

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO SAN IGNACIO DE VIÑA DEL MAR



FUNDAMENTACION

- 1.- El colegio se define como laico-católico, en consecuencia posee una visión cristiana del hombre. Sin ser confesional, ofrece la religión católica como asignatura, pudiendo los alumnos que no lo deseen eximirse de participar en sus clases, por razones debidamente explicitadas
- 2.- Es científico humanista, trabaja con los planes y programas del Ministerio de Educación, y se define como un establecimiento de transición a la educación superior, responsabilidad que le asignan los padres y apoderados, por lo que los niveles de exigencia a sus alumnos son altos para cumplir con las metas fijadas.
- 3.- Es respetuoso de la diversidad de sus alumnos y fortalece los valores nacionales y familiares, promoviendo una sana convivencia al interior del colegio.

I MARCO DOCTRINAL. IDEARIO

FILOSOFIA EDUCACIONAL

El colegio parte de la convicción fundamental de que los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, que la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se despliega en procesos de autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia, lo que otorgan sentido a su existencia personal y colectiva. A la libertad que hace de cada individuo persona y sujeto de derechos y deberes, le es intrínseca la capacidad de razonar, discernir y valorar, fundamentos a su vez de una conducta moral responsable.

A lo anterior, contribuyendo a forjar en ellos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia, la belleza, el sentido de nacionalidad y el afán de trascendencia personal.

El individualismo extremo que podría resultar de un ejercicio ilimitado de la libertad personal, es moderado por imperativos que brotan de un conjunto de valores que llevan a la persona a compartir con otros los frutos de una libertad que humaniza y se abre a las exigencias del bien común.

Se ofrece a los estudiantes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos y deberes.

El reconocimiento de la libertad, igualdad y dignidad de las personas impone al colegio garantizar una educación de calidad que contribuya a que cada alumno se desarrolle como persona libre y socialmente responsable, de acuerdo a su propia capacidad y esfuerzo.

La formación del acervo cultural es un proceso que implica la instrucción y la educación, y que ambos deben ser asumidos en forma simultánea, ya que los alumnos junto con adquirir un conjunto de conocimientos y competencias cognitivas, necesarias para lograr su desarrollo profesional, deben desarrollar un conjunto de otras actitudes, valores y hábitos necesarios para su formación personal, que le permitirán participar e integrarse en su medio social en forma equilibrada.

El Colegio san Ignacio, en su esencia busca desarrollar en su alumnos ambos aspectos, en un marco filosófico que nace de nuestra cultura cristiana occidental, donde el respeto a la persona humana en su carácter de singularidad y características propias de su ser y como un ser racional y libre, busca establecer su identidad y forjarse sus metas que lo consolidarán como ciudadano del país.

La Ley General de Educación define que el fin último de la educación nacional es el “desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico (de las personas), mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas enmarcadas en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”. En consecuencia, los OF, CMO y OFT, se refieren no sólo al conocimiento como conceptos y procedimientos, sino también a las habilidades y las actitudes que necesitan adquirir los alumnos, teniendo como marco los fines generales de la educación definida por esta Ley

PRINCIPIOS BÁSICOS

El Colegio San Ignacio pretende a través de su acción dar la oportunidad a sus alumnos de alcanzar un desarrollo personal equilibrado, con una visión realista de la sociedad en que se encuentra inmerso. Se define a esta sociedad como cristiana y humanista e inserta en la cultura occidental.

Con este fin el colegio recrea en su interior normas de convivencia social con valores propios de esta sociedad y esta cultura, a partir de derechos y responsabilidades que lo preparan para aportar su esfuerzo posteriormente en la sociedad nacional.

El dominio de los contenidos de los distintos sectores y subsectores programáticos se plantean como la adquisición de herramientas conceptuales que le permitan interpretar el entorno físico, histórico, social y entender los fenómenos que se producen en las distintas áreas del quehacer humano para integrarse de manera natural y no traumática a un ordenamiento pre-existente y al cual deberá aportar su creatividad y su visión del futuro.

De esta manera el joven es promotor de cambio a partir de su realidad, con conocimiento y aceptación de ella y para construir a partir de ella, asume la perfectibilidad del hombre y de todo lo que el ser humano hace.

El colegio propone a sus alumnos y su comunidad:

- * Asumir la libertad como una responsabilidad y la autoridad como un servicio.
 - Comprometer el cumplimiento del deber de posibilitar el aprendizaje de parte de los profesores y de aprender de parte de los alumnos. Este aprendizaje debe enfatizar la adquisición de hábitos, actitudes, técnicas, habilidades, destreza y conocimientos de valor, aplicación y transferencia permanentes.

Reconocer el derecho de disentir y el deber de escuchar y respetar la opinión de los demás.

- * Aceptar la posibilidad de equivocarse y asumir el precio del error.
- * Estimular el fortalecimiento de la voluntad como herramienta imprescindible para vencer obstáculos y lograr metas.
- * Elaborar una escala de valores asumida con entera libertad y como parte de su desarrollo personal.
- * Definir un proyecto de futuro basado en el autoconocimiento de sus potencialidades y esforzarse inteligentemente para lograr sus fines.

VISION

El colegio San Ignacio de Viña del Mar, aspira a desarrollar un proyecto educativo que le permita, en un mediano plazo, contar con una adecuada infraestructura, acorde a las necesidades de la institución y consolidar su proyecto pedagógico, cuyo objetivo es que los alumnos logren una preparación académica y personal que les permita continuar sus estudios superiores e integrarse positivamente a la comunidad en la que están insertos.

MISION

La misión del Colegio San Ignacio de Viña del Mar, es entregar un servicio educacional eficiente, de manera, de poder ofrecer a su comunidad educativa, a partir de una adecuada organización, un proyecto pedagógico participativo y ágil, considerando los intereses de padres y apoderados, desarrollando en los alumnos las competencias académicas y personales, que les permitan cumplir con sus metas, tanto personales, como familiares e institucionales.

Para ello el colegio propone un alto nivel de exigencia a sus alumnos en el cumplimiento de sus compromisos educacionales, como una forma de garantizar los logros planificados.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

1.- Determinar las Normas de índole Técnico-Pedagógicas, las Normas Administrativas, sobre el funcionamiento general del colegio, las normativas referidas a prevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, y las normas de convivencia escolar y las formas de relación del colegio con la comunidad.

2.- Determinar las Normas que dicen relación con el Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento del Centro de Padres y Alumnos, Reglamento del Consejo Escolar; como una representación organizada de funcionamiento.

3.- Regular y transparentar con la comunidad educativa las normas de funcionamiento interno del establecimiento, de acuerdo a las normas impartidas por el Ministerio de Educación.

CAPITULO I

NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO-PEDAGOGICO

Art. 1.- Concepción curricular

Dentro de los modelos existentes, se tomarán los que las indicaciones del Ministerio de Educación hayan sugerido, a través de los distintos programas y proyectos (LEM, proyecto lector, etc.) que tienen como base el Constructivismo, para promover el aprendizaje como un proceso de reconstrucción personal activo participativo, dejando de lado el aprendizaje memorístico o mecánico o repetitivo. La actividad (mental) cobra importancia especial y se convierte en una de las condiciones básicas del aprendizaje constructivista.

DEL FUNCIONAMIENTO

Art.2.- El colegio cuenta con las tres modalidades del sistema:

El colegio funciona de 3° Básico a 4° Medio con Jornada Escolar Completa.

Educación parvularia:

Sede Los Carolinos ubicada en 1 Norte 2407 Miraflores Bajo, Viña del Mar.

1 Pre Kinder

2 Kinder

Horario de 8,00 a 13,00 hrs.

Educación Básica

Sede Lusitania, ubicada en Avenida Los Plátanos N° Miraflores Bajo,
Viña del Mar.

Funcionan los cursos de 1° a 6to Año Básico con dos cursos por nivel.

Horario: 1° y 2° Básico de 8,00 a 14,00 hrs.
3° a 6° Básico de 8,00 a 15,15 hrs.

Educación Media Científica Humanística:

Sede Central 1 Norte 2301, Miraflores Bajo, Viña del Mar.

Funcionan los cursos de 7° a 4° Año Medio con dos cursos por nivel.

Horarios:

De los planes y Programas

Art.3.- Se aplican los siguientes Planes y Programas contemplados en el Reglamento de Evaluación y Promoción para la Educación General Básica:

- NB 1 Resolución N° 625 de 2003 (234/2004)
- NB 2 Resolución N° 625 de 2003 (234/2004).
- NB 3 Resolución N° 220 de 1999
- NB 4 Resolución N° 81 de 2000
- NB 5 Resolución N° 481 de 2000
- NB 6 Resolución N° 092 de 2002.

Art.4.- Se aplican los siguientes Planes y programas contemplados en el Reglamento de Evaluación y Promoción para la Enseñanza Media.

- 1° Medio Decreto Exento N° 77 de 1999
- 2° Medio Decreto exento N° 83 de 2000
- 3° Medio Decreto exento N° 220 de 1998
- 4° Medio Decreto exento N° 102 2002.

De la Evaluación y Promoción:

Art. 5.- Desde NB 1 a NB 6 (1° a 8° Educación General Básica) Decreto 511 de 1997. Contemplado en el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar.

Art. 6.- Para los niveles NM 1 a NM 4 de Enseñanza Media, nuestro colegio se rige por los siguientes decretos de evaluación y promoción:

1° y 2° Medio Decreto N° 112 de 1999

3° y 4° Medio Decreto N° 83 de 2001.

De los consejos de Profesores:

Art.7.- Los Consejos de Profesores son organismos consultivos de la Rectoría y de las Direcciones Docentes de Educación Básica y Media, en materias Técnico Pedagógica. Son presididos por el Rector (Consejos Generales) o por las Direcciones y Subdirecciones docentes de Educación Básica y Media (Consejos por Nivel). La Educación Parvularia se incorpora a Educación Básica.

Art.8.- El Plan de trabajo anual, considera reuniones por departamentos los días martes y Viernes de cada semana en horario de 16,30 a 18,30 hrs. en todos los niveles.

Un viernes al mes se considera un consejo general si fuese necesario.

Un día a la semana se realizan consejos con jefes de departamentos para organizar y coordinar actividades técnico pedagógicas con los profesores que integran los departamentos.

El día sábado de 9,00 a 12,00 se realiza consejo de gestión con el equipo directivo.

De la Unidad Técnico Pedagógica.

