



**COLEGIO ALMENAR  
DE COPIAPO  
Callejón J.J.Vallejo 971  
Copiapó**

# **REGLAMENTO**

## **NORMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS**

## REGLAMENTO

### DE LAS NORMAS DE DISCIPLINA Y CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS (Elementos mínimos)

Establecimiento Educacional : Colegio Almenar de Copiapó  
RBD : 13149-0  
Comuna : Copiapó  
Año de aplicación : 2017-2018

#### TITULO I: DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La convivencia escolar, forma parte de la formación general de las personas y Colegio Almenar como servicio educativo que tiene como principal misión educar, se hace responsable de la educación en valores en colaboración a la familia de los alumnos.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal del establecimiento, padres y apoderados) emprenden a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar es por lo tanto una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los niños y niñas son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros de acuerdo a los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

**Artículo N° 1 :** Para que todos los niños y jóvenes que ingresan al establecimiento educacional Colegio Almenar de Copiapó, permanezcan en él recibiendo un trato digno, de respeto a su persona y logren un sentido de pertenencia e identidad con el establecimiento se requiere del compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran la familia educativa. Para ello la misión del establecimiento que impregna la formación que ofrece el servicio educativo es “Educar para crear un mañana”.

**Artículo N° 2 :** En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educativa, los principios y valores que nuestro colegio fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

- 1° Preparar personas íntegras.
- 2° Personas socialmente activas.
- 3° Creativas.
- 4° Innovadoras.
- 5° Agentes de cambios.
- 6° Solidario.
- 7° Respetuoso de los hombres y del medio ambiente.
- 8° Tolerante.
- 9° Coherente con los principios humanistas.

**Artículo N° 3 :** Junto a los alumnos, los padres, auxiliares, administrativos, paradocentes, profesores y directivos, pretendemos con estas normas lograr una sana

convivencia en el establecimiento, que surgen de los acuerdos alcanzados por nuestra comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y personal) tenemos el deber de velar por la confianza que han depositado las familias en nuestro establecimiento.

Este Reglamento se evaluará en el Consejo de Profesores que se realiza a fines de cada año, profesores y docentes directivos acordarán los cambios que deban realizarse. Durante el mes de marzo estos cambios serán consultados con el representante de los alumnos y la directiva del Centro General de Padres, con el fin de lograr un consenso acerca de los cambios. Inspectoría General será responsable de lograr este acuerdo.

**Artículo N° 4:** El Colegio Almenar tiene horario de funcionamiento de 8:30 a 18:00 Hrs. El horario de clases es de 8:30 a 15:35 hrs., de lunes a viernes para los cursos de primero básico a segundo medio, tercero y cuarto año de enseñanza media de 8:30 a 15:35 lunes, jueves y viernes, martes y miércoles de 8:30 a 16:20 hrs.

De 15:45 a 16:30 Hrs., funcionan los talleres de libre elección y las tutorías de las distintas asignaturas, la asistencia es voluntaria, con excepción de los estudiantes que son citados en forma obligatoria.

**Artículo N° 5: Procedimiento de ingreso al colegio:**

a) Los postulantes deben rendir una prueba de Lenguaje y otra de Matemática, de acuerdo al curso que postula. Si los resultados de las pruebas no son satisfactorias, también está la posibilidad de quedar aceptado en el colegio evaluando los antecedentes académicos de años anteriores y fundamentalmente evaluando sus informes educacionales. Esto es para los alumnos (as) de primero básico a tercero medio.

Los postulantes del nivel Pre-básico deben presentar el certificado de nacimiento, los padres y el niño deben asistir a una entrevista personal con la UTP.

Las pruebas de admisión se aplicarán en el curso de la primera semana del mes de octubre y los resultados se informarán en el plazo de 7 días.

b) Documentación que debe presentar el apoderado al momento de la matrícula:

- Certificado Anual de Estudio del último año cursado.
- Informe de notas y de personalidad del último semestre o trimestre cursado, según corresponda.
- Certificado de nacimiento.

c) Los padres de los alumnos postulantes deben cumplir con los requisitos económicos solicitados por el establecimiento.

## **TITULO II: DE LOS FINES EDUCATIVOS**

**Artículo N° 6 :** La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de las alumnas y alumnos del "Colegio Almenar de Copiapó".

Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1° La posibilidad de convivir en equidad de deberes y derechos de cada uno de los integrantes de nuestro colegio.

## **TITULO III:**

## DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Artículo N° 7 :** El Colegio Almenar de Copiapó reconoce y garantiza los siguientes derechos a las alumnas y alumnos del establecimiento:
- 1° Conocer el reglamento por el cual se regirá.
  - 2° Igualdad de oportunidades de aprendizajes.
  - 3° Apelar cuando una prueba o trabajo esté mal corregidos.
  - 4° Derecho a no ser maltratado físico y psicológicamente.
  - 5° A ser escuchado.
  - 6° Expresar su opinión.
  - 7° Ser respetado por sus iguales, profesores y demás personas del establecimiento.
  - 8° Respeto por las diferencias étnicas y religiosas.
  - 9° Acceder a una educación de calidad con metodologías modernas e interactivas.
  - 10° A ser atendido en su individualidad.
  - 11° Desarrollar sus aptitudes artísticas, deportivas y culturales mediante el acceso a actividades de libre elección.

### TITULO IV: DEL UNIFORME PERSONAL

- Artículo N° 8 :** El uso del uniforme escolar para el establecimiento es obligatorio, aprobado con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar.
- Artículo N° 9:** De este modo se establece como obligatorio el uniforme, de acuerdo a las siguientes características:  
Con el fin de unificar la vestimenta del alumno del Colegio Almenar creando en éste una identidad con la institución.  
Descripción:  
- Varones: Pantalón escolar de tela color gris, polera blanca con la insignia del colegio, calzado de color negro, chaleco de lana azul cuello escote en V. de Primero a Sexto Básico cotona beige,  
- Damas : Falda escocés burdeo, 3 cm. sobre la rodilla, polera blanca con la insignia del colegio, calzado de color negro, medias azules, chaleco de lana azul cuello escote en V. De Primero a Sexto Básico delantal cuadrillé burdeo.
- Artículo N°10 :** El uso del equipo deportivo para el establecimiento es obligatorio, para realizar Educación Física aprobado con acuerdo de los distintos estamentos de la comunidad educativa y del Consejo Escolar. Solamente de Primero a Cuarto Básico pueden asistir a clases con buzo los días que tienen Educación Física.
- Artículo N° 11 :** De este modo se establece el equipo de actividades deportivas, de acuerdo a las siguientes características:  
1. Varones: Pantalón largo de color plomo, polera ploma con la insignia del colegio, short azul (cuando sea requerido), medias y zapatillas blancas.  
2. Damas: Pantalón largo de color plomo, polera ploma con la insignia del colegio, short azul (cuando sea requerido), medias y zapatillas blancas.
- Artículo N° 12:** En caso que un alumno o alumna tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al Inspector (a) General del Establecimiento para analizar su situación.

