoderado el retiro de su pupilo.

**Artículo: 150 b:**

Aquel apoderado que, habiendo sido informado y tomado conocimiento del desempeño académico y conductual de su pupilo y habiéndose determinado la condicionalidad de este, se niega a firmar tal condición no acatando el presente reglamento; se procederá de la siguiente manera:

- a. Se solicitará a otro apoderado del establecimiento, en carácter de testigo, presenciar el hecho de rebeldía.
- b. La situación se consignará en la hoja de vida del alumno afectado, firmando en dicha hoja, el apoderado que eventualmente hace de testigo.
- c. El Rector del establecimiento, informará, vía oficio, a Secretaría Provincial de Educación acerca de los hechos acaecidos.

Posterior a los pasos descritos, el alumno afectado, quedará Condicional de acuerdo al tipo y carácter de conductas que ameritan la condición. De continuar la negación del apoderado del alumno, en reconocer y firmar el tipo de condicionalidad; se solicitará cambio de apoderado, lo cual se informará a las autoridades educacionales ministeriales.

**CANCELACION DE MATRÍCULA**

Esta medida podrá ser aplicada por la Dirección del Colegio "San Miguel de REMA" en base a información emanada de: Consejo de Profesores, Consejo de Evaluación, Informes Conductuales, de Seguimiento, de Directivos del Colegio "San Miguel de REMA", y por la resultante del proceso de adaptación inadecuado y permanente, que no ha tenido solución aún habiéndose sometido a las remediales propuestas, ésta medida es aplicada por la Dirección del Colegio "San Miguel de REMA", ante la imposibilidad del alumno de adaptarse al proceso educacional y proyecto educativo del Colegio "San Miguel de REMA".

## **EXPULSIÓN DEL COLEGIO "SAN MIGUEL DE REMA".**

La Expulsión es una medida extrema, excepcional y última, aplicada cuando existe un riesgo real y evidente que afecta a algún miembro de la comunidad educativa o a sí mismo, habiéndose realizado el procedimiento remedial y conductual para el caso, sin una solución que garantice el normal desarrollo del proceso educativo en el Colegio "San Miguel de REMA".

Esta es una medida que sólo puede aplicar el Rector del Colegio "San Miguel de REMA" en base a los antecedentes registrados.

Motivos de expulsión inmediata al reincidir: Ingreso, consumo o tráfico de cualquier tipo de drogas. De igual forma, consumir y/o promover alcohol como también material de carácter pornográfico.

El Apoderado podrá apelar a la sanción de expulsión de su pupilo mediante carta dirigida al Rector del Colegio "San Miguel de REMA", adjuntando los antecedentes del descargo en un plazo no superior a 15 días hábiles posterior a la toma de conocimiento de la medida. La resolución final a dicha apelación, le será comunicada en forma escrita en un plazo no superior a 5 días hábiles posterior a la toma de conocimiento por parte del Rector.

### **Párrafo 4.- De la Corrección de las Faltas.**

Artículo 151:

Las Faltas podrán ser corregidas, utilizando las técnicas mencionadas en el punto anterior, mediante:

- a. Una conversación con el o los causantes de la falta.
- b. La reparación del daño o afrenta causada.
- c. Realizar una acción que favorezca a las personas afectadas.
- d. Una conversación con El Rector del Colegio.
- e. Pedir disculpas por escrito.
- f. Pedir disculpas públicas a la o las personas ofendidas y/o afectadas.
- g. Un compromiso oral de no volver a incurrir en esta falta.
- h. Un compromiso escrito.
- i. La asignación de otras responsabilidades.
- j. La asistencia a entrevista con un profesional en la materia.
- k. La participación en tareas de carácter comunitario dentro del Colegio.

Artículo 152:

Frente a ciertas faltas, el alumno podrá superar (borrar) dicha falta realizando trabajos como los siguientes, en su tiempo libre o fuera del horario habitual:

- a. Transcribir en una plana de hoja tamaño oficio una noticia periodística y publicarla en el diario mural
- b. Escribir un listado de 10 palabras que tengan una determinada letra o situación ortográfica.
- c. Resolver 10 problemas matemáticos antes de irse a su casa al término de la jornada.
- d. Hacer una investigación en el Diccionario, registrando posteriormente 50 parejas de palabras que tengan rima consonante entre ellas.
- e. Durante todos los días de una semana, ir colocando en el Diario mural del Colegio una noticia de actualidad.
- f. Elaborar un documento con 20 adivinanzas
- g. Anotar, en una hoja de oficio, 3 refranes, explicando que significa cada uno de ellos.
- h. Escribir 30 - 50 - 100, etc. veces oraciones como las siguientes:
  - ✓ Me comprometo a no llegar atrasado al Colegio.
  - ✓ Me comprometo a no salir de la sala sin permiso.
  - ✓ Me comprometo a no interferir en clases.
  - ✓ Me comprometo a no molestar a mis compañeros, ni a insultarlos.
- i. Desarrollar un trabajo extra que beneficie a los alumnos de su curso o del Colegio

Artículo 153:

Todo lo anterior debe ser considerado como una oportunidad que el Colegio ofrece al alumno para enmendar o eliminar la falta cometida. En ningún caso, el Colegio obliga a que los alumnos realicen estas actividades. Esta debe ser propia decisión del alumno realizarla. Para esto, el alumno firma su consentimiento en hoja respectiva junto a su Apoderado.

## **Párrafo 5º: De las Sanciones**

Artículo 154:

### **Voluntarias frente a una falta:**

- a. Serán consideradas "Sanciones Voluntarias" aquellas acciones o actividades que el alumno(a) realiza por propia iniciativa o propuestas por el Colegio como una forma de enmendar una falta cometida, ya sea, Leve o Grave, según el caso lo amerite.
- b. Entre estas sanciones están los escritos señalados anteriormente (ver punto 3 Complementarios). y a las actividades de otro tipo que el alumno puede ofrecer para superar o enmendar su falta. (ya sea, limpiar muros, barrer salas y patios, ayudar al aseo general del Colegio, etc.)

Artículo 155:

### **Obligadas frente a una falta: (Aplicación del Reglamento)**

- a. Dar cumplimiento a las orientaciones entregadas por el Profesor o la Dirección del Colegio.
- b. Establecer un compromiso por escrito y firmarlo.
- c. Dar cumplimiento a los compromisos contraído, por escrito, en el Colegio.
- d. Concurrir al Colegio con su Apoderado y tomar conciencia del futuro que le aguarda de persistir la falta.
- e. Asistir, si la falta así lo establece, a la consulta y tratamiento de un profesional.
- f. Entender que frente a la inutilidad de los procedimientos y sanciones anteriores, sólo queda la cancelación de la matrícula en este Colegio, teniendo la libertad de poder matricularse en cualquier otro Establecimiento del país, sin ninguna dificultad porque es un Derecho.