Art.9.- La Unidad Técnica Pedagógica del colegio está constituida por los directores y subdirectores docentes y los Coordinadores de Departamentos:

Humanístico. Lenguaje, Historia, Filosofía, Inglés, Religión.

Ciencias: Biología, Química y Física.

Educación Física y Asignaturas Técnico Artísticas.

Matemática

Educación Básica.

Orientación Y psicología.

Corresponde a cada departamento coordinar con los docentes las actividades de planificación, asesoría técnico pedagógica, Supervisión y monitoreo a nivel de sala de clases y proceso de evaluación a nivel de cada asignatura.

De la supervisión al aula

Art. 10.- El equipo directivo planificará el proceso de supervisión al aula, cuyo objetivo es realizar el seguimiento de la planificación de clases realizadas por cada docente, con el objetivo de asesorar y acompañar el trabajo del docente en el aula. Posterior a cada supervisión, se realizará una devolución al docente sobre los aspectos observados entregando las sugerencias correspondientes.

Del perfeccionamiento docente.

Art.11.- El perfeccionamiento docente se planificará según las necesidades técnicas pedagógicas diagnosticadas. Este perfeccionamiento puede ser interno o externo según la complejidad de las necesidades detectadas. En cada departamento semanalmente se considera tratamiento de debilidades planteadas por los docentes.

Para los asistentes y personal administrativo se considera reuniones mensuales de evaluación de las necesidades que deben ser cubiertas por los jefes del área correspondiente.

De la evaluación Institucional

El colegio cuenta con un sistema de evaluación docente y administrativa que se realiza anualmente.

Esta evaluación considera los aspectos señalados en el Marco de la Buena Enseñanza y el Marco de la Buena Dirección.

CAPÍTULO II

NORMAS TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO:

La organización interna del establecimiento cuenta con la siguiente estructura:

Art.12.-

Estructura del Colegio San Ignacio de Viña del Mar.

El colegio contará con la siguiente estructura:

- 1.- Rector
- 2.- Directora Educación Media
- 3.- Directora Educación General Básica.
- 4.- Subdirección de Educación Media y Subdirección de Educación Básica.
- 5.- Unidad Técnico Pedagógica contará con los siguientes departamentos:
 - a) Departamento Humanístico (Lenguaje y Comunicación, Idioma extranjero, Filosofía, Ciencias Sociales, Religión).
 - b) Departamento de Educación Matemática.
 - c) Departamento de Ciencias (Biología, Química, Física)
 - d) Departamento de Educación Física, Artes, Educación Musical, Educación Tecnológica, actividades extraprogramáticas)
 - e) Educación Básica
 - f) Departamento de Orientación y Psicología
- 6.- Consejo de Dirección (Directores y subdirectores) Presididos por el Rector.
- 7.- Consejo de Gestión (Directores y subdirectores, Coordinadores de Departamentos) presididos por el Rector.
- 8.- Consejo de Profesores Jefes
- 9.- Consejo General de Profesores.
- 10.- Consejo Escolar.

FUNCIONES

1.- Rector:

Art.13.-

La función docente directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente, se ocupa de lo relacionado a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, y que conlleva tuición y responsabilidad directas sobre el

personal docente, asistentes de la educación (administrativos y de servicio auxiliar) y respecto de los alumnos.

El Rector es el Jefe Superior del establecimiento, y, en consecuencia, es responsable de la administración, dirección, organización y funcionamiento del colegio. Actuará en de acuerdo a las normativas legales determinadas por el Ministerio de Educación, Trabajo, y otras que tengan que ver con los aspectos normativos vigentes.

Su función estará determinada por el Proyecto Educativo del Colegio San Ignacio, y velará por su cumplimiento, objetivos y metas determinadas por la Sociedad Colegio San Ignacio, cuyo fin último es lograr que los alumnos logren una buena calidad en sus aprendizajes y una formación personal que les permita continuar sus estudios superiores y una adecuada integración a la sociedad, tanto familiar como social, en virtud de los intereses personales, familiares y nacionales.

2.- DEL EQUIPO DIRECTIVO.

Art.14.- El Equipo Directivo es presidido por el Rector y es responsable de la gestión institucional.

Son funciones del Equipo Directivo:

- a) Promover y coordinar la organización, difusión, aplicación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Organizar, estudiar y preparar los consejos de profesores.
- c) Monitorear la aplicación, realización y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje en todos los cursos del establecimiento.
- d) Organizar y monitorear las actividades curriculares y de evaluación en los distintos subsectores.
- e) Informar a Rectoría sobre la marcha periódica de los distintos departamentos y proponer acciones remediales, cuando corresponda.
- f) Apoyar la línea educativa del colegio, cautelando su cumplimiento de acuerdo al P.E.I.
- g) Asistir a reuniones del Consejo de gestión.

Art. 15.- Directores Docentes de Educación Básica y Media.

Lo directores docentes son los responsables de la conducción del proceso enseñanza aprendizaje en todos los cursos de su respectivo nivel. Velarán por el cumplimiento de los planes y Programas en cada curso de su dependencia, del proceso de planificación y preparación de clases que los profesores desarrollarán frente a sus alumnos, de los procedimientos evaluativos empleados, de la relación con el centro de Padres y del cumplimiento de la normativa escolar vigente.

La principal tarea de los directores docentes es que los alumnos del colegio logren aprendizajes de calidad, desarrollen valores, disciplina como personas y como estudiantes, identidad con el colegio, por lo tanto, toda su energía y capacidad deben dirigirse a propiciar que los docentes, apunten al logro de estos objetivos.

Principales funciones:

La principal función de los directores docentes es generar las condiciones que permitan que todos los alumnos logren aprendizajes de calidad. Para ello deberá implementar acciones que permita establecer un ambiente de disciplina adecuado al proceso enseñanza aprendizaje, cuidando el orden y respeto de los alumnos dentro y fuera de la sala de clases, preocupación de los docentes por realizar clases interesantes y adecuadas a los alumnos.

- Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, velando por el logro de aprendizaje de todos los alumnos.
- Informar y asesorar al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial a las referidas a los planes y programas de estudios, reglamento de evaluación de los aprendizajes de los alumnos, supervisando su correcta aplicación.
- Motivar a los docentes en la planificación de sus clases y en el uso de materiales de apoyo que motiven a los alumnos en el aprendizaje de nuevos conocimientos.
- Supervisar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesionales del establecimiento.
- Vincularse con la comunidad interna y externa del colegio en materias educacionales y culturales.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento, la investigación y la experimentación educacional.
- Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento del proceso educativo.
- Velar por que el profesorado de los cursos, niveles, departamentos o áreas de estudio, realicen sus actividades planificada y coordinadamente, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias técnico pedagógicas existentes.

Art.16.- Subdirectores docentes:

El subdirector es el profesional directamente dependiente del Director docente, por lo tanto, en todas sus actuaciones coordinará las instrucciones impartidas por el Director, en tareas de organización, coordinación y supervisión del trabajo realizado por los distintos organismos del establecimiento, de manera que se cumplan los instructivos de la dirección y que se logren los objetivos institucionales propuestos.

Le corresponderá además propiciar que durante el período de clases, los alumnos observen un comportamiento adecuado y velar por el cumplimiento del reglamento de Convivencia del colegio.

Funciones:

Supervisar, asesorar, evaluar y coordinar el cumplimiento de las instrucciones que se deriven de rectoría y dirección docentes se realicen en el nivel de coordinación de departamentos y docencia de cursos.

- Cautelar que las actividades del colegio se realicen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
- Establecer condiciones de supervisión y control durante los recreos, almuerzos, entrada y salida de alumnos, cursos que se encuentren si atención de un docente y la atención de alumnos atrasados.
- Controlar el cumplimiento de los aspectos correspondiente al reglamento de convivencia del colegio, informando a dirección de los alumnos que deban ser atendidos por el departamento de orientación.
- Evaluar las planificaciones de los profesores que se desempeñan como Coordinadores de Departamentos, informando a la respectiva dirección docente.
- Participar en las reuniones de coordinación, consejo de profesores jefes, consejos generales y Centro General de Padres y Apoderados.
- Velar, conjuntamente con el director, porque el proceso educativo del colegio sea coherente con el P.E.I vigente.
- Resguardar las condiciones higiénicas y seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de convivencia en el alumnado del colegio.
- Controlar el cumplimiento de los horarios del personal docente, administrativo y ayudantes y asistentes de la educación.
- Supervisar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.
- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos.
- Llevar diariamente el registro de asistencia de los cursos, libros de clases, cautelando su cumplimiento por parte de los docentes.

Art.17.- Coordinadores de departamentos:

Son los encargados de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares realizadas por los docentes de cada departamento. En conjunto con los docentes, participarán en la planificación y preparación de las clases a realizar, asesorarán y harán seguimiento a nivel de sala de clases de las planificaciones presentadas por los profesores. Deberán informar semanalmente a dirección y/o rectoría de trabajo realizado en sus departamentos.

Funciones:

Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando el desarrollo de clases activo participativo, que consideren el interés y entorno de los alumnos y el uso de medios que los motiven en el aprendizaje de los saberes planificados.

--Dirigir la planificación, preparación y evaluación de las clases que los docentes realicen en las asignaturas programáticas.

--Controlar semanalmente las planificaciones de los docentes y verificar su cumplimiento.

Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular.

Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje de los alumnos.

--Observar clases y entregar informes y sugerencias a los docentes sobre las observaciones realizadas.

-- Informar a Dirección Docente sobre el avance de los cursos, problemas de rendimiento, evaluaciones deficientes, retraso en el desarrollo de contenidos, alumnos que necesiten apoyo tutorial y la participación del departamento de orientación en casos calificados.

-- Velar por desarrollar un ambiente de respeto y disciplina de los alumno dentro y fuera de la sala de clases.

Departamento de orientación

Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del colegio.

- Asesorar específicamente a los profesores jefes en la elaboración del Plan de curso y en sus funciones de guía del alumno, a través de la jefatura y Consejo curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor y realizando un seguimiento del cumplimiento del plan.
- Asesorar técnicamente a profesores de asignaturas y cursos, en materia de rendimiento escolar, con el fin de tomar medidas remediales con alumnos y apoderados.
- Atender problemas de orientación educacional, vocacional y profesional, nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológico, pedagógico, socioeconómico y cultural.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de programas especiales: Escuela para Padres, Sexualidad, violencia escolar, Bullyins, Alcoholismo y drogadicción.
- Coordinar el proceso de seguimiento de los alumnos y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios.
- Establecer relaciones con los distintos establecimientos de educación superior, con el fin de facilitar el conocimiento de los alumnos sobre sus posibilidades de estudios superiores.

