



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

GRUPO EDUCACIONAL
DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

Formando personas, construyendo futuros

Versión 2012

INDICE

1. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES.....	03
2. PRELIMINARES.....	04
3. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN	05
3.1. ANTECEDENTES GENERALES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	07
3.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR BULLYING O ACOSO ESCOLAR	08
4. MARCO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	10
4.1. DOCUMENTOS OFICIALES.....	10
4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES	11
4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS	12
4.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.....	14
4.5. COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR	16
4.6. NORMAS INTERNAS	18
4.6.1. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS	18
4.6.2. ENTRADAS Y SALIDAS A LA JORNADA ESCOLAR.....	20
4.6.3. INASISTENCIAS	21
4.6.4. RETIROS	21
4.6.5. ESCENARIOS EDUCATIVOS Y DE APRENDIZAJE	21
4.6.5.1. PASILLOS, ESCALERAS, RECIBIDORES, SERVICIOS	21
4.6.5.2. AULAS	22
4.6.5.3. RECREOS	22
4.6.5.4. BAÑOS	23
4.6.5.5. BIBLIOTECA	23
4.6.5.6. COMEDORES	25
4.6.5.7. LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN	26
4.6.5.8. EN TODOS LOS LUGARES Y MOMENTOS	29
4.6.5.9. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE	30
4.7. FALTAS Y CORRECCIONES.....	30
4.7.1. TIPOS DE FALTAS	30
4.7.2. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO.....	36
4.7.3. CONDICIONALIDAD Y AMONESTACIÓN.....	37
4.7.4. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.....	38
4.7.5. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	39
5. ANEXOS	41

1.- VISIÓN, MISIÓN Y VALORES INSTITUCIONALES

VISIÓN

Ser una institución de educación, reconocida por la excelencia y su contribución valórica en la formación integral de personas, y que aporta en crear oportunidades para el desarrollo de todos quienes la conforman.

MISIÓN

“Somos una institución educacional inclusiva y de excelencia, que mediante el desarrollo integral de todos sus miembros, habilita a sus estudiantes en competencias técnicas, sociales y actitudinales, con énfasis en la formación valórica y espiritual, para generar emprendimiento, actualización permanente y empleabilidad”

VALORES

• COMPROMISO

Capacidad de comprometerse con la realidad social de nuestros alumnos, apropiándose del rol transformador, tomando conciencia de que las herramientas depositadas en ellos los ayudarán a mejorar su calidad de vida.

Involucrarse con la consecución de los objetivos transmitiendo, practicando y promoviendo los valores institucionales.

• RESPONSABILIDAD

Asumir las responsabilidades en situaciones de alta exigencia, logrando un trabajo eficiente y oportuno a pesar del factor tiempo, comprometiéndose con las tareas encomendadas.

• EXCELENCIA

Búsqueda sistemática y constante por conseguir los más altos estándares de calidad en la gestión organizacional combinando la inversión de tiempo y recursos en función del aporte de éstos a los resultados de la Institución.

• RESPETO

Generar un ambiente de servicio y trato amable, confiable, respetuoso y cooperativo con todas las personas, velando por los intereses de nuestros principales clientes alumnos, alumnas, padres, apoderados y todas las partes de la organización, manteniendo adecuadas relaciones laborales eficientes y eficaces.

2. PRELIMINARES

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Las normas de convivencia de la escuela deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y de esfuerzo, que permitan que todos los alumnos y las alumnas obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes requeridos por el Sistema Educativo.

Es necesario que el alumno y la alumna perciban que las normas de sana convivencia no son ajenas a la escuela, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad Educativa.

El deber más importante de los alumnos y las alumnas es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello el interés por el aprendizaje y la asistencia a clase son la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El objetivo último que debe conseguirse es alcanzar, con la colaboración de toda la Comunidad Educativa: profesores, alumnos y alumnas, padres y personal no docente, un marco de convivencia y auto responsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias, debiendo las correcciones, en todo caso, contribuir al proceso general de formación del alumno y la alumna. El cauce para el logro de estos objetivos es el presente reglamento.

El diseño de la **Política de Convivencia Escolar** (2003) se sustenta y suscribe a los siguientes marcos legales y tratados Internacionales:

- La Constitución Política de Chile.
- Declaración universal de los derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del niño.
- Ley Orgánica de Educa N° 18.962 de 1990 (Actualmente reemplazada por Ley General de Educación del 2009).

- Decretos Supremos de Educación, N° 240 de 1999 y N° 220 de 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- Instructivo presidencial sobre participación ciudadana.
- Política de participación de Padres, Madres, Apoderados y Apoderadas en el sistema educativo. Ministerio de Educación 2000.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial.

3. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

El actual Reglamento de Convivencia Escolar, se enmarca en la nueva Ley General de Educación (LGE), que considera el Párrafo 1°, que dice relación con los Principios y Fines de la Educación, detallados a continuación.

Artículo 1°.- La presente ley regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa; fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media; regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento, y establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los establecimientos e instituciones educacionales de todo nivel, con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.

Artículo 2°.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

La educación se manifiesta a través de la enseñanza formal o regular, de la enseñanza no formal y de la educación informal.

La enseñanza formal o regular es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas.

La enseñanza no formal es todo proceso formativo, realizado por medio de un programa sistemático, no necesariamente evaluado y que puede ser reconocido y verificado como un aprendizaje de valor, pudiendo finalmente conducir a una certificación.

La educación informal es todo proceso vinculado con el desarrollo de las personas en la sociedad, facilitado por la interacción de unos con otros y sin la tuición del establecimiento educacional como agencia institucional educativa. Se obtiene en forma no estructurada y sistemática del núcleo familiar, de los medios de comunicación, de la experiencia laboral y, en general, del entorno en el cual está inserta la persona.

Artículo 3°.- El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Se inspira, además, en los siguientes principios:

- a) Universalidad y educación permanente. La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) Equidad del sistema educativo. El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d) Autonomía. El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e) Diversidad. El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) Participación. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) Flexibilidad. El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

- i) **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) **Integración.** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k) **Sustentabilidad.** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

3.1 ANTECEDENTES GENERALES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

3.1.1. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

Se entenderá por “Viaje de Estudios” las actividades educativas que se realicen dentro del territorio nacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos sociales, culturales y cívicos de la vida de la región y del país, y que contribuyan a su formación y orientación integral (Artículo 1º Decreto N°2822 de 18 de Agosto de 1970 del Ministerio de Educación).

Se podrá otorgar autorización a viajes de estudios siempre que en su realización participe a lo menos un docente por cada 45 alumnos. (Artículo 2º Decreto 2822/70).

Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación no serán autorizados por el establecimiento Educacional.

Los viajes de estudio fuera del territorio nacional sólo serán autorizados en casos calificados, cuando por su naturaleza estén destinados a representar a Chile en actividades de orden cultural, deportivo o científico que tengan lugar en otros países (Artículo 5º Decreto 2822/ 70).

Procedimiento y requisitos

El Ministerio de Educación a través de la Resolución N° 12608/98 facultó a los Jefes Provinciales de Educación para otorgar patrocinio a viajes o giras de estudio dentro del país o el extranjero, que realicen alumnos(as) de Establecimientos Educacionales de su jurisdicción.

En este contexto, los Departamentos Provinciales de Educación dictarán Resoluciones de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 2822/70 que establece normas sobre viajes de estudio.

Será el Director del Establecimiento Educacional y el Sostenedor, quien reúna los antecedentes, cautele el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, documentos del medio de locomoción que se utilizará, al día) y envíe la solicitud con 15 días de anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo para que en ese nivel se dicte la Resolución Exenta que otorgue la autorización correspondiente.

Los paseos, aún cuando no constituyen una actividad inserta en el Plan de Estudio, tienen el propósito de establecer una adecuada interacción social, intercambio de experiencias y adquisición de destrezas sociales. Esta actividad no puede interferir las clases sistemáticas.

Los alumnos que participen en los paseos escolares estarán protegidos por el Seguro Escolar, al que tienen derecho los alumnos regulares. No procederá en vacaciones de invierno y después del término del año escolar.

Procedimiento y Requisitos

El Director(a) del Establecimiento Educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto N° 313/72 que reglamenta el Seguro Escolar:

- Autorización escrita de padres o apoderados.
- Nombre completo y Rut del Profesor (a) que irá a cargo de los alumnos(as).
- Fecha y lugar donde se realizará el paseo.
- Documentación del medio de locomoción que se utilizará en el traslado de los alumnos(as).