### TITULO V:

## DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

**Artículo N° 13 :** Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y alumnas, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil.

**Artículo N° 14 :** Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los alumnos y alumnas, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Sanción Leve.
- c) Sanción de Mediana Gravedad.
- d) Sanción Grave.
- e) Sanción Gravísima.

**Artículo N° 15 :** Son deberes del estudiante:

1.- Mantener el saludo y despedida como señal de educación y cortesía.

2.- Asistir a todas las clases y actividades complementarias en que se haya comprometido. El horario de clases es de 8:30 a 15:35 hrs., de lunes a viernes entre primero Básico a segundo Medio y para el caso de tercero y cuarto medio lunes, jueves y viernes 8:30 a 15:35 y martes y miércoles 8:30 a 16:30 hrs.

El horario de tutorías y talleres es de 15:45 a 16:30 hrs., su asistencia es voluntaria, a excepción de aquellos estudiantes citados por bajo rendimiento. El estudiante que estando en el establecimiento y habiendo sido citado a tutoría se queda fuera de ésta pierde la oportunidad del reforzamiento que entrega el colegio y se hace responsable personalmente de sus aprendizajes por el periodo e un semestre, misma situación sucederá para el caso de las academias o talleres. Para esta situación el establecimiento deberá haber registrado en la hoja de desarrollo personal del alumno el incumplimiento con su asistencia a tutoría o taller, posteriormente se citara al apoderado para informarle oficialmente el retiro del alumno de estas actividades extra programáticas.

El colegio no es responsable de los hechos ocurridos fuera de este horario u otro en que haya sido citado especialmente el alumno.

Si el ingreso a clases se efectúa después de las 10:00 hrs., el alumno quedará como inasistente.

3.- Cumplir con sus obligaciones académicas. Traer sus cuadernos, guías y libros de las asignaturas que le corresponden.

4.- Ser puntual en la entrega de tareas, informes, trabajos de investigación, etc., cuidando y esmerándose en su presentación.

5.- En caso de inasistencia del alumno es obligación de los padres ponerlo al día e interiorizarse de lo acontecido en el Colegio durante el periodo de ausencia del niño, esto es válido para los niveles de pre-básico a cuarto año de enseñanza básica. En el caso de los estudiantes de quinto a básico a cuarto año de enseñanza media es de su responsabilidad ponerse al día e interiorizarse de lo acontecido en el colegio en el periodo de su ausencia.

6.- Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros profesores y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la comunidad escolar. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse no sólo dentro de la unidad educativa, sino también fuera de ella.

7.- Mantener buenos hábitos en las horas de almuerzo. Los alumnos que presenten problemas en la ingesta de alimentos en forma reiterada, tendrán que almorzar en sus hogares, durante el horario correspondiente. Es deber del apoderado mandar los almuerzos o

colaciones listas para ser ingeridas (cortadas, picadas, calientes, etc.)  
8.- Mantener la presentación personal adecuada a un estudiante. Los varones pelo corte escolar sin aros ni piercing. Las mujeres pelo sin tinturas, no se aceptan joyas o piercing.

- Artículo N° 16:** Son incumplimiento de deberes de la alumna y alumno de la Escuela:
- 1.- No mantener el saludo y despedida como señal de educación y cortesía.
  - 2.- No asistir a todas las clases y actividades complementarias en que se haya comprometido.
  - 3.- No cumplir con sus obligaciones académicas. No traer sus cuadernos, guías y libros de las asignaturas que le corresponden.
  - 4.- No ser puntual en la entrega de tareas, informes, trabajos de investigación, etc., y no cuidar ni esmerarse en su presentación.
  - 5.- No fomentar ni mantener las buenas relaciones con sus compañeros profesores y personal de servicio, no tener un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la comunidad escolar, adentro y fuera del establecimiento.
  - 6.- No mantener buenos hábitos en las horas de almuerzo. Los alumnos que presenten problemas en la ingesta de alimentos en forma reiterada, tendrán que almorzar en sus hogares, durante el horario correspondiente.
  - 7.- No mantener la presentación personal adecuada a un estudiante, y a la exigida a los alumnos del colegio

**Artículo N° 17 :** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 15, estos incumplimientos serán sancionados dentro de la categoría de **AMONESTACIÓN VERBAL**, el cual se tomará en cuenta en el desarrollo de la jornada escolar, sin embargo la reiteración de los incumplimientos antes señalados serán sancionados como **LEVE**.

- Artículo N° 18:** Son deberes de la alumna y alumno del Establecimiento:
- 1° Traer material que se indique.
  - 2° Vocabulario adecuado.
  - 3° Buen hábito alimenticio.
  - 4° Higiene personal.
  - 5° Orden en la sala de clase y en el horario de recreo.
  - 6° Tener su agenda escolar.
  - 7° Cuidar su seguridad y la de los demás, no realizando juegos o maniobras que pongan en peligro al alumno o a sus compañeros, cumpliendo las recomendaciones dadas por los profesores de acuerdo a instrucciones del Plan de Seguridad Integral.
  - 8° Representar al colegio cuando se requiera, vistiendo el uniforme oficial y manteniendo conductas apropiadas fuera del colegio.
- Los alumnos sólo podrán salir del establecimiento con autorización escrita de su apoderado y bajo la responsabilidad de un docente.

- Artículo N° 19 :** Son incumplimiento a sus deberes:
- 1° No traer material que se indique.
  - 2° No utilizar un vocabulario adecuado.
  - 3° No utilizar buenos hábitos alimenticios.
  - 4° No tener higiene personal.
  - 5° Desorden en la sala de clase y en el horario de recreo.
  - 6° No traer su agenda escolar que es de uso obligatorio.
  - 7° No cuidar su seguridad personal o la de sus compañeros realizando juegos o maniobras que pongan en riesgo al alumno o a sus compañeros.