- Velar y promover un buen ambiente de trabajo escolar dentro y fuera de la sala de clases.

Art.18.- PROFESORES DE ASIGNATURAS Y CURSOS

Es el docente de aula responsable del cumplimiento de la aplicación de los planes y programas de estudios en cada subsector.

Funciones

- 1.- Promover el proceso de aprendizaje de sus alumnos y velar por la calidad del mismo.
- 2.- Planificar sus clases en forma trimestral y clase a clase, para cumplir con las obligaciones programáticas.
- 3.- Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del colegio.
- 4.- Asistir y participar en los consejos de profesores citados por la dirección del colegio.
- 4.- Firmar el libro de clases y completar las actividades realizadas en cada hora efectuada.
- 5.- Evaluar a los alumnos en forma permanente, según el reglamento de evaluación del colegio.
- 6.- Realizar sus clases utilizando metodologías innovadoras y creativas, de modo de lograr que sus alumnos logren los aprendizajes esperados.
- 7.- Estudiar en forma permanente los programas de estudios y los resultados esperados para los distintos subsectores, con el objeto de cumplir con los objetivos programáticos.

Art.19.- PROFESORES JEFES

El profesor jefe es el nexo entre el colegio y los padres y apoderados.

Funciones

- 1.- Conocer la situación de cada alumno de su curso en los aspectos educacionales y personales.
- 2.- Mantener comunicación permanente con los alumnos y los padres y apoderados de su curso

- 3.- Revisar la agenda escolar en forma periódica.
- 4.- Informar a los padres en forma periódica y oportuna del rendimiento y comportamiento de los alumnos del curso.
- 5.- Asesorar a la directiva del subcentro de padres de su curso ayudándolos en las actividades que ellos organicen.
- 6.- Participar en los consejos de profesores jefes y consejos generales del colegio.
- 7.- Informar a los padres y apoderados y alumnos el proyecto educativo del establecimiento.
- 8.- Entrevistar, a lo menos una vez por semestre, a cada uno de sus alumnos con el objeto de conocer sus características personales, de su grupo familiar y de su relación con sus compañeros, con el fin de mantener el registro histórico de cada alumno.
- 9.- Preparar y aplicar las unidades de Orientación correspondientes a su curso.

Art. 20.- DE LOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS (ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

El personal administrativo y asistentes, forman parte del colegio, asumiendo responsabilidades según contrato, al servicio de la comunidad educativa en colaboración a las autoridades, docentes, apoderados y alumnos.

Art.21.- Son deberes y funciones del personal administrativo y asistentes de la educación:

- a) Conocer el P.E. I. del colegio, y colaborar a través de sus funciones de lograr sus objetivos.
- b) Cumplir en forma eficiente y responsable las tareas asignadas.
- c) Mantener una actitud de respeto frente a las autoridades, personal docente, Padres y Apoderados, alumnos, y compañeros de trabajo.
- d) Velar por el cuidado de los bienes del colegio y hacer buen uso de los servicios básicos (luz, Fono, agua, etc.).
- e) Mantener una presentación personal adecuada y sobria.
- f) Firmar el libro de firmas a la llegada y salida colocando las horas correspondientes.

DE LAS PROHIBICIONES

Art.22.- Se prohíbe al trabajador:

- a) Llegar atrasado al cumplimiento de su horario de trabajo, lo cual constituye incumplimiento grave en las obligaciones de su contrato.
- b) No presentarse a trabajar sin aviso previo, y/ faltar en forma reiterada.
- c) Toda manifestación de violencia física o verbal en las relaciones interpersonales entre los diversos estamentos del colegio.
- d) Abandonar el lugar de trabajo sin autorización.
- e) Fumar en las dependencias del establecimiento.
- f) Ejercer funciones para otro empleador o en beneficio propio dentro de la jornada de trabajo.
- g) Realizar clases particulares o atención remunerada de alumnos dentro de la jornada del colegio.
- h) Realizar reuniones sindicales en horario de trabajo.
- i) Distraer a otros trabajadores de sus labores contratadas.
- j) Faltar el respeto a las autoridades o desobedecer instrucciones de entregadas por la jefatura.
- k) Sacar del colegio sin autorización cualquier elemento o material que no sea de su propiedad.
- l) Usar vocabulario inadecuado (soez o grosero) en su desempeño laboral.

CAPITULO III

NORMAS DE PREVENCION DE RIESGOS, DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 23.- En conformidad a lo dispuesto en el Art. 67 de la Ley 16744, sobre Seguro Social Obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo, y enfermedades profesionales y, en el Decreto Supremo N° 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y prevención social sobre prevención de riesgos profesionales, se ha dictado en reglamento interno de Higiene y Seguridad como obligatorio para los trabajadores del Colegio San Ignacio de Viña del Mar.

Art. 24.- El empleador está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud del personal y de sus alumnos bajo su dependencia.

Art. 25.- En el establecimiento deberá existir, a lo menos, los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- a) Un listado que se ubicará en lugar visible y estratégico, de las direcciones y números de teléfonos de los centros asistenciales más próximos, carabineros, Bomberos, asistencia pública y hospitalaria.
- b) Cantidad suficiente según las normas vigentes de extintores de incendio y demás para combatir el fuego.
- c) Uno o más botiquines, según la capacidad del establecimiento equipado con medicamentos y demás útiles necesarios para prestar primeros auxilios.

- d) Indicaciones claras de la forma de evacuar en caso de siniestro del establecimiento.

Art. 26.- El empleador adoptará las siguientes normas de higiene, sin perjuicio de las atribuciones que sobre la materia tiene el Ministerio de Salud.

- a) Mantener en perfecto estado de funcionamiento, baños separados para hombres y mujeres.
- b) Mantendrá una dependencia, dentro del local, para descanso del personal cuando no estén en funciones y/o para actividades de colaboración.
- c) Los lugares y elementos donde se manipulen alimentos, igualmente bodegas, reunirán condiciones sanitarias adecuadas.
- d) Las manipuladoras de alimentos deberán cumplir con las disposiciones que exige el Ministerio de Salud.
- e) Los artículos de aseo y de los alimentos se ubicarán en lugares diferentes, perfecta y claramente identificados.

Art. 27.- El empleador deberá observar las siguientes normas de seguridad:

- a) Planificar la distribución del mobiliario en los diferentes recintos del plantel, respetando el libre desplazamiento de los alumnos y camino expedito hacia el exterior.
- b) Custodiar el funcionamiento y puesta en marcha de todo elemento peligroso, mediante personal idóneo.
- c) Eliminar elementos que representen peligro para el alumnado y personal del establecimiento, tales como vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, etc.
- d) Mantener los accesos, puertas y ventanas despejados.

Art. 28.- Sin perjuicio de las demás normas que sean aplicables, se establece que los trabajadores deberán acatar las siguientes indicaciones generales:

- a) Someterse cuando la institución lo requiera a exámenes médicos para establecer si sus condiciones físicas son compatibles con el trabajo que normalmente desarrolla, con el objeto de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud y no agravar o deteriorar más la debilidad observada. El tiempo que se ocupe en estos permisos se considerarán como efectivamente trabajados.
- b) Aceptar los tratamientos prescritos por el médico de los organismos tales como: Fonasa, Isapres, IST, servicios de salud que corresponda.
- c) Los materiales que se mantienen en los botiquines de primeros auxilios deben usarse sólo en caso de lesión y avisar al encargado para su reposición.

Art. 29.- A objeto de establecer las causas de los accidentes ocurridos a los trabajadores del colegio, por medio del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, hará en cada caso una investigación para evitar futuras repeticiones, sin perjuicio de la que el organismo haga en conformidad a sus atribuciones.

Art. 30.- El objetivo de la una investigación de accidente es determinar las causas que lo produjeron, esto es establecer acciones y/o condiciones inseguras que condujeron a producirlo, a fin de reparar, corregir y evitar su repetición.

Art.31.- Reconsidera necesario y conveniente, para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo que todo trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud.

DE LAS OBLIGACIONES

Art.31.- El sostenedor vigilará el cumplimiento de lo establecido en el decreto N° 594, sobre las condiciones sanitarias y ambientales mínimas que deben proporcionarse a todos los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Art.32.- Todo trabajador debe dar cuenta a su jefe inmediato sobre cualquier molestia, enfermedad o estado inconveniente que lo afecte,. Igualmente debe comunicar cuando en su casa existan personas que padezcan de enfermedades-infecto contagiosas.

Art.33.- No se aceptarán reclamos sobre desconocimiento de la materia tratada en el reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Las dudas o interpretaciones o significado de alguna parte de este reglamento, el trabajador deberá solicitar su pronta aclaración.

Art.34.- El Comité Paritario propondrá a la Dirección del colegio a lo menos dos fechas para realizar la Operación Deyse. El personal del colegio deberá participar activamente en esta operación.

Art.35.- Los trabajadores deberán dar cumplimiento a lo estipulado en el contrato de trabajo y a las siguientes obligaciones:

- a) Acatar y cumplir estrictamente las órdenes e instrucciones impartidas por lo jefes con relación a las normas de higiene y seguridad.
- b) Informar inmediatamente al jefe superior de toda situación que considere irregular y que signifique riesgo.

- c) Velar porque los servicios higiénicos se mantengan en condiciones adecuadas de limpieza y de funcionamiento, cualquier anomalía deberá informarse al jefe directo.
- d) Si sufre de alguna enfermedad contagiosa dar cuenta a la dirección del establecimiento, de modo de evitar contagio y males mayores, se guardará reserva del nombre del enfermo.
- e) Recoger o dar cuenta a su jefe, de cualquier cosa que interrumpa la circulación y vía del escape del recinto.
- f) Asistir a charlas o cursos que realice el colegio.
- g) Ser respetuosos con sus jefes y/o intereses del colegio.
- h) Ser corteses con sus compañeros de trabajo, con sus subordinados, alumnos y Apoderados y con todas las personas que concurran al colegio.