## **Párrafo 6º De los Responsables de la aplicación de Sanciones:**

Artículo 156: Las sanciones y responsables de su aplicación se explicitan en el siguiente cuadro:

<b>SANCIONES</b>	<b>RESPONSABLES DE SU APLICACION</b>
1.- Llamado de atención verbal	Paradocentes - Inspectoría - Profesor - Rector
2.- Anotación escrita	Paradocentes - Inspectoría - Profesor - Rector
3.- Llamado atención de El Rector	Rector
4.- Compromiso verbal del alumno	Inspectoría - Profesores - Rector
5.- Compromiso escrito del alumno	Inspectoría - Profesores - Rector
6.- Asignación de tareas extras	Inspectoría - Profesores y/o Rector
7.- Citación al Apoderado al Colegio	Inspectoría - Profesor y/o Rector
8.- Compromiso verbal con Apoderado	Inspectoría - Profesores y/o Rector
9.- Compromiso escrito con Apoderado	Inspectoría - Profesor Jefe y/o Rector
10.- Permanencia condicional del alumno	Inspectoría - Rector
11.- Cancelación de matrícula	Rector

## **TITULO 7.- De los Premios y estímulos a los alumnos**

Artículo 157:

El Colegio consulta las siguientes acciones como **Premio** y **Reconocimiento** a las actuaciones meritorias de los alumnos, en el ámbito intelectual, artístico, deportivo, científico y personales.

1. Felicitar públicamente a los alumnos que obtienen calificaciones sobre seis en trabajos escritos y verbales.
2. Hacer notar en Actos internos del Colegio actuaciones de alumnos en talleres, deportes y pruebas atléticas.
3. Realizar anotaciones de mérito, en los libros de clases e informes al hogar de los alumnos que se han destacado en: orden, responsabilidad, etc.
4. El honor de portar el estandarte del Establecimiento.
5. Al término de cada semestre, en el Diario Mural o cuadro de honor del Colegio se pondrá la foto y el nombre de los alumnos y alumnas que obtuvieron el mayor promedio de calificaciones en sus respectivos cursos.

## **CUADRO DE HONOR**

Con el objeto de estimular a los Alumnos y hacer resaltar sus verdaderos valores, existirá el Cuadro de Honor, el que se publicará trimestralmente, debiendo ser ubicado en lugares adecuados que permita así darlo a conocer ampliamente entre el cuerpo de Directivos, Profesores Padres y Apoderados y Alumnos.

**Cada vez que sea necesario elegir uno o varios Alumnos con el objeto de confiarle una responsabilidad que signifique una distinción o premio, se les seleccionará entre los que figuren en el Cuadro de Honor.**

Constituirán el Cuadro de Honor aquellos Alumnos que se hagan acreedores de las distinciones de **Calificación Sobresaliente, Conducta intachable o Deportista distinguido.**

Los Alumnos que figuren en el Cuadro de Honor usarán el distintivo correspondiente en el uniforme escolar y buzo deportivo, los cuales, en atención a sus méritos se hacen merecedores de tal distinción; siendo ejemplo para sus compañeros.

- a. Calificación sobresaliente Estrella bordada en hilo color amarillo oro.
- b. Deportista Distinguido "R" bordada en color amarillo oro.

#### **DE LA CALIFICACION SOBRESALIENTE**

Para que un Alumno opte a la Calificación Sobresaliente, debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nota 6.5 final ó superior en la Calificación Trimestral.
- b. Tener término medio general en Educación Física no inferior a 6.5.
- c. No estar en carácter de CONDICIONAL por decisión de la Dirección o Consejo de Profesores.
- d. No estar en situación condicional habiendo aprobado todos los ramos dictados durante el trimestre, con promedio general igual o superior a 6.5.

Como norma general, el Alumno que durante el período correspondiente a las calificaciones haya cometido una falta grave no será merecedor de CALIFICACION SOBRESALIENTE. No obstante, en casos especiales podrá merecerla cuando la falta no afecte a la disciplina.

El Consejo de Directivo, previa presentación por parte del Profesor Jefe, será el organismo que determinará, conforme al presente Reglamento y antecedentes analizados, los Alumnos que se hagan merecedores al mencionado distintivo, cuya duración será de un Trimestre.

Aquellos Alumnos que, en el momento del Consejo no cumplan con los requisitos estipulados para Calificación Sobresaliente, no se harán acreedores al mencionado distintivo, hasta que hayan superado su condición en estudios.

#### **DEL DEPORTISTA DISTINGUIDO**

Para que un Alumno opte a la distinción Deportista Distinguido, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Obtener en Educación Física un promedio 6.5 ó superior y ninguna nota bajo 6.0 en una prueba individual.
- b. Tener asistencia mínima promedio de un 75 % ya sea en las clases sistemáticas de Educación Física, como en las prácticas de seleccionado.

No estar en situación de condicionalidad y tener calificación promedio sobre 6,0 durante el trimestre.

- c. No estar condicional, excepto la condicionalidad por salud.

El Departamento de Educación Física, presidido por el Sr. Rector del Colegio, determinará los Alumnos que se hagan acreedores a la denominación de Deportista Distinguido.

Aquellos Alumnos que con posterioridad salgan de su condición de situación de condicionalidad, podrán hacerse acreedores al distintivo de Deportista Distinguido.

Los Alumnos que pertenezcan a los equipos representativos del Colegio SMR y que hayan demostrado una actuación deportiva meritoria durante el trimestre, tendrán dentro de los requisitos establecidos para la Categoría Sobresaliente, una menor exigencia para obtener la distinción de Deportista distinguido, pero manteniéndose todos los otros requisitos y disposiciones establecidas.

Deberán ser propuestos al Departamento de Educación Física quien determinará que Alumnos se hacen acreedores de esta garantía, en consideración a la actuación deportiva que hayan cumplido, de acuerdo a las pautas que se indican:

#### **Primer Grado:**

Podrá ser Deportista Distinguido aquel Alumno que obtenga como mínimo un promedio 6.5 y ninguna nota inferior a 6.0 en la Asignatura de Educación Física, siempre que cumpla a lo menos con uno de los siguientes requisitos:

- a. Haya obtenido el título de Campeón o Vicecampeón Regional a nivel de Colegios Deporte Federado Adulto, Juvenil o Menores, en algún deporte, ya sea individual o de

equipo.

