



**REGLAMENTO INTERNOY DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**COLEGIO ANDES  
TALCA**

**RBD 16497-6**

**2019**

## INDICE

### MENSAJE

#### TÍTULO I DEL ESTABLECIMIENTO

- Párrafo 1° Aspectos Generales
- Párrafo 2° Organización y Funcionamiento
- Párrafo 3° Funciones Comunes a todos los estamentos de la comunidad educativa
- Párrafo 4° Funciones específicas de los estamentos de la comunidad educativa
- Párrafo 5° Del Perfil del Colegio Andes

#### TÍTULO II DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Párrafo 1° Perfil del alumno y sus derechos
- Párrafo 2° Deberes y Obligaciones
- Párrafo 3° Conductas de los estudiantes
- Párrafo 4° Del centro General de Alumnos y Alumnas.

#### TÍTULO III DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Párrafo 1° Apoderados y sus derechos
- Párrafo 2° Deberes y Obligaciones
- Párrafo 3° Del centro de padres y apoderados

#### TÍTULO IV CONVIVENCIA ESCOLAR

- Párrafo 1° Consideraciones Generales.
- Párrafo 2° Descripción y graduación de las faltas reglamentarias a la convivencia escolar.
- Párrafo 3° De las circunstancias que modifican la responsabilidad.
- Párrafo 4° De las medidas y sanciones Disciplinarias.
- Párrafo 5° Procedimiento de aplicación de Medidas o Sanciones ante las faltas.
- Párrafo 6° Procedimiento a seguir en caso de Desvinculación del Establecimiento (expulsión).
- Párrafo 7° Del Procedimiento Sancionatorio.
- Párrafo 8° Del Encargado de Convivencia Escolar

#### TÍTULO V DEL CONSEJO ESCOLAR”

#### TITULO FINAL DISPOSICIONES GENERALES

## MENSAJE

Colegio Andes de Talca (en adelante el Colegio) es una Institución Educacional Particular, que atiende una matrícula de pre-kínder a cuarto medio, en doble jornada, modalidad Científico-Humanista. El cual recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- a) Ciclo de Educación Pre básica: Pre kínder y Kínder.
- b) Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 6º Año de Enseñanza General Básica.
- c) Ciclo de Educación Media: Niveles de 7º Año de Enseñanza General Básica a 4º Año de Enseñanza Media.

El Colegio se encuentra ubicado en calle 8 norte 1371, comuna de Talca, con óptimas condiciones de seguridad para sus alumnos y alumnas. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 001113, que reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar de 2000. Sus Planes y Programas de estudios, corresponden a los oficiales establecidos por el MINISTERIO de EDUCACIÓN.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos, su formación valórico e integral.

El presente Manual de Convivencia y Reglamento Escolar Interno (en adelante el Reglamento), ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia armónica de un grupo humano que se encuentra relacionado al Colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

El principio fundamental que rige estas normas, es crear un espacio de convivencia armónica, en donde se respete a cada persona que forma parte de nuestra comunidad, independiente del rol o función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que la responsabilidad de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una sana convivencia, están en los adultos que modelan estilos de relación.

Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los estudiantes (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente Reglamento, las cuales regulan el funcionamiento del Colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula se asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

## TÍTULO I “DEL ESTABLECIMIENTO”

### Párrafo 1º “Aspectos Generales”

**Artículo 1.-** El Reglamento del Colegio, establece el conjunto de orientaciones, normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar. Cada uno de ellos, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser respetado para así poder construir una convivencia armónica. Las disposiciones del presente Reglamento deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación académica y valórica de excelencia.

**Artículo 2.-** La Política del presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- b) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- c) Constitución Política de la República de Chile
- d) Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE).
- e) Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones.
- f) Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- g) Ley 20.536 Sobre violencia escolar.
- h) Ley 20.609 Establece medidas contra la discriminación
- i) Ley 20.845 De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado.

**Artículo 3.-** En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

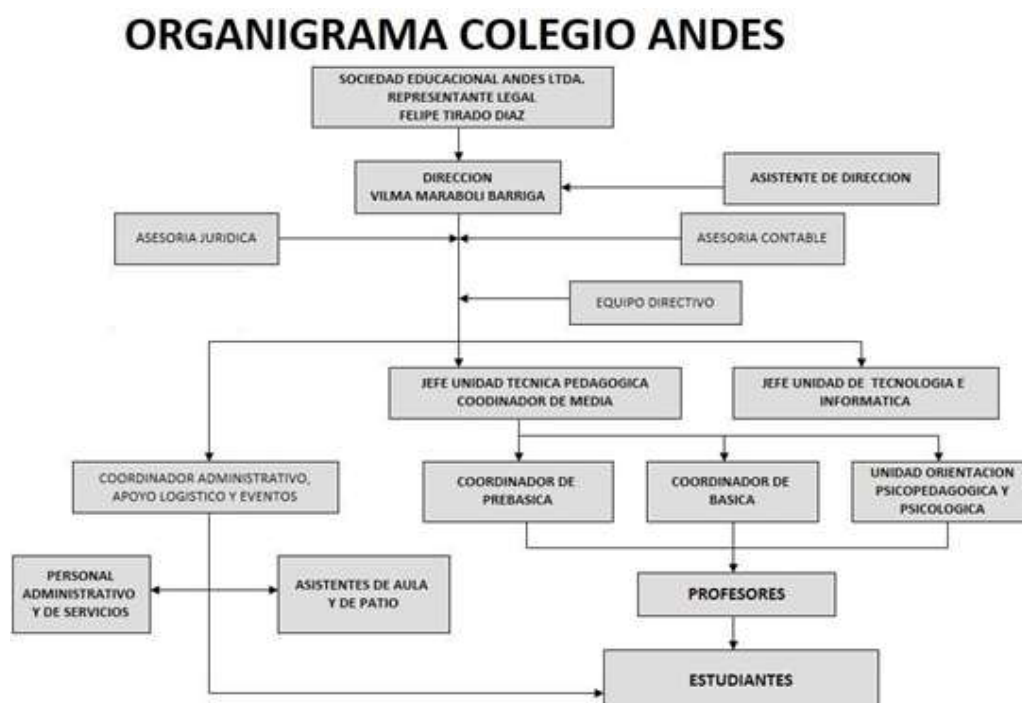
- a) La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria por razón de nacionalidad, enfermedad, raza, género, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. No obstante ello nuestra institución no está adscrita al Proyecto de Integración Escolar (PIE).
- b) La disposición a medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- c) A las alumnas que se encuentran en estado de embarazo, el Colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.
- d) Del mismo modo que las embarazadas, las alumnas puérperas recibirán la orientación con el objeto que puedan asumir su nueva condición de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento reconoce expresamente el Derecho de Asociación con que cuentan los miembros de la comunidad educativa, los estudiantes, los padres y apoderados, como también el personal docente y los asistentes de la educación.

## Párrafo 2º “Organización y funcionamiento del Colegio”

**Artículo 5.-** El Colegio se encuentra organizado de conformidad a los siguientes estamentos: a) Sostenedor, Sociedad Educacional Andes Ltda.; b) Dirección; c) Asistentes de Dirección; d) Equipo Directivo; e) Coordinadora Administrativa; f) Jefe Unidad Técnica Pedagógica; g) Coordinación pre básica-Básica; h) Coordinación de Media; i) Orientación; i) Personal administrativo y de servicio; j) Personal asistente de aula y patio; k) Profesores, y; l) Estudiantes.

**Artículo 6.-** De conformidad a lo indicado en el artículo anterior, los estamentos se relacionan entre si según el siguiente Organigrama.



## Párrafo 3º “Funciones Comunes a todos los estamentos de la comunidad educativa”

**Artículo 7.-** Todos los miembros de la comunidad del Colegio, desde el estamento específico al cual pertenecen, deberán cumplir con las siguientes funciones, propendiendo al adecuado funcionamiento del establecimiento:

- a) Velar por el óptimo funcionamiento de la Institución escolar y de sus distintos estamentos.
- b) Brindar las mejores condiciones organizacionales para que cada estamento desarrolle sus planes de acción.

- c) Fortalecer la organización Institucional hacia un crecimiento continuo.
- d) Mantener un trato adecuado hacia todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente con los estudiantes, fomentando el respeto y tolerancia dentro de la comunidad educativa.
- e) Mantener compostura, presentación personal formal y vocabulario acorde a su nivel profesional.

#### **Párrafo 4º “Funciones específicas de los estamentos de la comunidad educativa”**

**Artículo 8.-** La Dirección del Colegio tendrá las siguientes funciones específicas:

- a. Proveer oportunamente de materiales básicos que permitan un desarrollo normal de las diferentes tareas Institucionales.
- b. Atender las inquietudes de los docentes, educandos, padres y personal del Establecimiento.
- c. Administrar los contratos de trabajo de todo el personal del Establecimiento.
- d. Supervisar los planes de acción de los distintos estamentos Institucionales.
- e. Evaluar la gestión desarrollada por los distintos estamentos Institucionales.
- f. Autorizar permisos para ausencias, atrasos u otras emergencias que afectan el cumplimiento de las funciones laborales, de algún miembro del plantel de trabajadores y trabajadoras de la Institución.
- g. Administrar las finanzas generales y específicas del Establecimiento.
- h. Relacionar la Institución escolar con los distintos agentes y organizaciones de la comunidad.
- i. Generar las políticas y líneas de acción directivas del Establecimiento.
- j. Proyectar la Institución hacia la modernidad en Educación.
- k. Organizar, planificar y guiar el proceso académico general del Establecimiento.
- l. Citar a reuniones al Equipo Directivo, según las necesidades del Establecimiento.
- m. Supervisar el funcionamiento del C. G. P. A., C. G. A. y C. G. Ex A.
- n. Promover al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
- o. Declarar boletines de subvención escolar mensual.
- p. Asignar carga horaria de profesores para cada año escolar y autorizar cualquier modificación de esta.