Art.36.- Con respecto a los accidentes que le ocurran al trabajador, éste tiene las siguientes obligaciones:

- a) Informar a su jefe, en forma inmediata, cuando le ocurra un accidente, por leve que sea.
- b) Ser absolutamente veraz al informar de cualquier accidente.
- c) Al ocurrir un accidente, que debe ser atendido por el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) la dirección del establecimiento extenderá un informe detallado del accidente, llamado declaración individual de accidente del trabajo (D.I:A.T.); la copia de dicho informe deberá ser enviado a la brevedad posible, junto con todos los antecedentes otorgados por el IST (carta de aviso de accidente, controles, certificados de reingreso y de alta) a oficinas centrales.
- d) Toda lesión anunciada por un trabajador, como ocurrida a raíz o con ocasión del trabajo, dentro y fuera de los recintos del colegio, deberá ser investigada por el Comité Paritario.
- e) En caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo, entre el lugar de trabajo y lugar de residencia o viceversa, se deberá informar inmediatamente a carabineros, Asistencia Pública o directamente a IST. En cualquiera de estos organismos deberá quedar una constancia escrita.
- f) Prestar toda clase de cooperación a las personas que efectúen la investigación de algún accidente.

Art. 37.- El trabajador que deba utilizar equipo de protección personal, tendrá la obligación de acatar lo siguiente:

- a) Velar porque los elementos de protección personal, entregados a su cargo definitivamente o en forma transitoria, se mantengan en buenas condiciones.
- b) Hacer uso de los equipos de protección personal, como guantes, lentes y otros implementos cuando sean necesario o cuando lo disponga el jefe.

Art. 38.- En los riesgos generales que las instalaciones poseen, el personal deberá acatar lo siguiente:

- a) Obedecer los avisos de seguridad que advierten al personal los riesgos existentes.
- b) Respetar los pasillos de circulación del establecimiento.
- c) Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- d) Cooperar con el jefe ante cualquier emergencia, tales como incendios, accidentes terremotos, etc.
- e) Usar el pasamano al subir o bajar por escaleras, especialmente si transporta objetos.
- f) Velar porque los elementos contra incendios, se mantengan en los lugares establecidos, accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada a la dirección.
- g) Deberá conocer la ubicación de los extintores, grifos, mangueras y cualquier equipo de seguridad, de manera, que pueda hacer uso correcto de ellos, cuando las circunstancias lo requieran.

DE LAS PROHIBICIONES

Art. 39.- No es permitido a los trabajadores:

- a) Ingresar o permanecer en los lugares de trabajo, antes o después, de los horarios habituales, sin autorización, lo cual constituye un incumplimiento grave a las obligaciones del contrato de trabajo.
- b) Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras y, presentarse en condiciones de desaseo personal.
- c) Ocultar los verdaderos motivos de un accidente o dificultar su investigación.
- d) Canjear o vender los elementos de protección, entregados para su seguridad, así como las herramientas o útiles a su cargo.
- e) Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar expresamente autorizados para ello.
- f) Botar desperdicios al suelo, desagües, servicios higiénicos y cualquier otro lugar que no sean recipientes que para este efecto existen dentro del establecimiento.
- g) Fumar o prender fuego en los lugares que se hallan señalados como prohibidos.
- h) Ocupar espacio bajo extintores, mangueras o cualquier equipo contra incendio.
- i) Dejar fuera de operación los dispositivos de seguridad existentes.
- j) Destruir o deteriorar el material de propaganda visual sobre prevención de accidentes.
- k) Realizar trabajos de altura sin estar debidamente amarrado con cinturón de seguridad y cabo de vida (dispositivo de seguridad que permite unir el cinturón del usuario con una estructura fija, evitando su caída).

- l) Usar escala en mal estado por ofrecer inestabilidad.
- m) Dejar abertura en el piso sin protección adecuada.
- n) Usar y/o almacenar líquido inflamable, como parafina y otros para trabajos de mantención sin autorización de su jefe.
- o) Revelar datos o antecedentes que hayan conocido con motivo de sus relaciones con las autoridades del colegio.
- p) No cumplir con el reposo médico que se le ordene y/o realizar trabajos remunerados o no, durante sus períodos de trabajo; falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas propias o de otros trabajadores.

Art. 40.- Se estimará falta grave y constituirá “negligencia inexcusable” cualquiera de los siguientes actos:

- a) Realizar o promover violencia física entre los trabajadores.
- b) Trabajar bajo la influencia del alcohol y drogas, o introducir dichos elementos en el lugar de trabajo.
- c) No utilizar el elemento de protección personal asignado en las labores que es necesario.
- d) Poner en peligro su vida o la de otro trabajador, conociendo la probable consecuencia de su acción.
- e) Obligar a un trabajador a efectuar una labor cuando existe un claro riesgo de accidente.
- f) Intervenir línea de alimentación eléctrica o equipos energizados sin autorización de la dirección.
- g) Simular un accidente de trabajo o una enfermedad profesional con el fin de obtener beneficios que no le corresponden.
- h) Ocupar equipos (computadores, herramientas, y otros) fuera del establecimiento, sin autorización.
- i) Tomar pertenencias no propias, del establecimiento o de otras personas sin autorización de los dueños.
- j) No firmar el libro de firmas al ingresar o retirarse del lugar de trabajo.

DE LAS SANCIONES

Art. 41.- Las faltas a este reglamento podrán ser sancionadas con amonestaciones por parte del empleador, de las cuales se dejará constancia en la hoja de vida del trabajador, pudiendo aplicarse multas proporcionales a la gravedad de la infracción, conforme a lo expuesto en el Art. 20 del Decreto Supremo N° 40 de 1969.

Art. 42.- Las faltas reiteradas o aquellas que constituyen faltas justificadas de terminación de contrato de trabajo, serán sancionadas con el despido inmediato, sin perjuicio del derecho del empleador a perseguir, en conformidad de la ley, la responsabilidad civil del trabajador.

Art.43.-El tiempo no trabajado por atraso o inasistencia, será descontado al efectuarse la liquidación correspondiente al respectivo período.

CAPITULO IV

NORMAS QUE REGULAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LAS RELACIONES CON LAS REDES DE APOYO Y LA COMUNIDAD EXTERNA.

Art. 44 El plantel respetará las Normas de Convivencia con la comunidad en la cual está inserto.

Art. 45.- El colegio, dentro de lo posible posibilitará:

- a) La ayuda o participación que requieran los organismos o instituciones que forman parte de la comunidad educativa directamente o aquellas que están en el sector que circunda al plantel.
- b) Darles facilidades necesarias en aquellas peticiones especiales referidas a ocupar espacios del colegio, a las organizaciones o personas que lo soliciten, previa presentación e la dirección del colegio.

CAPITULO V ANEXOS.

- a) Normas de convivencia.
- b) Reglamento de evaluación y promoción.
- c) Reglamento del Centro de Padres y Apoderados.
- d) Reglamento interno del Centro de Alumnos
- e) Reglamento de Consejo escolar.

ANEXO I

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La incorporación de los alumnos al Colegio “San Ignacio” tiene la equivalencia a un contrato y significa para los apoderados y/o alumnos:

- a.- Compartir la idea educativa declarada en los Principios Básicos y el presente Reglamento I de Convivencia Escolar.
- b.- El compromiso de acatar, respetar, apoyar y participar constructivamente en las actividades programadas por el establecimiento.

I.- DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- 1.- Se considera la presentación personal de los alumnos como parte de la necesidad de formar una batería de hábitos deseables.
La presentación personal considera el uso de uniforme y la higiene personal.
- 2.- El uso de uniforme correspondiente a cada actividad es obligatorio. El no podrá ser acompañado de elementos extraños (collares, pulseras, etc.)
- 3.- Como parte del cuidado del aseo personal las alumnas evitarán el excesivo uso de maquillaje.
- 4.- Los alumnos deberán presentarse rasurados diariamente, pelo de un largo racional, bien peinados y en su color natural. Se excluye el uso de aros, collares, pulseras
- 5.- Como parte de su desarrollo normal los alumnos y alumnas deberán cuidar que su presentación personal sea la apropiada de su sexo.
- 6.- El Uniforme Oficial es:

VARONES: Vestón azul marino con solapa, pantalón gris corte recto, camisa blanca, calcetines azul marino, zapatos negros, corbata (anudada y ceñida al cuello de la camisa) e insignia distintivas del Colegio. Guantes blancos para ceremonias.

El pantalón deberá ser de acuerdo a la talla del alumno y se usará correctamente sujeto a la cintura.

DAMAS: Falda tableada (2 tablas encontradas adelante y 2 tablas encontradas atrás), cinturón rojo, blazer azul marino, zapatos negros, blusa blanca, calcetines grises, (blancos para ceremonias) corbata (anudada y ceñida al cuello de la camisa) e insignia distintivas del Colegio. Guantes blancos para ceremonias.

La falda deberá ser usada con un largo que no exceda 3 dedos sobre la rodilla.

- 7.- El Uniforme Oficial para actividades físicas y deportivas es:

VARONES: Salida de cancha según diseño del Colegio, shorts gris, dos poleras rojas.

DAMAS : Salida de cancha según diseño del Colegio, calzas negras largas, dos poleras rojas.

- 8.- El uso de capa es obligatorio durante toda la jornada en Educación Básica, a excepción de los alumnos (as) que estén usando uniforme deportivo completo. En la Educación Media la capa será obligatoria en las actividades de Laboratorio, de Educación Tecnológica y Artes Visuales.
- 9.- Todas sus prendas de vestir deben estar marcadas con el nombre del alumno (a) y curso.
- 10.- En los meses de baja temperatura las alumnas podrán usar pantalón de corte recto, del mismo color y tela que la falda. Alumnos y alumnas podrán usar en invierno parka roja oficial y/o suéter escote en “V” gris liso. Se informará a través de la Agenda de los alumnos (as) el período en que se podrá hacer uso de esta franquicia.

II.- DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Se consideran obligaciones académicas:

- 1.- Portar, según horario, todos los útiles y materiales necesarios para el trabajo escolar correspondiente, limpio y ordenado (incluidos cuadernos con materias al día).
- 2.- Uso y porte diario de la agenda escolar.
- 3.- Cumplir oportunamente con tareas y lecciones.
- 4.- Asistir y rendir en el horario que corresponda las evaluaciones que el profesor respectivo indique. En caso de ausencia justificada la evaluación se realizará en la fecha que el profesor indique.
- 5.- Asistir con regularidad y puntualidad a clases. Toda vez que ello no ocurre tiene un impacto sobre los aprendizajes y la calidad del servicio educacional que el Colegio ofrece a sus alumnos.

Las clases se realizarán de 08:30 a 13,00 hrs. en la Educación Pre-Básica.

