



FUNDACIÓN EDUCACIONAL EDUPAC
COLEGIO ANDRÉS BELLO -30 AÑOS
CALLE ERRAZURIZ N°295
FONO 2761036
CABILDO
WWW.COLEGIOABELLO.CL

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2020

Artículo N°1.-

RÉGIMEN INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Andrés Bello de reconocimiento oficial adopta el presente Reglamento para la regulación de su Régimen Interior. Con estos criterios, el presente Reglamento recoge el conjunto de normas y orientaciones que regulan el funcionamiento ordinario de los establecimientos en los aspectos más importantes.

Artículo N°2.-

DOMICILIO Y RECONOCIMIENTO OFICIAL

El Establecimiento Colegio Andrés Bello, está situado en Calle Errazuriz N° 295 de la ciudad de Cabildo, Provincia de Petorca, Región de Valparaíso de la República de Chile. De igual modo el Colegio Andrés Bello goza del Reconocimiento Oficial del Estado de Chile, mediante el Decreto 1171 de fecha 22 de Julio de 1987 del Ministerio de Educación, como tal goza de derechos y obligaciones que le atribuye la Ley. Fue fundado en Marzo de 1987 y pertenece afiliado a FIDE SECUNDARIA.

Artículo N°3.-

SOSTENEDOR

El Sostenedor del Colegio Andrés Bello es la SOCIEDAD EDUCACIÓN OSORIO Y ZAMORA LIMITADA, R.U.T. 79.995.880-5, con domicilio en Calle Errazuriz N°295, de la ciudad de Cabildo y su Representante Legal es Don José Luis Osorio Rodríguez, Chileno, Contador, Profesor con domicilio en Calle Portales N°1650 de la ciudad de La Ligua, quien puede, si así lo considere necesario delegar según los casos de modo ordinario en la persona designada por él.

Artículo N°4.-

ESTABLECIMIENTO DE INSPIRACIÓN CRISTIANA

Este Establecimiento adhiere a los principios y valores propugnados por el cristianismo, sin distinción de los credos religiosos que lo profesan, e imparte la religión católica.

VISION

Ser una Comunidad Educativa orientada a la formación integral del estudiante, motivadas, con una solida escala de valores, seguros de sí mismos, abiertos al cambio, respetando las raíces culturales, practicando el deporte y la vida sana apoyados por sus Padres y Apoderados.

MISION

Para llevar a la práctica la visión, el colegio debe entregar una formación integral y de calidad para que sus educandos puedan continuar estudios superiores y **enfrentar nuevos desafíos.**

Formar a nuestros estudiantes mediante un permanente apoyo pedagógico que motive y oriente para que ellos puedan integrarse a grupos dentro de un marco valórico, con metodologías didácticas de alta participación, incorporando la tecnología a las actividades curriculares atendiendo el desarrollo de capacidades sobre la base de las diferencias individuales conociendo y aplicando los principios que fundamenta el nuevo enfoque educacional que propone la reforma educacional, en especial todo lo relativo a la transversalidad.

Por último, para alcanzar metas educacionales, hacemos nuestros los fines y postulados de la reforma educacional chilena y propiciamos permanentemente un trabajo de equipo que concite las voluntades y los esfuerzos de Estudiantes, Profesores, Padres y Apoderados.

Artículo N°5.-

COMUNIDAD EDUCATIVA

El Establecimiento se configura como una Comunidad Educativa integrada por el Sostenedor, Director, Jefe Unidad Técnica, Inspector, Profesorado, alumnos, los Padres y Apoderados y el Personal Administrativo y Auxiliar.

Artículo N°6.-

RESPECTO DEL PROYECTO EDUCATIVO ANDRÉS BELLO

El Proyecto Educativo definido por el Sostenedor aparece expresado en el documento Proyecto Educativo Andrés Bello. (ANEXO N° 1)

Artículo N°7.-

RESPECTO DEL PROYECTO EDUCATIVO ANDRÉS BELLO

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben respetar el Proyecto Educativo propio del Colegio Andrés Bello al que habrán de adaptar sus actuaciones, sin merma de los derechos y libertades que le son propias.

TITULO PRIMERO
EL SOSTENEDOR

Artículo N°8.-

RESPONSABILIDAD DEL SOSTENEDOR

Al Sostenedor le corresponde la Dirección del Establecimiento y su representación. La Sociedad Educativa Osorio y Zamora Limitada, representada por Don JOSÉ LUIS OSORIO RODRÍGUEZ, como Sostenedor del Colegio Andrés Bello, define la identidad y el estilo educativo de los Colegios.

Artículo N°9.-

COMPETENCIA DEL SOSTENEDOR

Son competencias del Sostenedor:

- a).- Dirigir los Establecimientos y ostentar su representación.
- b).- Establecer el Proyecto Educativo del Colegio y ponerlo en conocimiento de la Comunidad Escolar.
- c).- Definir la Identidad y Estilo Educativo de los Colegios.
- d).- Ejercer la dirección global de los Establecimientos, es decir garantizar el respeto al P.E. y asumir en última instancia la responsabilidad de su gestión, especialmente a través del ejercicio de sus facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos nombramientos y cese de los órganos de dirección, administración pedagógica y del profesorado.
- e).- Decidir la suscripción de todo tipo de contratos convenios o acuerdos que se refieran al Establecimiento. De igual modo a la extinción de los mismos y de los actualmente vigentes.
- f).- Asumir la responsabilidad de la elaboración y eventual modificación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- g).- Establecer los criterios para la selección del personal docente, contratarlo y ejercitar los derechos y deberes derivados de su relación laboral.
- h).- Fijar dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de los alumnos al Establecimiento.
- i).- Tener la iniciativa en materia de disciplina de alumnos por faltas graves.
- j).- Ejercer aquellos otros derechos reconocidos por las leyes en el Proyecto Educativo y en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- k).- Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de su competencia.

Artículo N°10.-

DELEGACIÓN DE COMPETENCIA DEL SOSTENEDOR.

- a).- El Sostenedor podrá delegar el ejercicio de sus funciones, según los procedimientos y personas que estipule en su oportunidad.

Artículo N°11.-

OBLIGACIONES DEL SOSTENEDOR

Son obligaciones del Sostenedor:

- a).- Respetar los derechos reconocidos a Padres, Profesores, Alumnos, Personal Administrativo y Auxiliar.
- b).- Responsabilizarse del funcionamiento del Colegio y de su gestión económica.
- c).- Cumplir las normas sobre admisión de alumnos e intervención de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa de la gestión del Establecimiento.

-
- d).- Responsabilizarse de la fidelidad del Proyecto Educativo en todas las acciones del Establecimiento.
e).- Aquellas otras derivadas de las leyes correspondiente al decreto que reconoce al Establecimiento como oficial.

TITULO SEGUNDO ORGANOS DE GOBIERNO DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N°12.- ORGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno del establecimiento son de dos tipos: unipersonales y colegiados.

Artículo N°13.- ORGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Son los que corresponden a: Director, Inspector General, Jefe de UTP.

CAPITULO PRIMERO

Artículo N°14.-

DIRECTOR

Es el Docente superior que como jefe del Establecimiento es responsable de la Dirección, Organización y funcionamiento del mismo.

Artículo N°15.-

NOMBRAMIENTO

El Director es nombrado y removido, libremente por el Sostenedor o su Representante Legal. Para poder ser nombrado debe ser titulado académicamente y tener una antigüedad, al menos de 3 años en el Establecimiento.