**Artículo 9.-** La Coordinación Administrativa tendrá como funciones específicas las que a continuación se indican.

- a) Controlar el cumplimiento de las horas de permanencia y completación del personal del establecimiento.
- b) Supervisar el desarrollo y el cumplimiento de los distintos eventos (internos–externos) ejecutados en el Establecimiento.
- c) Apoyar el funcionamiento del C. G. A. y C.G.P.A.
- d) Gestionar al interior del Establecimiento, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.

- e) Coordinar las distintas funciones y tareas a desarrollar por el personal administrativo.
- f) Controlar las asistencias y atrasos del personal del Establecimiento.

**Artículo 10.-** La Dirección Curricular tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Dar cumplimiento al proceso de Registro de Matrícula Inicial (SIGE)
- b) Cerrar el proceso Administrativo de los estudiantes de 4º medio.
- c) Estar al tanto de todos los elementos técnicos pedagógicos y/o administrativos emanados o solicitados del MINEDUC, SECREDUC o DEPROE.
- d) Controlar el registro de las horas de clases y el cumplimiento de la asignación de horas curriculares de cada asignatura de aprendizaje.
- e) Guiar los procesos de enseñanza-aprendizaje de todos los niveles educativos del establecimiento.
- f) Organizar el proceso enseñanza- aprendizaje en sus aspectos operativos con el cuerpo docente.
- g) Organizar y guiar los procesos evaluativos de aprendizaje en todos los niveles educativos.
- h) Evaluar y supervisar permanentemente los procesos enseñanza- aprendizaje en cada nivel educativo, realizando retroalimentación continua.
- i) Investigar permanentemente los procesos enseñanza–aprendizaje en cada nivel educativo.
- j) Implementar modificaciones curriculares vanguardistas que impulsen permanentemente cambios educativos al interior del Establecimiento.
- k) Orientar la toma de decisiones del cuerpo docente durante el desarrollo de sus procesos de enseñanza al interior de cada nivel educativo.
- l) Orientar la toma de decisiones del cuerpo docente, educandos, padres y apoderados que tengan relación con los procesos académicos al interior del Establecimiento.
- m) Organizar talleres de reflexión pedagógica.
- n) Velar por la correcta implementación y desarrollo de los Planes y Programas de Estudios y Decretos Evaluativos, al interior del Establecimiento en sus distintas modalidades de enseñanza.
- o) Dar cumplimiento al proceso de finalización de Actas de Calificaciones y Promoción Escolar (SIGE)
- p) Asumir las responsabilidades de Dirección en caso de ausencia de la titular.
- q) Organizar horarios de clases y la distribución de carga horaria de cursos y profesores para cada año escolar.

**Artículo 11.-** Las unidades de Orientación del Colegio comprenderán las siguientes funciones:

- a) Atender las inquietudes relacionadas con los aspectos de convivencia escolar de los educandos, a nivel de padres y apoderados o docentes del Establecimiento.
- b) Mantener al día la información desde y hacia el DEMRE.
- c) Orientar el quehacer docente para abordar problemas detectados en la dinámica escolar de algún curso o educando en particular.
- d) Planificar los procesos de orientación desarrollados al interior del Establecimiento.
- e) Orientar a los Padres y Apoderados en el quehacer familiar para abordar los problemas detectados en la dinámica escolar de algún curso o estudiante en particular.
- f) Planificar, Supervisar y evaluar constantemente el desarrollo y aplicación de las

- temáticas generales de orientación, ejecutadas al interior de cada nivel de enseñanza.
- g) Orientar a los estudiantes en su quehacer personal para abordar los problemas detectados en la dinámica escolar.
  - h) Evaluar el avance de las dinámicas de orientación sugeridas en cada caso particular a nivel de docentes, estudiantes, padres y apoderados.
  - i) Explorar y guiar los intereses vocacionales de los estudiantes de enseñanza media del Establecimiento.
  - j) Guiar el proceso administrativo que deben seguir los estudiantes de 4º Medio para postular a la enseñanza superior.
  - k) Mantener un registro de seguimiento de los estudiantes atendidos en Orientación.
  - l) Promover al interior del Colegio, relaciones humanas que favorezcan el desarrollo de un sano clima Institucional.
  - m) Establecer vínculos con Redes de Apoyo, en función de los procesos de Orientación al interior del Establecimiento.
  - n) Velar por el cumplimiento en la ejecución de la Política de Prevención del Establecimiento.
  - o) Entrevistar a Padres y estudiantes postulantes a matrícula en el Establecimiento.
  - p) Formalizar firma de compromisos académicos de los estudiantes.
  - q) Planificar y ejecutar jornadas de desarrollo personal para los estudiantes de Enseñanza Media.
  - r) Planificar y ejecutar talleres de reflexión pedagógica.

**Artículo 12.-** Las funciones del personal de Secretaría y recepción serán:

- a) Atención y recepción de público en general.
- b) Revisar y responder correspondencia electrónica del Establecimiento.
- c) Mantener documentación al día de todo lo que corresponde o compete al Establecimiento y estudiantes en particular.
- d) Asistir a los diferentes estamentos en sus necesidades administrativas.
- e) Entregar y recepcionar cualquier documento oficial del colegio.
- f) Participar del proceso administrativo de la matrícula de cada año escolar.
- g) Informar oportunamente de cualquier novedad a la Dirección del colegio y/o estamento que corresponda.
- h) Coordinar las entrevistas de los diferentes estamentos.
- i) Colaborar con el buen funcionamiento de la convivencia escolar del Establecimiento.
- j) Actualizar permanentemente el registro de matrícula (SIGE y SIGECA)
- k) Dar respuesta a todas las tareas emanadas del MINEDUC, SECREDUC y DEPROE.
- l) Mantener actualizado el libro de Registro Escolar del Establecimiento.
- m) Realizar recepción y cobro de aranceles de colegiatura y otros pagos.
- n) Coordinar y ejecutar proceso de inscripción de estudiantes postulantes al Establecimiento.
- o) Obtener firma actualizada del registro de asistencia digital diaria de todo el personal del colegio.

**Artículo 13.-** El personal de servicio tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Mantener el espacio físico en impecables condiciones de salubridad.
- b) Mantener el aseo de todas las dependencias del establecimiento, pasillo, aulas,



- servicios higiénicos, patios, canchas, etc., y lo que ello implique.
- c) Comunicar el deterioro de cualquier espacio físico, elemento, mueble o inmueble, especialmente si este reviste peligro de accidente para cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - d) No realizar acciones de riesgo para su integridad física, mental y/o emocional, sin solicitar a su superior directo, las condiciones que favorezcan y aseguren el éxito de su tarea.
  - e) Hacer uso de los implementos de protección personal, tales como guantes, bolsas, brochas, escobilla limpia vidrios, etc. destinados a cada labor, respetando las indicaciones de los envases, especialmente en el caso de productos tóxicos.
  - f) Mantener un trato adecuado hacia todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente con los estudiantes, evitando sobrenombres entre otros.
  - g) Optimizar los tiempos de trabajo, sin interrumpir las labores y el espacio físico de otros funcionarios, tales como laboratorio, biblioteca, secretaría, recepción u otras dependencias.
  - h) Ante otras actividades inherentes a sus roles y funciones no mencionadas en este artículo, consultar siempre con su superior directo.

**Artículo 14.-** El Equipo Directivo del colegio Andes estará compuesto por Dirección y Dirección Curricular (UTP y Coordinadores pedagógicos), y en el cumplimiento de sus funciones deberán:

- a) Organizar, planificar y guiar el proceso académico general del Establecimiento.
- b) Evaluar permanentemente el quehacer académico del Establecimiento.
- c) Generar las políticas y líneas de acción directivas del Establecimiento.
- d) Proyectar la Institución hacia la modernidad en educación.
- e) El equipo directivo se encargará de la resolución de situaciones emergentes.

**Artículo 15.-** El Personal asistente del Área Informática del Colegio deberá:

- a) Organizar el proceso de matrícula de cada año.
- b) Administrar y mantener al día el registro de fichas escolares de los estudiantes del Establecimiento.
- c) Administrar y mantener al día el registro de fichas de antecedentes del personal del Establecimiento.
- d) Apoyar en la labor de digitación, a los diferentes estamentos del Establecimiento.
- e) Administrar el registro de calificaciones de los estudiantes del Establecimiento.
- f) Mantener actualizados los formatos de documentos pedagógicos y administrativos del Establecimiento.
- g) Imprimir documentos pedagógicos y administrativos del Establecimiento.
- h) Administrar y actualizar la página web institucional.

- i) Administrar y actualizar la plataforma de servicio: [sigeca.colegioandes.cl](http://sigeca.colegioandes.cl)
- j) Mantener y prestar soporte técnico de los equipos tecnológicos de uso administrativo y pedagógico.
- k) Administrar y coordinar el uso pedagógico de las distintas dependencias que requieren el uso de las TIC.
- l) Capacitar permanentemente, según necesidades administrativas y/o pedagógicas, al personal del Establecimiento.
- m) Mantenerse informados de los avances tecnológicos, pertinentes a los requerimientos del Establecimiento.
- n) Prestar apoyo y asesoría, según necesidades administrativas y/o pedagógicas, al personal del Establecimiento.
- o) Participar de proyectos que impliquen el uso de las TIC.