- b. Haya batido o igualado un Récord Regional o Nacional a nivel de Colegios o Deporte Federado Adulto, Juvenil o Menores.
- c. Haya batido o igualado un Récord Regional o Nacional, a nivel Adulto, Juvenil o Menores.

### **Segundo Grado:**

Podrá ser Deportista Distinguido aquel Alumno que obtenga como mínimo un promedio 6.5 y ninguna nota inferior a 6.0 en la Asignatura de Educación Física, siempre que cumpla a lo menos con uno de los siguientes requisitos:

- a. Haya sido Campeón o Vicecampeón Nacional Adulto, Juvenil o Menores en algún deporte individual o de equipo.
- b. Haya sido seleccionado, bajo previa competencia entre las otras instituciones de la comuna, región o nacional para representar al país en torneos internacionales a nivel de Colegios o Federado en Categoría Adulto, Juvenil o Menores.
- c. Haya batido algún récord de la Escuela en alguna prueba que se practique durante un período inferior a los 5 años.
- d. Haya obtenido algún título de Campeón o Vicecampeón individual o por equipo a nivel Colegios.

### **Entrega y duración del distintivo "R" (Deportista destacado).**

La "R" obtenida por actuación meritoria se entregará una vez sea aprobada por el Departamento de Educación Física y Dirección que precede a dicha actuación meritoria. La de primero y de segundo grado durará un período trimestral, siempre que el Alumno mantenga los requisitos correspondientes a estos grados. Esta distinción deberá ser ratificada en cada consejo que se realice, mientras tenga vigencia.

### **ACTIVIDADES ANEXAS.**

El Presidente de Curso es el representante oficial de su curso ante todos los estamentos del Colegio y el responsable de efectuar cualquier labor inherente al Curso y que haya sido encomendada por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura u otros.

Al iniciarse los recreos, los alumnos(as) abandonarán de inmediato sus Salas de Clases sin necesidad de ser invitados para hacerlo y se dirigirán inmediatamente al patio.

Quedan estrictamente prohibidos todos los juegos y/o acciones que signifiquen un daño personal, moral o material tanto a las personas como a la propia institución o contravenciones al orden establecido y al aseo de las dependencias del Colegio.

### **CEREMONIA DE PREMIACIÓN**

Desde tiempos inmemorables la motivación y el reconocimiento de las conductas positivas ha sido razón de incentivo, de alegría, de reafirmación de valores. Es así como en las mismas leyes divinas el Todopoderoso premia con la vida eterna y feliz a todos aquellos que cumplen sus mandamientos.

El COLEGIO SAN MIGUEL, año a año, al finalizar sus actividades, reconoce el esfuerzo de todos sus alumnos, su sacrificio, su constancia y perseverancia, que bajo una estricta disciplina deportiva trata de inculcar los valores que trasciendan en el tiempo para tratar de alcanzar los mas altos rendimientos académicos, conductuales y deportivos, teniendo como fin último, aportar ciudadanos útiles a nuestra nación.

Reconocer a todos los alumnos que, atendiendo a nuestra visión institucional, a su desempeño académico, deportivo, espiritual y social merecen ser reconocidos, merecen ser premiados.

En virtud al Proyecto Educativo Institucional, el CSM reconoce y premia a los alumnos que han cumplido y superado, tal vez, más allá de sus expectativas.

Los reconocimientos, acorde al presente PEI, son los siguientes:

#### **1. MEJOR ASISTENCIA:**

Se otorga este reconocimiento a todo alumno que haya alcanzado en el año el 100% de asistencia, por curso.

Este premio se determina a través de Inspectoría.

#### **2. MEJOR COMPAÑERO:**

Se otorga el reconocimiento al alumno, que haya obtenido mayoría (50% + 1), a través de la votación de los propios compañeros de curso. Se entrega al mejor compañero(a), solo uno por curso.

Este premio deberá desarrollarse a través de la Inspección del Profesor Jefe, y en caso de empate deberá ser capaz de dirimir el empate, a través de una 2ª votación con los

alumnos que se encuentren empatados, hasta llegar a una mayoría.

### **3. PREMIO A LA RESPONSABILIDAD:**

Se otorga al alumno que haya demostrado durante todo el año, una constante de cumplimiento, atención, buena disposición en todo lo encomendado y solicitado, no tan solo con relación a su profesor Jefe sino además con los otros profesores y grupo curso, cumpliendo a cabalidad, más allá de las expectativas. Es importante considerar, que este alumno NO DEBE POSEER NINGUNA ANOTACIÓN NEGATIVA.

Este premio lo decide exclusivamente el Profesor Jefe.

### **4. PREMIO AL ESPÍRITU DE SUPERACIÓN:**

A veces muchos de nosotros no nacimos dotados por capacidades y habilidades que cotidianamente se nos exigen y se espera que las tengamos... podríamos excusarnos y quedarnos ahí derrotados..., pero no!... existe, gracias a Dios, ES ESPÍRITU DE SUPERACIÓN, esa fuerza interna que nos hace sobreponernos, volver a empezar, crecer cada día un poco más hasta lograr lo que queremos... Éste gran valor, se ha elegido para premiar a un grupo de nuestros alumnos que no se han dejado estar, que cada día muestran interés y deseos de avanzar, no sin esfuerzo...

Los alumnos y alumnas distinguidos en esta ocasión son...

### **5. MEJOR LOGRO ACADÉMICO:**

A la hora de analizar y, reflexionar cuál es el verdadero significado de alcanzar buenas calificaciones, una buena explicación valórica es la idea del "trabajo bien realizado"... el trabajo del estudiante es el logro académico... Quien se ha esforzado en alcanzar excelentes resultados, sin duda tuvo que privilegiar el estudio al programa de televisión o, "la pichanga" con los amigos... Seguro, detrás de la excelencia académica hay muchas horas de estudio constante y postergación de panoramas atractivos en fin de semana, pero por sobre todo una rutina, disciplina y constancia en el estudio sistemático... con pruebas o calificaciones o, sin ellas... hay que estudiar para saber, para tener dominio de ciertos temas y materias... el gusto por el saber y "**apre-hender**" (hacer suyo)... Felicitamos a quienes alcanzaron altos niveles académicos (6,5º más en primer ciclo básico y 6,3 o más en los cursos superiores)... Ellos "cosechan hoy" hermosos frutos por su constancia y esfuerzo cotidiano...

Han obtenido ésta alta distinción los siguientes alumnos...