No seguir las recomendaciones dadas por los profesores, en cuanto a normas de seguridad que están indicadas en el Plan Integral de Seguridad del colegio. En caso de accidente, el alumno será trasladado a la enfermería del colegio y luego se le avisará al apoderado para que concurra a verlo y decida si se traslada a algún servicio de salud.

En caso de accidente grave se solicitará la ambulancia para ser trasladado al Hospital Regional e inmediatamente se le avisará al apoderado.

8° No representar al colegio cuando se requiera. No usar el uniforme oficial, o bien tener una conducta que deteriore la imagen del colegio (faltar el respeto a sus compañeros, profesores o a otras personas, decir groserías, fumar, etc).

**Artículo N° 20:** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 18, estos incumplimientos serán sancionados como **LEVE**, la reiteración de estos incumplimientos se sancionarán como de **MEDIANA GRAVEDAD**.

**Artículo N° 21 :** Son deberes de la alumna y alumno de la Escuela:

1° Presentar los trabajos en las fechas que se indiquen.

2° Permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo escolar.

3° El alumno es responsable de sus útiles escolares.

4° El alumno debe hacerse responsable por el material, ya sea, estructura o equipamiento del establecimiento.

5° Asistir a reforzamiento cuando fuere citado.

6° No utilizar objetos electrónicos que están prohibidos en la sala de clases (celular, MP3, MP4 u otros).

7° No llegar atrasado a clases.

**Artículo N° 22 :** Son medidas de incumplimiento a sus deberes:

1° No presentar los trabajos en las fechas que se indiquen.

2° No permanecer dentro del establecimiento durante la jornada de trabajo escolar.

3° El alumno no es responsable de sus útiles escolares.

4° El alumno no se haga responsable por el material, ya sea, estructura o equipamiento del establecimiento.

5° No asistir a reforzamiento cuando haya sido citado.

6° Utilizar objetos electrónicos que están prohibidos en la sala de clases, como celular, MP3, MP4 u otros. Si es sorprendido en la sala de clases utilizándolos serán requeridos por el profesor o inspector y serán entregados personalmente al apoderado por Inspectoría General.

7° Llegar atrasado a clases. Con 5 atrasos se citará al apoderado para comunicarle que en el próximo atraso debe venir personalmente a firmar el libro.

**Artículo N° 23 :** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 21, estos incumplimientos serán sancionados como **DE MEDIANA GRAVEDAD**. La reiteración de estos incumplimientos serán sancionados como **GRAVE**.

**Artículo N° 24 :** Son deberes de la alumna y alumno de la Escuela:

1° No hacer abandono de clases sin aviso previo y sin justificación alguna.

2° Ser honrado.

3° No dañar intencionalmente la infraestructura del colegio.

4° No dañar intencionalmente las pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.

5° No sustraer las pertenencias del colegio o de los miembros de la comunidad educativa.

6° No entregar o recibir información oral mediante gestos y/o conversaciones, no usar torpedos (o cualquier tipo de documento escrito) o información introducida con antelación, no usar celular u otro medio electrónico durante una prueba.

**Artículo N° 25 :** Son medidas de incumplimiento a sus deberes:

1° Abandono de clases sin aviso previo y sin justificación alguna.

2° No ser honrado.

3° Dañar intencionalmente la infraestructura del colegio.

4° Dañar intencionalmente las pertenencias de los miembros de la comunidad escolar.

5° Sustraer las pertenencias del colegio o de los miembros de la comunidad educativa.

En caso que el alumno (a) sea sorprendido (a) en hechos tales como:

6° Entregar o recibir información oral mediante gestos y/o conversaciones, usando “torpedos” (cualquier tipo de documento escrito) o información introducida con antelación a la prueba; o revisando su celular u otro medio electrónico. Se le retirará la prueba y se le aplicará una reevaluación, con los mismos contenidos y la misma escala de evaluación aplicada al curso. Se dejará registro escrito en la hoja de vida del alumno (a) de la falta concebida y el procedimiento adoptado.

**Artículo N° 26 :** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el artículo N° 24, estos incumplimientos serán sancionados como **GRAVE**. La reiteración de estos incumplimientos serán sancionados como **GRAVÍSIMOS**.

Son deberes de la alumna y alumno de la Escuela:

**Artículo N° 27:** 1° Respetar a sus compañeros.

2° No participar en el acoso u hostigamiento permanente de algún compañero (Bullyng).

3° Respetar a sus profesores.

4° No fumar dentro del establecimiento.

5° No portar drogas dentro del Establecimiento.

6° No portar armas dentro del Establecimiento.

7° No portar ni ingerir bebidas alcohólicas.

8° No convocar, incitar, participar en cualquier acto de “toma”, paralización u otro reñido con los derechos de la empresa sostenedora, con los derechos a la educación del resto del alumnado, con los derechos laborales de los funcionarios del colegio.

9° No filmar, tomar fotos, participar en actos de violencia o divulgar a través de Internet fotos o comentarios que menoscaben la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o del establecimiento educacional.

Son medidas de incumplimiento a sus deberes:

**Artículo N° 28:** 1° Golpear a un compañero ocasionándole, ya sea, daños físicos o psicológicos de gravedad

2° Participar en el acoso u hostigamiento permanente de algún compañero de colegio (Bullyng). El procedimiento de prevención y manejo del bullyng se detalla en el Art. N° 29.

3° Agredir a un profesor verbal y físicamente.

4° Fumar dentro del establecimiento.

5° Portar drogas dentro del establecimiento.

6° Portar armas dentro del establecimiento.

7° Portar o ingerir bebidas alcohólicas.



8° Convocar, incitar, participar en cualquier acto de “toma”, paralización u otro reñido con los derechos de la empresa sostenedora, con los derechos a la educación del resto del alumnado, con los derechos laborales de los funcionarios del colegio.

9° Filmar, tomar fotos, participar en actos de violencia o divulgar a través de Internet fotos o comentarios que menoscaben la integridad de algún miembro de la comunidad educativa o del establecimiento educacional.

**Artículo N° 29:** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el Art. 26, estos incumplimientos serán sancionados como **GRAVÍSIMOS**.