### **Párrafo 5º “Del Perfil del Colegio Andes”**

**Artículo 16.-** De acuerdo a los Principios y Lineamientos Educativos del Colegio Andes, se espera se evidencie el Perfil Profesional de todos los empleados de este Establecimiento, determinado por los siguientes descriptores:

- a) Propiciar una comunicación efectiva a través del lenguaje oral o escrito, logrando comprensión del mensaje en la interacción con otro.
- b) Resolver situaciones del quehacer profesional con asertividad.
- c) Manifestar una actitud flexible, de apertura crítica propositiva.
- d) Analizar problemas y dificultades emergentes, de situaciones educativas cotidianas, generando propuestas de mejora.
- e) Actuar como mediador de procesos conductuales, educativos y pedagógicos.
- f) Manejar estrategias didácticas pertinentes al contexto educativo, utilizando recursos pedagógicos en diferentes propuestas, durante su acción educativa.
- g) Establecer un clima de relación de aceptación, afectividad, confianza, solidaridad, empatía y respeto en diversas situaciones del quehacer educativo.
- h) Favorecer la integración de los agentes educativos, buscando mejorar los aprendizajes.
- i) Poseer el conocimiento y el dominio de la disciplina que imparte.
- j) Educar con el ejemplo, en acuerdo con los valores claves del P. E. I.
- k) Asistir permanentemente a perfeccionamiento, según interés personal o necesidad del Establecimiento.
- l) Mantener una compostura, presentación personal y vocabulario acorde a su nivel profesional.
- m) Aceptar opiniones aun cuando difieran de las suyas.
- n) Ser capaz de reconocer y corregir errores en función de su desempeño profesional.
- o) Ser capaz de operar en escenarios cambiantes y flexibles, para adaptarse a nuevas situaciones.
- p) Comprometerse con la calidad de los procesos y procedimientos académicos e institucionales según P.E.I.
- q) Mantener y respetar los límites del ámbito de lo privado y lo público.
- r) Aceptar la evaluación, como parte del desarrollo y crecimiento profesional.
- s) Cumplir con las tareas asignadas en los plazos establecidos.
- t) Dar cumplimiento a la normativa reglamentaria de la institución.

- u) Practicar la democracia en su accionar pedagógico, fortaleciendo una relación dialéctica entre educador – estudiante, cuyos roles son diferenciados y no autoritarios.
- v) Propiciar una relación que favorezca el sentido de pertenencia con todos los agentes de la comunidad educativa.

**Artículo 17.- Responsabilidad de los docentes.** Será deber del Cuerpo de Profesores del Establecimiento cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer y poner en práctica el Proyecto Educativo Institucional P.E.I.
- b) Organizar, guiar y estructurar su grupo curso tanto a nivel estudiantes y de Padres y Apoderados en su calidad de Profesor.
- c) Organizar, guiar y estructurar su grupo curso como profesor de una asignatura.
- d) Planificar su programa de estudio oportunamente.
- e) Guiar, motivar y orientar la participación activa de los estudiantes, padres y apoderados en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- f) Informar oportunamente de cualquier caso detectado en la dinámica escolar al estamento que corresponda.
- g) Mantener informados a los padres y apoderados de los aspectos académicos y administrativos que le competen en relación a su pupilo.
- h) El profesor de cada asignatura, tendrá la responsabilidad de informar oportunamente cualquier situación especial que se presente en la dinámica de aprendizaje de un curso al profesor guía respectivo y al padre y apoderado que corresponda.
- i) Resolver en los ámbitos de su competencia cualquier situación de conflicto que interfiera el normal desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- j) Participar activamente en los consejos de profesores, talleres o reuniones académicas.
- k) Participar, cooperar y motivar las actividades extra-programáticas fijadas por la Dirección, Sub-centros de curso, C.G.A. y C.G.P. A.
- l) Cerrar los procesos evaluativos de los alumnos, exceptuando situaciones especiales informadas oportunamente a Dirección Curricular.
- m) Emitir informes académicos de diagnóstico, semestral y anual.
- n) Responsabilizarse por el buen uso del material y dependencias del Establecimiento.
- o) Cumplir con registrar la inasistencia de los estudiantes en el libro de clases hora a hora, firmar y anotar registro de clases diarias en el Leccionario.
- p) Conocer y poner en práctica el Reglamento Interno y de Convivencia, Reglamento de Evaluación y Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y los protocolos respectivos.
- q) Cumplir con presentación personal acorde con las siguientes exigencias:
  - a) Varones: pelo corto, afeitado, uso de delantal, uso de corbata, pantalón de tela, acompañado con calzado acorde a vestimenta formal (no usar zapatillas, zapatos lustrados)
  - b) Damas: uso de delantal, pantalón, vestido o falda de tela formal, maquillaje moderado, calzado acorde a su trabajo.
  - c) Tanto para damas como para varones se solicita no exhibir cualquier marca o atuendo no acorde a su presentación personal como son: tatuajes, piercing, expansores o aros de gran magnitud.

- r) Actualizar sus conocimientos y prácticas pedagógicas permanentemente como profesional de la educación.
- s) Entrevistar a su grupo de padres, para abordar situaciones generales y particulares del proceso académico de sus hijos e hijas.
- t) Entrevistar a su grupo de estudiantes, para abordar situaciones generales y particulares de su proceso académico.
- u) Entregar informe de rendimiento académico del curso a nivel de consejo de profesores o de Dirección, cuando el caso lo requiera.
- v) Establecer canales de comunicación abiertos entre pares, que permita resolver cualquier situación general o particular de enseñanza o de orientación, que involucre al curso y/o algún estudiante en especial.
- w) Evaluar permanentemente el proceso académico vivido por los estudiantes a través de los consejos de curso y las reuniones de padres.
- x) Informar al consejo de profesores o instancia superior las situaciones especiales de la dinámica escolar de algún estudiante en particular, cuando el caso lo amerite.
- y) Ejecutar proyectos alternativos que apoyen la formación integral de los estudiantes.
- z) Derivar a una instancia superior a los estudiantes y/o padres, para abordar situaciones especiales no resueltas.
- aa) Entrevistar a su grupo de estudiantes, para abordar situaciones generales y particulares de su proceso formativo.
- bb) Coordinar un trabajo conjunto con los docentes de las distintas asignaturas involucrados en la formación de sus estudiantes, de modo, de establecer líneas de acción comunes y que permitan respetar los acuerdos a nivel de estudiantes, padres y profesores.
- cc) Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen las diversas actividades (dentro o fuera del colegio).
- dd) Revisar agendas si hay notas pendientes sin firma del apoderado y/o notas hacia el docente.
- ee) Además el docente de Educación Física deberá:
  - a) Supervisar el uso del vestuario adecuado para la actividad (uniforme deportivo) y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de su clase.
  - b) Desarrollar actividades educativas no físicas para aquellos estudiantes que por razones médicas estén excusados de la actividad física.
  - c) Aplicar al inicio del año escolar ficha técnica de salud, dejando registro en el libro de clases adjuntando el certificado médico que lo acredite. Sólo con este documento los profesores procederán a programar actividades alternativas para aquellos estudiantes eximidos de la actividad física.

**Artículo 18.- Del profesor guía.** En el trabajo pedagógico que corresponde desarrollar como docentes guías, se han definido tres grandes áreas de desempeño, un área administrativa, un área pedagógica, y un área de orientación, sobre las cuales recaen las grandes responsabilidades y tareas propias de nuestro quehacer profesional que le dan vida al proceso académico que involucra guiar un grupo curso a nivel de estudiantes, padres y profesores.

#### i. **ÁREA ADMINISTRATIVA:**

Es responsabilidad de los profesores guías, asesorar y coordinar al grupo curso en función de las metas propuestas por el establecimiento.

El hacer vida esta responsabilidad, implica que como docentes guías deben ser capaces de asumir las siguientes tareas, sin establecer un orden de jerarquía, y dar cumplimiento a los distintos desafíos que de ellas emanen en su trabajo diario, tanto dentro como fuera del aula:

- a) Explicitar las políticas y lineamientos administrativos del Establecimiento a nivel de estudiantes y padres. Exceptuando aquellos lineamientos administrativos que involucren las responsabilidades de colegiatura de los padres.
- b) Completar listas de curso a nivel de asignaturas.
- c) Completar y mantener actualizados los datos personales de cada estudiante en la ficha técnica disponible en el libro de clases.
- d) Completar la ficha de registro de observaciones personales del estudiante disponible en el libro de clases.
- e) Completar planilla de registro del informe de personalidad de cada estudiante en el libro de clases.
- f) Completar horario semanal de clases del curso, para firmas docentes.
- g) Consignar en el libro las directivas de sub-centro padres y alumnos además de registrar la asistencia de padres a reuniones de curso.
- h) Emitir informes de notas bimestrales, semestrales y anuales de sus estudiantes.
- i) Emitir informes académicos de sus estudiantes.
- j) Elaborar planilla de notas semestrales y anuales de su curso.
- k) Emitir informes académicos de diagnóstico, semestral y anual.
- l) Emitir informes descriptivos para derivación a Orientación.
- m) Revisar y firmar actas finales de rendimiento del curso.
- n) Planificar y ejecutar reuniones de curso a nivel de padres, entregando al término de cada semestre un informe cualitativo y cuantitativo del rendimiento general del grupo curso.
- o) Entregar al término de cada reunión de padres y apoderados el informe solicitado por orientación.
- p) Guiar el trabajo de consejo de curso a nivel de estudiantes
- q) Supervisar el trabajo de directiva de curso a nivel de padres.
- r) Responsabilizarse de su sala en relación al inventario entregado, aseo, orden y cuidado de esta.
- s) Organizar y ejecutar actos cívicos designados por el establecimiento.

## ii. **ÁREA PEDAGÓGICA.**

Es responsabilidad de los profesores guías, evaluar permanentemente el proceso académico de los estudiantes, para contribuir a su éxito pedagógico.

El hacer vida esta responsabilidad, implica que como docentes guías deben ser capaces de asumir las siguientes tareas, sin establecer un orden de jerarquía, y dar cumplimiento a los distintos desafíos que de ellas emanen en su trabajo diario, tanto dentro como fuera del aula:

- a) Explicitar las políticas y lineamientos generales del Establecimiento en el ámbito pedagógico y evaluativo, con los estudiantes, padres y apoderados.
- b) Mantenerse informado del proceso académico general de sus estudiantes y en cada asignatura de aprendizaje.

- c) Revisar, supervisar y evaluar permanentemente el rendimiento académico de sus estudiantes en las distintas asignaturas.
- d) Revisar bitácora del curso y registro de observaciones del estudiante, dejando en evidencia su firma, para informarse de situaciones especiales.
- e) Entregar informe de rendimiento académico del curso en las reuniones de padres.
- f) Mantenerse informado y acompañar actividades extracurriculares que estén vinculadas con el quehacer educativo, a nivel de estudiantes y apoderados.
- g) Establecer canales de comunicación abiertos entre padres y colegio, que permita resolver cualquier situación general o particular de enseñanza que involucre a algún estudiante en especial y/o al grupocurso.
- h) Plantear situaciones especiales del proceso académico del curso, en primera instancia al profesor de la asignatura involucrada; de no existir acuerdos, plantear el caso a una instancia superior que actúe como instancia mediadora del conflicto.
- i) Ser una instancia mediadora que permita resolver las diferencias que se pudiesen presentar a nivel de estudiantes, padres y apoderados, respecto de la visión del proceso académico del establecimiento.
- j) Cumplir con la meta asignada por equipo directivo.