3.2. PROCEDIMIENTO DE RECLAMOS POR BULLYNG O ACOSO ESCOLAR

Artículo 56°.- Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y

directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento dentro de un plazo máximo e 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos.

El docente que recibe una denuncia por parte de apoderados o alumnos respecto de hechos o situaciones que podrían constituir Bullying, deberá dar cuenta inmediata al Director del Establecimiento Educacional o quien haga sus veces a fin de que el mismo inicie de manera inmediata una investigación de los hechos, dando cuenta a los Tribunales de Justicia o Fiscalía si los hechos denunciados revisten características delictivas.

Realizada la denuncia el Director deberá en el menor tiempo posible citar a los afectados de manera individual y de más testigos de los hechos a fin de investigar la veracidad de los denunciados velando siempre por oír a todos los involucrados, prefiriendo siempre la mediación como solución al conflicto suscitado si fuere de tal naturaleza que pueda ser recompuesta la relación entre los alumnos.

El reglamento de convivencia del Establecimiento establecerá las sanciones de los autores de acciones relativas al Bullying, la que podrá en todo caso y atendida la gravedad de los actos ser la expulsión del alumno, debiendo escucharse al profesor jefe del afectado y victimario.

4. MARCO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1. DOCUMENTOS OFICIALES

LA AGENDA DE COMUNICACIONES

La Agenda Escolar es el nexo entre la Escuela de Administración y Comercio y el Hogar. A través de ésta se canalizará toda aquella información, situación o disposición que la Escuela estime conveniente, deba ser conocida en el Hogar.

También lo será para que el apoderado se comunique con la ESCUELA cuando no lo pueda hacer personalmente, respetando lo ya indicado en párrafos anteriores.

- a) Se considera como oficial sólo la agenda que la Escuela de Administración y Comercio.
- b) Debe ser conservada en forma impecable con todos los datos del alumno(a). No se permitirán usos para los cuales no ha sido diseñada.
- c) Toda comunicación emanada del Apoderado deberá estar escrita de su puño y letra y firmada en cada oportunidad.
- d) El alumno(a) por ningún motivo, deberá tener firmas del apoderado sin la comunicación respectiva.
- e) El alumno que deteriore o extravíe la Agenda de comunicaciones tendrá obligación de adquirir otra, previo pago de su valor y justificando su adquisición por parte del Apoderado.
- f) Es deber del apoderado, velar por el completo y correcto llenado de los datos exigidos en la primera página de la agenda. Incluida la foto del alumno/alumna.
- g) Es deber del apoderado revisar cotidianamente la agenda del alumno o la alumna, para saber si se han enviado comunicaciones.
- h) Es obligación prioritaria del alumno, portar la Agenda siempre que asista a la Escuela o participe de alguna actividad institucional. No cumplir con esto, será considerado una falta.

EL INFORME DE NOTAS

El Informe de Notas es el documento que pone en conocimiento de los Padres, Apoderados y tutores, el rendimiento escolar (Calificaciones parciales, semestrales y anuales, informe de

personalidad, número de ausencias y atrasos que el alumno(a) presente durante el desarrollo del año académico).

- a) Se considera como informe oficial de notas, el que la ESCUELA emite.
- b) La entrega se hará preferentemente a los padres y/o apoderados, en las reuniones programadas.

4.2. DERECHO Y DEBERES DE LOS PROFESORES

DERECHOS

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que se estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, donde se procure, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- d) Recibir información institucional oportunamente acerca de:
 - Normativa.
 - Reglamentos.
 - Procedimientos.
- e) Derecho a la capacitación y perfeccionamiento en servicio acorde a las necesidades determinadas por la institución.
- f) La activa participación en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

DEBERES

- a) Tomar los cursos a la hora indicada.
- b) Solicitarán atrasos justificados por inspección, especialmente después de los recreos.
- c) De ser necesario el retiro de la sala de clases de un alumno o alumna, debe ser informada al Departamento de Inspección en forma inmediata, un inspector se hará presente en el lugar y sacará al alumno de la sala. Para tal efecto las causas deberán ser *muy graves*, para que justifiquen la salida del alumno/alumna del aula. (*Las faltas Muy graves ya están tipificadas anteriormente*).
- d) En estos casos justificados, los profesores deberán comunicar al apoderado por escrito en la agenda del alumno o alumna, el motivo de la salida, dejando además constancia de la situación y de la medida tomada, en el libro de clases. El Departamento de Inspección, si la situación lo amerita, gestionará una entrevista del docente con el apoderado y alumno,

e informará a la Unidad Técnico Pedagógica del hecho, en el caso que haya sido durante una evaluación. De ser calificada por el inspector de turno, como falta Leve o grave, el alumno se reintegrará al aula de forma inmediata y será el docente quien deberá abordar la situación disruptiva con una medida remedial.

- e) Cerrarán las salas de clases al término de su hora y será el último en abandonar el aula.
- f) Informarán a Inspectoría de cualquier deterioro que se produzca en la sala de clases o del mobiliario que ésta posea.
- g) Respetar los procedimientos vigentes en la escuela, ya sea para hacer uso de permisos y toda norma que la escuela establezca a fin de mantener la disciplina y el orden laboral.
- h) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal docente, con los alumnos, apoderados y con el público en general, dentro y fuera del establecimiento, brindándole una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y de la escuela.

4.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS

DERECHOS

- a) Todos los alumnos y las alumnas tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinción que las derivadas de su edad y de las enseñanzas según el nivel que se encuentren cursando.
- b) El Inspector es la persona competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina de los alumnos y las alumnas.
- c) Las funciones principales serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro educativo y ante los docentes.
- d) Los alumnos y las alumnas tienen el derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- e) Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- f) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad, debiendo la Escuela hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción.
- g) Para lograr eficacia en el proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con estos y sus familias, referido a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho

proceso.

- h) Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir orientación para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial se cuidará de los alumnos y las alumnas con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- i) Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- j) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- k) Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física o moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- l) La Escuela estará obligada a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga, acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno/alumna. No obstante, comunicará a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o la alumna y/o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.
- m) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de la Escuela, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, estableciéndose esta participación de acuerdo con las disposiciones vigentes al respecto.
- n) ñ) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- o) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a utilizar las instalaciones del Escuela con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las preocupaciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.
- p) El embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el establecimiento educacional, en cualquier nivel, debiendo la escuela otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. q) El cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será impedimento para la continuidad del alumno o alumna en la escuela. La Escuela no podrá discriminar arbitrariamente el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

DEBERES

El estudio constituye un deber básico de los alumnos y las alumnas y se concreta en:

- a) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, de manera respetuosa, amable y considerada, sobre todo con quienes tienen la función de enseñar.
- b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades de la Escuela.
- c) No está permitido a los alumnos que vayan al baño, en horario de clases, cualquier excepción de fuerza mayor, será autorizada por el docente a cargo.
- d) Seguir las indicaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarles el debido respeto y consideración.
- e) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- f) De acuerdo con el 1º punto indicado no está permitida la estancia en el patio de los alumnos y las alumnas durante los períodos lectivos, salvo en la clase de Educación Física o con la presencia del profesor correspondiente.
- g) Asimismo, la Biblioteca del Centro no podrá ser utilizada por los alumnos y las alumnas en aquellos momentos en que les corresponda asistir a clase.
- h) Los alumnos y las alumnas deben respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Los alumnos y las alumnas deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones de la Escuela y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Todos los alumnos y las alumnas tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento de la Escuela.
- k) Los alumnos y las alumnas que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones de la Escuela o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del costo económico de su reparación. Igualmente los alumnos y las alumnas que sustrajeran bienes de la Escuela deberán restituir lo sustraído.
- l) En relación al pololeo, la escuela privilegiará en todo momento el espíritu de compañerismo y amistad entre los educandos, no así expresiones de mayor intimidad, las cuales estarán reservadas al ámbito personal y/o familiar fuera del espacio escolar, en atención a las normas de urbanidad y bien común. Esta norma incluye los momentos en que los alumnos están fuera del establecimiento con el uniforme de la Escuela.
- m) Los alumnos de la Escuela Básica y Media Administración y Comercio deben participar

activa y comprometidamente en todo acto cívico (Fiestas Patrias) y social que el colegio programe.