De 08:00 a 14:00 hrs. para los cursos 1° y 2° básicos.

De 08:00 a 15:30 hrs. (incluido 3 recreos, horario de colación) para los cursos de Educación Básica y de 08:00 a 16:15 (incluido 4 recreos y horario de colación) para la Enseñanza Media.

- 6.- Contribuir con el trabajo programado por los docentes en un clima y ambiente de respeto mutuo, honradez, lealtad, tranquilidad y tolerancia recíprocas, conviviendo con todos los miembros de la Unidad Educativa en forma leal, honrada y recta.
- 7.- Participar en las actividades deportivas, artísticas, culturales, sociales y ceremonias oficiales a que sean convocados (as), en las mismas condiciones que las clases regulares, en cuanto a obligatoriedad y puntualidad.

(Cambios realizados al Reglamento después de su aprobación en direcprov).

- 8.- **Los Apoderados deberán justificar por escrito las inasistencias a clases de los alumnos, la cual debe ser presentada en Sub-dirección docente antes de reintegrarse a clases. Las inasistencias reiteradas por motivo de salud, deben ser justificadas con certificado médico.**
- 9.- **Por instrucciones del Ministerio de Educación, una vez ingresado los alumnos al establecimiento, no podrán retirarse con anticipación al horario de salida. No se autorizarán retiros, antes de la hora de salida, solicitadas por teléfono o comunicaciones vía agenda escolar, por lo tanto, el apoderado deberá efectuar el retiro personalmente.**
- 10.- **De acuerdo al reglamento de Evaluación, los alumnos pueden solicitar a través de sus apoderados, ser eximidos de ser evaluados en un subsector, pero esta condición no lo exime de estar presente en el desarrollo de la clase, salvo que cuente con autorización de dirección docente.**

III.- DEL COMPORTAMIENTO

- 1.- El alumno debe demostrar en forma permanente un buen comportamiento social, tanto dentro como fuera del Colegio, especialmente en las relaciones interpersonales, las que deberán caracterizarse por el respeto mutuo y aceptación de los demás.
Lo anterior impone emplear un lenguaje respetuoso, deferente, libre de descalificaciones personales, groserías, insultos, etc. Sea en forma personal o utilizando celular o correo electrónico.
- 2.- En el caso de los alumnos (as) que establezcan relaciones sentimentales con compañeros (as) de colegio deberán abstenerse de realizar demostraciones de afecto excesivas.

- 3.- La solución de conflictos en las relaciones interpersonales que se puedan producir, se debe buscar y encontrar en el diálogo, eliminando toda posibilidad de agresión física o verbal. En caso que la resolución de conflictos no se produzca entre los actores, éstos deberán solicitar la mediación de cualquier docente p docente directivo. Los docentes y docentes Directivos estarán siempre disponibles para arbitrar y mediar en los conflictos interpersonales que se produzcan entre alumnos o entre profesores y alumnos.
- 4.- Al interior del colegio los alumnos no pueden portar y menos consumir tabaco, drogas, bebidas alcohólicas o cualquier otro producto que atente contra su salud física, mental y seguridad personal.
De igual manera tampoco lo podrán hacer en la vía pública vistiendo uniforme.
- 5.- Durante el desarrollo de las clases los celulares de los alumnos deberán permanecer apagados. De igual manera en horario de clases no deberán portar equipos de reproducción de sonidos (personal-stéreos, radios y juegos electrónico, juegos de naipes, etc.)
Si se sorprendiera un celular encendido será requisado para ser entregado al apoderado.
- 6.- Durante el desarrollo de las clases deberán observar un comportamiento basado en el respeto mutuo en relación a profesores y otros alumnos propiciando interrelaciones personales que hagan propicio el aprendizaje.
- 7.- El uso del uniforme compromete un comportamiento adecuado del alumno, dentro y fuera del establecimiento, lo que no permite acciones negativas tales como fumar cuando lo viste, provocar molestias en la vía pública, participar en alteraciones del orden público, demostrar actitudes reñidas con la moral y las buenas costumbres.
- 8.- Cualquier daño causado al material del Colegio o al de otro alumno deberá ser reparado, independientemente de la intencionalidad de quien lo causare.
- 9.- Deberá velar y colaborar en el orden, mantención y aseo de todas las dependencias del Colegio.
- 10.- Durante su permanencia en el Colegio sólo deberá portar los útiles y elementos necesarios para su desempeño escolar de ese día,

absteniéndose de portar libros, revistas o cualquier elemento con contenidos contrarios a los Principios Básicos del Colegio, cantidades excesivas de dinero u objetos de valor innecesarios para el trabajo escolar y por cuyas pérdidas o extravíos el personal del colegio no se puede responsabilizar.

11.- Al terminar su jornada de clases el alumno deberá dirigirse a su hogar, salvo que esté autorizado (a) por su apoderado, a través de la agenda, para cumplir otros compromisos, en distinta dirección.

IV.- TIPIFICACIÓN DE FALTAS **L = Leves**
 G = Graves
 MG = Muy graves

LEVES

- 1.- **Llegar atrasado.**
- 2.- Atraso para ingresar a clases.
- 3.- Agenda atrasada en Registro de Obligaciones.
- 4.- Agenda sin firma de apoderado.
- 5.- No usar el uniforme correctamente.
- 6.- Usar prendas de vestir ajenas al uniforme.
- 7.- Consumir bebidas o alimentos durante las clases.
- 8.- Hacer pública y excesiva demostración de afecto en el caso de alumnos y alumnas unidos por relaciones sentimentales.

GRAVES

- 1.- **Registrar tres anotaciones leves.**
- 2.- No portar agenda.
- 3.- Negativa a presentar agenda.
- 4.- Romper, rayar o alterar agenda.
- 5.- No presentar justificativo por inasistencia.
- 6.- No ingresar a clases estando en el colegio.
- 7.- Reiterados atrasos (3 o más)
- 8.- No cumplimiento de castigo.
- 9.- Agresión verbal a compañero (a).
- 10- Portar implementos u objetos no autorizados, como reproductores de sonidos, juegos, etc. al interior del colegio.
- 11- Presentarse sin útiles escolares.
- 12- No mostrar respeto por los símbolos nacionales.
- 13- No presentar tareas o trabajos.
- 14- Inasistencia a pruebas, sin justificación, cuando han sido previamente programadas.

- 15- Proferir o utilizar lenguaje procaz.
- 16- Sustraer objetos, dineros o materiales a otros alumnos.
- 17- Usar teléfono celular durante las clases.
- 18.- Mantener actitud indolente en la sala de clases, no tomar apuntes, no participar.
- 19 Cometer fraude (copia o torpedo) en procesos de evaluación.

MUY GRAVES

- 1.- Registrar tres anotaciones graves.**
- 2.- Porte y/o consumo de estupefacientes y/o bebidas alcohólicas y/o cigarrillos o cualquier otro producto que atente contra su salud física, mental y/o seguridad personal al interior del Colegio o fuera de él vistiendo uniforme.
- 3.- Salir del establecimiento sin autorización.
- 4.- Engañar o pretender engañar a profesor u otra autoridad.
- 5.- Agresión física a compañero (a)
- 6.- **Formulación de amenazas verbal o por medio de celular o correo electrónico.**
- 7.- Modificar evaluaciones o calificaciones en el Libro de Clases.
- 8.- Sustracción de objetos, dineros, materiales, etc. a compañeros, profesores, personal del Colegio o bienes materiales del Colegio.
- 9.- Portar elementos peligrosos para su seguridad o seguridad de sus compañeros.
- 10- Inasistencia a ceremonias oficiales externas al Colegio, como así mismo no concurrir a compromisos externos de cualquier tipo programados.
- 11.- Falsificar firma del apoderado.
- 12.- Falsificar o alterar comunicaciones del Colegio al hogar.
- 13.- No asistir a clases habiendo salido del hogar para tal efecto.
- 14.- Agresión verbal o física a funcionarios del Colegio.

CODIGO DE SANCIONES PARA FALTAS LEVES

- 1.- Amonestación verbal.
- 2.- Amonestación escrita en la agenda y Libro de Clases.
- 3.- Elaboración de trabajo escolar extraordinario en el Colegio o en su casa.

PARA FALTAS GRAVES

- 1.- Registro en la agenda y en el libro de clases.
- 2.- Citación día sábado
- 3.- Expulsión de clase.
- 4.- Citación al apoderado.
- 5.- Suspensión de clases por 1 o más días.

PARA FALTAS MUY GRAVES

- 1.- Registro en la agenda y en el libro de clases.
- 2.- **Suspensión de clases, por tres o más días.**
- 3.- Condicionalidad de matrícula.
- 4.- No renovación de matrícula.

V DE LOS DERECHOS

Los alumnos tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Participar en un proceso educativo igualitario y de calidad. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual que le permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
- 2.- Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.
- 3.- Solicitar y recibir todos los documentos a que tienen derecho como alumnos regulares.
- 4.- Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial.
- 5.- Ser escuchados por cualquier miembro de la comunidad escolar, al plantear una situación que les afecte.
- 6.- Ser favorecidos en el desarrollo de sus capacidades, a través de su participación en las actividades programáticas y extraprogramáticas que en el establecimiento se implementen.
- 7.- Hacer uso de la implementación del Establecimiento para desarrollar, en mejores condiciones, sus capacidades personales, responsabilizándose de su uso y haciendo devolución en el tiempo estipulado.
- 8.- Las alumnas que se embaracen estando matriculadas regularmente en el Colegio contarán con todas las facilidades necesarias para cuidar preferentemente su estado pre-natal y atender a su hijo (a) en los primeros meses de vida, para lo cual se le conservará su matrícula y/o se le programarán las evaluaciones reglamentarias de acuerdo a la etapa del año escolar en que se encuentre.
- 9.- Acceder a los servicios y beneficios (becas, etc.) respetando la normativa vigente.

- 10.- Hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al alumno lo ameritare.
- 11.- Permanecer en un hábitat saludable e higiénico. En este contexto, la Dirección del Establecimiento podrá suspender de clases a quien potencialmente pueda transmitir algún problema de salud, ej. Pediculosis, mientras dure el tratamiento recomendado.
- 12.- Participar en las diferentes organizaciones estudiantiles que en el establecimiento se creen o hayan creado.
- 13.- Acceder a la información y a las instancias de apelación correspondientes en caso de hacerse acreedor a sanciones contenidas en el presente Reglamento
Las instancias de apelación serán, Dirección Docente y Rectoría.