**Artículo N° 30:** Procedimiento para la prevención, detección, manejo y control del bullying. El bullying es una manifestación de abuso de poder ya sea por acoso, hostigamiento, intimidación o aislamiento en la que una persona (el alumno (a)) es agredida en forma repetida y durante un tiempo por un compañero / a o grupo de pares. Esta agresión puede ser física, verbal o psicológica. Ya sea en forma directa o presencial o bien mediante el uso de los medios tecnológicos actuales a través de mensajes y/o amenazas telefónicas o de Internet. El colegio ha dispuesto el siguiente procedimiento:

- Durante el mes de abril en forma transversal en todos los cursos se trabaja unidad: “Desarrollo de habilidades sociales” para mejorar el clima de la clase.
- Existe un profesor encargado de bullying por ciclo:
  - Primer ciclo de Educación Básica.
  - Segundo ciclo de Enseñanza Básica
  - Enseñanza Media
- El personal docente y paraprofesor ante cualquier sospecha que en un alumno / está siendo víctima de bullying, deberá comunicarlo por escrito al encargado del ciclo.
- El encargado de bullying del ciclo hará la investigación, mediante conversaciones con el afectado, con sus acosadores, con todos los miembros de la comunidad escolar que sea necesario, además de la observación, especialmente en los recreos.
- En caso de confirmarse las sospechas el encargado deberá informar de inmediato a Inspectoría General.
- La Inspectoría General conversará con el (la) alumno (a) víctima para decirle que el colegio está en conocimiento de la situación y brindarle seguridad y apoyo en este proceso.
- Se citará al apoderado (a) del niño (a) agredido para informarle y darle a conocer los pasos a seguir, además solicitar su apoyo en este trabajo.
- Se citará en forma separada a los alumnos (as) agresores junto a sus padres, para informarles lo que está sucediendo, explicarles los pasos a seguir de parte del colegio y solicitar su apoyo para el cambio de actitud del estudiante.

Además tener con ellos una conversación reflexiva, instándolos a reconocer lo incorrecto y comprometerse a un cambio de actitud.

Los alumnos (as) firmarán un compromiso escrito del cambio que prometen.

- El encargado de bullying del ciclo hará un seguimiento a estos alumnos (as) junto a los docentes y paraprofesores que trabajen con los estudiantes.
- El profesor (a) jefe de los cursos donde haya alumnos (as) involucrados planificará actividades para reafirmar la tolerancia, la empatía, el respeto, la solidaridad, etc., a realizarse en clase de Jefatura, dándoles responsabilidades especiales a estos estudiantes, con el fin de hacerlos reflexionar y cambiar su actitud.

- En caso que el (la) alumno (a) siga hostigando a un compañero (a), se citará al apoderado (a) y se solicitará mediante carta de compromiso, el apoyo externo de un especialista (sicólogo) que pueda ayudar al alumno (a). deberá traer un informe del especialista en el plazo de 10 días.
- Si en el plazo de un mes no hay cambios en el comportamiento del estudiante, se solicitará al apoderado reubicarlo en otro establecimiento educacional de forma inmediata.

Procedimiento en caso de denuncias de maltrato, hostigamiento o agresión de un alumno o alumna de parte de un adulto miembro de la comunidad escolar.

En la comunidad escolar son los adultos los llamados a ser ejemplo y modelo respecto de cómo se pueden enfrentar los conflictos de manera civilizada. Se entiende que el adulto es una persona con criterio formado, capacitada para orientar a niño/a y jóvenes en el desarrollo de pautas de comportamiento en la interrelación con otros.

El colegio ha dispuesto el siguiente procedimiento en caso de denuncias de maltrato, hostigamiento o agresión de un alumno o alumna de parte de algún miembro adulto de la comunidad escolar.

- El personal docente y paradocente ante cualquier sospecha o denuncia que un alumno o alumna está siendo víctima de maltrato, hostigamiento o agresión de parte de un adulto miembro de la comunidad escolar deberá informarlo por escrito ante la Inspectoría General o a la Dirección del colegio, quien determinará una comisión de tres personas que realicen una investigación sobre los hechos correspondiente, en un plazo de tres días.
- La Dirección del colegio informará y luego apartará de las funciones que tenga el adulto denunciado con respecto al alumno o alumna, hasta que se determine su inocencia o culpabilidad.
- En caso de comprobarse los hechos, se hará una denuncia ante los organismos pertinentes (Ministerio Público, Carabineros, PDI, etc.), entregando la información recabada.  
Además se hará llegar la información a la Superintendencia de Educación, para su conocimiento.
- Si un alumno o alumna denuncia maltrato, agresión u hostigamiento de parte de sus padres u otro adulto en el hogar el colegio, informará a los organismos pertinentes (Carabineros, PDI, Sename, etc.) para que se realice la investigación correspondiente.

## **TITULO VI: DE LAS SANCIONES Y DE SUS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo N° 31 :** Se entenderá por **AMONESTACIÓN VERBAL** a la sanción que realiza el directivo, docente o paradocente del establecimiento, cuando el alumno no cumple los deberes indicados en el Art. 15.

**Artículo N° 32 :** Los procedimientos para aplicar esta sanción serán:

- El profesor de asignatura registrará por escrito en la hoja de observaciones del alumno la falta cometida a sus deberes.
- A través de una conversación el profesor que observa la falta orientará al alumno para un cambio de conducta.

**Artículo N° 33 :** Se entenderá por **SANCIÓN LEVE**, a la acción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el alumno (a) no cumple con los deberes del Art. 18, o bien reitera los incumplimientos del Art. 15.

**Artículo N° 34 :** Los procedimientos para aplicar esta sanción son:

- Registro escrito en el libro de clases de incumplimiento por parte del profesor de asignatura.
- Conversación con todos los involucrados por parte del profesor/a jefe para verificar la falta.
- Amonestación verbal por parte del profesor jefe.
- Citación al apoderado de parte del profesor jefe para informarlo y dejar constancia del hecho, además aunar criterios en forma conjunta con el apoderado y así determinar “UN PLAN DE ACCIÓN” que incluya medidas reparatorias tales como:
  - Pedir disculpas ante el curso.
  - Confeccionar un diario mural para la sala de clases con el objeto de reforzar hábitos o valores que se relacionen con la falta cometida.
  - Ayudar a un compañero o compañera que tenga dificultades para realizar alguna actividad en clases, en las asignaturas que el alumno/a tenga mejor rendimiento.