4.4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los apoderados son parte importante en la vida de nuestra Escuela, por lo tanto indicamos algunos aspectos importantes referidos a su participación en la vida escolar.

DERECHOS

- a) Los padres y Apoderados, tienen derecho a ser informados de forma periódica sobre la marcha de sus hijos en todos los aspectos de la vida escolar.
- b) Tener entrevistas con los profesores jefes y de asignatura, cuando así lo soliciten, siempre que se haga por escrito, con la debida antelación y el profesor indique un horario de atención.
- c) Conocer bimensualmente el desempeño académico de sus hijos y/o pupilos, por medio de un informe entregado por el profesor jefe.
- d) Ser escuchados ante las dudas y/o consultas sobre la marcha de la Escuela.
- e) Tener un apoderado suplente oficial, para los casos en que no pueda asistir a las citaciones, a efectuar retiros, etc. *(El apoderado titular es el padre, madre que haya firmado el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. El apoderado titular propondrá al Profesor Jefe el nombre de un apoderado suplente, quien evaluará la solicitud e informará de su aceptación o rechazo. En el transcurso del año si la suplencia no avala la colaboración que la Escuela solicita se pedirá que cumpla esta función otra persona)*
- f) Postular a las becas que ofrece la escuela, cuando su situación familiar socio-económica lo amerite, según los criterios que maneja el Dpto. de Orientación de la Escuela.
- g) Participar activamente de todas las actividades dispuestas para los padres.

DEBERES

- a) Mantenerse constantemente informado sobre la marcha del proceso educativo de su hijo/*pupilo y se asegurará que asista a las evaluaciones fijadas.*
- b) Justificar presencialmente las inasistencias y atrasos a clases de su hijo, al día siguiente, durante el mismo día según corresponda.
- c) Presentar los certificados médicos que corresponda a tiempo. (Ver Anexo Procedimiento Recepción de Certificados Médicos)
- d) Preocuparse de la presentación personal e higiene de sus hijos, de acuerdo a los criterios que fija el presente reglamento.

- e) e) Enviar a sus pupilos en forma regular y oportuna a clases; los retiros hacerlos con causa justificada.
- f) Comunicarse con el Profesor Jefe, para enterarse de la situación académica y disciplinaria del alumno/alumna.
- g) Revisar con regularidad la agenda de la Escuela del alumno/alumna y asumir que éste es el medio oficial de comunicación con la Escuela. Excepto en los casos antes indicados.
- h) Asumir la integridad del Proyecto educativo, como también el presente Reglamento Interno.
- i) Colaborar activamente, para el buen desarrollo de las actividades del respectivo curso.
- j) Informar con la debida anticipación, cualquier situación especial que afecte al alumno/alumna o a la familia, y que pudiera repercutir en su proceso de formación académica y/o personal. Esta información debe ser canalizada por medio del Profesor Jefe o Inspectoría.
- k) Asistir a las reuniones de apoderados, citaciones del profesor jefe, o de otro Departamento de la Escuela. En caso de que el apoderado no asista oportunamente a las entrevistas citadas, debe justificar al día siguiente en forma personal. El departamento respectivo, indicará por escrito o vía telefónica cual es el plazo máximo para que se presente en el establecimiento. Si el apoderado no se presentase nuevamente, el alumno/alumna queda suspendido de clases al interior del establecimiento. Se comunicará por escrito dicha suspensión, hasta que se presente el apoderado.
- l) Mantener una comunicación cordial y de respeto con toda la comunidad educativa (docentes, alumnos, inspectores, administrativos, auxiliares, etc.)

La Escuela se reserva el derecho de solicitar el cambio del apoderado del alumno/alumna, cuando dicho apoderado no colabore con el Proceso Educativo de su pupilo, en la orientación positiva del curso, y cree un clima de confrontación entre el grupo de padres y apoderados, como también en aquellos casos en que no cumpla con sus responsabilidades como tal.

4.5 COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los Profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los Padres y apoderados;

e) Los Asistentes de la Educación.

El comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- ❖ Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- ❖ Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- ❖ Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato , acoso u Hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- ❖ Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- ❖ Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- ❖ Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la violencia escolar;
- ❖ Determinar, con un alcance general, que tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso;
- ❖ Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, según las atribuciones otorgadas por la Dirección de la Escuela.

PROGRAMA ANUAL 2012 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Reunión de inicio de año escolar con el Comité de Convivencia Escolar, para definir la continuación o permanencia de los integrantes del mismo, socializar actividades con temas y especialistas que apoyen a la gestión específica del comité, definidas previamente por el departamento de Inspectoría General del Grupo Educacional AC.

Temas:

- Socialización de RCE con Alumnos y Apoderados Nuevos
- Valores
- Convivencia Escolar
- Bullying
- Autocuidado
- Socialización del RCE
- Generar reunión con Comité de convivencia para entregar resultados del consejo disciplinario semestral y anual

Es facultad de la Dirección de la Escuela adoptar las medidas necesarias para una mejor organización y funcionamiento del Establecimiento en lo que dice relación con la conformación de cursos, distribución de alumnos, cambios de horario, etc y de los apoderados apoyar la gestión realizada.

Se deja claramente establecido en este reglamento que de acuerdo a la Nueva Ley de Responsabilidad Penal Adolescente la Escuela está obligada a denunciar ante la Justicia hechos que tengan carácter de delito.

Finalmente cualquier situación que se presente y que este Reglamento no considere, la Dirección del establecimiento formará una comisión con a lo menos tres miembros para que estudie el caso y haga un informe de la situación que servirá de base para la toma de la decisión final.

Nota: Este Reglamento se ha elaborado sobre las bases de la legislación vigente, de cuya normativa se han recogido los puntos de mayor interés para el normal funcionamiento del Escuela.

4.6. NORMAS INTERNAS

4.6.1. UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL DE LOS ALUMNOS

El uso de los uniformes establecidos para las diferentes actividades es de carácter obligatorio. El no cumplimiento de estas disposiciones es motivo de sanciones reguladas como cualquier otra observación negativa del alumno. Es deber de los inspectores velar por el cumplimiento de estas normas cuando el alumno ingresa al establecimiento. Dentro de la sala de clases es responsabilidad de cada profesor controlar el cumplimiento de estas normas.

EL UNIFORME DE EDUCACION FISICA

Consta de polera blanca con cuello polo con ribetes verdes y azul e insignia, pantalón azul franja lateral verde y ribetes blancos, zapatillas blancas o azules.

El uso del buzo es obligatorio en clases de Educación Física y en las actividades de la escuela que así se soliciten.

UNIFORME DE BAÑO

Consta de traje de baño institucional, toalla de baño blanca, gorro de baño azul, hawaiianas blancas, protector solar y según necesidad personal (tapones de oídos, nariz y lentes de agua).

No son permitidas las combinaciones o mezclas entre prendas del uniforme, tanto deportivo como formal.

Respecto a situaciones de excepción, por el uso del uniforme, éstas se autorizarán previa comunicación escrita o presentación del Apoderado ante el Inspector respectivo.

UNIFORME DE VERANO

Se utilizará desde el 05 de Marzo al 15 de Abril y desde el 01 de Octubre hasta el fin del año escolar.

VARONES : Pantalón Gris corte recto (no pitillo), zapatos negros de escuela, polera y chomba de la escuela, casaca azul marino con logo de la Escuela.

DAMAS : Falda con logo institucional en el lado inferior izquierdo (2 dedos horizontales sobre la rodilla máximo), zapatos negros, calcetas grises, chomba institucional, polera blanca y casaca azul marino con logo de la Escuela.

UNIFORME DE INVIERNO

Se utilizará desde el 16 de Abril hasta el 30 de Septiembre.

VARONES : Pantalón gris corte recto (no pitillo), zapatos negros de escuela, polera y chomba de la escuela, casaca azul marino con logo de la escuela y bufanda, guantes, gorro de lana, todos de color gris.

DAMAS : Pantalón gris corte recto (no pitillo), calcetas grises, chomba institucional, casaca azul marino con logo de la escuela y bufanda, guantes, gorro, todos de color gris.

DETALLES SOBRE EL UNIFORME DE LA ESCUELA

POLERA : Blanca con cuello azul y ribete verde, logo en color azul piedra con 9 estrellas.

FALDA : Gris, con logo azul piedra y 9 estrellas.

CHOMBA : De color verde botella, con cuello en “V”, y logo blanco con 9 estrellas.

PANTALON VARONES : Gris

PANTALON NIÑAS : Gris con logo azul piedra y 9 estrellas.