### **6. DESTACADOS EN TALLER DEPORTIVO:**

Es merecedor de este galardón a aquel alumno que cumplió con todo lo exigido por la disciplina en la cual participó, siendo disciplinado y responsable en su asistencia y puntualidad. Con su accionar, da a conocer sus atributos tanto personales como físicos, proyectándolo como un potencial deportista, artista o académico.

### **7. DESTACADOS PREMIO INGLÉS:**

Frente a la globalización en que vivimos hoy y, los desafíos de la tecnología, el dominio del idioma inglés se hace indispensable. Es una herramienta que nos abre al mundo... no importa que viajemos a China o Rusia... allí también será el inglés la lengua de comunicación por excelencia... Nuestro colegio se ha esmerado en entregar ésta valiosa herramienta a cada uno de nuestros alumnos, esperando que les ayude a formarse más íntegramente como "ciudadanos del mundo"... El resultado ha sido sorprendente, pues hemos constatado que varios de nuestros educandos ya se desenvuelven con cierta destreza en la comunicación básica.. Muchos, sin saber casi nada al comienzo de año, hoy pueden sentirse con mucho más horizonte y conocimiento pues entienden la letra de una canción o, el contenido de las indicaciones de un aparato electrónico...

Son portadores de ésta importante distinción los siguientes alumnos(as)...

### **8. PREMIO SAN MIGUEL DE REMA:**

Este premio es otorgado a aquel o aquella alumno que reúne todos los otros premios, es decir, un premio que el que lo recibe, promulga todos aquellos valores que la Institución Colegio San Miguel de REMA promueve y promulga. Que es ejemplo y que la comunidad toda se enorgullece de tenerlo(a) como alumno(a). Es en donde se refleja en vida, nuestro Proyecto Educativo y que debería ser también, el reflejo de su hogar. Disciplina, respeto, liderazgo y amor, son los pilares que sustentan su accionar y los transfiere a sus pares.

## **CEREMONIA DE LICENCIATURA**

Es la ceremonia oficial que clausura el curso escolar y sirve de reconocimiento a los estudiantes que, a lo largo de él, han completado los requisitos académicos de un plan de estudios (habitualmente una licenciatura) y, por lo tanto, se han hecho merecedores del título académico que otorgue la institución de enseñanza donde lo han desarrollado.

La institución, como una manera de reconocer los logros obtenidos de los alumnos del Cuarto año de Enseñanza Media, organiza y desarrolla esta actividad. **Sin embargo, el establecimiento podría no realizar la Ceremonia de Licenciatura dependiendo esto de circunstancias internas que atañen al desarrollo, desempeño, disciplina y merecimiento de los principales actores, previa toma de conocimiento del apoderado.**

En virtud de la Ley, todo estudiante que, habiendo cumplido todas las exigencias, recibirá toda la documentación exigida dando a conocer el logro de los contenidos estipulados en la malla curricular. La licencia es un documento gratuito que permite certificar que una persona obtuvo su licencia de enseñanza media y, por lo tanto, que aprobó su educación media. La licencia contiene información del año, modalidad de estudio y nombre establecimiento educacional donde se realizaron los estudios y esta podría entregarse en una ceremonia de licenciatura.

## **CEREMONIA SENIOR**

Se le llama **Senior** a las personas con mayor grado de experiencia dentro de una organización, no sólo en recursos humanos sino en toda la estructura organizacional. En el caso de los alumnos, son los estudiantes de 4º Medios.

El solo hecho de ser nombrado alumno SENIOR, no lo cataloga como "gran alumno". En el trayecto del año; tendrá la responsabilidad moral de demostrar que realmente merece tal nominación.

Nuestro Proyecto Educativo, tiene como una de sus visiones, el fortalecer todas aquellas cualidades de nuestros estudiantes, que tienden al engrandecimiento de la persona, de tal forma que, al egresar de la Enseñanza Media, este estudiante, sea capaz de desenvolverse plenamente en una sociedad que los necesita.

En lo inmediato, deberá esforzarse por dignificarse y dignificar lo que ostenta dando ejemplo en su accionar, haciéndose parte, en cada momento, de los postulados del Colegio San Miguel; dando ejemplo, cuidándose y cuidando a sus compañeros más pequeños y ayudando a que el entorno en donde se desenvuelve sea grato y saludable, con el único objetivo que, al final de nuestros días podamos alzar nuestros brazos al cielo pensando que...; realmente nuestra vida será digna de ser recordada.

Son merecedores de recibir el reconocimiento Senior, aquellos alumnos, que atendiendo a su desempeño disciplinario y académico del año anterior y actual, siendo consecuente con el PEI y Reglamentación Interna, son merecedores de obtener el reconocimiento Senior

Para los alumnos de Cuarto año de Enseñanza Media, previo análisis de Directivos, Consejo de Profesores, Profesor Jefe y/o Consejo Escolar, podría dejar fuera de la Ceremonia Senior a alumno(as) que incurrieran en faltas graves y/o reiteradas faltas, lo cual amerita la medida mencionada, no haciéndose merecedor de este galardón.

## **TITULO 8.- De las Estrategias para favorecer la formación de Valores y el cumplimiento de las normas de convivencia**

### **Párrafo 1.- En los Alumnos y Alumnas:**

Artículo 158:

Se entiende por estrategias las medidas y cuidados que se toman para favorecer el clima educativo, las actitudes fundamentales básicas y el cumplimiento de las normas sobre responsabilidad y hábitos pedidos por el Colegio.

Artículo 159:

Toda falta debe ser asumida por el Profesor u otro miembro de la comunidad escolar que haya observado la conducta, a través del diálogo entre él y el alumno. La situación debe ser informada al Profesor Jefe.

Artículo 160:

Para la aplicación de las estrategias se considera la situación personal y familiar del alumno(a) y la realidad del curso en el cual participa. Corresponde al Profesor Jefe ser el impulsor de las estrategias, las que según la gravedad del caso, debe informarlas o determinarlas con la Dirección. Las medidas tomadas se comunicarán al alumno y al

Apoderado oportunamente.

**Artículo 161:**

El Profesor Jefe, los Profesores de subsectores y la Dirección trabajando individualmente o en conjunto utilizarán coordinadamente todas aquellas medidas que tienen por finalidad apoyar al alumno, hacerlo reflexionar y responsabilizarse por las consecuencias de sus acciones.