Lo anterior con el objetivo de revertir conductas no deseables.

**Artículo N° 35 :** Se entenderá por **SANCIÓN DE MEDIANA GRAVEDAD** a la acción que realiza la Inspectoría General cuando el alumno no cumple con los deberes indicados en el Art. 21, o bien reitera los incumplimientos del Art. 18.

**Artículo N° 36 :** Los procedimientos para aplicar esta sanción son:

- Registro escrito de la falta en el libro de clases, de parte del profesor de asignatura, o del docente que observe el incumplimiento.
- Enviar al alumno/a a Inspectoría General, donde se conversará con él o ella y con todos los involucrados en el hecho con la finalidad que hagan sus descargos.
- Citación al apoderado de parte de Inspectoría General para informarlo y dejar constancia del hecho. Además aunar criterios en forma conjunta con el apoderado y así determinar un plan de acción, el que quedará establecido en un protocolo que contemple medidas reparatorias que se equiparen con la falta cometida. Estas medidas pueden ser:
  - Llevar guías de trabajo al hogar, que serán evaluadas por el profesor de la asignatura correspondiente.
  - Ordenar o limpiar su sala de clases o lugar de trabajo.
  - Realizar en el colegio estudio dirigido, después del horario de clases y hasta las 17:15 Hrs., por el periodo de una semana.El alumno deberá cumplir el protocolo que quedará establecido en una carta de compromiso que firmará el alumno y su apoderado.
- Si la dirección y los profesores estiman necesario se solicitará al apoderado la evaluación del alumno de parte de un especialista (sicólogo, neurólogo, psicopedagogo u otro) Esta solicitud quedará establecida en el protocolo de la carta de compromiso.

**Artículo N° 37 :** Se entenderá por **SANCIÓN GRAVE**, cuando el alumno no cumpla con los deberes descritos en el Art. N° 24, o bien reitera el incumplimiento de deberes del Art. 21.

- Artículo N° 38 :** Los procedimientos para aplicar esta sanción serán los siguientes:
- Registro escrito en el libro de clases de la falta cometida por el alumno, de parte del docente que observa el incumplimiento.
  - El profesor jefe deberá investigar lo sucedido y luego de confirmar la responsabilidad del estudiante en los hechos informará a Inspectoría General.
  - Inspectoría General en conjunto con los profesores que atienden al alumno determinará la suspensión de clases de 1 a 3 días, con trabajo evaluado al hogar.
  - Citación al apoderado junto al alumno para informarlo del hecho y dejar constancia escrita de la suspensión de clases con trabajo al hogar, de parte de Inspectoría General.

**Artículo N° 39:** Se entenderá por **SANCIÓN GRAVÍSIMA** a la acción que realiza el alumno o alumna cuando no cumpla los deberes establecidos en el Art. N° 27, o bien reitere las faltas al Art. N° 24 del Reglamento Interno del colegio.

- Artículo N° 40:** El procedimiento ante faltas gravísimas será:
- Registrar en forma escrita en la hoja de observaciones del alumno la falta cometida por parte del docente que observa el incumplimiento.
  - El profesor jefe deberá investigar lo sucedido, escuchando a todos los involucrados en la situación y luego de establecer las culpabilidades deberá informar a Inspectoría General.
  - Inspectoría General informará a la Dirección y en conjunto citarán al consejo de profesores para acordar la sanción que se aplicará de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
  - La Dirección informará por escrito al alumno y a su apoderado la sanción acordada por el Consejo de Profesores, en un plazo no superior a 48 horas hábiles.
  - El alumno junto a su apoderado podrá apelar a la resolución, por escrito en un plazo no superior a 48 horas hábiles desde su notificación.

## **TITULO VII DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO**

**Artículo N° 41:** Los (as) alumnos (as) deberán obtener un promedio de notas anual 5,5 o superior en el área Científico Humanista para mantener su matrícula para el año siguiente.

El Consejo de Profesores, junto a Dirección se reserva el derecho de revisar situaciones especiales que no alcancen a lograr dicho promedio.

- Artículo N° 42:** Procedimiento a seguir con los (as) alumnos (as) que tengan bajo rendimiento:
- Luego de la aplicación de las pruebas de diagnóstico y en estudiantes que el resultado es insuficiente, el profesor jefe citará a los padres y apoderados e informará por escrito que su hijo (a) debe asistir a tutoría en forma obligatoria hasta que mejore el rendimiento de la asignatura insuficiente.
  - Si un alumno presenta baja en el rendimiento escolar durante el año, el profesor jefe deberá informar al apoderado la situación y solicitar que tome las remediales que se le indicaran para el trabajo del alumno en el hogar. Será obligación del apoderado asistir al menos dos veces al mes al colegio, para informarse de la situación pedagógica de su hijo (a), además, controlar que su hijo (a) cumpla con las tareas y el estudio en el hogar.
  - Durante el mes de Octubre se le informará a los padres y apoderados de los alumnos (as) con riesgo de repitencia, que en el caso que su hijo (a) repita deberá reubicarlo en otro establecimiento educacional para el año siguiente, pues no tendrá matrícula en el colegio.

- En caso de incumplimiento a los compromisos económicos contraídos por los padres con el colegio durante el año, el establecimiento se reserva el derecho de no renovar la matrícula a su pupilo ya que el contrato de prestación de Servicios Educativos tiene el plazo de un año escolar.

### **TITULO VIII: DE LOS CONSEJOS ESCOLARES**

- Artículo N° 43 :** El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar, con carácter consultivo, integrado a lo menos por:
- a) Director/a del establecimiento que lo presidirá.
  - b) Inspector (a) General.
  - c) Jefe (a) de UTP.
  - d) El docente elegido por los profesores del establecimiento;
  - e) El presidente (a) del Centro de Alumnos
  - f) Presidente (a) del Centro General de Padres y Apoderados.
- El director/a citará al Consejo Escolar en la primera semana del mes de mayo para dar a conocer el Reglamento de Normas de Disciplina y Convivencia Escolar.
- El director podrá informar y/o consultar al Consejo Escolar por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar, entre otras materias. Este Consejo tendrá el carácter consultivo y no resolutivo y no intervendrán en materias técnicas- pedagógicas o administrativas del establecimiento.