Artículo N°16.-

COMPETENCIA DEL DIRECTOR

Impulsar la marcha general del Colegio, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo, y con la colaboración de todos los estamentos.

a.- Funciones Generales:

- a.1.- Determinar los Objetivos propios del Establecimiento.
- a.2.- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- a.3.- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización.
- a.4.- Presidir los diversos consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- a.5.- Determinar las líneas pedagógicas del Colegio así como la organización, planificación, seguimiento y control de cualquier programa docente y asistentes de la educación.
- a.6.- Determinar los cargos y funciones en las labores administrativas.
- a.7.- Determinar el cargo de matrícula por curso de acuerdo a la asesoría de la U.T.P.
- a.8.- Proponer al Sostenedor la contratación del personal docente, administrativo y auxiliar.
- a.9.- Determinar las autorizaciones para salidas culturales, viajes, convivencias escolares de los alumnos.
- a.10.- Informar al Sostenedor respecto a las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- a.11.- Ejercer supervisión directa sobre Unidad Técnica Pedagógica y Personal Docente.
- a.12.- Preparar el envío de actas, estadísticas y otros documentos exigidos por la legislación vigente para su despacho a los organismos educacionales pertinentes.
- a.13.- Controlar las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar, en especial: cumplimiento del plan operativo anual, de los programas de chequeos de criterios de evaluación, control de permisos y licencias del personal.

Artículo N°17.-

ORIENTACIÓN

Asesorar a los Profesores Jefes y Profesores de Sub-Sectores en la aplicación de instrumentos para detectar problemas de autoestima, hábitos de estudio, etc.

Atender Alumnos, Profesores, Apoderados con problemas relacionados con Orientación de Alumnos.

Artículo N°18-**JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

Es el Docente responsable de coordinar el desarrollo de las actividades curriculares del Establecimiento del Personal Docente en materia de Evaluación y currículo.

Artículo N°19-**COMPETENCIAS DE LOS JEFES U.T.P.**

- a).- Coordinar las distintas funciones que contemplan en la Unidad Técnico Pedagógica como son: Planificación, Evaluación, Orientación.
- b).- Velar por la calidad de la enseñanza del Establecimiento, así como por la formación de los Profesores en las áreas comprometidas con la U.T.P.
- c).- Asesorar, Coordinar, Supervisar y Evaluar la realización de las actividades curriculares del Plan de Estudio.
- d).- Verificar la correcta confección de Certificados de Estudios, Actas de Evaluación, Documentos, Pruebas, Sistema de Evaluación.
- e).- Guiados por el Proyecto Educativo del Colegio, cuidar la adecuada interpretación y aplicación de los Planes y Programas que emanan del Ministerio de Educación.
- f).- Velar por el buen funcionamiento del C.R.A. Coordinar concursos y participación de alumnos en distintos eventos de Instituciones.

Artículo N°20-**ORIENTADOR**

Es nombrado por el Director con acuerdo del Sostenedor.

Artículo N°21-**COMPETENCIAS DEL ORIENTADOR**

- a).- Planificar, coordinar y evaluar las actividades de orientación que orienten al conocimiento de sí mismo, crecimiento personal, vocacional y laboral del Colegio.
- b).- Asesorar a los Profesores Jefes y Profesores de Subsectores en la aplicación de instrumentos para detectar problema de autoestima, estudio, etc.
- c).- Atender Alumnos, Profesores y Apoderados con problemas que se relacionan con orientación de Alumnos.

Artículo N°22-**FUNCIONES DE INSPECTOR(A) GENERAL**

Es nombrado por el Director del Establecimiento con acuerdo del Sostenedor y removido libremente por la Dirección.

- a).- Es el Funcionario responsable del cumplimiento de las normas estipuladas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento y del Proyecto Educativo y de Convivencia.
- b).- Velar por el buen funcionamiento del Establecimiento para una sana Convivencia

Artículo N°23-**COMPETENCIAS DEL INSPECTOR(A) GENERAL**

- a).- Mantener la disciplina y la armonía de toda la Unidad Educativa para el buen funcionamiento del Establecimiento.
- b).- Fiscalizar el uso correcto del uniforme (de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar).
- c).- Fiscalizar horario de entrada y salida de Alumnos, Personal Docente y Administrativo.
- d).- Coordinar actos y presentaciones oficiales del Establecimiento.
- e).- Controlar la conservación, mantenimiento y resguardo del Colegio, mobiliario y material didáctico.
- f).- Cautelar que el Personal de Servicio cumpla las funciones asignadas.
- g).- Realizar tareas de apoyo administrativo y mantener al día los registros establecidos que competen a asistencias y atrasos de los Alumnos.
- h).- Mantener el control de Bodega de materiales de Aseo, Deportes, Laboratorio, Maquinarias y equipos controlando su Inventario.
- i).- Ayudar en la formación integral a través de la Orientación Personal.
- j).- Mantener al resguardo copias de llaves de cada una de las dependencias del Establecimiento y disponer de recambio de las cerraduras cuando proceda.
- k).- Cautelar el buen uso de los equipos audiovisuales por parte de los usuarios y mantenerlos su responsabilidad, inventariado.

l).- Responsabilizarse y cautelar el envío expedito y oportuno de todo alumno que sufra algún tipo de accidente, al servicio de urgencia del hospital local, redactando el informe de accidente respectivo y dando aviso en forma inmediata al responsable Padre y Apoderado.

m).- Responsabilizarse de la asistencia diaria de los alumnos y su posterior envío vía Internet al Ministerio de Educación.

CAPITULO SEGUNDO

ORGANOS COLEGIADOS DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo N°24.-

CONSEJO DE PROFESORES.

Es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento. Será convocado y presidido por el Director, quien podrá delegar esta función en los casos que estime conveniente. Deben formar parte del Consejo todos los Docentes del Establecimiento.

Cuando la Dirección lo estime conveniente se puede invitar a Técnicos o Expertos en una materia para que asesoren al Consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Las reuniones se harán de forma que no perturbe el funcionamiento del Colegio.

Artículo N°25.-

COMPETENCIAS DEL CONSEJO DE PROFESORES.

Son competencias del Consejo de Profesores:

- a).- Colaborar en la ejecución de la programación académica del Establecimiento.
- b).- Coordinar las programaciones de las diversas áreas del conocimiento.
- c).- Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación.
- d).- Colaborar con la aplicación de la línea pedagógica del Establecimiento.
- e).- Analizar las situaciones educativas que contribuyen a un mejor desarrollo integral del Alumno.
- f).- Cooperar con la Dirección en el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares.
- g).- Estudiar y recomendar tratamiento adecuado, para superar los problemas de aprendizaje y conductuales que se puedan dar a nivel de Establecimiento.
- h).- Analizar las características generales del curso y los casos individuales que el Profesor Jefe presente para poner medidas que mejoren el aprendizaje, atendiendo las diferencias individuales y que mejore el desarrollo pleno de alumnos.
- i).- Organizar y coordinar la acción de los diferentes Profesores para que haya relación y coherencia entre los objetivos planteados por el Establecimiento, los requeridos por la asignatura y la naturaleza o condición del Alumno.
- j).- Recomendar sobre la cancelación de la matrícula en caso de que el Alumno cometa una falta considerable Grave, previo análisis de la situación, considerando la naturaleza de la falta.
- k).- Todos los asistentes deberán guardar reserva y discreción de lo tratado y deliberado en el mismo.
- l).- El Consejo de Profesores tiene el deber de atender cualquier apelación del alumno(a), que haya sido sancionado(a), y luego emitir un veredicto en respuesta a dicha apelación. Recogiendo la información del Consejo de Profesores la Dirección tendrá la facultad de tomar decisiones.

Artículo N°26.-

CONSEJO U.T.P.

El Consejo de U.T.P., es el órgano asesor de la Dirección en todo lo relativo al Currículo.

Artículo N°27.-

CONSEJO ESCOLAR

Organización que reúne a los representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa con el fin de informarse, proponer opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación. Está formado por el Director, el Sostenedor o su representante, un docente y un asistente de la educación elegida por sus pares, la Presidenta del centro General de Padres y Apoderados, y el presidente del centro de estudiantes.