**Artículo 162:**

En caso de situaciones conductuales de mayor gravedad que afecten al clima educativo o de faltas graves a las actitudes fundamentales básicas que se produzcan dentro o fuera de la sala de clases, el Profesor Jefe o el Profesor de asignatura que le haya correspondido observar o hacerse cargo de la situación, acompañará al alumno a la Dirección para resolver las medidas a tomar para el caso específico.

**Artículo 163:**

Del mismo modo, en caso de reiteración de sanciones por incumplimientos de hábitos o de acumulación de anotaciones negativas sucesivas por parte del alumno, cuyo número y gravedad lo ameriten, la Dirección y el Profesor Jefe definirán las medidas a tomar. Para estos efectos, la Dirección revisará periódicamente el Registro de Anotaciones.

**Artículo 164:**

La aplicación de sanciones y correcciones se van graduando según la gravedad de la falta, la edad del alumno y el contexto en que se produce la acción o actitud a juicio de la autoridad correspondiente.

**Artículo 165:**

Por cada tres anotaciones disciplinarias o de responsabilidad del alumno, se enviará una comunicación informativa al Apoderado y el Profesor Jefe hablará inmediatamente con el alumno para reflexionar sobre lo ocurrido.

**Artículo 166:**

Si la situación conductual del alumno persiste el alumno ingresará a la etapa de compromiso. Esta etapa se refiere a un seguimiento con especial dedicación. Esta medida se tomará en conjunto con el Profesor Jefe y la Dirección correspondiente.

**Artículo 167:**

El compromiso se establece por escrito entre el alumno, los padres, el Profesor Jefe, y la Dirección. Se refiere a cambios dentro de un determinado plazo de conductas y actitudes (alumnos y padres), así como de las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento (padres). Si bien el compromiso apunta específicamente a algunas áreas, este documento alude a una situación global del alumno dentro del Colegio. Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación con medidas específicas del compromiso, según corresponda.

**Artículo 168:**

El no cumplimiento de las exigencias establecidas en la etapa de compromiso significará pasar a una situación de Condicionalidad de la permanencia en el Colegio. Esta medida será evaluada y asumida en el Consejo de Profesores y confirmada por la Dirección del Colegio. La condicionalidad es un documento escrito que establece que la permanencia del alumno en el Colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia en general y especialmente de los puntos establecidos en su condicionalidad. Se suscribe entre el alumno, los padres y la Dirección con el objetivo que el alumno y/o los padres, dentro de un determinado plazo, manifiesten cambios significativos en su conducta y actitudes demostrando su motivación para seguir siendo parte de la comunidad escolar. Si bien la condicionalidad apunta específicamente a algunas áreas, este documento alude a una situación global del alumno dentro del Colegio.

**Artículo 169:**

Finalizado el período de observación establecido en la carta de condicionalidad se analizarán los puntos acordados y se procederá a levantar la condicionalidad, pidiendo quedar el alumno en situación de compromiso durante un semestre, o a cancelar la matrícula. Estas medidas se acordarán en Consejo de Profesores y serán propuestas a la Dirección para su decisión final.



Artículo 170:

Se procederá a la cancelación de matrícula, dependiendo de la gravedad de la situación. Es comunicada a los padres por la Dirección.

Artículo 171:

Un alumno puede ingresar a una etapa de compromiso, condicionalidad o cancelación de matrícula en forma inmediata ante situaciones gravísimas para el Colegio, tales como aquellas que atentan contra el debido respeto, seguridad física de las personas, abusos con los más débiles, injuriar, robar, escaparse del Colegio y otras. El Colegio se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias cuando un alumno y/o familia asuman una actitud negativa frente a nuestro proyecto educativo.

Artículo 172:

Consideramos esencial el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa de las normas de convivencia para conseguir el ambiente adecuado para el normal desarrollo de la actividad educativa del Colegio. Este objetivo pasa ineludiblemente por el constante desarrollo de medidas preventivas adaptadas a la realidad de nuestra Colegio. Entre las medidas educativas preventivas destacan:

1. La comunicación constante entre alumnado, Profesores y padres.
2. El fomento de la participación del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa en los cauces existentes.
3. El Establecimiento de procedimientos que aumenten la comunicación, la reflexión y la intervención de los Profesores.
4. La permanente mejora de la labor orientadora del Colegio.
5. La adecuación de la oferta educativa del Colegio.
6. El fomento del aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, favoreciendo la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
7. La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.

## **PARRAFO 2.- En los Padres y Apoderados:**

Artículo 173:

El Apoderado tiene el deber y el derecho de conocer y acatar el Reglamento de convivencia de este Colegio.

Artículo 174:

Asistir obligatoriamente a las reuniones de subcentro de padres, en un porcentaje no inferior al 90%, salvo en casos debidamente justificados

Artículo 175:

Responder y cancelar los costos de reparación y reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos o de la infraestructura de propiedad del Colegio

Artículo 176:

El Apoderado tiene el deber de brindar un trato deferente y respetuoso a todo el personal del Colegio.

Artículo 177:

El Apoderado no puede reprender a ningún alumno del Colegio por motivos de situaciones o conflictos que se pueden haber provocado con su hijo. Para ello debe recurrir a las instancias que el Colegio dispone

Artículo 178:

Los Apoderados del Colegio tienen el derecho de pertenecer al subcentro de padres, al Centro General de Padres, al Equipo de gestión con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo a los procedimientos y lineamiento del PEI.

Artículo 179:

Los Apoderados tienen el deber de apoyar a sus hijos en el marco curricular, en los diferentes subsectores de aprendizaje, colaborando con los docentes en las actividades propias del quehacer educativo: actos cívicos, salidas a terreno, paseos, etc. Son los primeros responsables de la educación y formación de sus hijos.

## **A.- Dentro del Colegio:**

Artículo 180:

En este Colegio consideramos que su colaboración es imprescindible para que los alumnos consigan los objetivos propuestos.

Esperamos, por tanto:

1. Que los padres faciliten las entradas y salidas de los alumno(a)s en el Colegio. Para ello, les dejarán a la entrada y les recogerán a la salida sin agolparse en las puertas.
2. Que siempre que visiten el Colegio lo hagan guardando una conducta correcta, que no suponga un mal ejemplo para sus hijos y los demás alumnos.
3. Que no traigan animales al recinto escolar, ni tiren colillas, papeles... Para colaborar en el cuidado del entorno y ser auténtico ejemplo para sus hijos.
4. Para hacer un seguimiento Rector de la marcha escolar de sus hijos y demostrarles a ellos el interés y la importancia que tiene su trabajo es aconsejable que mantengan entrevistas periódicas con sus respectivos tutores.
5. Es conveniente comunicar las visitas con antelación, para que el Profesor pueda recoger información del resto de Profesores implicados en la educación de su hijo.
6. Que colabore con el Colegio cuando ésta le ha llamado la atención por alguna falta.
7. Que haga notar sus desacuerdos o críticas con Profesores o situaciones en forma educada.