CALCETAS : Grises.

Si algún alumno desea usar una camiseta debajo de su polera, sólo puede ser de color blanco completo, con cuello polo.

De Pre Kínder a 4º Básico: Se exigirá el uso del delantal del colegio.

El logo oficial de la Escuela es



UNIFORME EN SALIDAS A TERRENO

Para las salidas a terreno, específicamente en la Especialidad de Agropecuaria, el uso obligatorio del uniforme de terreno para visitas técnicas y desarrollo de clases demostrativas en la parcela experimental, preserva la seguridad de alumnos y alumnas. Este incluye utilizar exclusivamente zapatos de seguridad de color negro o café y overol institucional. Se puede utilizar encima el chaleco institucional. En el período de verano desde el 1 de Marzo al 15 de Abril y desde el 1 de Octubre y hasta el fin del año escolar deberán utilizar jockey institucional, polera de la especialidad manga larga y uso de bloqueador factor 40. El incumplimiento en el uso del presente informe, incapacita al alumno para asistir a salidas a terreno y clases demostrativas en espacios de la parcela experimental de la escuela. Cualquier adecuación de este uniforme será solicitada por el Jefe de Especialidad al Departamento de Inspectoría en forma escrita.

Para las salidas pedagógicas sólo se podrá utilizar el uniforme o buzo institucional en el caso que la situación lo amerite.

DEL CORTE DE PELO Y OTROS

Las niñas deberán asistir con su pelo ordenado, sin extensiones y sin tintura, podrán usar pinches, cintillos o trabas de color azul marino; no podrán usar aros colgantes, anillos, pulseras ó asistir a clases maquilladas, no deben usar las uñas pintadas.

Los varones deberán asistir con su pelo corto y peinado de manera tradicional (chasquillas de un largo máximo de 2 dedos desde las cejas hacia arriba), sin patillas, sin cola ni peinados de grupos o tribus urbanas, bien afeitados. Sólo se aceptan aros en las niñas, y usados de forma tradicional.

Se entiende que lo señalado en los puntos anteriores debe cumplirse a cabalidad, toda excepción sólo podrá ser autorizada por Unidades de Inspectoría y/o Dirección.

4.6.2. ENTRADAS Y SALIDAS A LA JORNADA ESCOLAR

- a) Los padres y apoderados que asistan a la Escuela, anunciarán su visita en Inspectoría. El horario de atención a padres y apoderados o tutores es desde las 8:30 a 14:30 Hrs. y de 15:30 a 17:00 Hrs. En caso Escuela Básica el horario es 8:30 a 13:30 y de 14:30 a 17:00 hrs. A excepción del horario de recreos.
- b) Cada nivel entrará y saldrá por los lugares que se indiquen al inicio de año y con puntualidad. Luego de las 8:30 de la mañana los alumnos y alumnas harán ingreso a la escuela con su apoderado ya sea este titular o suplente, es decir, el ingreso con atraso en cualquier momento del día, solo será autorizado si el estudiante se presenta con el apoderado justificando un problema de fuerza mayor y/o documento de atención médica. Esta situación será consignada en la agenda del alumno para que los docentes permitan el ingreso a clases.
- c) Todos los profesores deben tomar los cursos a la hora indicada. Deberá ponerse especial atención para que los alumnos estén formados antes de ingresar a clases, de esta manera se permitirá el tránsito más expedito por los pasillos.
- d) El profesor deberá solicitar la agenda del alumno donde esté indicado el atraso por inspectoría si este llega tarde a la sala de clases.
 - Los atrasos a clases después del recreo serán registrados en la agenda, la cual debe ser revisada por el profesor a cargo del curso.
 - Al cumplir 3 atrasos, debe justificar en Inspectoría el apoderado titular o suplente.
 - De completar 9 atrasos se considerará como falta grave.
 - De persistir con atrasos injustificados se considerará como falta muy grave.

4.6.3. INASISTENCIAS

- a) El apoderado titular o suplente deberán justificar personalmente en Inspectoría a más tardar al día siguiente de la inasistencia. Si el apoderado titular o suplente no puede asistir el día que el alumno se incorpora, será enviado a pedir justificativo a inspectoría por el profesor durante la asistencia
- b) Los llamados telefónicos y/o comunicaciones escritas NO serán considerados justificación para el alumno o la alumna inasistente.

4.6.4. RETIROS

- a) Sólo el apoderado titular podrá retirar al alumno ó alumna de la Escuela.
- b) El apoderado suplente para poder justificar y asistir a reuniones del alumno ó alumna deberá tener firmada la ficha de apoderado suplente que Inspectoría tiene habilitada para ello.
- c) Los llamados telefónicos y/o comunicación escrita, NO serán considerados válidos para el retiro del alumno/alumna.
- d) Las salidas de los alumnos y las alumnas de las salas en horario de clases, sólo serán autorizadas por el Departamento de Inspectoría. Los demás departamentos si requieren que un alumno salga de clases deben informarlo previamente a Inspectoría.

4.6.5. ESCENARIOS EDUCATIVOS Y DE APRENDIZAJE

4.6.5.1. PASILLOS, ESCALERAS, RECIBIDORES, SERVICIOS

- a) Se debe permanecer en ellos sólo el tiempo necesario (jóvenes y padres).
- b) Sin gritos, carreras, etc.

4.6.5.2. AULAS

- a. Material:
 - Cada cosa debe estar en su sitio.
 - **Es obligación del profesor, recepcionar y entregar la sala en perfecto orden y limpieza.**
 - Es deber del profesor, avisar ante cualquier destrozo de mobiliario o infraestructura de la sala que ocupa.
 - Se debe mantener el orden en estanterías, mesas, etc.
- b. Mobiliario:
 - Limpieza y orden de mesas, sillas, armarios, sala de clases en general.
- c. Cada sala de clase deberá tener:
 - Número y curso (en la puerta)
 - Plano de evacuación.
 - Horario del curso.
 - Todo el mobiliario y material necesario para el normal desarrollo de las clases.

d. Aprovechamiento:

- Cada alumno/alumna deberá aportar los cuadernos, material escolar individual y vestuario que se acuerde en cada subsector de aprendizaje.
- La atención y el interés en clase serán algo normal.
- Las clases no deben ser interrumpidas, excepto por labores propias de Inspectoría (verificación de asistencia, retiro de alumnos, atrasos y cualquier eventualidad autorizada por Dirección).

4.6.5.3. RECREOS

- a) Al inicio del año se establecerán los turnos necesarios de recreos, especificando el cuidado del interior del edificio así como de los patios.
- b) Las salas permanecerán cerradas en los recreos y a las salidas de clases. El profesor que sale en último lugar, será el responsable de que se cumpla esta norma.
- c) Se prestará especial atención para que los alumnos y las alumnas no entren a las salas. Cada libro de clase tendrá adjunta la llave de la sala correspondiente, quedando esta en los recreos cerrado por el docente.
- d) Se hará buen uso de los servicios higiénicos y del patio.
- e) Se procurará la máxima puntualidad y orden en bajadas y subidas del recreo.
- f) Se evitaran juegos que atenten contra la integridad física de los demás miembros de la escuela.

USO DE MÁQUINAS DE EJERCICIOS EN LOS RECREOS

- a) Un inspector de patio dirigirá el uso de las máquinas de ejercicios, por tiempos, de tal forma que todos los estudiantes tengan la posibilidad de uso.
- b) El estudiante que no acate las instrucciones dadas por el inspector de patio, deberá abandonar el lugar y asumir la sanción respectiva
- c) Instalar el siguiente protocolo de uso de las máquinas de ejercicios en un sector cercano al recinto:

PROTOCOLO DE USO:

- 1.- Los ejercicios realizados en las máquinas, debe estar de acuerdo al manual de uso de los fabricantes.
- 2.- Está totalmente prohibido el uso de las máquinas sin la presencia de un adulto responsable.

- 3.- Se prohíbe utilizar las máquinas de ejercicios ingiriendo alimentos o líquidos.
- 4.- Las máquinas de ejercicios podrán ser utilizadas por apoderados o personal de la escuela, una vez terminada la jornada de clases.

4.6.5.4. BAÑOS

Alumno que sea sorprendido haciendo un mal uso de las instalaciones higiénicas (orinando fuera de los receptáculos, escribiendo en las paredes, ensuciando, entre otros) o destruyendo algún artefacto sanitario, deberá cancelar el total del costo de la reparación y sanción correspondiente.