TITULO TERCERO DE **LOS PROFESORES**

Artículo N°27.-

PROVISION DE VACANTES DEL PERSONAL DOCENTE.

La provisión de vacantes la realizará el Sostenedor teniendo en cuenta los siguientes criterios.

CAPACIDAD: Se entiende por capacidad la posibilidad legal, física y psicológica para cumplir con el trabajo que se va a desempeñar.

MERITOS: Se consideran meritos los cursos de perfeccionamiento; tener la titulación adecuada para la enseñanza que se propone; tener experiencia docente.

IDONEIDAD: Es la capacidad para servir al P.E. y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Establecimiento.

Artículo N°28.-

DERECHOS DE LOS PROFESORES.

a).- Su autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales, al Proyecto Educativo y a los programas del Establecimiento. Dicha autonomía se ejercerá en:

- Planeamiento del proceso Enseñanza Aprendizaje.
- Evaluación de los procesos de enseñanza.
- Aplicación de textos.
- Relación con la familia y apoderados de los Alumnos.

b).- Desempeñar libremente la función docente, de acuerdo con las características del puesto que ocupa.

c).- Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el establecimiento.

d).- Utilizar los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Establecimiento para los fines educativos con arreglo a las normas de uso.

e).- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.

Artículo N°29.-

OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES.

Los Profesores están obligados a:

a).- Secundar las directrices establecidas por la Dirección, en cuanto a las programaciones del Establecimiento. Sobre objetivos, contenidos metodología y criterios de evaluación.

b).- Elaborar por escrito la programación específica de la materia que imparte.

c).- Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio y analizar y comentar las pruebas realizadas.

d).- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, así como las fechas de entrega de calificaciones y otros requisitos exigidos.

e).- Asistir a los Consejos y Reuniones convocadas emitiendo con objetividad su juicio y guardado secreto de lo tratado y deliberado.

f).- Lograr un trato correcto con los Alumnos, Profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.

g).- Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.

h).- Cooperar al logro de los objetivos fundamentales del Establecimiento.

i).- Participar en exámenes, desfiles y actos oficiales que programe el Establecimiento.

j).- Profundizar en la puesta en marcha del Proyecto Educativo y Reglamento Interno y de Convivencia Escolar en toda la comunidad Educativa.

k).- Actualizar su perfeccionamiento profesional.

l).- Abstenerse en su labor educativa y docente de toda manifestación que implique propaganda política o sindical.

m).- Proyectar valores e inculcarlos en el Alumno dentro del marco de los Objetivos Transversales.



Artículo N°30.-

PROFESOR JEFE.

El Profesor Jefe es el responsable inmediato de la vida escolar de los Alumnos que conforman un grupo o clase y de la formación personal de cada uno de ellos.

Es nombrado por el Director para cada año escolar.

Artículo N°31.-

FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE.

Le corresponde como Profesor Jefe:

- a).- Conocer la situación real de cada Alumno así como entorno familiar y social.
- b).- Mantener relación personal con los Alumnos y sus Padres o Apoderados a través de la oportuna entrevista, comunicaciones y reuniones periódicas.
- c).- Orientar a los Alumnos en proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades intelectuales, físicas y afectivas y aceptar sus limitaciones.
- d).- Colaborar en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- e).- Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los interesados y a los Padres y Apoderados.
- f).- Mantener relación frecuente con los profesores de los Alumnos de su curso, con el fin de asegurar la adecuada convergencia en sus intervenciones como educadores.
- g).- Asistir al Presidente de Curso y a su Directiva en su gestión y ayudarles en la promoción de actividades sociales, culturales y recreativas y en la participación en todo el conjunto del establecimiento.
- h).- Digitalizar oportunamente las Notas en el SIGA (Sistema Computacional del colegio Andrés Bello), y objetivos transversales.
- i).- Informar al Director y a la U.T.P. sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los Alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- j).- Promover y apoyar la integración de los Alumnos en los grupos de trabajo.

Artículo N°32.-

REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS PROFESORES.

- a).- En materia de Régimen Disciplinario se actuara conforme a la legislación vigente. Será causa de sanción disciplinaria el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- b).- El despido por motivos disciplinarios compete al Sostenedor o su Delegado.
- c).- El Profesor será evaluado conforme a un Reglamento Interno de cada Colegio que compone la Corporación de los Colegios Edupac y Andrés Bello.

TITULO CUARTO **DE LOS ALUMNOS**

REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ALUMNOS.

Con el propósito que en el Colegio exista un ambiente lo más propicio posible para que la labor educativa se realice en las mejores condiciones, deben existir ciertas normas que orienten al Alumno en un marco de orden, respeto y sana convivencia.

Como Colegio nos hemos planteado algunos objetivos: Desarrollar hábitos de estudios sistemáticos, fomentar y estimular valores de honestidad, responsabilidad, respeto, sinceridad, lealtad y Solidaridad.

Para lograr esto, necesitamos contar con amplios espacios de comunicación entre el Colegio y el Hogar contando con la colaboración efectiva de los Padres y Apoderados.

Artículo N°33.-

ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS.

- a).- De acuerdo a las normativas que entregue el ministerio de Educación y considerando P.E.I. del Establecimiento.
- b).- En el supuesto que no existan vacantes suficientes el Establecimiento aplicara la siguiente normativa:
 - 1.- Que los postulantes sean hijos de funcionarios
 - 2.- Que los postulantes tengan hermanos estudiando en el Colegio
 - 3.- Que los postulantes sean hijos de ex – alumnos
 - 4.- Que los postulantes sean vulnerables



Artículo N°34.-

DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Los Derechos del Alumnos son:

- a).- Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b).- Que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.
- c).- Que se respeten su integridad y dignidad personal y siendo reconocido cada uno con sus peculiaridades personales, siendo escuchado cuando el alumno lo necesite y en un lugar apropiado.
- d).- Participar en el funcionamiento general del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- e).- Recibir orientación escolar y profesional.
- f).- Recibir información oportuna relacionada con sus actividades escolares: sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas; tener acceso a las pruebas ya realizadas y corregidas.
- g).- Pedir la revisión de sus pruebas en caso de no conformidad con las calificaciones.
- h).- Recibir del Establecimiento oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- i).- Recibir apoyo y facilidades para la continuidad de estudios a alumnas embarazadas.
- j) Tener facilidades en relación a permisos e inasistencias a clases para participar en actividades que representen al Establecimiento y recibir la alimentación adecuada.
- k).- Recibir atención del Seguro Escolar de Accidente.
- l).- Los Alumnos podrán optar a una Beca para exención o disminución en los cobros de mensualidad, postulando a través de un formulario, para lo cual deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - l.1.- Acreditar dificultades de carácter socioeconómico.
 - l.2.- Buen rendimiento educativo durante el año de postulación.
 - l.3.- Mantener una asistencia regular a clases.
 - l.4.- No tener problemas conductuales.
 - l.5.- Existirá una comisión de Beca, encabezada por el Sostenedor, Director y representante del Cuerpo de Profesores que evaluará cada caso.

Artículo N°35.-

HORARIO DE CLASES.

Las puertas de entrada para los Alumnos se abrirán 15 minutos antes del inicio de la jornada escolar. Es obligación del alumnado llegar puntualmente a clases.

08:00 hrs. a 16:30 hrs.	Lunes - Miércoles
08:00 hrs. a 17:15 hrs.	Martes
08:00 hrs. a 13:00 hrs.	Jueves
08:00 hrs. a 15:30 hrs.	Viernes

Artículo N°36.-

ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO.