#### **B.- Fuera del Colegio:**

Artículo 181:

El objetivo de toda tarea educativa no es el comportamiento en el Colegio solamente, sino la inserción del alumno en la sociedad, para que éste desarrolle su capacidad social. Como dice nuestro Proyecto Educativo, que se desarrolle plenamente como persona.

Artículo 182:

Es fuera del Colegio donde mejor debe demostrar su nivel de asimilación de las pautas adecuadas de convivencia. Un estilo personal de rectitud, de equilibrio, debe marcar la impronta de su saber estando dentro como fuera del Colegio, y es aquí donde la Familia debe asumir su rol formativo, velando porque sus hijos tengan un comportamiento enmarcado en los valores que el Colegio promulga desde educación básica hasta el término de la educación media.

#### **C.- De la postulación e ingreso al Establecimiento:**

Cualquier alumno, representado por su apoderado, puede postular a ser parte como alumno(a) del Colegio San Miguel de REMA, teniendo como exclusiva condición de; **no ser repitente al curso que postula.**

### **TITULO 9.- de la difusión del presente Reglamento de Convivencia.**

Artículo 183:

Nuestro Reglamento de Convivencia será conocido por todos los funcionarios del Colegio, sus alumnos y Apoderados, a través de publicaciones en el Diario mural del Colegio y/o su pagina web institucional. En acto inaugural de cada año escolar y en Acto, en que el Colegio da su Cuenta Pública a la comunidad educativa.

Artículo 184:

En el transcurso del año escolar, cada Profesor Jefe, en reuniones con sus Apoderados irá dando a conocer los capítulos más importantes para una sana convivencia escolar. De igual manera, se difundirá este tema en los Consejos de curso y horas de Orientación.

Artículo 185:

Copia de este reglamento existirá en el Colegio San Miguel de REMA y en el Departamento Provincial de Educación de Cachapoal.

### **TITULO 10.- De las Disposiciones Finales.**

Artículo 186:

Toda situación que no encuentre respuesta en el presente reglamento, será analizada por la Dirección del Colegio y consultada el Consejo de Profesores y Consejo Escolar. Definida la situación se enviará a la Dirección Provincial la correspondiente determinación.

Artículo 187:

Este Reglamento, tal como se señala en su introducción, será evaluado en cada año escolar y como resultado de ésta podrá ser modificado, en el o los artículos respectivos. Enviando éstas modificaciones a la Dirección Provincial. Para su toma de conocimiento y aprobación.

Artículo 188:

El Consejo Escolar aprobará o denegará las enmiendas en la primera reunión que se celebre, haciendo pública su resolución.

### **CLASES DE RELIGIÓN.**

En nuestro establecimiento educacional, la asignatura de RELIGION es considerada como obligatoria para todos los alumnos(as) dentro de su Plan de Estudios. Más, en nuestra condición de constituir un Colegio Laico. Se evaluará con Concepto y no tendrá incidencia en la evaluación final anual del alumno(a).

Aquel alumno que, no realice la asignatura, por solicitud de su padre y/o apoderado, este deberá participar obligadamente de otras actividades planificadas para tal efecto.

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

Se aceptará la eximición de las clases de Educación Física sólo si el alumno presenta a Inspectoría General y Profesor responsable de Educación Física un Certificado Médico en que se indiquen claramente las causales que le impiden participar en ellas. La validez de esta eximición sólo será para el año escolar vigente o hasta la fecha que estipule el Certificado.

Un alumno que practique deportes y constantemente debe participar en eventos fuera de la ciudad deberá exhibir un buen rendimiento académico y preocuparse oportunamente de organizarse y rendir sus evaluaciones de común acuerdo con sus profesores. No obstante, atendiendo a su responsabilidad como deportista representante del Colegio San Miguel de REMA y en consideración a su buen rendimiento, el establecimiento dará amplias facilidades en lo que respecta a las actividades académicas del alumno deportista.

Es responsabilidad del alumno(a) del rendimiento en sus asignaturas

### **NORMAS DE URBANIDAD A OBSERVAR POR LOS ALUMNOS DEL COLEGIO SMR. INTRODUCCION.**

Atendiendo que, nuestra Institución educacional, es una entidad formadora, basado esto en la consecución, adquisición y fortalecimiento de valores que trasciendan en el tiempo, se ha abocado a recobrar y fortalecer normas básicas de urbanidad y buenas costumbres.

Urbanidad son el conjunto de normas y reglas que nos enseñan a ser metódicos y exactos en el cumplimiento de nuestros deberes sociales, sirviendo al mismo tiempo para comunicar dignidad y decoro a nuestras acciones y palabras. La permanente observancia de tales normas contribuye directamente a posibilitar un mejor desenvolvimiento de todas las pequeñas y grandes situaciones que a diario debemos vivir en relación con nuestros semejantes o importancia en el ámbito donde cumplimos y desempeñamos nuestras actividades, sean relaciones familiares y amigos con quienes alternamos en nuestras horas de solaz y descanso.

Por lo tanto, a través de, todas nuestras actividades velaremos a que se lleven a cabo estos cometidos.

### **ANEXO:**

El Colegio San Miguel de REMA, en virtud a sus preceptos, a los principios y valores que promulga, en donde se propone una formación integral fortaleciendo con ello, la búsqueda, desarrollo y fortalecimiento de la autodisciplina, valor prioritario para el logro de objetivos y metas particulares y de equipo, se ha encomendado resguardar a sus alumnos de todas aquellas actividades en donde se podrían vulnerar lo explicitado en su Proyecto Educativo Institucional.

Considerando lo mencionado en el punto anterior, el Colegio San Miguel de REMA, no se suma a aquellas actividades que vayan en contra de una formación integral de todos sus dirigidos, en donde se producen abiertamente, en atención a sus estadios de desarrollo, desajustes de comportamiento social, descontextualización de los espacios sociales, en donde se hace ver como correcto, actitudes y actividades que van en contra de una buena formación.

Por lo tanto, el Colegio San Miguel de REMA, no apoya ni acepta cualquier acción que no cumpla con las exigencias mínimas de un desarrollo cultural correcto acorde a los lineamientos de la Institución.