4.6.5.5. CRA

a) El Horario de Atención de cada CRA está regulado por las siguientes condiciones en conocimiento de la Dirección, estas son:

- El período de colación de la encargada del CRA no debe efectuarse en el mismo horario de los estudiantes.
- Por otro lado su período de colación debe ser definido en conjunto a la Unidad Técnica Pedagógica, de acuerdo al horario escolar vigente, con el fin de atender las necesidades pedagógicas de la institución.

b) Registro de lectores

- En el caso de los usuarios externos, es requisito indispensable para poder retirar material de biblioteca estar inscrito, donde conste:
 - Nombres y apellidos completos
 - Cédula de identidad
 - Domicilio, teléfono, e-mail
 - Curso (en el caso de ser apoderado del establecimiento).

c) Los Usuarios de la Biblioteca serán: Los alumnos regulares de la Escuela de Administración y Comercio, los Docentes, Administrativos, Padres y apoderados del Establecimiento y la comunidad de Sarmiento.

- d) Para el control de préstamo, se otorgará a los usuarios un carné de lector con fotografía reciente, que se deberá presentar obligatoriamente cada vez que haga uso de un servicio de la Biblioteca

e) Obligaciones de los usuarios:

- Cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar con respecto al buen funcionamiento de la Biblioteca del Establecimiento
- Responsabilizarse del material que les sea proporcionado para consulta o bajo cualquier forma de préstamo y respetar las fechas que se establezcan para su devolución.
- Los docentes responsables de cursos deberán enviar con la suficiente antelación, la bibliografía básica complementaria que usará en cada semestre para que la Biblioteca tome los recaudos correspondientes.
- Los usuarios en general deberán contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipos y acervos del sistema y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- Deberán guardar respeto y consideración a los demás usuarios y personal de Biblioteca.
- Utilizar solamente en la sala hasta tres volúmenes a la vez y al desocuparlos depositarlos en los sitios establecidos para su recolocación.

f) Derechos de los usuarios

- Tendrán el derecho de presentar iniciativas, opiniones y quejas sobre los servicios bibliotecarios en un libro de sugerencias y reclamos que estará disponible en un lugar visible dentro de CRA.
- Todos los usuarios tienen derecho a recibir orientación al respecto del uso de los recursos de información con que cuenta el servicio y asistir a las actividades que se organicen en tal sentido.

g) Servicios

- Prestamos a domicilio (solo libros de literatura, novelas)
- Las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, libros de especialidad, revistas, etc.) serán usadas sólo dentro del recinto.
- Servicio de búsqueda por título o autor.

h) Prohibiciones

- Utilizar las instalaciones con propósitos diferentes a los de tipo académico.
- Comportarse indebidamente en las instalaciones de la Biblioteca.
- Consumir bebidas, alimentos y fumar dentro de la Biblioteca.
- Comentar en voz alta.
- Sustraer de la Biblioteca material documental sin haber cubierto los requisitos del préstamo.
- Faltar el respeto a usuarios y personal de la Biblioteca

i) Sanciones

- Los atrasos en la devolución de los libros dará lugar al cobro de multa por día de atraso. Definida por Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y el encargado CRA.
- En caso de pérdida o deterioro grave del material entregado en calidad de préstamo, el lector deberá reponerlo en las condiciones y plazo que se le indiquen por la bibliotecaria al apoderado, si no hay respuesta en el plazo comprometido, la encargada derivará el caso a Inspectoría quien tomará nuevos acuerdos para la reposición del libro. Las publicaciones agotadas podrán ser sustituidas por otra de similar valor.

4.6.5.6. COMEDORES

- a) Al principio de cada año escolar se establecerá el calendario de uso y los precios a aplicar, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) El uso del comedor, tendrá como objeto, servir de espacio para la alimentación diaria de todos los alumnos y alumnas, aquellos que cuenten con el beneficio otorgado por la JUNAEB (P.A.E.) y todos los demás alumnos de la Escuela.
- c) Se tratará de posibilitar una minuta variada y nutritiva, respetando las normas de higiene alimentaria y personal.
- d) Los comedores serán utilizados tanto por los alumnos y las alumnas como por los profesores. Se exigirá un comportamiento adecuado, en el trato con los demás y en el uso de los utensilios y alimentos que se sirvan.
- e) De acuerdo con las convocatorias oficiales anuales existirá la posibilidad de solicitar la concesión de becas para el comedor. En el caso de Enseñanza Media el alumno puede perder este beneficio cuando no lo utilice.
- f) Los alumnos y las alumnas que provoquen el deterioro de la convivencia o la falta de respeto a las normas podrán ser sancionados, con el retiro del beneficio de la beca de alimentación, previo informe del Dpto. de Inspectoría y comunicación escrita al padre,

madre o tutor.

- g) Al realizar la programación del servicio de comedor y de las actividades complementarias se tendrá en cuenta el uso del mismo por parte de los alumnos y las alumnas con necesidades educativas especiales, y del personal especializado para la atención de los mismos.
- h) Los alumnos y las alumnas que reciban alimento de JUNAEB, deberán asistir en forma regular a recibir su colación; si dejan de hacerlo sin motivo justificado les será quitado el beneficio, y será otorgado a otro alumno/alumna que el Departamento de Orientación indique mensualmente, previo aviso a su apoderado en forma escrita en ambos casos.

4.6.5.7. LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

DE LA ESTRUCTURA

- a) En el horario en que permanezca abierto el laboratorio y no se encuentre con clases y a cargo de un docente, deberá de existir una persona que vigile la correcta operación y buen funcionamiento del laboratorio.
- b) Dicha persona reportará al encargado de los laboratorios (bibliotecario) las posibles observaciones por deterioros ocurridos durante este periodo. Si la falta es por disciplina el docente a cargo derivará a Inspectoría.

DE LOS USUARIOS

- a) Todos los usuarios del Laboratorio tienen los mismos derechos y obligaciones para utilizar las instalaciones. Los usuarios pueden ser:
 - Los alumnos regulares de la Escuela de Administración y Comercio.
 - Los docentes de la Escuela de Administración y Comercio.
 - Los administrativos de la Escuela de Administración y Comercio.
 - Conferencistas, profesores invitados u otros, previa autorización del encargado del Laboratorio.
- b) Los docentes que no impartan asignaturas de Informática y que requieran del uso del Laboratorio parcial o totalmente, deberán:
 - El laboratorio será reservado a la bibliotecaria a nombre del docente, en caso de que éste se encuentre disponible según conducto regular establecido.
 - En caso de necesitar la instalación de un Software especial para su asignatura o módulo, comunicar a Dirección quien aprobará y solicitará al encargado del Departamento de

Informática con al menos 1 semana de anticipación, entregando los archivos y material necesarios para la instalación del mismo según corresponda

DE LAS OBLIGACIONES

- a) Para hacer uso del laboratorio de Computación el usuario deberá apegarse estrictamente a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.
- b) El docente conservará y mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del Laboratorio.
- c) El docente deberá reportar cualquier falla del equipo asignado ante el encargado del laboratorio, ya sea al inicio del uso de éste, o durante el transcurso del mismo, esto con el objeto de identificar plenamente al responsable
- d) Si el equipo asignado para la sesión, tiene descomposturas y el docente no lo reporta inmediatamente al encargado, el usuario quedará como responsable de las fallas. En el caso de que el equipo falle durante el transcurso de la sesión del usuario y el usuario no reporte la anomalía, será objeto de una sanción mucho más severa y que pudiera ser, según la gravedad, la expulsión definitiva del Laboratorio de Computación. Se debe informar directamente al responsable del laboratorio quien a su vez informará a UTP sobre daños o anomalías en los laboratorios
- e) El docente se compromete a respetar la estructura de los directorios, fondos de pantalla, paquetes, lenguajes y programas que se tienen en cada equipo para funcionamiento del Laboratorio.
- f) El alumno deberá responsabilizarse de tener el correspondiente respaldo en pendrive o CD de sus trabajos. No debe dejar información en el disco duro.
- g) Un solo usuario deberá trabajar con el equipo asignado durante la sesión que haya solicitado.
- h) En caso de necesitar cambiar de equipo, deberá primero solicitarlo al encargado para que se le asigne otro equipo.
- i) En caso de que el alumno no esté trabajando con el equipo asignado, el docente aplicará la normativa de clases según este reglamento.
- j) El Alumno deberá proveerse del material necesario para la realización de sus trabajos, específicamente CDS, pendrives, libros, apuntes etc.
- k) El usuario deberá trabajar en silencio y no interrumpir a los demás ocupantes del laboratorio.
- l) El usuario no se encuentra autorizado para:
 - Ingresar a sitios web con contenido violento, material adulto u otro que no tenga directa relación con tareas asignadas como trabajo escolar. De ser así puede ser una falta muy grave

- Cambiar de ubicación: cables, mouse, teclado, monitor o gabinete. Deberá colocarse una anotación en el libro de clases.