- a).- Los Alumnos o Alumnas **deben ingresar de inmediato al Colegio con su respectivo uniforme**. Si para realizar un trabajo en el establecimiento o representar al Colegio fuera de él podrán usar el buzo deportivo del colegio, previa autorización expresa al respecto emanada del Inspector(a), Jefe Técnico o Director.
- b).- Los **Alumnos o Alumnas no** pueden salir del establecimiento una vez ingresado a éste; ni mucho menos en horario de clases.
- c).- **Toda salida** de alumno(a) debe ser **con autorización** del Inspector(a), Jefe Técnico o Director.
En caso de retiro del alumno(a) se tomara en consideración que:
 - c.1.- El **Apoderado concurre personalmente** a retirar el Alumno o Alumna.
 - c.2.- Que el Alumno o Alumna **no tenga** prueba, control y otros deberes escolares que cumplir.
 - c.3.- **La salida** del Colegio **sin autorización** correspondiente será **considerada Falta Grave**, y para que el alumno(a) pueda integrarse a **clases será obligación la presencia** de su Apoderado.
 - c.4.- No se autorizan salidas de Alumno(as), solicitadas por teléfono.
 - c.5.- Autorizar al Establecimiento Educativo la salida del alumno(a) en horario de funcionamiento, con la finalidad de realizar actividades educativas lectivas y no lectivas en la provincia de Petorca.



Artículo N°37.-

FORMACION E INICIACIÓN DE LA JORNADA DE CLASES.

- a).- Una vez que los alumnos(as) ingresen al establecimiento deberán permanecer en los patios hasta el inicio de las clases.
- b).- Al toque de campana o timbre los Alumnos(as) deben formarse en el lugar asignado para ello, cuando sea motivo de Actos Cívicos o de otra índole. En caso contrario, deben ingresar de inmediato a las salas de clases.
- c).- Se considerara **falta leve**, la permanencia de los Alumnos(as) en la sala de clases, después del toque de timbre para salir a los recreos.

Artículo N°38.-

ATRASOS.

- a).- Los Alumnos que lleguen atrasados, deberán pasar a Inspectoría con el fin de solicitar Pase y deben ser justificados a través de una comunicación escrita en su libreta de comunicaciones. Sin perjuicio de lo anterior los atrasos serán sancionados de la siguiente forma:
 - a.1.- El primer atraso será motivo de amonestación verbal.
 - a.2.- El segundo, tercer y cuarto atraso serán registrados en la Agenda Escolar.
 - a.3.- Al cuarto atraso se citará al apoderado para dar a conocer atrasos reiterados de su pupilo, después de esta citación si el continua con atrasos, el alumno(a) deberá cumplir horarios extraordinarios (**una hora de estudio**) después de finalizada la jornada, poniéndose a disposición del Inspector(a) para labores en Biblioteca como lectura, ensayos de PSU, tareas, etc., en dependencias del Colegio, previa notificación al Apoderado.
 - a.4.- **Si ha cumplido el alumno en dos ocasiones sanción en biblioteca, al siguiente atraso será causal de condicionalidad.**

Artículo N°39.-

ASISTENCIA E INASISTENCIA A CLASES.

- a).- De acuerdo al decreto de Evaluación vigente, para ser promovido el Alumno debe cumplir a lo menos con un 85% de Asistencia a clases.
- b).- Toda inasistencia deberá ser justificada por el Apoderado mediante la Agenda Escolar
 - La inasistencia a una prueba fijada con antelación deberá ser justificada personalmente por el apoderado y/o presentación de certificado médico.
 - Si la inasistencia a una evaluación no es justificada dentro de 48 horas, esta evaluación se realizara con un 75% de exigencia.
 - La justificación telefónica de atraso o inasistencia solo será considerada como referente, debiendo el alumno cumplir con la justificación escrita o personal del apoderado, en su caso.

Artículo N°40.-

PRESENTACIÓN PERSONAL.

- a).- **El Uniforme es de uso obligatorio para todos los Alumnos y Alumnas y consta de:**

- a.1.- VARONES:

Pantalón Plomo (corte recto)

Camisa Blanca

Zapatos Negros

Corbata del Colegio

Insignia del Colegio

Blazer Azul Marino

Polera del Colegio de Martes a Viernes Optativa

Polera Blanca Educación Física

Buzo oficial (pantalón corte recto) del colegio con su respectivo polerón

- b).- DAMAS:

Falda Tableada azul marino (a tres dedos sobre la rodilla)

Blusa Blanca

Medias Blancas

Zapatos Negros

Corbata del Colegio



Insignia del Colegio

Blazer Azul Marino

Polera del Colegio de Martes a Viernes Optativa

Polera Blanca Educación Física

Buzo oficial (pantalón corte recto) del colegio con su respectivo polerón

C) En el caso del polerón generacional de los cuartos medios, se utilizaran colores (gris, azul, negro) de fondo, respetando los colores tradicionales, letras y diseños de cualquier color, puede ser con gorro siempre y cuando no sea usado al interior del colegio. En caso de no cumplir con esta normativa, no se permitirá el uso del polerón. **Dicho diseño será sometido al consejo de profesores.**

c) (se sugiere) En el caso del polerón generacional de los cuartos medios, cada curso decidirá los colores, siempre y cuando convine con el buzo.

d).- Los **Varones** deben usar el **pelo corto** (el que deberá ser mantenido de ese modo, en forma regular o periódicamente peinado, no se aceptaran cortes extravagantes como rapado parcial, mechones, colitas o patillas). Les queda prohibido el uso de aros y colgantes, piercing o similares. Los varones deben **afeitarse regularmente.**

e).- Las **Damas** deben tener un peinado sencillo. No se aceptarán mechones ni teñidos completos de colores extravagantes, ni agregados (extensiones, colitas o trenzas). Además les queda prohibido el uso de uñas pintadas, cosméticos, pulseras, piercing o similares.

Las Damas podrán venir con pantalones desde el primer día hábil de Junio hasta el último día hábil de Agosto. Este debe ser azul marino, de tela y de corte recto. Esta normativa es flexible por que dependerá del clima.

f).- El uso de celular está permitido, no obstante, durante el desarrollo de la clases está prohibido. Si el alumno(a) es sorprendido haciendo uso de él, será retirado, entregado a Inspectoría para su devolución personalmente al Apoderado.

g).- La tenencia de aparatos para escuchar música, como reproductores de sonidos (**MP3, MP4, Tablet, Celular**) u otros queda prohibida. (Principalmente por razones de seguridad y de sociabilidad). El colegio no se responsabiliza por perdida. En el caso de notebook su uso se aceptara solo, si el profesor de asignatura lo requiere. (Disertaciones)

Artículo N°41.

MEDIOS DE COMUNICACIONES.

a).- La **Libreta** de Comunicaciones o agenda escolar será el medio de Comunicación Oficial entre Apoderado y el Colegio, la cual será entregada por el Establecimiento al inicio de cada año escolar. **Su uso es diario y obligatorio.**

b).- La Página Web www.colegioabello.cl permitirá a los apoderados y alumnos estar informados de actividades, proyectos, programas, etc. realizados y desarrollados al interior del Establecimiento.

c).- Facebook del Colegio: Colegio Andrés Bello.

Artículo N°42.-

SOBRE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Todos los estudiantes del Colegio Andrés Bello tendrán los siguientes deberes:

a).- Adoptar un comportamiento de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el establecimiento y con el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

b).- Respetar a los Compañeros, Profesores y demás personal del Establecimiento colaborando con ellos en la creación de un clima de sana convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.

c).- Aceptar las responsabilidades que los compañeros y que los profesores crean convenientes confiarles como aceptación personal en la construcción de la comunidad escolar.

d).- Respetar las normas éticas, legales y reglamentarias que constituyan el ordenamiento del Colegio.

e).- Desarrollar conductas de estudio, respeto, tolerancia.

f).- Contribuir al desarrollo y prestigio de la Institución.

g).- Preservar el patrimonio moral y material del Colegio.

h).- Dedicar responsablemente su mayor esfuerzo, en beneficio de su propia formación integral.

i).- Cumplir con tareas, trabajos, horarios, evaluaciones etc.

j).- Participar de actos cívicos y desfiles cuando corresponda.