## **TITULO 11.- DE LA GIRA DE FIN DE CICLO**

### **1. REGLAMENTO GENERAL DE VIAJE DE ESTUDIOS**

- 1.1. El viaje de estudio debe cumplir con fines y objetivos pedagógicos y se realiza una sola vez durante la Enseñanza Media. Por este motivo, es de suma importancia la programación de actividades. No debe descuidarse de la parte formativa, ya que estas actividades servirán para fomentar la camaradería, el mejor conocimiento entre los alumnos/as, el contacto humano con el profesor y, a través de esto, con el propio Colegio.
- 1.2. Debido a lo anterior, se impone la necesidad de que sean los Profesores(as) Tutores (as) quienes acompañen a los alumnos/as. En caso que alguno de ellos no pudiera hacerlo, la Dirección designara a otro(a) Profesor/a. En caso de que el Profesor(a) Tutor(a) sea un varón será acompañado por una Profesora con 02 o más años de antigüedad y viceversa.
- 1.3. El programa e itinerario se elaboran conforme a las edades de los alumnos/as, tratando de no sobrexigirlos.
- 1.4. Es requisito fundamental cautelar durante el viaje de estudio tanto la buena imagen del Colegio como la de los alumnos/as. Si durante un viaje de estudio el profesor/a o el acompañante constata una falta grave, ya sea de orden o disciplina por parte de un alumno/a, quedan facultados, en los casos extremos, para enviar de regreso a casa al respectivo alumno/a. Los gastos que origine esta determinación correrán por cuenta de los Padres del alumno/a. Las sanciones en estos casos serán drásticas, llegando hasta la cancelación o la no renovación de matrícula.
- 1.5. Por este motivo, es indispensable que los padres o apoderados estén informados con anterioridad de los detalles del viaje y, especialmente, de la disposición arriba mencionada. Los alumnos/as que en forma reiterada y grave no acaten las normas establecidas – dentro y/o fuera del Colegio, podrán ser excluidos de la gira de estudios por decisión del Consejo de Profesores y Directivos.

### **2. PLANIFICACION, AUTORIZACIONES Y NOTIFICACIONES**

- 2.1 El apoderado deberá autorizar por escrito a su pupilo para que participen del viaje de estudios, comprometiéndose a respetar los acuerdos derivados de la aplicación de este Reglamento y a asumir las consecuencias en caso de transgresiones a él. **Condición necesaria para el patrocinio y cooperación del Colegio es la suscripción por parte del alumno y de su apoderado de una declaración escrita de conocimiento y aceptación del presente reglamento.**
- 2.2 El Profesor Jefe comunicará al Rector los nombres de aquellos alumnos/as que no pueden o no deben participar en el viaje de estudio, los cuales deberán asistir a clases la semana extraordinaria acordada con los alumnos y apoderados
- 2.3 La fecha del Paseo de Estudios será fijada por la Dirección del Colegio, según la planificación escolar del 3<sup>a</sup> Año de Educación Media y no durará más de 07 días hábiles.

### **3. FINANCIAMIENTO Y ORGANIZACIÓN**

- 3.1 Los apoderados podrán realizar actividades de recolección de fondos para financiar la Gira de Fin de Ciclo de estudios al exterior del Colegio, siempre y cuando no entorpezcan las demás actividades del mismo, previa autorización de la Dirección del Colegio
- 3.2 Existirá un Fondo para Imprevistos que será suministrado por el Colegio con un monto de 30 UTM, que será administrado por el Profesor a cargo, y que se destinará a

cubrir eventuales emergencias graves que pudiere enfrentar el curso en gira. De los fondos que eventualmente se gastaren, el Profesor a cargo deberá rendir cuenta en conformidad a lo utilizado.

3.3 Los recursos que eventualmente se gastaren de este fondo deberán ser restituidos por el o los apoderados cuyos pupilos se vieron beneficiados con el desembolso. La decisión de a quien o quienes corresponde el reembolso corresponderá a la Dirección del Colegio sin derecho a ulterior recurso ni reclamo posterior y podrá ser cargada en la liquidación de colegiatura mensual del apoderado respectivo.

#### **4. REGLAMENTACIÓN**

4.1 El viaje de estudio se planificará concienzudamente. Los profesores responsables de esta actividad deben influir en los alumnos/as participantes a través de un buen ejemplo y de medidas pedagógicas acordes con los principios educacionales del Colegio.

4.2 Cada alumno/a deberá tener un permiso extendido y firmado por el padre o apoderado en formulario "Autorización".

4.3 Antes de solicitar a la Dirección el permiso para realizar el viaje de estudio, se citará a los padres y apoderados a una reunión para dar a conocer el programa y el itinerario del viaje. En esta ocasión, se pedirá la firma del apoderado en el formulario mediante el cual autoriza la participación de su pupilo/a. También, se les dará a conocer el contenido de este Reglamento.

4.4 El programa e itinerario del viaje de estudios debe ser aprobado por el Rector del Establecimiento

4.5 Debe participar por lo menos el 80% del curso.

4.6 Los apoderados de los alumnos(as) que participen en la gira, deberán estar al día en la cuota de escolaridad, hasta el mes de Diciembre del año en curso

4.7 El viaje de estudios deberá cumplir con toda la normativa correspondiente para este tipo de actividades (autorización notarial de los padres y apoderados, autorización escrita de la Dirección Provincial de la Educación, (si aplique) contrato de seguros contra accidentes, documentación en regla de empresa de transporte, otros.

4.8 El viaje de estudios deberá ser previamente aprobada por Rectoría.

4.9 Toda gira de estudios deberá enmarcarse en un programa educacional con objetivos y actividades curriculares claramente definidos, quedando copia en Rectoría y en Dirección Provincial, si así lo requiriera

4.10 Podrán participar en el viaje de de estudios todos aquellos alumnos del curso mencionado anteriormente, que no presenten situaciones académicas y disciplinarias consideradas como grave por el Establecimiento, llámese condicionalidades, expulsiones, suspensiones reiteradas, repitencia proyectada, entre otras. En todos los casos, la comisión interna del establecimiento tendrá la facultad de aprobar o rechazar el listado sugerente por el Profesor de algún alumno en particular.

4.11 Todos los alumnos que durante el proceso del desarrollo del viaje de de estudios presente problemas de conducta, vulnerando los reglamentos institucionales o la autoridad de Docentes responsables, deberá ser disciplinado por los profesores encargados, los que determinarán en común acuerdo y previa consulta con Rectoría del Establecimiento, la sanción a aplicar, llegando incluso a enviar de vuelta a su hogar al alumno y solicitar a Rectoría del Establecimiento la cancelación de su matrícula por el siguiente año escolar

#### **5. OBLIGACION Y COMPORTAMIENTO**

Corresponde al Profesor Acompañante

5.1 Colaborar con el Profesor a cargo en el cumplimiento de sus funciones. Cumplir las funciones que el Profesor a cargo le delegue.