DE LAS SANCIONES

- a) El alumno que esté sancionado, no podrá ser usuario hasta que cumpla con la sanción correspondiente a su falta.
- b) En el caso de indisciplina, irresponsabilidad, negligencia u otro aspecto similar que viole el presente Reglamento, Inspectoría aplicará la sanción correspondiente de acuerdo al grado de la falta. Las sanciones que no se encuentren indicadas en el mismo, quedarán sujetas a criterio y se normará según las bases establecidas en el presente RCE
- c) Si el alumno ingresara a sitios web con contenido violento, material adulto u otro, será sancionado como falta muy grave, por ende arriesga desde 3 a 5 días de suspensión y la condicionalidad si la situación lo amerita

DE LOS ASPECTOS GENERALES

- a) Está prohibido dentro de las instalaciones del Laboratorio:
 - Introducir alimentos o bebidas.
 - Introducir maletas, bolsas o mochilas.
 - Fumar.
 - Aparatos de sonido no autorizados por el docente.
 - Acompañantes que no sean los especificados en la letra (a) de la sección “De los usuarios”.
- b) Queda estrictamente prohibida la práctica de cualquier tipo de juegos, e ingresar a redes sociales como facebook, twitter, MSN y otros, a lo menos que estos sean motivos de aprendizaje.
- c) Queda prohibido por parte de los usuarios la instalación de software no autorizados.
- d) Todas las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Dirección del Establecimiento.

4.6.5.8. EN TODOS LOS LUGARES Y MOMENTOS

- a) Las normas tienen las excepciones que el sentido común impone. Siempre que sea posible se informará a algún miembro del Equipo Directivo.
- b) En las salidas didácticas de la Escuela se extremará la corrección.

- c) La puntualidad será una norma a cumplir por padres, profesores y alumnos/alumnas en entradas y salidas, reuniones, etc.
- d) El respeto a personas, material e instalaciones es una necesidad permanente.
- e) Queda prohibido el trato con insultos, amenazas, agresiones físicas y verbales, a todos los integrantes de la comunidad educativa, ya sean alumnos, apoderados, docentes, administrativos, directivos y auxiliares, entre otros.
- f) Si el comportamiento de un alumno/alumna es grave el docente debe informar inmediatamente a Inspectoría, el alumno será sacado de la sala de clases por un inspector.
- g) En las salidas extra programáticas de los alumnos y las alumnas, éstos deberán presentar autorización firmada por su Apoderado en Inspectoría para poder salir. En cualquier actividad extramuros de la Escuela, siempre rigen las normas presentes en este reglamento.
- H) Queda prohibido el uso de celulares, audífonos,, ó cualquier artículo eléctrico ó electrónico al interior de la Escuela. Al ser retirados a los alumnos y las alumnas, éstos serán devueltos solamente al apoderado titular o suplente el día hora que se indique al alumno.
- i) Queda prohibido el ingreso, a sectores administrativos u oficinas sin autorización previa de Inspectoría, a alumnos, apoderados y a toda persona ajena al establecimiento.

4.6.5.9. EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

- a) En caso de enfermedad o accidente se informará al Apoderado en forma telefónica, dependiendo del malestar que presente el alumno/a mientras permanece en sala de primeros auxilios.
- b) En casos de urgencias se avisará al Apoderado mientras se realizan gestiones para el traslado a un Centro Asistencial en ambulancia.
- c) Al ser derivado a un Centro Asistencial, el alumno o la alumna será acompañado por un funcionario de la institución, hasta que llegue su Apoderado. El apoderado deberá informar a la escuela sobre el estado de salud del alumno.
- d) En caso que un alumno/alumna presente alguna enfermedad crónica (Diabetes, asma, cardiopatías, etc.), éstas deberán ser informadas al comienzo del año escolar a través de un certificado médico; de lo contrario el Apoderado será responsable de tomar las medidas necesarias en caso de accidente relacionado con su enfermedad. La no información de estas u otras situaciones relativas al estado de salud del alumno/alumna, son de responsabilidad exclusiva del Apoderado.
- e) En caso que el alumno/alumna se encuentre siguiendo un tratamiento médico, el Apoderado, deberá informar a Inspectoría personalmente, de las indicaciones médicas que supongan retiros de la escuela, salidas de clase, toma de medicamentos, etc. Asimismo es deber del apoderado informar del uso de medicamentos en sus hijos.

f) Las situaciones de enfermedad que se presenten en la empresa en el caso de la Formación Dual serán informadas por el apoderado y/o el responsable en la empresa, mediante comunicación telefónica y/o email a UTP o profesor jefe en caso de ser necesario.

4.7. FALTAS Y CORRECCIONES

4.7.1. TIPOS DE FALTAS

4.7.1.1. FALTAS LEVES

a) Las faltas injustificadas de puntualidad:

- Atrasos al inicio de la jornada.
- Atrasos entre recreos.
- Atrasos en las salidas pedagógicas.
- Atrasos al inicio de cualquier actividad de la escuela en la cual el alumno se ha comprometido.

b) La actitud pasiva durante el desarrollo de las actividades lectivas:

- Dormir en las clases.
- No tomar apuntes en las clases
- No desarrollar las actividades indicadas por el docente en el aula.
- Manifestar excusas no justificadas para excluirse de las clases.
- Presentarse sin materiales a las clases.

c) Cualquier acto injustificado que perturbe **levemente** el normal desarrollo de las actividades del centro educativo:

- Conversar durante las clases u otra actividad educativa
- Reír, burlarse, molestar durante las clases u en otra actividad educativa
- Solicitar reiteradamente salir de clases por cualquier motivo (ir al baño, a la biblioteca, a buscar a un docente)

e) No portar la agenda del alumno.

CORRECCIONES POR FALTAS LEVES

a) Amonestación privada o por escrito.

b) Comparecencia inmediata ante el Inspector / Orientador.

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Escuela o si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o material del Escuela o a

las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias de la Escuela por periodo de un mes.
- e) Cambio de grupo curso del alumno/alumna por un plazo fijado, que permita modificación de su conducta.
- f) Estas medidas quedarán registradas en la hoja de vida del alumno/alumna.

4.7.1.2. FALTAS GRAVES

Se considerarán faltas graves, aquellas conductas en las que se provoque daños considerables, pero de forma accidental o sin mala intención, a la infraestructura o a cualquier miembro de la comunidad.

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa graves contra cualquiera de los miembros de la comunidad educativa:
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clases por más de 2 días, o la falta reiterada en un determinado subsector ó módulo.
- c) La reiteración de faltas leves que generen conductas contrarias a las normas de convivencia de la Escuela:
 - Atrasos reiterados al inicio de la jornada.
 - Atrasos reiterados entre recreos.
 - Atrasos reiterados en las salidas pedagógicas.
 - Atrasos reiterados al inicio de cualquier actividad de la escuela en la cual el alumno se ha comprometido.
- d) Los actos injustificados que perturben **gravemente** el normal desarrollo de las actividades del Escuela:
 - Conversar reiteradamente durante las clases u otra actividad educativa
 - Reír, burlarse, molestar reiteradamente durante las clases u en otra actividad educativa
 - Solicitar reiteradamente salir de clases por cualquier motivo (ir al baño, a la biblioteca, a buscar a un docente)
- e) Acumular nueve atrasos en el ingreso a la sala de clases o a la Escuela, sin causas justificadas.
- f) El deterioro grave de las dependencias, del material o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad:
 - Rayado de muros de la institución
 - Deterioro intencional de mesas y sillas
 - Destrozo de lápices, cuadernos, estuches, mochilas, etc., de otros miembros de la

comunidad.

CORRECCIONES POR FALTAS GRAVES

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades de la Escuela o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material de la Escuela o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deben realizarse en horario no lectivo.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Escuela durante un semestre.
- c) Cambio de grupo curso.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia a la Escuela por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- f) Consignación en el expediente individual del alumno/alumna en caso de continuas faltas injustificadas de asistencia o cualquier falta que éste cometiese.
- g) Firma de carta de condicionalidad.