- k).- Representar al colegio en las distintas disciplinas (deportivas, debates, artísticas, culturales, etc.), en las competencias que se realicen.
- m) Cuidar el medio ambiente depositando los desechos solo en lugares habilitados, no escupiendo en el suelo, cuidando el agua e higiene de todas las dependencias del Colegio.
- n) No rayar, destrozarse o hurtar materiales, mobiliario o cualquier otra infraestructura del Colegio ya que se deberá reponer o cancelar su valor en un plazo no mayor a las 48 horas.
- ñ) Informar de inmediato a Inspectoría en caso de encontrarse con problemas de salud o ante la necesidad de comunicarse con su Apoderado.
- o) Respetar el conducto regular ante la necesidad de resolver alguna situación problemática: Profesor de asignatura, Profesor jefe, Comité de Convivencia, Inspector, Inspector General, Jefe de UTP, Director(a) y considerar la Directiva del centro de Alumnos como un organismo válido en la mediación de conflictos.
- p) Entregar a su Apoderado(a) toda información o comunicación dada por Colegio.

Artículo N°43.-

SOBRE LAS FALTAS A LA DISCIPLINA.

Según sea el grado en que afecten el buen funcionamiento del Colegio las faltas serán calificadas como: **GRAVISIMAS, GRAVES, MENOS GRAVE Y LEVES.**

FALTAS GRAVISIMAS: Son aquellas que constituyen un quebrantamiento absoluto de la ética y de las disposiciones reglamentarias vigentes.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVISIMAS:

- a).- Atentar dentro o fuera del Colegio contra la integridad física de un Directivo, Profesor, Asistente de la educación, Administrativo, Alumno o cualquier funcionario del establecimiento.
- b).- Atentar contra la integridad moral, mediante calumnias orales o escritas a sus pares y a cualquier funcionario que labore en el Establecimiento. (bullying u ofensas y calumnias en forma verbal, escrita o vía internet, Groming).
- c).- Suplantar o dejarse suplantar en el cumplimiento de las actividades escolares.
- d).- Sustracción y/o comercialización de instrumentos de evaluación utilizados en pruebas.
- e).- Adulteración de Notas en Libros de Clases o sustracción indebida de este.
- f).- Conductas que atenten contra la moral y las buenas costumbres dentro del Colegio como fuera de él portando su uniforme del Establecimiento.
- g).- La reincidencia en Faltas Graves **por tercera vez.**
- h).- Participación directa o indirecta de micro tráfico de droga al interior del Establecimiento o fuera del portando el uniforme del colegio.
- i) Protagonizar peleas con violencia física o psicológica al interior del colegio o fuera de él vistiendo el uniforme del colegio en su regreso o ida al Establecimiento.
- j) Fumar y/o consumir bebidas alcohólicas o estar en estado de intemperancia o bajo los efectos de drogas dentro del Establecimiento o fuera de él con uniforme escolar.
- k) Portar material pronográfico.
- l) Hurtar o robar dentro del colegio o fuera de él con uniforme escolar.
- m) Encender fuego o manipular producto inflamables y/o extintores.
- n) Todos aquellos actos constitutivos de delitos establecidos en La Ley de Drogas, responsabilidad Penal Juvenil, delitos Sexuales o por cualquier otro delito establecido en El Código Penal y/o otros cuerpos legales.
- ñ) Cualquier otra falta no descrita en el presente Reglamento que el Comité de Convivencia Escolar, considere de extrema gravedad.

SE CONSIDERAN FALTAS GRAVES:

- a).- Destrucción intencional de muebles, equipos, y bienes del colegio, de un alumno o de un tercero que se encuentre en sus recintos.
- b).- El incitar, inducir, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a perturbar el buen funcionamiento de las actividades del Colegio.
- c).- El falso testimonio prestado en declaraciones, cuando fuere presentado como testigo en las investigaciones que se realicen y presentar testigos falsos para acreditar algún hecho ante las autoridades del Colegio.
- d).- La reincidencia en faltas Menos Graves **por tercera vez.**
- e).- Salir del Colegio sin autorización en horas de clases, de colación o de permanencia en él.
- g).- No presentarse a rendir Examen anual, sin justificación alguna.



SE CONSIDERAN FALTAS MENOS GRAVES:

- a).- Utilizar el nombre del Colegio o de sus actividades sin la autorización previa de quien corresponda.
- b).- La participación en actividades claramente **Políticas** dentro del Colegio.
- c).- La complicidad por comisión u omisión en las Faltas Graves.
- d).- La copia de pruebas.
- e).- No ingresar a clases luego de un recreo.
- f).- Faltar sin justificación a clases o una jornada
- g).- Reiterados Atrasos.
- h).- No presentarse con su Apoderado cuando es citado.
- i).- Expresarse en un lenguaje soez.
- j).- Jugar poniendo en peligro la integridad de las personas con conforman la Comunidad Escolar durante la jornada escolar.
- k).- Comportarse inadecuadamente en Actos y/o Ceremonias.
- l).- No asistir al servicio de alimentación en forma responsable y continua.
- m).- Usar en forma inadecuada los servicios higiénicos y camarines.
- n).- Rendir evaluaciones en fechas programadas.
- ñ).- La reincidencia en faltas leves **por tercera vez.**
- o).- Besar o acariciar a su pareja en términos que atenten contra la moral y buenas costumbres en dependencias del Colegio.

SE CONSIDERAN FALTAS LEVES:

- a).- Utilizar su uniforme em forma inadecuada y presentarse deshaciada(o).
- b).- Ensuciar el entorno depositando papeles y basuras em lugares no habilitados.
- c) No obedecer disposiciones e instrucciones de Directivos, Profesores o Administrativos.

Artículo N°44.-

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Las sanciones que se aplicaran a los Alumnos y Alumnas del Colegio Andrés Bello serán las siguientes:

- a).- Amonestación Oral: **Dialogo personal pedagógico correctivo y/o reflexivo, por cometer la falta por primera vez.**
- b).- Censura Escrita: Anotación formal que se hace al afectado, dejándose constancia de ella en sus antecedentes personales.
- c).- Pérdida de Beneficios: Consiste en la suspensión temporal de los beneficios que otorga el Colegio.
- d).- Suspensión de Actividades: Consiste en privar temporalmente al estudiante de derecho a asistir o participar en las actividades lectivas. Esta suspensión puede ir de cinco a quince días hábiles.
- e).- Condicionalidad de Matricula: Es decir, la Dirección se reserva el derecho de no renovarle la matricula.
- f).- Expulsión: Eliminación del Establecimiento.
- g) Apelación: Las medidas disciplinarias aplicadas podrán ser apeladas por el estudiante presentando un escrito a la Dirección del Colegio, firmado además por su apoderado dentro de las 72 horas de comunicada la medida. La respuesta a la apelación será entregada, por escrito en un plazo no mayor a las 72 horas.

Tomando en consideración Artículo N° 46: Sobre los Factores Atenuantes y Agravantes en el caso de Faltas Gravísimas.

Artículo N°45.-

FALTAS Y SANCIONES.

FALTAS GRAVISIMAS SERAN SANCIONADAS:

- a) Censura escrita, Condicionalidad de la matricula y suspensión de actividades (5 días): por incurrir en la falta por primera vez. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo N°9 letra i.
- b) Expulsión: por reiterar la falta por segunda vez.

FALTAS GRAVES SERAN SANCIONADAS:

- c) Censura escrita, Perdida de beneficio y suspensión de actividades (3 días) por incurrir en la falta por primera vez.



d) Condicionalidad de la matrícula y suspensión de actividades (3 días): por incurrir en la falta por segunda vez.