### **TITULO VIII: DE LAS ALUMNAS EN ESTADO DE EMBARAZO Y MADRES LACTANTES**

- Artículo N° 44:** “ El embarazo y la maternidad, no constituyen impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso” (Ley Constitucional N° 19.688 de 30/08/2000).
- Artículo N° 45 :** Los procedimientos, en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo que se establecen para ellas son las mismas que para el resto del alumnado con excepción de lo siguiente:
- No se considerará la asistencia y los atrasos como causal para la aplicación de sanciones o de promoción.
  - Se convendrá un horario con la alumna y su apoderado para que pueda salir a amamantar a su hijo (a) fuera del establecimiento.
  - Las evaluaciones y temarios serán calendarizados según la situación de cada alumna, en acuerdo con ella y su apoderado se establecerán las fechas.

### **TITULO IX: DE LOS ESTIMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO**

- Artículo N° 46 :** El establecimiento considera entregar estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares.
- Se entregarán los siguientes estímulos:
- Cuadro de honor de los alumnos destacados en el trimestre en cada curso.

- Entrega de un diploma para el mejor rendimiento de cada curso trimestralmente.
- Entrega de un diploma para el alumno integral de cada curso trimestralmente.
- Entrega de un diploma y un premio a los tres mejores promedios de cada curso, en el acto de finalización del año escolar. En el caso de octavo año y cuarto medio se entrega en el acto de licenciatura.
- Entrega de un diploma y un premio al alumno de cuarto medio que mejor haya representado el espíritu almenariano durante su estadía en el colegio. Esta premiación se efectuará en la ceremonia de licenciatura.

**Artículo N° 47:** Los procedimientos para la entrega de estímulos a los alumnos serán los siguientes:

- El profesor jefe de cada curso se encargará de elaborar, mantener y Actualizar el cuadro de honor de su curso.
- El profesor jefe que tenga a cargo el acto del primer lunes de cada mes, será el encargado de entregar a la Secretaría la nómina de los alumnos que se premiarán en dicha instancia, con el fin de confeccionar los diplomas, luego de solicitarlos a los profesores jefes.
- Durante el acto del día lunes correspondiente se entregarán los diplomas.
- La Dirección y el Consejo de Profesores acordarán el nombre del alumno que recibirá el premio al espíritu almenariano teniendo en cuenta el perfil de alumno que contempla el Proyecto Educativo del colegio.

#### **TITULO X:**

#### **DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Artículo N° 48 :** El establecimiento para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los alumnos y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

1° conversaciones reiteradas con el alumno.

2° Conversaciones con el apoderado

3° Solicitar al apoderado orientación psicológica para el alumno de parte de un especialista externo.

4° Compromiso con ambos.

**Artículo N° 49 :** Junto a los procedimientos para evaluar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra la siguiente técnica para la resolución alternativa de conflictos.

- Arbitraje: Esta técnica es efectuada por el profesor jefe y la Inspectoría General, quienes a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indagará sobre una solución justa y formativa para ambas partes y además facilitará la reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto por ambas partes.

- Mediación: La profesora o profesor jefe en conjunto con un alumno o alumna del curso que haya sido elegida como mediadora, ayudarán a los involucrados en un conflicto donde no haya existido uso ilegítimo del poder o la fuerza, a llegar a un acuerdo y resolver el problema sin establecer sanciones ni culpables.

Esto con el objetivo de estimular el pensamiento reflexivo y mejorar el clima de trabajo en la sala de clases.

#### **TITULO XI:**

## DE LOS ROLES QUE LE CORRESPONDEN CUMPLIR LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Artículo N° 50 :** El establecimiento, para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, contará con un equipo de gestión constituido por:

- a).- Director (a)
- b).- Inspector (a) General
- c).- Jefe de Unidad Técnica
- d).- Sostenedor

**Artículo N° 51:** El Director/a

La Dirección es el organismo responsable superior del Colegio y tiene por misión dirigir, coordinar, orientar, decidir, evaluar y supervisar las funciones docentes administrativas que se efectúen en el Colegio Almenar.

### 13

Es responsable de todos los aspectos de las funciones académicas y administrativas del Colegio.

Estas incluyen el desarrollo de relaciones humanas, fomentando un clima adecuado y favorable al trabajo y al estudio en todos los estamentos del Colegio; planificación de las actividades académicas anuales, controlar el buen desempeño académico general, tanto para los docentes, paradocentes, alumnos y apoderados y mantención de la infraestructura, supervisando el mantenimiento y cuidado de la infraestructura, material didáctico y todo el material de apoyo para el funcionamiento del establecimiento.

Es responsabilidad del Director, representar al Colegio en todas las funciones educacionales, gubernamentales y sociales, manteniendo una imagen pública positiva para el Colegio Almenar, como asimismo es responsable también de promover una comunicación positiva con los padres y apoderados del Colegio.

Es responsabilidad del Director organizar, desarrollar y mantener la información, documentación y comunicación expedita y armónica con el Ministerio de Educación.

**RELACIONES HUMANAS:** Iniciar y facilitar actividades y comunicaciones que unan al personal del Colegio en pos de los objetivos de éste.

**TRABAJO EN EQUIPO:** Fomentar y mantener un trabajo en equipo con el Sostenedor, Inspector General, Jefe Técnico de Enseñanza Básica, con el fin de optimizar la gestión.

**PLANIFICACIÓN Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA:** Desarrollar y proponer planes para: revisar o agregar infraestructura, proveer salas de clases suficientes y apropiadas y otras áreas del trabajo consistentes con los objetivos y proyecciones para los alumnos y planes de estudio.

Asignar la infraestructura disponible para optimizar su uso y mantenerla, salvaguardando la inversión de capital y proveer un ambiente de trabajo seguro y atractivo para los alumnos y personal del Colegio.

**COOPERAR CON LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:**

Lograr que el Colegio se autofinancie, diseñando estrategias con este objetivo.

Usar la discreción para recoger los pagos de los apoderados protegiendo al colegio de deudas.

Mantener un inventario exacto y actualizado de todos los bienes de capital del colegio.

Solucionar en forma inmediata los problemas cotidianos que se produzcan en el Colegio.

Apoyar en la selección del personal a contratar. Evaluar el trabajo del personal del Colegio e informar al sostenedor con el fin de continuar o poner término al Contrato de Trabajo.