### iii. **ÁREA DE ORIENTACIÓN:**

Es responsabilidad de los profesores guías contribuir al desarrollo biopsicosocial del estudiante en sus distintas etapas del desarrollo evolutivo.

El hacer vida esta responsabilidad, implica que como docentes guías deben ser capaces de asumir las siguientes tareas, sin establecer un orden de jerarquía, y dar cumplimiento a los distintos desafíos que de ellas emanen en su trabajo diario, tanto dentro como fuera del aula:

- a) Buscar estrategias de integración y sana convivencia entre sus estudiantes y la comunidad educativa.
- b) Dar a conocer y explicitar a nivel de estudiantes, padres y apoderados los lineamientos generales del reglamento interno y de convivencia escolar aplicables en la institución.
- c) Planificar y organizar en conjunto con el orientador los lineamientos en el área de orientación.
- d) Establecer vías de comunicación efectivas entre padres y colegio, que permita resolver cualquier situación general o particular de orientación que involucre a algún estudiante en especial y/o al grupocurso.
- e) Plantear situaciones especiales del proceso de formación del curso, en primera instancia al profesor de la asignatura involucrada; de no existir acuerdos plantear el caso a una instancia superior que actúe como instancia mediadora del conflicto.
- f) Ser una instancia mediadora que permita resolver las diferencias que se pudiesen presentar a nivel de estudiantes, padres y apoderados, respecto de la visión del proceso formativo del establecimiento.
- g) Evaluar permanentemente el proceso formativo vivido por los estudiantes a través de los consejos de curso y las reuniones de padres.

- a) Entrevistar a su grupo de padres, para abordar situaciones generales y particulares del

proceso formativo de sus hijos e hijas, a lo menos una vez por semestre, dejando evidencia de ello en el libro de clases.

- b) Entrevistar a sus estudiantes después de haber informado a los padres, para abordar situaciones generales y particulares relacionados a su formación.
- h) Coordinar un trabajo conjunto con los docentes de las distintas asignaturas involucradas en la formación de sus estudiantes, de modo, de establecer líneas de acciones comunes y que permitan respetar los acuerdos a nivel de estudiantes, padres y profesores.

**Artículo 19.- FUNCIONES ASISTENTE DE AULA.** El personal asistente de aula debe cumplir dos funciones: Administrativas y Pedagógicas.

#### **i. Funciones Administrativas.**

Serán funciones administrativas, todas aquellas que se relacionen con el trabajo de apoyo al área administrativa propiamente tal, y que se enuncian a continuación entre otras y según necesidad del Establecimiento:

- a) Realizar turnos de patio, según los horarios y lugares asignados, velando en todo momento por la seguridad de los estudiantes, no permitiendo juegos bruscos, cuidando el vocabulario y evitando disputas o malos entendidos entre los estudiantes.
- b) Comunicar cualquier situación de riesgo ya sea a los profesores guías o profesor de asignatura correspondiente.
- c) Asistir en caso de accidente, velando por la salud del estudiante en primera instancia y luego comunicar los encargados de Primeros Auxilios.
- d) Controlar el ingreso y salida de los diferentes cursos, según horarios de clases, velando por el cuidado y seguridad de los estudiantes.
- e) Estar alerta a los lugares de acceso al Establecimiento, tales como rejas, mamparas, y portones velando porque estén abiertos y/o cerrados según el tráfico y/o jornada.
- f) Colaborar con el cuidado de los distintos materiales pedagógicos dispuestos al servicio de la comunidad escolar.
- g) Colaborar con el servicio de fotocopiado del colegio.
- h) Colaborar en el servicio de biblioteca, recursos audiovisuales, recursos pedagógicos y administrativos del colegio.
- i) Suplir tareas del personal de servicio y secretaría en caso de ser necesarios.
- j) Colaborar con la disciplina y la optimización del funcionamiento del colegio.
- k) Apoyar en la labor educativa según el caso lo amerite.
- l) Colaborar en inventariar los bienes y servicios de todas las dependencias del colegio.

#### **ii. Funciones Pedagógicas**

- a) Recepción de útiles escolares, según nómina dada por el profesor guía
- b) Marcar cuadernos según indicaciones dadas por el docente, según protocolo de acción.
- c) Mantener en orden los materiales y organizar estantes y casilleros de la sala
- d) Decoración de la sala, según indicaciones dadas por el docente.
- e) Llevar a los niños al baño (sólo acompañar hasta la puerta, no asear, ni vestir), comunicando cualquier evento a la profesora guía en primera instancia, o a algún directivo del Establecimiento.

- f) Estar presente en las emergencias y necesidades del curso tales como: ayuda en la clase, si el profesor lo requiere, especialmente con las niñas y niños que requieren apoyo personalizado.
- g) No dar indicaciones ni información a los padres y apoderados sobre el estudiante, curso, ni colegio. Derivar toda consulta con el profesor guía.
- h) Asistir en forma activa en eventos y preparación de estos, tales como celebraciones de curso y/o colegio, según indicaciones dadas por el profesor a cargo.

## TÍTULO II “DE LOS y LAS ESTUDIANTES”

### Parágrafo 1º Perfil del alumno y sus derechos

**Artículo 20.-** El Colegio Andes tiene como propósito, forjar un estudiante que logre potenciar al máximo sus capacidades académicas y personales, y que consiga involucrarse activamente en el mundo que vive teniendo como base sólida un claro proyecto de vida.

Un estudiante que es capaz de dar siempre lo mejor de sí en el Ser, en el Saber y Saber Hacer, reconociendo que todo es posible en el querer las metas alcanzar. Un estudiante que busca la excelencia académica, (medida por sus logros de rendimiento año tras año), que no evade la responsabilidad y el trabajo, reconociéndose como valores esenciales en su vida escolar, con una clara proyección hacia la educación superior. Personas con conciencia ecológica, que velen por el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y sustentable de los recursos, realizando acciones que permitan solucionar y disminuir el impacto ambiental.

**Artículo 21.-** Los estudiantes del Colegio Andes tienen los siguientes derechos:

- a) **Derecho a la no discriminación:** Tienen derecho a no ser discriminados arbitrariamente y recibir una educación que les ofrezca las mismas oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) **Derecho a un ambiente adecuado para el aprendizaje:** Estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo.
- c) **Derecho de Información:** Tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente, a ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al reglamento interno de evaluación y promoción.
- d) **Derecho de Participación:** Tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, como asimismo expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) **Derecho a ser escuchados.** Los estudiantes tienen derecho a ser atendidos, escuchados y apoyados por personal idóneo en sus áreas respectivas, así como también tienen derecho a apelar, respecto a aquellas sanciones que afectan su condición de estudiante.
- f) Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.



## Párrafo 2º Deberes y obligaciones

**Artículo 22.-** Los estudiantes del Colegio deberán cumplir al máximo y de la mejor manera las responsabilidades y las respectivas tareas explicitadas en el presente reglamento.

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases dentro del horario establecido.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

**Artículo 23.-** Los y las estudiantes además tienen los siguientes deberes específicos:

- a) **DE LA ASISTENCIA.** Los alumnos(as) deberán asistir regularmente a todas las actividades programadas por el Establecimiento. La asistencia de los estudiantes a otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento será informada a través de la agenda Escolar Institucional. De acuerdo a la legislación vigente, el alumno deberá cumplir, a lo menos con un 85% de asistencia anual como requisito de promoción.
- b) **DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS INASISTENCIAS.** Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado oportuna y personalmente, en Secretaría del colegio. Los certificados médicos, no borran inasistencia, sólo la justifican, estos deberán ser entregados personalmente en secretaría.
- c) **DE LA PUNTUALIDAD.** Todos los alumnos(as) deberán llegar puntualmente a sus clases, ya sea al inicio como durante la jornada. Así mismo deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el establecimiento, en las cuales deba participar. Ante el incumplimiento de esta obligación se procederá en lo establecido en el PROTOCOLO DE ATRASO.
- d) **DE LA AGENDA ESCOLAR.** Los estudiantes deben portar diariamente y en todas sus clases la agenda escolar institucional, que es personal e intransferible. En las que se consignen todos los datos de su identificación y de su apoderado debidamente actualizado. El Apoderado deberá registrar su firma en ella para efectos de control, la cual será el nexo oficial entre él y el Establecimiento. Las disposiciones en ella contenidas, que no se opongan al presente reglamento, tendrán plena validez en el ámbito de la comunidad educativa. El estudiante tiene el deber de entregar oportunamente las comunicaciones del Colegio y sus respuestas cuando proceda.
- e) **DE LA INASISTENCIA A CLASES:** En caso de que él o la estudiante presente ausencias, es obligación del alumno (a) responder a las actividades y contenidos desarrollados durante su ausencia.