FALTAS MENOS GRAVES:

- e) Amonestación Oral y Censura Escrita por incurrir en la falta por primera vez.
- f) Censura escrita y Suspensión de actividades (1 días): por incurrir en la falta por segunda vez.

FALTAS LEVES:

- g) Amonestación Oral por incurrir en la falta por primera vez.
- h) Censura Escrita por incurrir en la falta por segunda vez.

Artículo N°46.-

SOBRE LOS FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES.

- a).- Factores Atenuantes.
 - a.1.- Irreprochable conducta anterior.
 - a.2.- Intentar reparar el mal causado o impedir sus perniciosas consecuencias.
 - a.3.- Representar o haber representado al Colegio en actividades extracurriculares y destacarse en ellas.
- b).- Factores Agravantes.
 - b.1.- Haber sido sancionado por Faltas Graves al menos una vez.
 - b.2.- Haber sido sancionado por faltas Menos Graves al menos una vez.
 - b.3.- Ser reincidente en cualquier hecho considerado como falta.
 - b.4.- Considerar este artículo n°46 para faltas gravísimas

Artículo N°47.-

DE LOS ENCARGADOS DE APLICAR LAS SANCIONES.

- a).- La sanción de los casos de Alumnos que cometan Faltas Gravísimas será de la responsabilidad de la Directora. (Previa opinión de UTP, Inspectoría y Consejo de Profesores)
- b).- Las sanciones de las Faltas Graves, será responsabilidad de Director(a), Jefe Técnico e Inspectoría General.
- c).- Las sanciones de las Faltas Menos Graves, y Leves será responsabilidad del Inspectoría General, Profesores Jefes y de Asignaturas.

Artículo N°48.-

CONSEJO DE CURSO.

- a).- Es el órgano de representación y participación de los Alumnos de una clase.
- b).- Esta integrado por todos los Alumnos respectivos.
- c).- El Consejo de Curso se realizará semanalmente y será asesorado por el Profesor Jefe del Curso dentro del horario de clases. Elegirán democráticamente una Directiva que los represente.
- d).- Los acuerdos tomados por la mayoría (50% +1) son inapelables, todo acuerdo debe ser registrado en Acta.

Artículo N°49.-

REGIMEN DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

- a).- Será deber de todos los Alumnos y Alumnas, obedecer las disposiciones internas que regulen la Convivencia del Colegio, su desobediencia expondrá a los Alumnos y Alumnas a medidas disciplinarias.
- b).- Los Alumnos y Alumnas de Educación Media podrán formar su Centro de Estudiantes y establecer un Reglamento que deberán cumplir todos los Alumnos y Alumnas del Colegio.

TITULO QUINTO

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Artículo N°50.-

DERECHOS DE LOS PADRES, APODERADOS O RESPONSABLES DE LOS ALUMNOS.

Los Padres, Apoderados o Responsables de los Alumnos tendrán los siguientes derechos:

- a).- Que el Establecimiento le imparta el tipo de educación definido por el ideario o carácter propio del Establecimiento, dentro del marco de las leyes vigentes.
- b).- Conocer el funcionamiento del Colegio y el modo como se aplica el Proyecto Educativo.



- c).- Ser recibidos por los Profesores del colegio en los horarios establecidos, y recibir información periódica sobre la situación de sus pupilos.
- d).- Formar parte del Centro de Padres y Apoderados y participar en las reuniones que estos organicen.

Artículo N°51.-

OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Los Padres, Apoderados tienen las siguientes obligaciones:

- a).- Respetar el ideario o carácter propio y las normas de funcionamiento del colegio.
- b).- Respetar el ejercicio de las competencias profesionales del personal del Establecimiento.
- c).- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Colegio, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - c.1.- Asistirán a las entrevistas y reuniones convocadas por la Dirección o los Profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus pupilos.
 - c.2.- Propiciarán las circunstancias que, fuera el Establecimiento puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - c.3.- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus pupilos que estimen conveniente para ayudar a su formación.
 - c.4.- Justificarán o solicitarán por escrito las ausencias de sus pupilos a clases u otras actividades docentes.
 - c.5.- Responderán adecuadamente a las comunicaciones suscritas por el Colegio por medio de sus docentes.
- d).- Cumplir oportunamente con el compromiso de pago de mensualidades adquiridos con el Colegio al momento de la matrícula. Cuyos montos se cancelan mes a mes. Los valores serán comunicados cada año en el mes de Octubre para el año siguiente, serán reajustados cada dos años de acuerdo al I.P.C. El atraso en los pagos de mensualidades será motivo de sanción para solicitarle el retiro del Alumno del Establecimiento en el año siguiente.

Artículo N°52.-

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.

El Centro de Padres y Apoderados del Colegio es el organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del Establecimiento.

Sus acciones se orientarán con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas que componen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Respetarán y promoverán el ideario educativo del establecimiento y el Reglamentos Interno y de Convivencia vigente en el momento.

Artículo N°53.-

FINES Y FUNCIONES.

- a).- Fomentar entre los asociados el espíritu y colaboración de tal modo, que trabajen solidariamente en la realización de los objetivos del Proyecto Educativo del Colegio.
- b).- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y el desarrollo personal de sus pupilos promoviendo las acciones que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- c).- Con este objetivo promover y organizar, en forma de sus asociados, todo tipo de actividades (culturales, religiosas, deportivas, etc.).
- d).- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral de los alumnos.
- e).- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores, ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- f).- Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento.
- g).- Colaborar con las entidades que apoyen y defiendan el Colegio subvencionado particular en el marco de la libertad de enseñanza.



Artículo N°54.-

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Cada Centro de Padres y Apoderados se organizará y funcionará de acuerdo a las normas establecidas en su Reglamento Interno y de Convivencia. El reglamento debe ser aprobado por la Asamblea.

a).- Pertenencia:

Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los Padres y Apoderados de los Alumnos del establecimiento. Podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a cumplir con los fines del Centro de Padres.

Tanto la participación de los Padres y Apoderados, como los cooperadores u honorarios en las actividades del Centro, la colaboración material, institución y financiera que este requiera de aquellos, son de aceptación voluntaria.

b).- Organización:

b.1.- La Asamblea General

b.2.- El Directorio

b.3.- El Consejo de Delegados de Curso.

b.4.- Los Sub-Centros.

b.5.- Cualquier otro grupo o comisión que determine el Reglamento Interno del Centro de Padres.

c).- Constitución y Funciones de la Asamblea:

La Asamblea estará constituida por la totalidad de los Padres y Apoderados de los Alumnos del Establecimiento y en ausencia de ellos, por los tutores o cuidadores que los representen siendo Apoderados tutor o cuidador, en ningún caso, podrá representarse por menores de 21 años.

Para efecto de votaciones dentro de la Asamblea, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el Padre o Madre, o en ausencia de estos, por el Apoderado, tutor o cuidador del Alumno.

d).- Funciones de Asamblea:

d.1.- Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple. Dicha elección deberá efectuarse dentro de los 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

d.2.- Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y sus modificaciones.

d.3.- Tomar conocimiento de los informes y balances que debe entregar el Directorio.

d.4.- Directorio del Centro de Padres:

d.4.1.- El Directorio estará formado por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y tres Directores.

d.4.2.- El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el reglamento establezca.

d.4.3.- La duración del mandato en los cargos anteriormente citados es de un año, pudiendo ser reelegido por dos periodos consecutivos como máximo.

d.5.- Funciones de la Asamblea:

d.5.1.- Dirigir de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.

d.5.2.- Representar al Centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos existentes en los cuales el Centro deba vincularse.

d.5.3.- Convocar a reuniones de la Asamblea General y Consejos de Delegados de Curso.

d.5.4.- Elaborar planes, programas y proyectos de trabajo del Centro.

d.5.5.- Estimular la participación de los Padres en las actividades del Centro y apoyar aquellas iniciativas resueltas por los Sub-Centros que ayuden al cumplimiento de las funciones del Centro de Padres.

d.5.6.- Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro.

d.5.7.- Someter a la aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del Centro de Padres y el presupuesto anual de entradas y gastos.

d.5.8.- Para ser miembro del Directorio se requiere ser mayor de 21 años.



d.6.- Consejo de Delegados de Curso.