**Artículo N° 52 :** Inspector (a) General.

- El Inspector (a) General depende directamente del Director (a) del Colegio y por lo tanto desempeña todas las funciones relacionadas con su cargo, designadas por el Director (a).
- El Inspector (a) General es responsable de mantener la disciplina en toda la comunidad educativa del colegio (alumnos, personal Docente y para docentes).
- Supervisa el horario del personal docente y paradocente llevando un estricto control de los libros de asistencia.
- Es responsable de promover una comunicación positiva y expedita con padres y apoderados.
- Apoyar en la selección del personal a contratar. Evaluar el trabajo del personal del Colegio e informar al sostenedor con el fin de continuar o poner término al Contrato de Trabajo.

**Artículo N° 53 :** Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica

La unidad técnica es responsable de la buena marcha de las clases, asesora técnicamente a los profesores de asignatura en materias metodológicas de evaluación rendimiento escolar y manejo de grupos.

- Contribuye al perfeccionamiento de los docentes del colegio.
- Es directamente responsable de las planificaciones académicas y mantención de registros de alumnos.
- Realiza evaluaciones formales a los profesores constantemente.
- Dirige conjuntamente con la Dirección los consejos de evaluaciones.
- Recomienda a la Dirección Contrato o Término de Contrato a los profesores.
- Mantiene informado a la dirección sobre todo aquello que, potencialmente pueda impactar positiva o negativamente al Colegio.
- Organiza y supervisa el cumplimiento de las actividades extraprogramáticas.
- Coordina entrevistas apoderados/profesores

**Artículo N° 54:** El Sostenedor.

- Debe mantener una comunicación fluida con el equipo de gestión.
- Proveer las condiciones para optimizar el trabajo en el colegio.
- Es responsable de la administración financiera y de la contratación del personal.

**Artículo N° 55:** Los padres y apoderados:

- Es obligación del apoderado respetar a todo el personal del establecimiento, manteniendo un trato educado con éstos.
- El padre, madre, apoderado o apoderada que tenga un trato irrespetuoso y/o mienta o difame en relación a su actuar a cualquier miembro de la comunidad educativa, perderá su condición de apoderado o apoderada y deberá nombrar en su reemplazo a otra persona que se responsabilice del alumno o alumna ante el colegio. Además estarán expuestos a las medidas legales que tome el afectado.
- Es compromiso de los Padres y Apoderados sentir el colegio como algo propio y, por lo tanto, apreciarlo y respetarlo, estando siempre dispuestos a enaltecerlo frente al alumno (a), evitando juicios prematuros, preconcebidos, inconsistentes o mal intencionados.



- Respetar y acatar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y permitir a su pupilo (a) que se desarrolla plenamente y crezca como persona íntegra, impregnada de valores imperecederos, tales como: el respeto, el amor, la verdad, la paz, la libertad y la justicia, como también reforzar sus mejores hábitos y aptitudes.
- Velar porque su pupilo (a) respete y cumpla las obligaciones y deberes que tiene por su condición de alumno de Colegio Almenar, especialmente lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Revisar diariamente la agenda del estudiante, firmarla y vigilar que las tareas y deberes del alumno (a) se realicen con toda la responsabilidad.
- Justificar personalmente ante Inspectoría las ausencias de su pupilo a clases y actividades programadas.
- Responsabilizarse de los daños materiales a los bienes del colegio o a terceras personas, causadas por su pupilo (a).
- Es obligación del apoderado que su alumno ingrese y se retire puntualmente en el horario establecido.
- Será obligación del apoderado concurrir a las entrevistas que citen los profesores. Voluntariamente deberá asistir al menos dos veces al mes a informarse de notas y observaciones de su pupilo.
- Es deber de los padres y apoderados asistir a las reuniones de subcentros cuando sea citado. En caso contrario deberá asistir al día siguiente al ingreso del alumno al colegio.

Así también está prohibido traer niños a las reuniones de apoderados, ya que el trabajo con alumnos se termina a las 17:15 Hrs. Cualquier accidente o evento ocurrido fuera de este horario es de exclusiva responsabilidad del apoderado (a).

Es obligación del apoderado cumplir las exigencias relacionadas con tratamientos que requiera el estudiante, con el fin de superar deficiencias presentadas.

- Con respecto a la administración de medicamentos por tratamiento médico, los padres deberán hacer personalmente en el horario de clase, pues los docentes tienen prohibido dar medicamentos a los estudiantes.
- En los cursos de Pre-básica ante situaciones en que el párvulo se moje o ensucie su ropa interior se avisará telefónicamente a la madre o el padre, quien deberá venir personalmente a cambiar ropa a su hijo (a), ya que el personal tiene prohibido quitarle ropa a los párvulos.
- Ante urgencias de salud o familiares, el alumno deberá ser retirado personalmente por su apoderado quien deberá firmar el libro de retiro. Estas situaciones serán sólo excepcionales.
- Autorizar en forma escrita a su hijo (a) en caso que deba salir del colegio para representarlo. Siempre será acompañado de un docente o paradocente.

**Artículo N° 56 :** Profesores de sectores y subsectores.  
Depende directamente de la Dirección del Colegio.

Su función es:

- Debe mantener una estrecha relación con la Unidad Técnica Pedagógica e Inspectoría General.
- Debe Planificar, desarrollar y evaluar las actividades docentes de su especialidad bajo la Dirección y coordinación de la U.T.P.
- Desarrollar la autodisciplina en sus alumnos.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas, incorporando metodologías innovadoras que enriquezcan su quehacer educativo.