**Artículo 24.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL.** El Colegio ha establecido un uniforme diario y un uniforme de educación física, los cuales deberán ser usados de acuerdo a la actividad que se desarrolle. Estos son:

Nivel	Varones	Damas
Pre-Kínder	<p>-Buzo institucional. .(polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo blanca y <b>zapatillas blancas</b>)</p> <p>-Uso de cotona azul rey institucional</p>	<p>-Buzo institucional. .(polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo blanca y <b>zapatillas blancas</b>)</p> <p>-Uso de delantal cuadrille azul institucional</p>

	de color azul	con combinación canesú azul
Kínder a 4° Medio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vestón recto azul marino, con insignia del colegio sobre el bolsillo superior izquierdo</li> <li>-Pantalón gris, recto y no apitillado, con cinturón negro ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo.</li> <li>-Camisa blanca abotonada y dentro del pantalón</li> <li>-Polera pique institucional</li> <li>-Sweater institucional, con escote V, con insignia bordada</li> <li>-Corbata con diseño institucional</li> <li>-Zapatos de cuero negros y calcetines oscuros</li> <li>-El uso de la polera oficial solo está permitido de martes a viernes. (no debe ser usada con otra prenda de color debajo de ella</li> <li>-Parka, polar, abrigo o Montgomery azul marino y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Blazer azul marino, con insignia del colegio sobre el bolsillo superior izquierdo</li> <li>-Falda escoses (diseño institucional).</li> <li>-Pantalón gris, recto y no apitillado, con cinturón negro ceñido a la cintura, sin adornos ni accesorios de ningún tipo. (para los meses de frío)</li> <li>-Blusa blanca abotonada y dentro de la falda o pantalón en invierno.</li> <li>- Polera pique institucional</li> <li>-Sweater institucional, con escote V, con insignia bordada</li> <li>-Corbata con diseño institucional</li> <li>-Zapatos de cuero negros y calcetas grises (temporada invernal botín de cuero)</li> <li>-El uso de la polera oficial solo está permitido de martes a</li> </ul>

	<p>bufanda azul (prendas optativas durante los meses de invierno)</p> <p>-Gorro de lana azul, solo para ser usados en espacios abiertos del establecimiento quedando expresamente prohibido su uso dentro de la sala de clases.</p> <p>-Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino, sin Elementos decorativos.</p> <p>-Los cursos de 8° básico y 4° medio, que decidan elaborar un polerón de curso, deben considerar autorización del diseño por Dirección y podrán ser usados a partir del inicio de año escolar, <b>salvo los días lunes y en actos oficiales.</b></p> <p>-Uso de cotona institucional de color azul, obligatorio hasta 6° año básico.</p>	<p>Viernes. (no debe ser usada con otra prenda de color debajo de ella)</p> <p>-Parka, polar, abrigo o Montgomery azul marino y bufanda azul (prendas optativas durante los meses de invierno)</p> <p>-Gorro de lana azul, solo para ser usados en espacios abiertos del establecimiento quedando expresamente prohibido su uso dentro de la sala de clases.</p> <p>-Toda prenda complementaria al uniforme escolar deberá ser de color azul marino, sin elementos decorativos.</p> <p>-Los cursos de 8° básico y 4° medio, que decidan elaborar un polerón de curso, deben considerar autorización del diseño por Dirección y podrán ser usados a partir del inicio del año escolar, salvo los días lunes y en actos oficiales.</p> <p>-Uso de delantal cuadrille azul institucional</p>
--	---	---

		Obligatorio hasta 6° año básico.
--	--	----------------------------------

## EDUCACIÓN FÍSICA.

Nivel	Varones	Damas
Pre-Kínder a IV° Año de Enseñanza Media	-Buzo institucional. (polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo blanca y <b>zapatillas blancas</b> _ El pantalón del buzo fuera de las zapatillas. - calcetines blancos.	-Buzo institucional. (Polerón blanco, pantalón azul rey, polera polo blanca y <b>zapatillas blancas</b> , quedando prohibidas el uso de calzas largas.) _ El pantalón del buzo fuera de las zapatillas. -Calcetines Blancos.

El estudiante al estar usando el uniforme escolar del colegio, es el representante de la imagen de éste, por lo tanto, debe comportarse de acuerdo al perfil del estudiante establecido en el presente Reglamento

**Artículo 25.- HIGIENE.** Se espera una presentación personal adecuada, el uso correcto y limpio del uniforme. Esto implica ausencia de: maquillaje facial, pinturas en las uñas, uñas largas, pulseras, aros largos, piercing, tatuajes visibles, insignias distintas a las del Colegio, pelos coloridos artificialmente, peinados extravagantes, lentes de sol durante la hora de clases, ropas de color, u otros que no se ajusten plenamente a las disposiciones internas del establecimiento. Los varones deben tener el pelo corto (corte tradicional) y estar debidamente afeitados.

La presentación personal, será particularmente rigurosa en las presentaciones oficiales del Establecimiento, en especial en las Licenciaturas, desfiles, actos y en cualquier evento, concurso o competencia que participe representando al colegio.

**Artículo 26.-** En caso de que el alumno transgrede el perfil del estudiante, ya sea en su presentación personal como en la Higiene personal, se realizará el siguiente protocolo de

actuación a fin de dialogar con el alumno y su apoderado, y en caso de persistencia injustificada en la infracción a las normas citadas, sancionar al alumno. Así, el conducto regular será:

1. Comunicación verbal y escrita;
2. Citación de apoderado por Profesor involucrado;
3. Citación de apoderado por Profesor Guía;
4. Citación de apoderado por Orientación;
5. Citación de apoderado por UTP;
6. Sanción Formativa, determinada por la Dirección del Establecimiento.

### **Párrafo 3º Conductas de los estudiantes**

**Artículo 27.-** Las conductas esperadas del alumno del Colegio Andes de Talca son:

#### **1.- Al interior del Establecimiento:**

- a) Asistir a clases con los materiales necesarios según, lo solicitado por los profesores.
- b) Cumplir oportuna y esmeradamente con las tareas y trabajos escolares.
- c) Cuidar los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento, haciéndose responsable ante el daño, destroz o pérdida total o parcial del bien, asumiendo el costo que ello implique.
- d) Respetar a todos sus compañeros(as) y a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Respetar la propiedad privada, a través de prácticas que evidencien la honestidad.
- f) Mantener el aseo de la sala de clases y entorno.
- g) Acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgo y seguridad.
- h) Usar un vocabulario adecuado, libre de groserías, sobrenombres y descalificaciones hacia los demás.
- i) Respetar los espacios determinados al normal desarrollo de clases, recreos y actividades extra-programáticas con o sin presencia de un docente o personal del colegio.
- j) Ser pertinente, atinente y coherente en sus intervenciones durante el normal desarrollo de sus clases.
- k) Reconocer los errores personales y responsabilizarse por ellos, y además mantener un diálogo de respeto mutuo que apoye su proceso y el de los demás.
- l) Ser tolerante ante las opiniones divergentes y distintos ritmos de aprendizaje de sus pares.
- m) Buscar instancias de sana recreación evitando situaciones de conflicto.
- n) Rendir prueba, trabajos y deberes escolares de acuerdo al calendario escolar y lo que establezca el reglamento de evaluación
- o) Respetar los distintos credos religiosos, los símbolos patrios e institucionales y en general.
- p) Queda prohibido el uso de dispositivos móviles inteligentes dentro de la sala de clases, exceptuando su uso pedagógico con autorización del docente

**2.- Fuera del Establecimiento:** En las actividades que como Establecimiento se realizan para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional, es necesario una constante relación con diferentes instituciones públicas, privadas y con la comunidad en general. Es por ello que:

- a) El alumno (a) en representación del Colegio, debe actuar con los valores promovidos por nuestra Institución, ello implica esforzarse por tener siempre un trato respetuoso con los miembros de la comunidad en general.
- b) Los estudiantes deberán demostrar un comportamiento adecuado y vocabulario correcto cuando representen al Colegio en actividades tales como: Actos, Desfiles, Delegaciones, Actividades deportivas, artística – culturales, etc.
- c) Los estudiantes que se encuentren vistiendo el uniforme institucional en tiempos libres y lugares que no son parte del quehacer del establecimiento, serán responsables de sus actos y de las faltas que cometan, correspondiendo a los Padres y Apoderados asumir las consecuencias que de lo anterior deriven.

#### **Párrafo 4º Del centro General de Alumnos y Alumnas.**

**Artículo 28:** El Centro de Alumnos, según lo dispone el artículo 1º del Decreto 524, es una organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica, cuya finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Los estudiantes del Colegio Andes, deberán mantener actualizados sus Estatutos, consignados dentro del Reglamento Interno del C.G. A. Los estudiantes, con apoyo de un Profesor(a) Asesor(a), organizará cada año un Plan de Acción Anual, que contemple sus propuestas de trabajo y que se rija en todo momento por los Estatutos de su Reglamento Interno. La Dirección del Establecimiento, designará un Profesor Asesor del C.G.A. el que será elegido de la terna presentada por los estudiantes.

Las principales funciones del C.G.A. son:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
- d) procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- e) promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales;
- f) designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

## TÍTULO III “DE LOS APODERADOS”

### Párrafo 1º “Apoderados y sus derechos”

**Artículo 29.-** Para los fines del presente reglamento se considera apoderado a quien se registre como tal al momento de la matrícula, sin perjuicio de los derechos de las madres y padres o quien tenga el cuidado personal del educando para mantenerse informado del proceso educativo de su(s) hijo(s) o pupilo(s).

El apoderado será el único autorizado para representar al alumno o alumna ante el establecimiento en materias académicas y/o disciplinarias.

Al momento de la matrícula, se designará también un apoderado suplente, quien reemplazará al titular en los casos en que éste se encuentre impedido de asistir.

En los casos en que la dirección del establecimiento determine como sanción “el cambio de apoderado”, el que ocupaba la posición de suplente pasará a ser definitivo, asumiendo las obligaciones y deberes que impone el presente reglamento por el tiempo que falte para completar el año académico. En caso de que el suplente no pueda asumir la responsabilidad, deberá comunicarse con el Establecimiento y designarse a otra persona a fin de velar por la protección y respeto de los derechos del educando, a falta de éste, el colegio derivará los antecedentes a las instituciones que correspondan a fin de garantizar el interés superior del alumno o alumna en el proceso educativo.

**Artículo 30.-** Los apoderados conocen, se identifican y comprometen con nuestro Proyecto Educativo, con los objetivos, valores, principios educativos, los reglamentos y protocolos del Colegio y como corresponsables del proceso formativo, se obligan a cumplirlos y a apoyarlos.

Los padres y apoderados deben canalizar objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductos regulares, según el siguiente orden: a) Profesor de asignatura, b) Profesor guía, c) Coordinador(a) de ciclo, Orientadora o Encargado de Convivencia, según corresponda. d) Jefe Técnico Pedagógico, e) Directora.