Estará formado por los delegados de todos los cursos y se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones participará el Director del Establecimiento o su Representante.

TITULO SEXTO

PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACION, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO.

Artículo N°55.-

PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACION, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO.

El Personal Asistente de la Educación, Administración y Servicio menores será nombrado, removido y contratado por el Sostenedor.

Artículo N°56.-

DERECHOS DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACION.

El Personal Asistente de la Educación tendrá los siguientes derechos:

a).- Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.

Artículo N°57.-

OBLIGACIONES Y FUNCIONES GENERALES.

a).- Secretaria Administrativa: Tiene las siguientes obligaciones y funciones

a.1.- Realizar funciones administrativas que le sean encomendadas.

a.2.- Atender público, funcionarios y alumnos proporcionando información, de conformidad a instrucciones del Director del Establecimiento.

a.3.- Organizar y difundir la documentación oficial del Establecimiento.

a.4.- Controlar la conservación mantención y resguardo del edificio, mobiliario y material didáctico.

a.5.- Realizar las tareas de apoyo administrativo y mantención al día de los registros establecidos.

a.6.- Colaborar en la preparación del material didáctico, solicitado por los Profesores.

a.7.- Mantener archivos de documentos y correspondencia del Establecimiento.

a.8.- No verse involucrada en hechos de connotación sexual hacia los alumnos, funcionarios o apoderados tanto al interior como fuera del colegio.

b).- Inspector: Tiene las siguientes obligaciones y funciones

b.1.- Mantener la disciplina y armonía de toda la unidad educativa para el buen funcionamiento del colegio

b.2.- Fiscalizar el uso adecuado del uniforme de acuerdo al Reglamento Interno y de convivencia.

b.3.- Fiscalizar el cumplimiento del horario de entrada y salida de alumnos, Asistentes de la educación y/o Administrativos; y así mismo del personal docente, cuando procediere.

b.4.- Fiscalizar la conducta y disciplina de los alumnos en los patios, baños y pasillos principalmente en tiempo de recreo.

b.5.- Coordinar actos presentaciones oficiales del establecimientos y actos cívicos semanales.

b.6.- Controlar la conservación, mantenimiento y resguardo del edificio, mobiliario y material didáctica.

b.7.- Cautelar que el personal de servicio (Auxiliares) cumpla funciones asignadas.

b.8.- Realizar tareas de apoyo administrativo y mantener al día los registros establecidos que competen asistencia y atrasos de los alumnos. (Cautelar la toma de asistencia diaria en los cursos)

b.9.- Mantener el control de bodega de materiales de aseo, deportes, Laboratorio. Maquinarias y equipos controlando su inventario.

b.10.- Ayudar en la formación integral a través de la Orientación Personal.

b.11.- Mantener el resguardo copia de llaves de cada una de las dependencias del establecimiento disponer del recambio de las cerraduras cuando proceda.

b.12.- Cautelar el buen uso de los equipos audio visuales por parte de los usuarios y mantenerlos bajo su responsabilidad, inventariados.

b.13.- Responsabilizarse y cautelar el envío expedito y oportuno de todo alumno que sufra algún tipo de accidente, al Servicio de Urgencia del Hospital local, redactando el informe de accidente respectivo y dando aviso en forma inmediata al responsable padre o apoderado.

b.14.- No verse involucrado(a) en hechos de connotación sexual hacia alumnos, funcionarios y apoderados tanto al interior como fuera del colegio.



c).- Encargado de Informática: Tiene las siguientes obligaciones y funciones

- c.1.- Colaborar con todo el proceso educativo.
- c.2.- Encargarse del cuidado y mantención de la Sala de computación.
- c.3.- Atender a los Alumnos en horas de taller y en momentos que lo soliciten satisfaciendo todas sus inquietudes.
- c.4.- Lograr un trato correcto con los Alumnos, Profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- c.5.- Cooperar al logro de los Objetivos fundamentales del Colegio.
- c.6.- Proyectar valores e inculcarlos en el alumno dentro del marco de los objetivos transversales.
- c.7.- Apoyar reuniones, consejos cuando se requiere el uso de la tecnología moderna.
- c.8.- Encargarse de toda la documentación y correspondencia vía Internet.
- c.9.- Responder a la solicitud de trabajos o Proyectos solicitados por el Sostenedor o por Dirección, tales como RECHI, IDONEIDAD y otros.
- c.10.- Apoyar la labor de U.T.P., en la confección de actas, planillas, certificados, informes, informes de notas, etc.
- c.11.- No verse involucrado(a) en hechos de connotación sexual hacia alumnos, funcionarios y apoderados tanto al interior como fuera del colegio.

d) Encargada de Biblioteca: Tiene las siguientes obligaciones y funciones

- d.1.- Encargarse del C.R.A. (Centro de Recursos de Aprendizajes)
- d.2.- Colaborar en todo proceso educativo.
- d.3.- Velar por el buen funcionamiento del C.R.A.
- d.4.- Mantener archivos e inventarios de libros y material didáctico.
- d.5.- Cuidar y mantener la sala del C.R.A.
- d.6.- Mantener un trato correcto con toda la comunidad educativa.
- d.7.- No verse involucrado(a) en hechos de connotación sexual hacia alumnos, funcionarios y apoderados tanto al interior como fuera del colegio.

e).- Auxiliar de Servicios Menores:

Corresponde a los Auxiliares de Servicios Menores cumplir con las siguientes funciones:

- e.1.- Encargarse de vigilancia, cuidado, atención y mantención del patrimonio físico del establecimiento.
- e.2.- Mantener el orden y aseo.
- e.3.- Realizar las funciones de estafeta.
- e.4.- Realizar tareas de portería y vigilancia. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones dentro del establecimiento.
- e.5.- Mantener un trato correcto con toda la comunidad educativa.
- e.6.- Para efecto de un buen servicio y control de las labores, la dependencia directa de estos funcionarios será de Inspector(a) General.
- e.7.- No verse involucrado(a) en hechos de connotación sexual hacia alumnos, funcionarios y apoderados tanto al interior como fuera del colegio.

PREAMBULO CAPITULO I

Se pone en conocimiento de todos los trabajadores del Establecimiento, el presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, se dicta en cumplimiento de la Ley N°18.602 y conforme el Artículo N°67 de la Ley N°16.744, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y el Reglamento sobre la prevención de Riesgos el que textualmente dispone.

Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dicho Reglamento les imponga.

Los Reglamentos deberán consultar la aplicación de multa a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que impongan las normas y reglamentaciones sobre higiene y seguridad del trabajo. La aplicación de tales multas se registrará por lo dispuesto en el Artículo N°85 del Decreto Ley N°2.200, 19010 y modificaciones.



Las disposiciones que contienen dicho Reglamento han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la empresa y contribuir así a mejorar y aumentar la seguridad en la industria.