VI DEL SISTEMA DE PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTO A ALUMNOS DESTACADOS

- 1- Al finalizar cada año escolar se procederá a destacar y premiar a los alumnos que han sobresalido en las actividades académicas deportivas y artísticas del establecimiento de acuerdo a los criterios que se señalan a continuación:
 - 1.1 **1er ciclo Enseñanza General Básica**
 - 1.1.1 **Premio a los 3 Mejores alumnos** otorgados a quienes obtienen promedio general 6.0 o más y que además demuestran hábitos, actitudes y comportamientos que los destacan sobre sus compañeros.
 - 1.1.2 **Medalla de Honor** al Mejor Promedio del curso.
 - 1.1.3 **Deportista Promisorio** otorgado al alumno o alumnos que junto a mostrar proyecciones en una especialidad determinada tiene un adecuado desempeño académico y comportamiento.
 - 1.1.4 **Mejor Compañero:** Elegido por los alumnos de cada curso

1.2 2º Ciclo Básico

1.2.1 **Mejores Rendimientos:** Otorgado a los tres mejores promedios superiores a 6.0.

1.2.2 **Medalla de Honor:** Al mejor Promedio del curso.

1.2.3 **Deportista Destacado:** Otorgado a los alumnos que se han distinguido en las diferentes especialidades representando al Colegio y que además presenten un adecuado desempeño académico y comportamiento.

1.2.4 **Premios Especiales:** Otorgados por los Profesores Jefes en aspectos no considerados en el presente Reglamento.

1.2.5 **Mejor Compañero:** Elegido entre los alumnos del curso.

1.3 Educación Media : (1º a 3er Año Medio)

1.3.1 **Excelencia Académica:** Otorgado a todos los alumnos que hayan obtenido promedio 6.0 o más sin calificaciones finales insuficientes.

1.3.2 **Medalla de Honor:** Al mejor promedio de cada curso.

1.3.3 **Mejor Promedio Área Científica:** Seleccionado entre todos los alumnos de 1º a 3º años Medios. En caso de empate y tratándose de alumnos de 3º medio se le otorgará a quién haya elegido el Plan Diferenciado Científico.

1.3.4 **Mejor Promedio Área Humanista:** Se elegirá con los mismos criterios que el Mejor Promedio Científico.

1.3.5 **Aptitudes Artísticas:** Otorgado a los alumnos que se destaquen en las especialidades de Artes Visuales, Artes Musicales, Tecnología y Artes Escénicas.

1.3.6 **Mejor Deportista:** Otorgado al o los alumnos que se destaquen en su respectiva especialidad representando al Colegio en Competencias Provinciales y/o Regionales.

1.3.7 **Mejor Compañero:** elegido entre los compañeros del curso.

1.4 **Premiación de Egresados:**

1.4.1 **Excelencia Académica:** Otorgado a todos los alumnos que alcancen un promedio 6.0 o más; sin calificaciones insuficientes.

1.4.2 **Mejor Promedio** en los 4 años de Educación Media en Área Científica y en Área Humanística otorgado según los mismos criterios que los establecidos para Educación Media

1.4.3 **Mejor Promedio General** en los cuatro años de Educación Media

1.4.4 **Destacado en Actividades Artísticas:** Otorgado a los alumnos que se han destacado en representación del colegio en exposiciones y/o presentaciones a nivel comunal o provincial.

1.4.5 **Reconocimiento al Mérito Deportivo:** Otorgado al egresado(s) o egresada (s) que hayan representado al colegio en competencias nacionales y sean modelo de desarrollo personal.

1.4.6 **Mayor Antigüedad:** Otorgado a los alumnos (as) que hayan iniciado su vida escolar en el Colegio en Kindergarten o 1er año básico.

1.4.7 **Mejor Compañero:** Elegido por los egresados.

1.4.8 **Gran Premio Colegio San Ignacio:** Otorgado al egresado que reúna en forma copulativa las siguientes condiciones:

- Brillante desempeño académico.
- Identificación con el Colegio.
- Integración a las actividades del Establecimiento.
- Excelencia en relaciones con alumnos y Profesores.

1.4.9 El Consejo de Profesores Jefes propondrá una terna de postulantes al Consejo General quienes luego de votación elevará un candidato al Consejo de Coordinación quién se reservará el derecho a veto. Cualquiera de estas instancias podrá proponer a la instancia superior declarar vacante el premio.

2.- **Designación de abanderados:**

2.1 Anualmente los alumnos de 3er año medio postularán a ocupar los cargos de Brigadier Mayor, Portaestandartes del Pabellón Nacional y la Bandera del Colegio y las respectivas posiciones de escoltas. Además se elegirán los Jefes de Escuadrones alumnos y alumnas que sean necesarios.

2.2 Para esta selección se tomarán en cuenta:

- a) Nivel Académico
- b) Antigüedad en el colegio
- c) Participación en las actividades del Colegio.
- d) Condiciones de liderazgo
- e) Comportamiento escolar
- f) Criterios estéticos

VII.- DEL SISTEMA DE BECAS

- 1.- El Consejo de Coordinación del Colegio otorgará el beneficio de Becas a los alumnos matriculados que presenten vulnerabilidad social de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- 2.- Estas becas serán anuales y para impetrar el derecho a solicitarla o renovarla, el alumno deberá cumplir al menos con los siguientes requisitos:
 - a) Asistir, con puntualidad, al menos al 95 % de las clases.
 - b) Tener una presentación personal adecuada consistente en el uso permanente del uniforme del colegio y practicar normas de higiene personal.
 - c) **Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia del establecimiento.**
 - d) Cumplir regularmente con los compromisos financieros contraídos con el colegio y que no cubra la beca.
 - e) **Alcanzar un rendimiento escolar con un promedio sobre 5.5.**

VIII DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

- 1.- Los alumnos antiguos deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Cumplir con las Normas de Convivencia del presente reglamento.
 - b) Haber asistido al menos al 90 % de las clases.
 - c) No presentar atrasos reiterados en el año escolar.
 - d) Estar al día en el pago de las colegiaturas al momento de iniciar el trámite de renovación.

- e) En el mes de Diciembre tener canceladas las colegiaturas de todo el año para hacer efectiva su matrícula.

IX DE LOS APODERADOS

1.- Los apoderados deberán cumplir su rol educativo con respecto de sus hijos, cautelando el cumplimiento de las siguientes normas:

- 1.1 Acatar las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia del Colegio en lo que se refiere a Padres, Apoderados y Alumnos, las cuales son informadas anualmente al Consejo escolar y Centro General de Padre.
- 1.2 Informar oportunamente a Subdirección, Profesor Jefe y Profesor que corresponda indicaciones médicas específicas que afecten a su pupilo.
- 1.3 Revisar y firmar la Libreta de Obligaciones todos los días.
- 1.4 Justificar las inasistencias y/o atrasos de su pupilo.
- 1.5 Colaborar en el cumplimiento de las obligaciones que el alumno tiene con el Colegio, tales como asistencia regular y puntual a clases, presentación personal, realización de tareas y/o preparación de pruebas o trabajos.
- 1.6 Asistir a las citaciones que el Colegio, a través de cualquiera de sus autoridades realice.
- 1.7 Evitar retirar al alumno antes del término del horario regular de clases.
- 1.8 Evitar que su pupilo se presente en el colegio con elementos no necesarios para su trabajo escolar. Objetos de valor y/o cantidades de dinero excesivas.
- 1.9 Asumir la responsabilidad económica por los daños materiales que el alumno provoque en el local escolar independiente de la intencionalidad de la acción que causó el daño.

- 1.10 Utilizar los canales correspondientes frente a situaciones problemáticas
- 1.11 Evitar los comentarios públicos que afecten la imagen del colegio y/o de sus profesores y autoridades.
- 1.12 Acatar las medidas que el colegio adopte de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por su pupilo.
- 1.13 Aceptar la medida de “no renovación de matrícula” si el alumno hubiera adquirido la “CONDICIONALIDAD” por haber cometido faltas graves y no lograr revertir su situación durante el transcurso del año
- 1.14 Informarse acerca de los reglamentos del Establecimiento especial El de Convivencia Escolar y el de Evaluación.
- 1.15 Aclarar las dudas, consultas e inquietudes que afecten a su pupilo en lo individual en entrevista personal y reservada con el Profesor Jefe.
- 1.16 Informarse oportunamente de las calificaciones obtenidas por su pupilo (a) en los respectivos subsectores.
- 1.17 Informarse con el Profesor Jefe y/o Jefe de Departamento correspondiente., en caso de detectar problemas de aprendizaje y/o rendimiento en su pupilo para adoptar las medidas remediales que corresponda.

X.- DERECHOS DE LOS APODERADOS

Los apoderados tendrán los siguientes derechos:

- 1.- Ser informados periódicamente de los resultados académicos de sus pupilos a través de las instancias que el Colegio establezca y cada vez que lo soliciten.
- 2.- Ser escuchados por los profesores y autoridades del Colegio en sus planteamientos con respecto al proceso de aprendizaje de sus pupilos.
- 3.- Ser notificado por escrito de las sanciones a que se ha hecho merecedor su pupilo (a) por faltas “muy graves”. Esta notificación incluirá las razones de la decisión .

- 4.- Formar parte de la asamblea y directivas de los Subcentros y Centro General de PP. Y AA. y participar en sus deliberaciones y adopción de acuerdos en concordancia con la legislación vigente sobre la materia.

XI.- DE LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD

- 1.- El Colegio se relacionará con los entes educativos de la comunidad a través del Director y sus profesores.
- 2.- Los alumnos podrán visitar lugares de interés pedagógico y/o visitar a representaciones culturales como parte de su desarrollo personal y complementación del currículum.
- 3.- La asistencia a estas actividades serán autorizadas por escrito por el apoderado respectivo.
- 4.- El profesor a cargo del grupo de alumnos que participe en este tipo de actividades podrá objetar la participación en ella de cualquier de cualquier alumno (a) quién, por sus comportamientos anteriores, pueda poner en riesgo el éxito del trabajo pedagógico, su propia seguridad o la seguridad de sus compañeros.