**Artículo 31.-** En caso de existir un conflicto al interior del colegio entre un miembro de la comunidad educativa, el apoderado debe seguir el conducto regular de comunicación establecido en el presente Manual de Convivencia.

**Artículo 32.-** Al firmar los documentos referidos a la matrícula, el apoderado se hace responsable de los daños materiales ocasionados por el estudiante, en situaciones previamente calificadas por la Dirección del Establecimiento, habida investigación que acredite la responsabilidad del alumno realizada al efecto.

**Artículo 33. Derechos de los apoderados.** Los derechos de los padres y/o apoderados son:

- a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos;
- b) A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento;
- c) A ser informados oportunamente del Proyecto Educativo del Establecimiento, de los manuales, Reglamentos, y protocolos que regulan el accionar cotidiano de la institución;
- d) A solicitar información del hijo, hija o pupilo, en lo que se refiere al rendimiento académico (como informe de notas), aspectos conductuales (informe de personalidad) o los



que impliquen una alteración en el proceso educativo (situaciones de riesgo, accidentes (leve, moderado y/o severo). Para ello deberán seguir el orden establecido como conducto regular en el artículo 19.

- e) Para los padres, tutores que no estén registrados como apoderados, no se les hará entrega de ningún tipo de documentación, entregando solo a los apoderados o padres.
- f) A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto en conformidad a la normativa interna del establecimiento;
- g) Participar activamente en actividades tanto curriculares como extracurriculares que involucren la participación de las familias y/o apoderados o apoderadas previo acuerdo con la institución;
- h) Conocer las normas y los reglamentos del centro general de padres;
- i) Apelar respecto a aquellas actuaciones y/o situaciones que afectan la condición de alumno de su pupilo o la de él como apoderado.

**Artículo 34.- De la salida o el retiro de los estudiantes durante la jornada.** Toda salida o retiro antes del término de la jornada deberá ser solicitada personalmente por el Apoderado en Secretaría del Establecimiento. Firmando el registro correspondiente. El retiro de los estudiantes deberá hacerse al inicio o término de cada bloque a fin de evitar una mayor interrupción de la clase, salvo situaciones graves debidamente justificadas. Se sugiere a los Apoderados que toda consulta médica o dental a la cual deban concurrir los estudiantes, las realicen fuera de la jornada de clases.

### **Párrafo 2º Deberes y Obligaciones**

**Artículo 35.-** Los deberes y obligaciones de todos los apoderados son:

- a) Educar a sus hijos (as), cuidarlos y protegerlos en todos los aspectos de su desarrollo, tanto en lo emocional como en lo físico, en este sentido los apoderados son los primeros colaboradores de la acción educativa del Colegio y, como tales, deberán asegurarse que sus pupilos(as) cumplan con las obligaciones que les competen como alumnos(as);
- b) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento;
- c) Apoyar sus procesos educativos;
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;
- e) Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
- f) Respetar las orientaciones pedagógicas, metodológicas y de evaluación que son parte del quehacer educativo del colegio, diseñadas, planificadas y ejecutadas por los profesionales de la Educación del Establecimiento, y visadas, autorizadas y dispuestas por la Unidad Técnica Pedagógica del mismo;
- g) Participar activamente en actividades tanto curriculares como extracurriculares en que se solicite la participación de las familias y/o apoderados;
- h) Asistir regularmente a reuniones de apoderados sean con motivo ordinario o extraordinario (conductuales y/o académicas con los profesionales respectivos). Las inasistencias a estas deben ser justificadas por el apoderado antes de cada reunión o cita, la cual puede ser vía agenda o correo institucional (medios oficiales de comunicación)
- i) Asistir a las citaciones individuales con motivo de aspectos académicos como

también conductuales de o la estudiante. Estas deben ser confirmadas con 24 horas de anticipación y/o justificadas en caso de inasistencia. En caso de que no cumpla las citaciones al menos en dos oportunidades consecutivas se solicitará cambio de apoderado.

- j) Asistir al Establecimiento cuando sea necesaria su presencia por motivos de emergencia, como accidentes u otros eventos imprevistos o urgentes;
- k) Retirar a sus pupilos(as) cuando éstos se encuentren enfermos(as), a solicitud del personal del establecimiento.
- l) Mantener actualizados los datos de contacto, como la dirección y el número telefónico. Cualquier modificación al respecto debe informarla al profesor guía.
- m) Todo apoderado debe cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto en el colegio, que busca resguardar la seguridad de los alumnos.
- n) Recoger a sus pupilos a más tardar, dentro de los 10 minutos inmediatamente siguientes al término de la Jornada Escolar.
- o) Desde que el profesor hace entrega del alumno al apoderado, es el apoderado que se hace cargo y responsabiliza de su hijo(a)
- p) Efectuar la renovación de matrícula dentro de los plazos establecidos, de lo contrario perderán su vacante. El contrato de prestación de servicios educativos tiene una duración de un año, pudiendo ser renovado con el acuerdo de ambas partes.
- q) El apoderado deberá cumplir oportunamente con las indicaciones de derivaciones profesional y tratamientos externos solicitados por el colegio, presentando los informes correspondientes en los tiempos establecidos, y así potenciar en conjunto el proceso educativo de un alumno o alumna que requiera de dicho apoyo.
- r) El apoderado debe justificar los atrasos (3 atrasos) e inasistencias personalmente antes del ingreso a su siguiente jornada.

**Artículo 36.- REUNIONES Y/O ENTREVISTAS.** En las reuniones de Padres y Apoderados se tratarán los temas generales vinculados al curso, mientras que los temas específicos que se vinculen a un alumno en particular, se tratarán en reuniones privadas con el Profesor Guía, Orientador y/o Coordinador(a) del Ciclo respectivo.

Es deber del apoderado asistir a las reuniones y/o entrevistas a las que es citado, en caso de no poder asistir, deberá avisar y justificar su inasistencia ante el profesional que la hubiere citado. Si se tratare de una citación individual se fijará nuevo día y hora para la realización de la entrevista. En caso de acumulación de 3 inasistencias consecutivas o no, injustificadas, se llamará al apoderado suplente, para que se informe de la situación y asumir como apoderado del educando a fin de velar por la protección de los derechos de los estudiantes.

**Artículo 37.- PROHIBICIONES.** Ningún apoderado, en circunstancia alguna, podrá ingresar a las dependencias del establecimiento para amenazar, increpar, reprender o agredir verbal o físicamente a un miembro de nuestra comunidad educativa, sea estudiante, apoderado o funcionario, lo cual será considerada una falta gravísima.

**Artículo 38.-** No se permitirá el ingreso de los apoderados al interior del colegio sin la debida autorización y respetando los protocolos establecidos.

**Artículo 39.-** No está permitido tomar fotografías ni realizar grabaciones de clases u otras actividades internas en forma visual y/o auditiva, sin consentimiento del equipo directivo, docentes o alumnos, con el fin de respetar el derecho a la intimidad y como medida precautoria del uso y difusión de imágenes dentro y fuera del colegio que atenten contra la dignidad de

cualquier miembro de la comunidad.

**Artículo 40.-** Se prohíbe la entrega en Recepción de materiales, objetos olvidados en casa y almuerzos durante los módulos de clases. Lo anterior, para evitar interrupciones al correcto desenvolvimiento en las aulas.

**Artículo 41.- SANCIONES.** En el evento que un Apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este Reglamento, facultará al Colegio para aplicar las siguientes sanciones:

- a) Prohibir el ingreso al Establecimiento: El colegio podrá reservarse el ingreso al establecimiento respecto de aquel apoderado que, no cumpliendo con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, su presencia afecta negativamente a la convivencia armónica de la comunidad educativa;
- b) Cambio de apoderado. Se podrá decretar esta medida, previa citación al respecto, cuando:
  - i. El apoderado incumple sistemáticamente sus obligaciones, poniendo en riesgo el correcto desarrollo de su alumno.
  - ii. No asiste a las reuniones fijadas al efecto y no justifica su inasistencia, en a lo menos 2 oportunidades consecutivas durante el año académico.
  - iii. En caso que el apoderado no respete la normativa interna del establecimiento en especial lo referente a convivencia escolar, se facultará al Establecimiento para cambiar al apoderado titular por el apoderado suplente, previa investigación que determine que la medida tomada es necesaria y urgente, en garantía de los derechos de los alumnos y alumnas.

**Artículo 42.-** Estas medidas sólo podrán ser adoptadas por la Directora del Colegio, la cual notificará personalmente al apoderado previa citación. De no comparecer en la oportunidad prevista, dicha notificación se hará por escrito a través del correo electrónico. La duración de la medida será fijada por el tiempo que determine la Directora, sin perjuicio del derecho del apoderado de solicitar que la medida sea revisada. Tal petición deberá realizarse por escrito, exponiendo las razones que justifiquen la petición durante los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la medida.

### **Párrafo 3º Del centro de padres y apoderados**

**Artículo 43.-** Los Padres y Apoderados del Colegio Andes, tendrán por misión constituir un grupo de trabajo organizado, que preste apoyo a las diferentes tareas que involucra el quehacer pedagógico y administrativo del Establecimiento. Conformando el Centro General de Padres y Apoderados.

**Artículo 44.-** Podrán formar parte de este C.G.P.A., todos los Padres y Apoderados del colegio, en calidad de socios, previa inscripción y cancelación de la cuota respectiva de incorporación fijada por éste. La cuota anual será pagada al momento de la matrícula.

**Artículo 45.-** Los socios del C.G.P.A. se regirán para todos los efectos según lo estipulado en el Reglamento Interno del C.G.P.A. del Colegio Andes. La Dirección del Establecimiento asignará a un docente como Profesor Asesor del C.G.P.A. quién será el nexo entre el Establecimiento

y el C.G.P.A.

## TITULO IV “CONVIVENCIA ESCOLAR”

### Párrafo 1º Consideraciones Generales

**Artículo 46.- LA CONVIVENCIA ESCOLAR** es la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los alumnos (as). Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción de los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

**Artículo 47.- La buena convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los(as) estudiantes.

**Artículo 48.- Derechos de la comunidad educativa.** En caso de que el buen ambiente de convivencia no se cumpla o se vea afectado, los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados. La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo.