En régimen este Reglamento está destinado a poner todo trabajo en las condiciones de higiene y de seguridad necesarias, lo que solo podrá ser logrado con la cooperación de todas las personas que laboran en la empresa.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N°1.- DEFINICIONES.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por definiciones:

- a).- Trabajadores: Toda persona, que en cualquier carácter preste servicios a la empresa o Establecimiento, por los cuales reciba remuneraciones.
- b).- Jefe Inmediato: La persona que está a cargo del trabajo que se desarrolla tales como Director o Jefe de Unidad, etc. En aquellos en que exista dos o más personas que revistan esta categoría se entenderán por Jefe Inmediato el de mayor jerarquía.
- c).- Empresa: La entidad empleadora que contrata los servicios del trabajador, en este caso el Establecimiento Educacional.
- d).- Riesgo Profesional: Los riesgos a que están expuestos los trabajadores y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los Artículos N°5 y N°7 de la Ley N°16.744.-
- e).- Equipos de Protección Personal: El elemento o conjunto de elementos que permiten al trabajador actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil, sin deterioro para su integridad física.
- f).- Accidentes de Trayecto: Es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo.
- g).- Organismo Administrador del Seguro: Es la entidad que administra respecto de sus afiliados el seguro contra riesgos laborales consagrados en la Ley N°16744, tales organismos administradores son: Asociación Chilena de Seguridad y Caja de Compensación Los Andes.
- h).- Normas de Seguridad: El conjunto de reglas obligatorias emanadas de este Reglamento del organismo administrativo.

Artículo N°2.-

El presente reglamento exhibido por la empresa en lugares visibles del Establecimiento, se da por todos los trabajadores, quienes deberán poseer un ejemplar proporcionado por la administración.

Artículo N°3.-

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N°16.744 y de sus decretos complementarios vigentes o que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de la Dirección del Establecimiento.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N°4.-

Todos los Trabajadores de la Empresa estarán obligados a tomar cabal conocimiento de este Reglamento de Convivencia de Higiene y Seguridad y poner en práctica las normas y medidas contenidas en él.

Artículo N°5.-

Todo Trabajador estará obligado a registrar la hora de posibles accidentes de trayecto.



Artículo N°6.-

Deberá darse cuenta al Jefe Directo respectivo de todo accidente ocurrido en el trabajo a fin de que tome las medidas procedentes; se exceptúan de investigación los accidentes ocurridos en el trayecto del trabajador, el que deberá ser directo y acreditarles su ocurrencia mediante parte de Carabineros u otro medio fehaciente.

Artículo N°7.-

El Trabajador que sufra un accidente por leve que sea o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta inmediata al Jefe inmediato.

Artículo N°8.-

De acuerdo con el Artículo N°74 del Reglamento de la Ley N°16.744, el accidentado que no denuncia personalmente o por tercero el siniestro dentro de las 24 horas de producido al respectivo Organismo Administrador, puede perder los derechos que le confiere la Ley.

Artículo N°9.-

Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los trabajadores quienes deberán cumplir con sus instrucciones.

Artículo N°10.-

Los mismos avisos, carteles afiches deberán ser protegidos por todos los trabajadores quienes deberán impedir su destrucción debiendo avisar a la autoridad competente de su falta con el fin de reponerlos.

CAPITULO IV
DE LAS PROHIBICIONES

Artículo N°11.-

- a).- Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros.
- b).- Fumar en presencia de los Alumnos o encender fuegos en los lugares que se haya señalado como prohibido.
- c).- Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
- d).- Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto el Establecimiento y a la hora que sea.
- e).- Alterar, cambiar o accionar instalaciones, equipos, sistemas eléctricos o maquinas sin haber sido expresamente autorizado para ello.
- f).- Realizar cualquier actividad que pudiere ser riesgosa para la salud o integridad física de los Alumnos.
- g).- Alterar el registro de hora de llegada propia de algún trabajador o el registro de hora de salida.
- h).- Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
- i).- Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrumentos, reglamentos acerca de la seguridad.
- j).- No verse involucrado(a) en hechos de connotación sexual hacia alumnos, funcionarios y apoderados tanto al interior como fuera del colegio.

CAPITULO V
NORMAS DE PREVENCIÓN HIGIENE Y SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo N°12.-

El empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida del personal de Establecimiento educacional y de sus Alumnos.

Artículo N°13.-

En cada Establecimiento Educacional deberá existir a lo menos los siguientes elementos de prevención de riesgos.

- a).- Un listado que se colocará en un lugar visible y estratégico, de los números telefónicos de los centros asistenciales más próximos Carabineros y Bomberos.
- b).- Cantidad suficiente, según la normas vigentes de extinguidores de incendio del tipo polvo químico seco y demás elementos para combatir incendios.



- c).- Un botiquín equipado con medicamentos y útiles necesarios.
- d).- Cualquier otro que exijan las normas legales o reglamentarias.

Artículo N°14.-

El empleador deberá adoptar las siguientes normas mínimas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud.

- a).- Deberá mantener en perfecto estado de funcionamiento baños completos.
- b).- Deberá mantener una dependencia debidamente amoblada para descanso del personal cuando no esté en funciones para actividades de colaboración.
- c).- Deberá mantener el edificio en forma higiénica, con el objeto que el establecimiento cuente con un ambiente sano y adecuado al desempeño de la función educacional.
- d).- Planificar las distribuciones del mobiliario, en los diferentes recintos del Establecimiento, teniendo el libre desplazamiento de los Alumnos y el camino expedito hacia el exterior.
- e).- Mantener la superficie destinada al trabajo y recreación libre de elementos que puedan perturbar el desarrollo de las labores docentes y recreativas.

Artículo N°15.-

En estas materias y dado que el Establecimiento Educacional está integrado por el personal que labora en él, y los Alumnos deberán respetar y cumplir obligatoriamente las circulares que sobre prevención, higiene y seguridad, que haya emitido y/o emita el Ministerio de Educación Pública. Así mismo deben cumplirse las normas que sobre higiene ambiental y construcciones exige el Ministerio de Salud y ordenanza general de construcciones respectivamente.

CAPITULO VI **PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS ESTABLECIDOS EN LA LEY N°17.744**

Artículo N°16.-

La Empresa deberá denunciar dentro de las 24 horas de ocurrido un accidente al Organismo Administrador el referido siniestro, especialmente si este puede ocasionar incapacidad o muerte. El accidentado o sus derechos habientes, el médico que trato, o diagnóstico de la lesión, tendrá la obligación de denunciar el hecho si la empresa no lo hubiere realizado.

“Los afiliados o sus derechos habientes, así como también los Organismos Administrativos, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la comisión médica de reclamos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud o de las mutualidades en su caso”, recaídas en cuestiones de hechos que se refieran a materiales de orden medico.

CAPITULO VII **DE LAS SANCIONES**

Artículo N°17.-

Todo Trabajador que contravenga las normas de este Reglamento podrá ser sancionado.

Artículo N°18.-

En caso de mera controversia se podrá aplicar al infractor una multa de hasta 25% de su remuneración diaria de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N°67 de la Ley N°16.744, debiendo la empresa fijar su monto dentro del límite señalado.

Artículo N°19.-

Estos fondos provenientes de una multa se contabilizaran en una cuenta especial que llevara la empresa y que se destinara a la formación de un fondo de estímulo.

Artículo N°20.-

Las sanciones señaladas pueden aplicarse a todos los trabajadores infractores, aun en el caso de que ellos hayan sido las víctimas del accidente.

Artículo N°21.-

Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento se atenderán a lo dispuesto en la Ley N°16.744 y sus Decretos Reglamentarios.



DISPOSICIONES FINALES

Artículo N°22.-

Para todas las materias no contempladas en el presente Reglamento, el encargado de seguridad, se atenderá a lo dispuesto en la Ley N°16.744

Artículo N°23.-

El presente Reglamento Interno y de Convivencia entrara en vigencia el día Marzo de 2013. A cada trabajador se le entregara el texto integro.

Las reformas o modificaciones de este quedaran sujetas a las normas que rigen su promulgación de acuerdo a la Ley.

El presente Reglamento Interno y de Convivencia reemplaza a cualquier otro vigente en el Establecimiento con anterioridad a la fecha en que este entre en vigencia.

JOSE LUIS OSORIO RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN EDUCACIONAL EDUPAC

ACTUALIZADO AL 08 DE ENERO 2020

CABILDO, 2020