XII.- DE LOS PROCEDIMIENTOS

- 1.- La aplicación de sanciones para faltas leves serán de responsabilidad del personal docente, para docente o directivo que se encuentre presente en el lugar de los hechos.
- 2.- Las sanciones para faltas graves serán aplicadas por **el Consejo de Coordinación**.
- 3.- Las sanciones para faltas muy graves serán adoptados por **Consejo de Coordinación** en el caso de la suspensión de clases, la condicionalidad o no renovación de Matrícula.
- 4.- Previo a la aplicación de las sanciones para faltas graves, la Dirección escuchará y evaluará los atenuantes que el alumno pueda presentar.

XIII DISPOSICIONES FINALES

- 1.- Las normas del presente Reglamento serán dadas a conocer a los alumnos a través de sus profesores jefes y apoderados quienes recibirán un ejemplar de él al matricularse por primera vez en el Colegio.
- 2.- El presente Reglamento será actualizado anualmente por el Consejo de Profesores, considerando la opinión que hagan llegar, apoderados (as),

alumnos, paradocentes y **será informado al Consejo Escolar del establecimiento.**

3.- El Consejo de Coordinación, previa consulta a las instancias que estime pertinentes, resolverá situaciones no previstas en esta normativa.

4.- El presente Manual de Convivencia ha sido informado al Consejo Escolar del establecimiento en sesión realizada el día 4/5/2010.

Nota: Este reglamento fue aprobado por Direcprov. Valparaíso. Algunos cambios efectuados están remarcados con negro.

ANEXO II

REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

CONSIDERANDO:

Que la familia constituye el núcleo más importante en la formación ética y social de los niños.

Que es responsabilidad de la familia educar y mantener a sus hijos de acuerdo a la Constitución chilena.

Que los Padres pueden delegar la facultad de educar a las escuelas y colegios, sin que esta delegación signifique obviar su responsabilidad en el cumplimiento de las funciones de paternidad responsable.

Y visto lo dispuesto en las leyes N° 18.956 y 18.962 y en los artículos 11, inciso 3; 19 N° 10 y N° 32; 18 de la Constitución Política de la República y PEI del colegio San Ignacio, apruébese el siguiente Reglamento Interno del centro de Padres del Colegio San Ignacio de Viña del Mar.

Título 1 DEFINICIONES, FINES Y FUNCIONES.

Art. N° 1.- Pertenecen al Centro de Padres todos los Padres o Apoderados que tengan sus hijos matriculados en este colegio y que cumplan con el requisito de ser oficialmente el representante oficial ante el colegio.

Art. N° 2.- El centro de Padres del Colegio San Ignacio de Viña del Mar, es la agrupación de apoderados que en virtud de haber matriculado a sus hijos en el colegio, acepta y comparte el Proyecto Educativo y las normas de funcionamiento de nuestro colegio.

Art. 3.- El fin del Centro de Padres es colaborar y apoyar las actividades del colegio, destinadas a mejorar el bienestar de los alumnos, docentes y apoderados y las actividades educativas del establecimiento, sin observancia a las orientaciones técnico pedagógicas propias del colegio; estimular el progreso y desarrollo de la comunidad escolar.

Art. N° 4 Son funciones del Centro de Padres:

- a) Fomentar el compromiso de sus miembros hacia la labor del establecimiento.
- b) Establecer y fomentar vínculos entre la familia y el colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares, que fortalezcan el desarrollo de hábitos, valores y actitudes que la escuela requiere de sus alumnos.
- c) Apoyar la labor educativa del colegio.
- d) Proponer y patrocinar acciones que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas que lleven a un mejoramiento de las condiciones educativas, culturales, sociales y de prevención de consumo de drogas, alcohol y otras.
- e) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del colegio para obtener y difundir entre sus miembros, la información relativa a la organización, planificación de acciones, y desarrollo de proyectos.

TITULO N° 2: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. N° 5: Pertenecerán al Centro de Padres, los Padres y Apoderados titulares y/o suplentes, debidamente acreditados en la ficha del alumno, y que sean mayores de 18 años. No obstante, podrán incorporarse además las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir con los fines del centro de Padres.

Art. N° 6.- El Centro de Padres estará organizado en :

- a) Asamblea General.
- b) Directorio del centro General de Padres
- c) Consejo de Presidentes de cursos.
- d) Subcentros de cursos

Art. N° 7 La Asamblea General estará constituida por los Padres y Apoderados de todos los alumnos del colegio, que acrediten su calidad de tal, y que sean mayores de 18 años.

Art. N° 8.- Al Asamblea General tiene como funciones:

- a) Aprobar el reglamento interno y sus modificaciones

- b) Tomar conocimiento de Informes, Memoria y balances que debe entregar el directorio.

Art. N° 9.- El Directorio del Centro General de padres estará formado por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, protesorero y directores., los que durarán un año en sus cargos.

Art. N° 10.- El Director del Colegio y/o Profesor Asesor, participarán en las reuniones de directiva y consejo de presidentes y delegados de cursos, en calidad de asesores, sin derecho a voto.

Art. N° 11.- Funciones del Directorio del Centro de Padres.

- a) Dirigir el centro de padres, de acuerdo a sus fines y funciones.
- b) Administrar sus bienes y recursos.
- c) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del colegio, la comunidad educativa y organismos externos.
- d) Elaborar planes, programas y proyectos de trabajo.
- e) Convocar a reuniones de Asamblea General y del Consejo de Presidentes y delegados de cursos.
- f) Elaborar informes, cuentas y balances para ser presentado en Consejo de Presidentes y delegados de cursos y asamblea general.
- g) Someter a estudio y aprobación el presupuesto y financiamiento anual al consejo de presidentes y delegados de cursos.
- h) Representar a los Padres y Apoderados en el Consejo Escolar.

Art. N° 12.- El Directorio del Centro de Padres convocará a dos asambleas generales en el año

Art. N° 13.- Para ser miembro del directorio del Centro de Padres se requiere:

- a) Ser apoderado titular, con a lo menos dos años de antigüedad en el colegio.
- b) Ser mayor de 21 años.
- c) Tener una clara identidad con el colegio.

Art. N° 14.- El Consejo de Presidentes y delegados de curso, estará formado por los representantes de cada subcentro, el presidente y el delegado de curso, libremente y democráticamente elegidos en cada curso.

Art. N° 15.- El Consejo de Presidentes y Delegados de cursos, se reunirá según calendario propuesto por el directorio del Centro de Padres.

Art. N° 16.- El Consejo de Delegados tendrá como función:

- a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones de éste.
- b) Designar a propuesta del directorio, a las personas que integrarán comisiones de trabajo, según actividades programadas.

- c) Aprobar los procedimientos de funcionamiento y presupuesto anual del Centro de Padres.
- d) Coordinar las actividades del centro General y de los subcentros.

Art. N° 17.- El subcentro de curso estará formado por un Presidente, secretario, Tesorero y un Delegado de curso.

Art. N° 18.- Los subcentros de cursos deberán cumplir y promover las funciones del Centro de Padres.

Art. N° 19.- En la primera reunión de cursos, corresponderá elegir a sus dirigentes que conformarán la directiva de curso.

Art. N° 20: A la directiva de subcentro le corresponderá:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del subcentro en las actividades promovidas por el colegio y Centro de Padres.
- b) Elaborar y ejecutar planes y proyectos de cursos, en los marcos de los fines del Colegio y Centro de Padres.
- c) Velar por el mantenimiento de la sala de clases, mobiliario y material didáctico.

ANEXO III

REGLAMENTO CENTRO DE ALUMNOS

CONSIDERACIONES GENERALES

El Centro de alumnos del Colegio “San Ignacio” de Viña del Mar, es el organismo de los estudiantes, cuya finalidad es la de representar y canalizar las inquietudes educativas, sociales y de organización de los educandos. Se debe tomar en cuenta que este organismo llamado Centro de Alumnos es un servicio para la comunidad.

Todos los objetivos y finalidades se llevarán a cabo mediante los organismos y disposiciones que se establecen en el presente reglamento.

En su calidad de representativo, podrá recurrir a las autoridades y/o estamentos del plantel para plantear problemas o inquietudes según su exclusiva competencia.

El Centro de Alumnos se debe abocar al estricto cumplimiento de los objetivos y funciones contenidos en el presente reglamento.

OBJETIVOS

Será objetivo general de este organismo tender a la organización de los alumnos con el propósito de enriquecer su formación como estudiantes.

En este contexto serán objetivos específicos los siguientes:

- a) Promover y apoyar labores de tipo espiritual, intelectual, cultural, social, deportivo y toda acción que enriqueciere al alumnado, de acuerdo con los objetivos del establecimiento.
- b) Estimular el fortalecimiento de los valores patrios y toda actividad que contribuya a vigorizar los principios que construyan la idiosincrasia chilena.
- c) Colaborar con la labor formadora del Colegio, en coordinación con los profesores, dirección, departamento de orientación y con cualquier otro estamento perteneciente al colegio.
- d) Representar las inquietudes de los alumnos ante las autoridades y profesores del colegio.
- e) Ayudar y participar en el estudio de las líneas de acción referente a diversas actividades que se realicen en el colegio, tales como aniversario, acto de clausura y otras.
- f) Otorgar ayuda al alumnado, siempre que se justifique ante alguna problemática que le aqueje.

FUNCIONES DEL CENTRO DE ALUMNO

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos señalados en el Artículo anterior, serán funciones del Centro de Alumnos:

- a) Cumplir con el funcionamiento activo del Centro de Alumnos.
- b) Promover la unidad de la Comunidad Escolar a través de actividades que se estimen adecuadas al logro de este propósito de acuerdo con los objetivos del colegio.
- c) Crear las condiciones que permitan a sus miembros el desarrollo y formación armónica de sus personalidades.
- d) Atender las inquietudes y proyectos de los alumnos.
- e) Fomentar la formación de actividades y conductas que beneficien a la comunidad educativa.
- f) Crear oportunidades necesarias para canalizar los distintos intereses y actividades de la juventud, especialmente en los ámbitos pastorales, culturales, deportivos, sociales y de integración.
- g) Incentivar el cultivo de las aptitudes de los alumnos.
- h) Promover entre los estudiantes, la mayor dedicación al trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y la óptima relación humana entre sus integrantes.

- i) Mantener estrecho contacto y colaborar con el personal docente, directivo, Orientador, docente propiamente tal y encargado de las actividades extraprogramáticas.
- j) Tomar decisiones sobre materias de su exclusiva competencia.

DEL DIRECTORIO

Es el organismo ejecutivo del Centro de Alumnos y estará integrado por un Directorio compuesto por cinco personas, quienes cumplirán las siguientes funciones:

Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Director.