**Artículo 49.- De los deberes generales de la comunidad educativa.** Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un clima de sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

**Artículo 50.- De las normas de convivencia:** Las normas de convivencia escolar constituyen un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa. Sirve para orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas pedagógicas proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

### Párrafo 2º Descripción y graduación de las faltas reglamentarias a la convivencia escolar.

**Artículo 51.-** Las conductas que constituyen faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar, serán consideradas como: leves, graves y gravísimas.

**Artículo 52.-** Toda reiteración de una falta agrava la misma; por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

**Artículo 53.-** A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente Título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas

y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

**Artículo 54.- Falta Leve.** Se considera falta leve a aquella situación que no afecta directamente sobre algún miembro de la comunidad escolar. Es una transgresión de común ocurrencia que no tiene mayores consecuencias en la sana convivencia escolar. Es una falta menor que debe ser corregida oportunamente. Se consideran faltas leves:

- a) Llegar atrasado a clases u otras actividades;
- b) Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre;
- c) No justificar inasistencia a clases o atrasos;
- d) El no uso de la agenda institucional ya que es el único medio oficial entre el colegio y el apoderado.
- e) No presentar firmadas por el apoderado los documentos que lo requieran;
- f) Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas, como conversando, tirando papeles o jugando.
- g) No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso al Colegio;
- h) Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden;
- i) Todo estudiante debe hacer entrega de su teléfono al inicio de la jornada escolar.
- j) Hacer uso del celular, mp3 u objetos similares durante la hora de clases y que no correspondan a fines pedagógicos debidamente explicitados por el docente a cargo;
- k) Usar el celular sin autorización durante la hora de clases o en evaluación oral y/o escrita;
- l) Consumir o preparar alimentos durante las horas de clases;

**Artículo 55.-** Las sanciones por faltas leves son:

- a) Amonestación verbal.
  - b) Amonestación registrada en la bitácora solo en el 1º ciclo, dejando en claro que el uso de esta sea solo para cosas de índole doméstica (responsabilidad). Frente a casos reiterados (3 veces de registro realizado en la bitácora) amonestación en la hoja de vida del libro de clases.
  - c) En los cursos de 5º básico hasta 4º medio la amonestación será directamente al libro de clases.
  - d) Frente a casos reiterados (3 veces de registro realizado en bitácora) amonestación en la hoja de vida del libro de clases.
- Su determinación será realizada teniendo en consideración las circunstancias y gravedad del hecho.

**Artículo 56.- Falta Grave:** Se considera falta grave, cuando el estudiante infringe las normativas institucionales en forma reiterada, o cuando la conducta transgresora afecta negativamente la convivencia escolar y las disposiciones contenidas en este reglamento, comprometiendo seriamente los valores del PEI, son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción. Se consideran faltas graves:

- e) La repetición por tercera vez de una falta leve;
- f) Retirarse del establecimiento sin autorización;

- g) Dañar infraestructura o materiales del establecimiento o de los compañeros. haciéndose responsable ante el daño, destrozo o pérdida parcial o total del bien, asumiendo el costo que ello implique;
- h) Copiar y/o compartir información en cualquier tipo de evaluación;
- i) Hacer mal uso de la información de Internet disponible en el Colegio;
- j) Utilizar un lenguaje ofensivo o soez contra algún miembro de la comunidad educativa;
- k) Fumar en el establecimiento o en sus alrededores, en actividades extraprogramáticas (al interior o fuera del establecimiento), vistiendo uniforme o buzo del colegio;
- l) Ausentarse en las horas de clases, dentro o fuera del colegio;
- m) Exponerse al peligro o exponer a un tercero (sacar silla, hacer zancadillas, colgarse de las barandas, traer objetos contundentes, cortos punzantes, etc.);
- n) Comportarse indebidamente en actos cívicos o desfiles;
- o) Vender todo tipo de artículos o productos dentro del Establecimiento, sin previa autorización de Dirección;
- p) No acatar órdenes del profesor(a) y normas establecidas por el grupo;
- q) Utilizar vocabulario grosero o soez, durante el desarrollo de las actividades educativas: clases, recreos, actividades extraescolares, otras.

**Artículo 57.- Falta Gravísima.** Las sanciones por faltas graves son: Todo (a) estudiante que infrinja disposiciones de carácter grave, sea por acción u omisión, podrá hacerse merecedor de algunas de las siguientes medidas disciplinarias.

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación con constancia por escrito en la hoja de vida del libro de clases, con conocimiento del Apoderado
- c) Citación del apoderado
- d) Derivación a convivencia escolar y orientación.
- e) Carta compromiso, firmada por el Estudiante y Apoderado Derivación a Orientación.
- f) Trabajo Pedagógico en su domicilio de un día hábil.

**Artículo 58:** Se considera falta gravísima, a aquella transgresión que daña gravemente la convivencia escolar. Es ejecutada con pleno conocimiento de la mala acción y el infractor ha tomado la determinación de cometerla libremente. Son de este tipo aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o al Proyecto Educativo. Se considerará falta gravísima:

- a) Reiteración de una falta grave.
- b) Porte de arma blanca o de fuego;
- c) Hurto o robo de especies al interior del establecimiento, que hayan sido sorprendidos o que estén plenamente identificados previa investigación;
- d) Adulterar calificaciones en libro de clases, hurtarlos o romperlos;
- e) Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar;
- f) Destrucción de la infraestructura y mobiliario del Establecimiento, en forma premeditada;
- g) Daños deliberados a la propiedad de cualquier integrante de la comunidad escolar

tanto al interior como al exterior del establecimiento;

h) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia;

i) Agredir física, moral o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad y por cualquier medio (concreto o virtual), proferir burlas, insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

j) Mentir o engañar a cualquier miembro de la comunidad educativa;

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

l) Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y buenas costumbres dentro del Colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación, su publicación en medios masivos como internet;

m) Participar u organizar actos vandálicos fuera o dentro del Colegio;

n) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;

o) Publicar ofensas o información privada, contra compañeros, funcionarios y profesores del colegio en blogs, fotologs, chats o mensajes de texto o cualquier medio de comunicación tecnológico;

p) Bullying o acoso escolar, entendido como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional;

q) Ciber-acoso, el que consiste en hacer uso de internet u otro medio tecnológico para ofender, amenazar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad escolar. Se incluye también la exhibición o difusión de fotografías u otra información privada del estudiante o colegio a través de redes sociales, mensajes de textos, correo electrónico o a través de cualquier otro medio tecnológico, realizados dentro del establecimiento, desde el hogar u otro lugar de acceso a Internet, con el fin de dañar la honra, dignidad e integridad de las personas.

**Artículo 59:** Las sanciones para las faltas gravísimas son: Todo (a) estudiante causante de infracción, por acción u omisión, a las disposiciones de este reglamento podrá hacerse merecedor de algunas de las siguientes medidas disciplinarias.

a) Derivación a encargado de convivencia escolar u orientación.

b) Trabajo Pedagógico en su domicilio de 1 a 5 días hábiles.

c) Condicionalidad.

d) No renovación de la matrícula

e) Desvinculación del establecimiento.

Todas las medidas disciplinarias anteriores deben ser conocidas y refrendadas con la firma del apoderado.

### **Párrafo 3º De las circunstancias que modifican la responsabilidad**

**Artículo 60.- Contexto.** El nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus actos, varía según la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados. Así, el Colegio Andes al ejecutar una Medida y/o Sanción tendrá en consideración aquellos factores que en cierta medida puedan influir en el actuar ante una falta. Esto se debe a que puede ocurrir que varíe el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña y adolescentes las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

**Artículo 61.- ATENUANTES:** Se considera circunstancias atenuantes las siguientes: 1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta;  
2.- La falta de intencionalidad en el hecho;  
3.- La de haber precedido inmediatamente de parte del ofendido, provocación o amenaza proporcionada a la conducta indebida;  
4.- Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias;  
5.- Irreprochable conducta anterior;  
6.- Carácter ocasional de la conducta;

**Artículo 62.- AGRAVANTES:** Se considerarán circunstancias agravantes a las siguientes:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la superioridad de su sexo o de sus fuerzas.
- 3.- La reiteración del mismo hecho;
- 4.- La discapacidad o indefensión del afectado.
- 5.- Revisión de la hoja de vida.

### **Párrafo 4º De las medidas y sanciones Disciplinarias.**

**Artículo 63.-** Se aplicarán medidas y sanciones disciplinarias al (la) estudiante que transgreda las normas del Reglamento. Siempre deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los(as) estudiantes. Es por ello que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del Colegio, cualquier medida debe considerar que:

- a) Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.



- c) Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del estudiante, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad.
- d) La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetarán la proporcionalidad con la conducta del (la) estudiante y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo.
- e) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del (la) estudiante antes de resolver el procedimiento a aplicar. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las conductas aludidas y recomendar, en su caso, a los padres o a los apoderados del (la) estudiante o a las instancias públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

**Artículo 64.-** Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por el equipo directivo del Establecimiento con la asesoría del encargado de convivencia escolar.

**Artículo 65.- De las medidas disciplinarias para los estudiantes.** Las sanciones disciplinarias tienen como objetivo provocar un cambio conductual positivo en aquellos estudiantes que transgredan las normas estipuladas por el colegio, buscando contribuir al desarrollo armónico de la persona y a la sana convivencia escolar; toda sanción deberá quedar registrada en el libro de clases o bitácora.

**Artículo 66.-** Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes, será resuelta por la Dirección del Colegio.

- a) Amonestación Verbal
- b) Registro en el libro de Clases.
- c) Derivación a convivencia escolar u orientación.
- d) Derivación a Orientación.
- e) Carta Compromiso, firmada por el Estudiante y Apoderado
- f) Trabajo Pedagógico en su domicilio.
- g) Condicionalidad
- h) No renovación de matrícula
- i) Desvinculación del Establecimiento.
- j) Medidas formativas

**Artículo 67.- Amonestación Verbal:** Procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Será cualquier funcionario del colegio quien advierta al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta y lo instará a través del diálogo a que reflexione y enmiende su actuar. Esta conducta no será registrada como una falta, sin embargo, su reiteración puede considerarse falta leve.