#### **6. CORRESPONDERÁ A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

6.1 Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas.

- 6.2 No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.
- 6.3 Pagar los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor jefe.
- 6.4 Observar en todo momento puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia. Comunicar al Profesor a cargo en forma inmediata cualquier hecho reñido con la moral y que afecte a algún integrante del grupo.
- 6.5 Responsabilizarse de sus pertenencias y dinero que porten.

**7. SERÁN CONSIDERADAS COMO INFRACCIONES GRAVES A ESTE REGLAMENTO, LAS SIGUIENTES:**

- 7.1 Comprar o consumir bebidas alcohólicas.
- 7.2 Comprar y/o consumir Drogas.
- 7.3 Escaparse de los lugares de alojamiento o de los itinerarios programados como visitas grupales.
- 7.4 Ocasionar desórdenes en los hoteles y/o en los lugares visitados.
- 7.5 Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación, tales como maniobras arriesgadas o temerarias, intervenciones corporales, u otras de similar naturaleza.
- 7.6 Faltar a normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

**8. EL PROFESOR A CARGO, QUEDA FACULTADO PARA APLICAR LAS SIGUIENTES SANCIONES A LOS ALUMNOS QUE TRANSGREDAN EL PRESENTE REGLAMENTO.**

- 8.1 Amonestación
- 8.2 No autorizar salidas en tiempo libre por todas las ocasiones que estime conveniente.
- 8.3 Decidir el retorno inmediato del alumno o alumna infractor(a), a costa del apoderado del alumno.

**9. DECLARACION**

**COMPROMISO DEL APODERADO RESPECTO DEL VIAJE DE ESTUDIOS**

Yo : \_\_\_\_\_  
 Rut. : \_\_\_\_\_ Apoderado(a) del alumno(a): \_\_\_\_\_  
 Rut. : \_\_\_\_\_

me doy por enterado (a) de las orientaciones y de las normas señaladas en este documento respecto de las giras de estudio, manifestando mi adhesión al cumplimiento de este.

\_\_\_\_\_  
 FIRMA APODERADO

\_\_\_\_\_  
 FIRMA ALUMNO

□

San Vicente de Tagua Tagua, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 2013

## **INDICE DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA**

	Página
Introducción	2
Fundamentación	3
Objetivos del Reglamento Interno	4
Ámbito de Aplicación	5

### **CAPITULO I**

#### NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICA

TITULO 1	De la Concepción Curricular	5
TITULO 2	Del Funcionamiento	5
TITULO 3	De los Planes y Programas de estudio	6
TITULO 4	De la Evaluación y Promoción	6
TITULO 5	A.- de los Consejos	6
	B.- de Consejo Escolar	8
TITULO 6	De la Unidad Técnico Pedagógica	8
TITULO 7	Del Equipo de Gestión	10
TITULO 8	De la Supervisión de aula	10
TITULO 9	Del Perfeccionamiento Docente	10
TITULO 10	De la Evaluación de los docentes	11
TITULO 11	De la Evaluación Institucional	11

### **CAPITULO II**

#### NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

TITULO 1	Del Organigrama del Colegio	12
TITULO 2	De los cargos roles y funciones y actividades de cada funcionario	12
	Del Rector del Colegio	13
	Del Inspector	13
	Del Jefe de UTP	13
	Del Profesor Jefe de Curso	14
	Del Profesor de aula – subsector	15
	Del Paradocente	16
	Del encargado del CRA	16
	Del personal administrativo	17
	Del personal auxiliar de servicios menores	17
	De la manipuladora de alimentos	18
TITULO 3	De los Derechos y Obligaciones y Prohibiciones generales...	15
	Párrafo 1 De los Funcionarios	18
	Párrafo 2 De los Alumnos y Alumnas	20
	Párrafo 3 De los Padres y Apoderados	23
TITULO 4	Del Contrato de trabajo	24

### **CAPITULO III**

#### NORMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE HIGIENE Y DE SEGURIDAD

TITULO 1	De la seguridad	24
TITULO 2	De la higiene	26

### **CAPITULO IV**

#### DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL CON LA COMUNIDAD

<b>TITULO 1</b>	Del Centro de Padres	27
<b>TITULO 2</b>	De los Organismos comunitarios	28

**CAPITULO V**  
NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>TITULO 1</b>	Introducción y Fundamentación	28
<b>TITULO 2</b>	Del cuidado del clima educativo	29
<b>TITULO 3</b>	De las actitudes fundamentales	29
	Párrafo 1 La Disciplina	29
	Párrafo 2 El Respeto	30
	Párrafo 3 El Liderazgo	30
	Párrafo 4 El Amor	31
	Párrafo 5 La Honradez y la Lealtad	31

<b>TITULO 4</b>	De las responsabilidades y hábitos	31
	Párrafo 1 La puntualidad	31
	Párrafo 2 Uso del uniforme y presentación personal	33
	Párrafo 3 La asistencia	36
	Párrafo 4 Salida de la sala de clases y del Colegio	37
	Párrafo 5 Cumplimiento de tareas	39
	Párrafo 6 Uso adecuado de la libreta de comunicaciones o Agenda	39
	Párrafo 7 Orden limpieza y cuidado del Colegio y los materiales	40
	Párrafo 8 Cuidado en el uso de los bienes propios y de los demás	41
<b>TITULO 5</b>	De las Conductas contrarias a la convivencia	41
<b>TITULO 6</b>	De la Tipificación de las faltas	42
	Párrafo 1 De las circunstancias	45
	Párrafo 2 De los procedimientos o protocolos de actuación	47
	Párrafo 3 De la Resolución de Conflictos	50
	Párrafo 4 De la corrección de las faltas	52
	Párrafo 5 De las sanciones	53
	Párrafo 6 De los responsables de la aplicación de Sanciones	53
<b>TITULO 7</b>	De los Premios y estímulos s a los alumnos	54
<b>TITULO 8</b>	De las Estrategias para favorecer la formación de valores...	56
	Párrafo 1 En los Alumnos y Alumnas	56
	Párrafo 2 En los Padres y Apoderados	58
<b>TITULO 9</b>	De la difusión del presente Reglamento de Convivencia	59
<b>TITULO 10</b>	De las Disposiciones Finales	60