Los profesores jefes, pueden sugerir la aplicación de estas medidas, sin embargo, la aplicación de las mismas le corresponde al Departamento de Inspectoría y/o a la Dirección, especialmente las correspondientes a los apartados d) y e).

4.7.1.3. FALTAS MUY GRAVES

Se considerarán faltas muy graves, aquellas conductas en las que se provoque daños muy considerables, de forma intencional y voluntaria, a la infraestructura o a cualquier miembro de la comunidad.

- a) Los actos de indisciplina como injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
 - Dirigirse con expresiones groseras, tanto corporales como verbales, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Destruir mobiliario intencionadamente.
- b) Los actos perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad

educativa sea física y/o psicológica de la Escuela o la incitación a las mismas.

- c) El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- d) La reiteración de 3 faltas graves.
- e) Modificar o sustraer documentos académicos y/o Falsificar firmas (de Profesores, inspectores y apoderados)
 - Falsificar cualquier documento institucional (pruebas, certificados, utilizar agenda de otro compañero, etc.)
- f) Otras no especificadas, debidamente consensuadas por el equipo directivo.
- g) El transporte, tenencia, manipulación, encubrimiento de cigarrillos, alcohol, drogas, fuegos artificiales, medicamentos no recetados, u otras sustancias ilícitas.
- h) Utilización, porte o distribución de material violento, pornográfico o cualquier otro material que atente contra la formación valórica que propone la escuela, o atentado contra la integridad física o psicológica de sus miembros.
 - Portar videos o fotos en celulares u otros, con alto contenido violento o pornográfico
 - Portar revistas o periódicos y recortes con alto contenido violento o pornográfico
 - Grabar o fotografiar situaciones fortuitas de algún miembro de la comunidad educativa y distribuirlo dentro o fuera de la escuela.
- i) La apropiación indebida de bienes de compañeros o de la institución.
- j) La tenencia, manipulación o uso de cualquier tipo de elemento que pueda ser nocivo para la salud de los alumnos y las alumnas ó cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Especialmente armas de fuego, o armas cortopunzantes.
- k) Fumar dentro o fuera del establecimiento, o en la vía pública vistiendo el uniforme de la Escuela.
- l) Consumo de bebidas alcohólicas dentro o fuera del establecimiento, o en la vía pública, vistiendo el uniforme de la Escuela.
- m) Ningún alumno está autorizado a grabar imágenes dentro del establecimiento, y menos aún subirlas a cualquier espacio virtual, sin autorización de la Dirección o de los encargados de la convivencia escolar (Inspectoría General)
- n) Cualquier falta de las ya mencionadas cometida, durante clases extramuros, o actividades programáticas o extra programáticas de la Escuela.
- ñ) Los actos de bullying, en cualquiera de los tipos de agresión:
 - Física (pegar, escupir, forzar a hacer algo a otro bajo amenaza),
 - Relacional (dañar la reputación, amenazar, extorsionar con la amistad).
- o) Los actos de ciber-bullying con cualquier persona que forme parte de la comunidad educativa.
- p) El incumplimiento de esta norma se considerará una falta muy grave, y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y prestándose a la filmación, al igual que quienes la suban a la web, según la reglamentación de convivencia vigente.

- q) Si en estas imágenes se observa a algún alumno en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia, será sancionado por la actitud que exhibe, aunque haya sido filmado sin saberlo o contra su voluntad.
- r) En el mismo orden de cosas, recordamos que también atenta contra el respeto a los demás el enviar mensajes injuriosos o groseros, ya sea por Chat, e-mail o teléfono.
- s) Ocultarse en algún lugar de la escuela y no entrar a clases.
- t) Cualquier falta de las ya mencionadas cometida, durante clases extramuros, o actividades programáticas o extra programáticas de la Escuela.

CORRECCIONES POR FALTAS MUY GRAVES

- a) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dos semanas.
Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/alumna deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- b) Suspensión del derecho de asistencia a la Escuela durante un período. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/alumna deberá entregar informe de calificación diagnóstica de un especialista y cumplir además con la realización de deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Escuela o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o al material del Escuela o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Escuela.
- e) Cambio de grupo curso.
- f) Firma de carta compromiso cuando un alumno(a) ha tenido que ser corregido por una falta muy grave.
- g) Se solicitará cambio de Apoderado Titular o Suplente, según corresponda.

La Dirección impondrá las correcciones enumeradas. Podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia a la Escuela o readmitirlo antes del cumplimiento del plazo previsto en la corrección, al constatarse que se ha producido un cambio positivo en su actitud.

Las conductas tipificadas como graves o muy graves prescribirán al final del año escolar en curso. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán también con la finalización del curso escolar. No obstante, siempre servirán de antecedentes en la evaluación de los procesos de los alumnos.

Como ya se indicó, en los casos precedentes, los alumnos y las alumnas firmarán una Carta de Compromiso, formalizando la intención de mejorar sus falencias en el cumplimiento del Reglamento de Convivencia de la Escuela y Proyecto Educativo institucional.

En los casos que la Dirección considere oportuno, no se renovará la matrícula para el siguiente año, a los alumnos que no cumplan con los compromisos contraídos con la Escuela. Entendiéndose por tales, todos los mencionados y tipificados en el presente reglamento de convivencia.

Todas las faltas cometidas por los alumnos, sin importar su gravedad, deben quedar registradas en la hoja de vida del alumno, por el profesor que estaba en la sala o lugar en el momento en que se produjo el hecho.

OTRAS CONSIDERACIONES

- a) Ningún alumno/alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/alumna.
- c) La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo. Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de correcciones tendrán en cuenta la edad del alumno/alumna en los procesos de corrección.
- d) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/alumna antes de resolver el procedimiento corrector. Se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios y recomendar a los padres o tutores legales la adopción de las medidas necesarias.
- e) La falta a clases de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.
- f) Intentar desvirtuar la valoración del rendimiento académico.

A efectos de la graduación de las correcciones:

Se considerarán como atenuantes de las faltas:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros en situación de inferioridad o a los recién incorporados al Escuela, así como al personal docente, funcionarios o directivos de la Escuela.
- c) El mantener una actitud de prepotencia y altanería.
- d) Tener firmada Carta de Condicionalidad con la Escuela.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia de la Escuela, que hayan sido realizados por los alumnos y las alumnas en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como las actuaciones de los alumnos y las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto escolar sean contrarias a lo esperado de la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

4.7.2. PROTOCOLO DE SEGUIMIENTO DISCIPLINARIO

Para realizar el seguimiento de acompañamiento con aquellos alumnos que incurren en conductas disruptivas que no califican como muy graves (Faltas leves y Faltas graves), se debe aplicar el procedimiento que se señala a continuación:

PRIMERA INSTANCIA: INICIAR CON EL PROFESOR JEFE

- 1.- Dependiendo de la gravedad de la falta entrevistar al alumno (mínimo 2 veces)
- 2.- Entrevista con apoderado
- 3.- De no producirse cambio positivo en el alumno, el profesor jefe deberá derivar a inspectoría con formato de derivación escrito y virtual

SEGUNDA INSTANCIA: SEGUIMIENTO DE INSPECTORÍA

- 1.- Entrevista y sanción según RCE, con registro en el libro de clases.
- 2.- Derivación desde inspectoría a orientación, por medio de formato institucional escrito y virtual.

TERCERA INSTANCIA: SEGUIMIENTO DE ORIENTACION

- 1.- Acompañamiento Sistemático (mínimo 3 instancias de atención al estudiante y/o apoderado, dependiendo de las necesidades formativas presentadas en cada caso).
- 2.- Entrega Informe orientación. (Contenido: Las entrevistas, el apoyo equipo psicosocial, Trabajo Formativo, atenciones Médicas. Dependiendo de las necesidades formativas de cada Estudiante).
- 3.- Carta de Condicionalidad (Anexo)

En el caso que el Alumno no presente una mejora considerable en su comportamiento, su situación pasará a ser analizada por el consejo disciplinario.

CUARTA INSTANCIA: CONSEJO DISCIPLINARIO

- 1.- Los alumnos serán revisados por el Consejo Disciplinario conformado por Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Orientación, Unidad técnica Pedagógica e Inspectoría
- 2.- Informar de los resultados del consejo y entregar los expedientes al sostenedor para ser visados.
- 3.- Presentar los casos y resoluciones al Comité de Convivencia Escolar.
- 4.- Decisión final al apoderado.