**Artículo 68.- Registro en el Libro de Clases:** procede cuando el (la) alumno(a) manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta impropia. Debe ser consignada en el Libro de Clase por el (la) Profesor(a) de asignatura, Profesor Guía, Directivo o asistente de aula quien dialogará con el alumno con tal de promover

la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje.

**Artículo 69.- Derivación a Orientación:** Si persistiera la conducta del estudiante, después de las acciones anteriormente señaladas, el Profesor de asignatura, Profesor guía o Directivo, derivará a Orientación, dejando registro de ello en la hoja de vida del estudiante. Orientación abordará las situaciones de conflicto, dejando registro escrito de los acuerdos y acciones remediales posibles.

**Artículo 70.- Carta Compromiso, firmada por el Estudiante y Apoderado:** De las acciones realizadas por orientación, se establecerán acuerdos y acciones remediales las que serán suscritas por el estudiante, quien se compromete a enmendar su conducta, de lo cual el apoderado toma conocimiento, y de ser necesario se compromete a brindar la ayuda especializada que él o la estudiante requiera.

**Artículo 71.- Trabajo Pedagógico en su domicilio:** Procederá cuando el alumno no cumple un compromiso adquirido, reiterando la falta por la que ha sido previamente sancionado. También procederá cuando la falta lo amerite y así lo determine el Consejo de Profesores o el Equipo Directivo. Esta medida implica la separación transitoria del alumno(a) de sus clases, sin perjuicio de ello el estudiante deberá ceñirse al protocolo de acción pertinente.

En el caso que un alumno causará daño a su persona o a cualquier miembro de la comunidad educativa, será considerado como una falta gravísima y deberá ser sancionado con la finalidad de resguardar su integridad y/o la de otros. El tiempo de la ésta medida será el necesario, hasta que el apoderado presente un certificado de un especialista que acredite que el alumno no constituye un riesgo ni para él, ni para ningún miembro de la comunidad.

En el caso que un estudiante, afectará reiteradamente el clima de aprendizaje alterando la dinámica escolar, será suspendido hasta que presente un certificado de un especialista que acredite que el alumno está en condiciones de reincorporarse a la jornada escolar, permitiendo el normal desarrollo de las clases.

**Artículo 72.- Condicionalidad:** Es aquella sanción que condiciona la matrícula del alumno que han incurrido en infracciones gravísimas, es una sanción crítica para el estudiante; la cual será notificada por el profesor guía, orientación y equipo directivo al apoderado, quien toma conocimiento de la sanción con su firma en la hoja de vida de su pupilo.

**Artículo 73.- No renovación de matrícula:** Esta se concretará en los siguientes casos:

- a) Ser sorprendido(a) cometiendo robo o hurto de especies de valor, dentro o fuera del Colegio;
- b) Por agresión, causando daño físico y/o psicológico significativo a cualquier integrante de la comunidad educativa;
- c) Por sustraer, alterar, modificar, deteriorar o falsear documentos oficiales del Establecimiento;
- d) Vender, consumir y distribuir drogas, fármacos o alcohol. Además, se procederá a dar aviso a los organismos públicos competentes: Carabineros de Chile, PDI y el Ministerio Público.
- e) Por repetir dos veces el mismo nivel (conforme a la Ley General de Educación)
- f) Los estudiantes que hubiesen incurrido en tres trabajos pedagógicos en el domicilio en el año, no podrán renovar matrícula, dependiendo de la edad el estudiante.
- g) El no cumplimiento de la carta de condicionalidad.

h) Esta medida se hará efectiva al término del año escolar, es decir, para el año siguiente.

**Artículo 74.- Desvinculación del Establecimiento** (expulsión): Consiste en la separación total del alumno del establecimiento educacional, quedando inhabilitado para volver de manera definitiva. Siempre será registrada en el libro de observaciones con citación y notificación al apoderado, procede cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

**Artículo 75.- Medidas Formativas:** como aquella medida tomada en razón de una infracción al Reglamento, que permita a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendiendo a responsabilizarse de ellos y desarrollando compromisos genuinos de reparación del daño, algunos tipos son:

- **Servicio comunitario:** Implica una actividad en tiempo libre, que beneficia a la comunidad educativa, haciéndose cargo de la consecuencia de sus actos, a través del esfuerzo personal.
- **Servicio Pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del estudiante que asesorado por un docente realiza actividades de apoyo a la labor pedagógica.

Pueden ser aplicadas por una infracción de carácter leve hasta una falta gravísima, en conjunto a las sanciones anteriormente señaladas.

#### **Párrafo 5.- Procedimiento de aplicación de Medidas o Sanciones ante las faltas.**

**Artículo 76.-** Las acciones u omisiones que pudieran constituir falta se abordarán conforme a los protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Reglamento.

En el manejo de las faltas se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del debido proceso.

- El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- El derecho a pedir que la sanción sea revisada y apelar respecto de las resoluciones tomadas.

**Artículo 77.-** Ocurrida una falta, los(as) estudiantes implicados tendrán derecho a ser escuchados con el fin de aplicar las normas de modo responsable y justo. Al mismo tiempo, se informará a quién corresponda: estudiantes, apoderados involucrados, profesores y Dirección del Establecimiento.

**Artículo 78.-** Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ella. Por lo que, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma sanción.

**Artículo 79.-** Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares

y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que, cualquier medida correctiva antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona.

**Artículo 80.-** Los(as) estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

**Artículo 81.-** El encargado de convivencia escolar, supervisará el cumplimiento de estas sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

#### **Párrafo 6.- Procedimiento a seguir en caso de Desvinculación del Establecimiento (expulsión).**

**Artículo 82.-** Previo al inicio del procedimiento de expulsión el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior de él o la estudiante.

**Artículo 83.-** El Procedimiento a seguir en caso de Expulsión contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo niño(a).

1. El Colegio notifica por escrito al estudiante y apoderado de la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, dicha notificación, debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.
2. Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director del Colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.
3. Una vez decepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, el Director consulta al consejo de profesores. Si en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de pruebas que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del Director y el consejo de profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.
4. Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante y el Director resuelve.

#### **Párrafo 7º Del Procedimiento Sancionatorio**

**Artículo 84.-** Todo estudiante que haya sido sancionado, tiene derecho a apelar en contra de la medida en un plazo de cinco días hábiles a contar de la respectiva notificación mediante presentación por escrito ante el comité de convivencia escolar y equipo Directivo del Colegio, quien debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del estudiante afectado.

**Artículo 85.-** El Equipo Directivo y el **comité de convivencia escolar** actuando con las facultades de la instancia superior, resolverá el recurso en un plazo no superior a diez (10) días hábiles, desde la presentación de la apelación.

Para efectos de mejor resolver, el Equipo Directivo y el **comité de convivencia escolar** podrán disponer la ampliación de los plazos en caso de ser necesario, los que en cualquier caso no podrán superar los quince (15) días hábiles.

#### **Párrafo 8° Del Encargado de Convivencia Escolar**

**Artículo 86.-** En nuestro Colegio el Encargado de Convivencia Escolar es quien ha sido designado por la Dirección, y deberá cumplir las siguientes funciones:

- 1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- 3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el consejo escolar, el **comité de convivencia escolar** y un trabajo colaborativo con éste último, tanto en la elaboración, como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- 4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar y el **comité de convivencia escolar**
- 5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del **comité de convivencia escolar**, investigar en los casos correspondientes e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

#### **TITULO V “DEL CONSEJO ESCOLAR”**

**Artículo 87.-** Al interior del Establecimiento y como otra entidad, funcionará el **comité de convivencia escolar**, que tendrá como tarea abordar los siguientes ejes de acción:

- a.- Mejorar la Gestión Institucional.
- b.- Mejorar los Aprendizajes de los estudiantes.
- c.- Mejorar la convivencia escolar.

**Artículo 88.-** El Consejo Escolar estará constituido por la Dirección del Establecimiento, el Sostenedor, un representante del Cuerpo de Profesores(as), un representante de Administrativos, el Presidente del C. G. P. y Presidente del C.G. A.

**Artículo 89.-** El **comité de convivencia escolar** se reunirá cuatro veces al año, previa citación de la Dirección del Establecimiento.

**Artículo 90.-** La Dirección del Establecimiento tendrá las siguientes tareas a cumplir dentro de su participación en el Consejo Escolar:

- a.- Informar sobre los logros de aprendizajes, tanto semestral como anual.
- b.- Informar sobre los

resultados de las Supervisiones del MINEDUC.

c.- Informar una vez al año el Reglamento Interno y de Convivencia del Establecimiento.

d.- Analizar una vez al año el P. E. I.

e.- Informar sobre las metas institucionales y los proyectos de superación. f.- Rendir la Cuenta Pública Anual.

g.- Dar a conocer el Plan de Acción Institucional.

**Artículo 91.-** Las atribuciones, son:

1.- Diseñar acciones conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

2.- Diseñar e implementar los planes de prevención de violencia escolar del establecimiento.

3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio. 4.- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso y hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contrario a la sana convivencia escolar; Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.

5.- Conocer y participar en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando a la convivencia escolar como eje central.

6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

**Artículo 92.-** Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán analizadas y evaluadas por el encargado de convivencia escolar, quien propondrá, en base a los principios contemplados en el PEI y las normas contenidas en el presente Reglamento, alguna solución al equipo Directivo siendo este último, el que tome la resolución.

## TITULO FINAL “DISPOSICIONES GENERALES”

**Artículo 93.-Obligación de denuncia de delitos.** La dirección, los profesores o inspectores del Colegio, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, se encuentran en la obligación de denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un alumno o alumna, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente reglamento interno. También serán denunciados ante la autoridad competente, aquellos casos que puedan constituir vulneración de derechos fundamentales de los estudiantes.

**Artículo 94.- De los comportamientos no tipificados.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, serán analizadas y evaluadas por el encargado de convivencia

escolar, quien propondrá, en base a los principios contemplados en el PEI y las normas contenidas en el presente Reglamento, alguna solución al equipo Directivo siendo el Director, el que tome la resolución final.