- Mantener actualizados los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que el Profesor Jefe y los organismos superiores del Colegio le soliciten. Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su labor docente.
- Cumplir oportunamente con las evaluaciones y entrega de calificaciones a sus alumnos.
- Contribuir al eficiente y correcto funcionamiento del Colegio.
- Mantener relaciones profesionales e interpersonales de alta calidad, contribuyendo al buen espíritu del colegio.
- Mantener permanentemente comunicación con los padres de sus alumnos, proporcionándoles información y orientación sobre el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje de sus hijos.
- Responsabilizarse del buen uso de los materiales didácticos y audiovisuales.
- Coordinarse permanentemente con los profesores jefes, con sus pares, y con la UTP, Inspectoría General y Dirección.
- Compartir las experiencias pedagógicas enriquecedoras con sus pares, alumnos, padres y superiores.
- Manejar y mantener el libro de clases al día ciñéndose a la normativa existente en lo concerniente a sus materias, registro de asistencia y justificativos.
- Registrar las observaciones relevantes en la Hoja de Vida de los alumnos cuando corresponda.
- Guardar reserva absoluta de los asuntos internos de la Institución.
- Hacer de su sala de clases un recurso pedagógico motivador. Manejar a la vista la carta de distribución de los alumnos en la sala de acuerdo a su criterio para el mejor aprovechamiento de los estudiantes.
- Mantener inventario actualizado.
- Realizar apoyo pedagógico (tutoría) a los alumnos que lo necesiten, manteniendo un registro de actividades realizadas y las sugerencias pedagógicas correspondientes.
- Cumplir oportuna y efectivamente los turnos de patio asignados.
- Es responsable de su grupo – curso según horario en todas las actividades del Colegio.
- Crear y administrar banco de datos, material didáctico, guías e instrumentos de evaluación en sus respectivas asignaturas.
- Asistir a las reuniones de padres y apoderados fijadas por la Dirección. Asistir a los consejos de Profesores.

**Artículo N° 57:** El Profesor Jefe

Depende directamente de la Dirección del Colegio.

Su función es:

Mantener estrecha relación con la Unidad Técnica e Inspectoría general del colegio.

- Asesorar el Consejo de Curso y estimular a los alumnos (as) a vivenciar el civismo, la pluralidad y los valores inherentes a la condición humana.
- En el consejo de curso, dar orientación pedagógica, enseñar métodos de estudio, desarrollar actitudes sociales de respeto al compañero, estimular el espíritu de esfuerzo y superación, prevenir actitudes negativas, antisociales, derrotistas, despertar la sensibilidad por los más desposeídos, enfermos, ancianos. Elaborar con el curso un Código de Honor. Proponer la creación de un Proyecto de Desarrollo y Crecimiento Personal de sus alumnos.
- Estimular el espíritu de orden y responsabilidad en sus actividades.

- Controlar y orientar personal y colectivamente a los alumnos en su rendimiento escolar, en su disciplina, hábitos de estudio, resolución de problemas, etc.
- Asesorar a los padres en su rol de formadores de sus hijos. Mantenerlos informados de su rendimiento académico y disciplina escolar.
- Relación diaria con el curso para prevenir o solucionar problemas.
- Confeccionar: informes de personalidad, de notas, certificados de notas, actas de notas fichas de matrículas.
- Respetar, hacer respetar, fomentar el conocimiento de todos los reglamentos y normativas del Colegio Almenar.
- Manejar y mantener Libro de Clases al día en lo concerniente a registro de matrícula asistencia diaria, confección de nóminas por asignaturas, hoja de vida.
- Entrevistar a cada apoderado del curso periódicamente y mantener registro de entrevista en el libro de clases.
- Realizar seguimiento de alumnos con problemas de aprendizaje y/o conductual y establecer las instancias de solución.
- Mantener actualizada la ficha individual de cada alumno.
- Guardar reserva de los asuntos internos de la institución.

**Artículo N° 58 :** El Centro de Padres

Representar a los padres y apoderados ante las autoridades del colegio, utilizando conductos regulares según los temas a tratar.

Responder positivamente a las normativas de su reglamentación, dando a conocer las planificaciones de desarrollo a la dirección con el objeto de poner su trabajo a disposición de la unidad educativa de los alumnos.

**Artículo N° 59 :** El Centro de Alumnos.

Representa a los estudiantes ante las autoridades del colegio.

Participar en diferentes actividades de su organización.

**Artículo N° 60:** El Alumno/a .

- Mantener el saludo y despedida como señal de educación y cortesía.
- Fomentar y mantener las buenas relaciones con sus compañeros profesores y personal de servicio, un vocabulario que demuestre respeto hacia las personas y en general con la comunidad escolar. Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse no solo dentro de la unidad educativa, sino también fuera de ella.
- Mantener buenos hábitos en las horas de almuerzo.
- Responder a sus deberes y obligaciones del establecimiento.
- Respetar las normas de disciplinas y convivencia.
- Representar al Colegio cuando se le requiera.

## **TITULO XII: DEL DERECHO A APELACIÓN**

**Artículo N° 61 :** Todo alumno o alumna que haya sido sancionado por alguna medida, que para su entender no la considere justa, tiene derecho de presentar peticiones por escrito al Director/a del establecimiento. La autoridad por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del alumno afectado.

**Artículo N° 62 :** Para ejercer el derecho de apelación el alumno o alumna deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 48 horas hábiles del momento de haber

sido notificado por el Director/a sobre las causales de la sanción, y el Director/a en un plazo no superior a 48 horas hábiles para pronunciarse sobre la petición

## **TITULO XII: DEL DERECHO A DIFUSIÓN**

**Artículo N° 63 :** El presente reglamento de disciplina y convivencia escolar, debe ser conocido por todas las partes.

El establecimiento, al momento de la matrícula entregará una síntesis de él a los padres y apoderados, en la agenda escolar del alumno.

Su difusión completa a todos los alumnos del establecimiento, se efectuará a través de los profesores jefes durante los Consejos de Cursos.

La Dirección será responsable de la publicación en la página web del colegio, del Reglamento de Convivencia, para conocimiento de todas las personas.

**Artículo N° 64:** Los paradocentes y auxiliares de servicio del colegio, al momento de la firma de su contrato deberán tomar conocimiento del Reglamento de Normas de Disciplina y Convivencia. La persona encargada de contabilidad deberá entregar un ejemplar de éste, para su lectura.

**Artículo N° 65:** Los casos o situaciones especiales no contempladas en este reglamento, serán tratados en consejo de profesores, el que analizará y asesorará a la Dirección del colegio, quien resolverá la permanencia del alumno (a) en el establecimiento.

---

**Director/a**  
Nombre, firma y timbre

---

**Inspectoría General**  
Nombre, firma y timbre

---

**Sostenedor Educacional**  
Nombre, firma y timbre

---

**Presidente Centro de Padres**  
Nombre, firma y timbre

---

**Representante de los  
Profesores**  
Nombre, firma y timbre

---

**Presidente Centro  
de Alumnos**  
Nombre, firma y timbre

---

**Representante de los  
Paradocentes y Auxiliares**  
Nombre, firma y timbre