4.7.3. CONDICIONALIDAD Y AMONESTACIÓN

Esta medida será resuelta por La Dirección, Departamento de Orientación y/o el Departamento que se instruyera para ese efecto, considerando los antecedentes puntuales del alumno(a) con el fin de objetivar la determinación.

El consejo de profesores, como cada profesor en concreto, puede sugerir la condicionalidad de un alumno.

Los tipos de **CONDICIONALIDAD** que se podrán determinar son:

a) POR CONDUCTA

Se aplicará a todos aquellos alumnos(as) que de una u otra manera hayan mantenido en forma permanente y sistemática una actitud negativa y reincidente sobre la normativa disciplinaria planteada por la Escuela. Como: suspensión de clases, acumulación excesiva de anotaciones negativas durante el semestre, reiteradas faltas injustificadas a clases y evaluaciones, participación o complicidad en actos en que se ponga en peligro la seguridad y honorabilidad de otras personas. *Esta condicionalidad por conducta se hará evidente si existen los registros pertinentes en la hoja de observaciones del alumno del libro de clases.*

b) POR ATRASOS

Aquellos alumnos que han acumulado más de nueve atrasos en forma injustificada. *Se entiende por atrasos injustificados por aquellos en los que no existe intervención de fuerza mayor.*

Respecto a la **CARTA DE AMONESTACIÓN**, esta podrá extenderse en el siguiente caso:

a) **POR RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Se aplicará esta medida a aquellos alumnos(as) que tengan 4,5 de promedio general o menor, y a aquellos alumnos(as) que sin causa justificada, demuestren faltas graves de cumplimiento en sus deberes académicos *y que estén en estrecha relación con su bajo rendimiento. (FACTIBILIDAD DE REPITENCIA)*

4.7.4. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Se entiende por Cancelación de Matrícula la que se realiza durante el año escolar. Esta medida sólo podrá ser determinada en consenso entre el Profesor jefe, Orientador, Consejo general de Profesores.

Podrá hacerse merecedor de esta sanción el alumno(a) que, estando condicional por conducta, no demuestre ningún sentido de superación y mejoramiento. También el alumno que agrede física o verbalmente a cualquier funcionario del Establecimiento; que tenga participación en algún hecho de violencia o de escándalo público en la comuna, ciudad o país, o en el extranjero; que haya participado en violación de la propiedad privada o pública; que haya participado en hechos públicos, dentro o fuera de la Escuela, que atenten contra la moral y las buenas costumbres, u otra acción que debido a su gravedad sea considerado por Consejo de Profesores y Dirección como merecedora de esta medida.

Los apoderados de los alumnos(as) que hayan sido sancionados(as) con esta medida sólo podrán apelar por la sanción ante el Consejo Directivo del Establecimiento, en un plazo no superior a 24 hrs. Adjuntando nuevos antecedentes que ameriten una revisión del caso. La resolución final les será comunicada en un plazo no superior a las 48 horas.

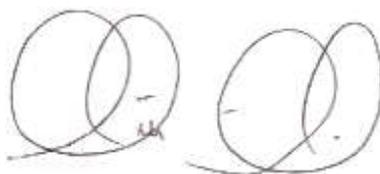
4.7.5. NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Se entiende por No renovación de Matrícula la que se realiza al término del año escolar. Esta medida sólo podrá ser determinada en consenso entre el Profesor jefe, Orientador, Consejo general de Profesores.

Podrá hacerse merecedor de esta sanción el alumno(a) que, estando condicional por conducta, no demuestre ningún sentido de superación y mejoramiento. También el alumno que agrede física o verbalmente a cualquier funcionario del Establecimiento; que tenga participación en algún hecho de violencia o de escándalo público en la comuna, ciudad o país, o en el extranjero; que haya

participado en violación de la propiedad privada o pública; que haya participado en hechos públicos, dentro o fuera de la Escuela, que atenten contra la moral y las buenas costumbres, u otra acción que debido a su gravedad sea considerado por Consejo de Profesores y Dirección como merecedora de esta medida. Y/O habiendo cumplido todas las etapas de apoyo interno desde la Escuela, sin cambios significativos en su conducta o no de cumplimiento a los compromisos adquiridos.

Los apoderados de los alumnos(as) que hayan sido sancionados(as) con esta medida sólo podrán apelar por la sanción ante el Consejo Directivo del Establecimiento, en un plazo no superior a 24 hrs. Adjuntando nuevos antecedentes que ameriten una revisión del caso. La resolución final les será comunicada en un plazo no superior a las 48 horas.



SOSTENEDOR (A)
Claudia Paola Cabello Caroca

Marzo 2012.

5. ANEXOS

5.1. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS 2012

5.2. CARTA DE CONDICIONALIDAD

5.1. PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS 2012

PROCEDIMIENTO PARA CONTROL DE RECEPCIÓN DE CERTIFICADOS MÉDICOS 2012.

¿Qué es un certificado médico?:

“Declaración escrita de un médico que da fe del estado de salud de una persona en un determinado momento”.

Fuente: www.med-estetica.com - Revista de Medicina Estética y especialidades afines - Portal de Medicina Estética.

1. Todo Certificado Médico deberá ser entregado por el Apoderado y/o Alumno ÚNICAMENTE en el Departamento de Inspectoría de la Escuela. Si este documento es entregado a otro departamento o profesor no es válida su presentación.
2. Se habilitará un libro de registro dividido por curso para los Certificados que avalan la entrega de éstos en el Departamento. Cada página del libro debe estar numerada correlativamente.
3. El Libro de registro para certificados médicos debe contemplar los siguientes datos
 - Fecha de entrega del certificado
 - Nombre del alumno
 - Nombre firma de quien entrega el documento
 - Firma de quien recepciona el documento
4. El certificado médico debe ser entregado en un plazo NO mayor de 3 (tres) días hábiles desde que se produjo la ausencia a clases del alumno. Pasado este plazo el certificado no será recepcionado.
5. Si el certificado presentado estuviese adulterado en cuanto a su forma o contenido, automáticamente la presentación del certificado queda invalidada y el alumno se expondrá a sanciones disciplinarias.
6. El aviso telefónico o por escrito de los padres y apoderados que el alumno está enfermo NO reemplaza al certificado médico.
7. En el certificado médico debe estar claramente indicada la siguiente información:
 - Nombre del alumno
 - Fecha de atención

- Días de reposo
8. El departamento de Inspectoría llevará un control de certificados médicos por curso y por alumno. Estos documentos serán guardados en un archivador habilitado para este fin.
 9. La información del recibo o presentación de certificados médicos de los alumnos será enviada a través del correo electrónico al profesor jefe, profesores de asignaturas, Departamento de Orientación, U.T.P., y Dirección.

5.2. CARTA DE CONDICIONALIDAD

CARTA DE CONDICIONALIDAD

La Escuela de Administración y Comercio, es una familia educacional dedicada a la formación integral de excelencia, donde se potencian los ámbitos moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores y conocimientos.

Nuestra institución como entidad transformadora realiza todos los esfuerzos necesarios para responder al perfil del egresado, considerando la Misión y Visión que guía y orienta la formación de personas en la construcción de futuros.

Sin embargo, debido a las faltas reiteradas al Reglamento de Convivencia Escolar durante el año 2012, tenemos que condicionar la continuidad en nuestro establecimiento educacional de:

RUT _____ alumno (a) regular del curso _____ durante el año 2012.

El alumno ya individualizado asume con su apoderado el compromiso de enmarcar sus actos desde el mes _____ del 2012, hasta _____ del mismo año, en los valores formativos y proyecto educativo del establecimiento obligándose por el presente acto a no ser objeto de anotaciones negativas en su hoja de vida y dar reales muestras de su compromiso e intención de enmendar sus actos. Al término del segundo semestre del año 2012, se reevaluará el desempeño conductual del alumno dentro de colegio, el compromiso de la familia y el acompañamiento del profesional especialista a cargo, en caso de ser necesario y en base a estos antecedentes se determinará la renovación del contrato de prestación de servicio.

Se adjuntan documentación que fundamenta esta decisión.

FIRMA ALUMNO

FIRMA DIRECTOR

FIRMA Y NOMBRE APODERADO

FIRMA INSPECTOR GENERAL

Curicó _____ de _____ de 201 _____