La Directiva del Centro de Alumnos deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes, previo acuerdo con Inspectoría General y cuando sea necesario en forma extraordinaria, con aviso anticipado.

El Directorio funcionará con la mayoría de sus integrantes, de igual modo, todos los acuerdos se tomarán por mayoría. En caso de empate, decide el Profesor Asesor en caso de la ausencia del Presidente.

La forma de elección del directorio del Centro de Alumnos se especifica detalladamente en artículos posteriores.

En caso de renuncia del Presidente del Centro de Alumnos asume su Vicepresidente y se produce una ascensión de cargos, exceptuando tesorería, y se reeligen los cargos vacantes.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CENTRO DE ALUMNOS

- a) Representar al Centro de Alumnos ante los diferentes estamentos del Colegio.
- b) Citar a reunión del directorio y de Consejo de Delegados de curso.
- c) Velar por el cumplimiento de la reglamentación del Centro y las tareas específicas de cada miembro de la mesa directiva.
- d) Cumplir con los estatutos y los acuerdos adoptados.
- e) Presentar la cuenta de la gestión y el balance anual, al término de su período, a la Asamblea General, la cual será citada expresamente para estos efectos.
- f) Mantener informado al vicepresidente de sus funciones, en caso de subrogancia
- g) Velar porque los delegados cumplan con sus obligaciones.
- h) Desempeñar las funciones de coordinación de las actividades realizadas por el Centro de Alumnos y ser la máxima autoridad del estamento "alumnos".

FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL CENTRO DE ALUMNOS

- a) Representar al Presidente en sus funciones, cuando éste esté incapacitado, para lo cual deberá estar permanentemente informado de las actividades que éste realiza.
- b) Desempeñar las funciones de subcoordinación junto al directorio, del trabajo de los departamentos del Centro de Alumnos.
- c) Asumir la presidencia en caso de que el titular esté incapacitado.

FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL CENTRO DE ALUMNOS

- a) Llevar un registro de asistencia a reuniones.
- b) Confeccionar el acta de cada reunión, la cuál será aprobada y firmada el mismo día, por el presidente y deberá leerse en la sesión siguiente.
- c) Enviar a cada presidente o delegado de curso, una carta resumen de cada reunión.
- d) Llevar el archivo documental y de carta del Centro de Alumnos y preocuparse de tener informaciones que pueden ser de interés para el directorio y/o consejo de delegados.

FUNCIONES DEL TESORERO DEL CENTRO DE ALUMNOS

- a) Será responsable de los fondos del Centro de Alumnos, por lo cual cobrará las cuotas, administrará los fondos con previa autorización del Presidente y su Directorio y rendirá cuenta de ello. La rendición de cuentas al directorio deberá ser mensual.
- b) Presentar un estado de situación semestral al Consejo de Delegados y al jefe del establecimiento.
- c) Realizar un balance al término de su gestión que será sometido a la aprobación de una comisión revisora de cuentas, formada por cuatro delegados de los cursos y del profesor asesor.
- d) El Tesorero llevará un libro al cual tengan acceso todos los delegados de cursos en el cual se estipularán los ingresos y egresos de caja (se elimina la rendición de cuentas mensual al directorio), el tesorero tendrá que rendirle cuenta al jefe del Colegio sólo al finalizar cada semestre.

DEL DIRECTOR DEL CENTRO DE ALUMNOS

- a) Será encargado de redactar las citaciones para las reuniones del Directorio y del Consejo de Delegados, con la debida anticipación, informando día, hora y tabla a desarrollar. Esta reunión será avisada con tres días hábiles de anticipación, de manera que los consejeros de curso en inspección no pueden avisar desconocimiento.
- b) Cuando alguno de los integrantes esté impedido de ejercer su función, excepto el Presidente, el Director tendrá la función de reemplazarlo por el tiempo que sea necesario.
- c) Reemplazar al Presidente en reuniones externas al Colegio, por ejemplo Federación de estudiantes y otras.

- d) Será Maestro de ceremonias en cualquier actividad que organice el Centro de Alumnos.
- e) Es el encargado de dar a conocer las actividades del Centro de Alumnos.

CONSEJOS DE CURSOS

Es la base del Centro de Alumnos, siendo representado por su delegado, el Presidente del curso y su directiva. En sus funciones será asesorado por el Profesor Jefe, quién es responsable del curso. Algunos de sus deberes son:

- a) Elegir por votación directa al presidente, delegado del Centro de Alumnos y la directiva del curso.
- b) Censurar al Delegado del Centro de Alumnos y Directiva del Curso por abandono de funciones.
- c) Llevar toda inquietud al Centro de Alumnos por conducto del Delegado del Centro de Alumnos de cada curso.

DE LOS ASESORES

Habrá un profesor asesor para la Asamblea General, de Directiva, el Consejo de Delegados y Directorio del Centro de Alumnos.

La función de los asesores será la de orientar y apoyar el funcionamiento de los organismos del centro, velar por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y constituir la vía de comunicación permanente entre los alumnos, la Dirección y el personal docente.

La Asamblea General, la Directiva, Consejo de Delegados deberán sesionar con la presencia del profesor Asesor

FINANCIAMIENTO DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos se financiará con la cuota anual por curso, esto tiene que ser aprobado por el Consejo de Delegados y con los aportes y/o donaciones que puede recibir, y actividades propias que genere.

Los fondos se administrarán de acuerdo con un presupuesto elaborado por el directorio y del cual se deberá dar cuenta al término de cada gestión con copia al jefe del colegio.

Los fondos se dedicarán exclusivamente al logro y los fines que este Reglamento establece para el Centro de Alumnos.

De los ingresos y gastos se dejará constancia en un libro de tesorería que deberá ser revisado semestralmente.

REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

TITULO I

DEL CONSEJO

ARTICULO 1º

El Consejo Escolar surge como una manera de fortalecer la gestión escolar y brindar espacios de participación tanto a docentes, padres y apoderados como alumnos, en beneficio del mejoramiento de la convivencia y el resultado de la acción educativa del establecimiento educacional. Su objetivo principal es integrar a los actores de la comunidad educativa, para informar y proponer acciones para mejorar la gestión escolar del Colegio San Ignacio de Viña del Mar

El Consejo Escolar, tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Sin perjuicio de lo anterior, el Sostenedor podrá modificar este carácter, durante la primera sesión de cada año, de la forma en que lo establece el Decreto N°24 del 27.01.2005. De no ocurrir lo explicitado anteriormente, se entenderá este artículo del Reglamento Interno, como permanente.

ARTICULO 2º

El consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas o en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional, ni entorpecer el liderazgo y facultad que recae en la gestión de la Dirección del Establecimiento.

TITULO II

DE LAS SESIONES

ARTICULO 3º

El Consejo deberá sesionar, a lo menos cuatro veces en el año, mediando entre cada una de estas sesiones, no más de tres meses. Las citaciones las hará el Director mediante llamado telefónico, correo electrónico, comunicación o carta a cada miembro del Consejo Escolar con lo menos 7 días antes de la fecha de la reunión.

El consejo sesionara en forma ordinaria:

- a) Durante la cuarta semana del mes de marzo.
- b) Durante la tercera semana del mes de mayo.
- c) Durante la segunda semana del mes de agosto.
- d) Durante la última semana del mes de noviembre.

ARTICULO 4º

Las sesiones extraordinarias del Consejo, se realizarán por convocatoria de iniciativa propia del Director o de la mayoría simple de sus miembros. Tanto las sesiones ordinarias, como extraordinarias, serán citadas por el Director a cada uno de sus miembros, por escrito, con una semana de anticipación a la sesión. Será facultad del Director, determinar la fecha y hora de cada sesión.

TITULO III DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

ARTICULO 5º

El Consejo Escolar estará integrado por:

- a) El Director en ejercicio del Establecimiento, quién lo presidirá.
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito. Esta designación, se renovará anualmente durante la primera semana del año escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el Sostenedor podrá cambiar esta designación en cualquier momento del año, que lo estime conveniente.
- c) Un docente elegido por el cuerpo de profesores. Esta elección será de carácter anual, se realizará durante la última semana de marzo, del año escolar en curso, se verificara mediante un voto secreto y se designará por simple mayoría de los miembros del cuerpo docente y durará un año como miembro del Consejo.
- d) El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados en ejercicio y durará un año como miembro del Consejo.
- e) El Presidente del Centro General de Alumnos en ejercicio y durará un año como miembro del Consejo.

ARTICULO 6º

La incorporación de un nuevo miembro, se resolverá por la unanimidad de los representantes en ejercicio del Consejo, de acuerdo a una solicitud señalada por cualquiera de los integrantes del mismo y sometida a consideración, por el Director del Establecimiento.

ARTICULO 7º

Se perderá la calidad de miembro del Consejo Escolar, sólo cuando se deje de tener tal representatividad o al manifestar conductas inadecuadas con el cargo que desempeña. La propuesta de destitución será presentada por cualquiera de sus miembros y aprobada por mayoría simple.

TITULO IV DEL SECRETARIO GENERAL

ARTICULO 8º

En la primera sesión anual del Consejo, éste designará a cualquiera de sus miembros, como Secretario del mismo, a excepción del director del establecimiento, que por derecho propio lo presidirá. Será elegido por mayoría simple.

El Secretario será el encargado de:

- Llevar actas de los Consejos.
- Llevar registros de asistencia.
- Elaborar citaciones y convocar a los integrantes del consejo a solicitud del presidente.
- Llevar un archivo con la documentación propia del Consejo.
- Entregar copia del acta leída a cada integrante.

TITULO V DE LAS ACTAS

ARTICULO 9º

Durante el desarrollo de cada sesión, el Consejo redactará un acta, con los acuerdos y temas tratados. Las Actas de las sesiones del Consejo deberán ser sometidas a la aprobación o rechazo por parte de los miembros del Consejo, en la sesión inmediatamente posterior al Acta de qué se trate.

En ambos casos, tal documento deberá ser firmado por los asistentes, consignando, en caso de rechazo, las observaciones que sean pertinentes.

TITULO VI DE LA COMUNICACIÓN

ARTICULO 10º

Las actas con los acuerdos y temas tratados deberán ser informadas. Será función del Director, informar por escrito a la comunidad, acerca de los aspectos más relevantes del acta de cada sesión, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, después de sesionado el Consejo. Se entenderá por informada la comunidad, mediante un comunicado por sesión a cada uno de los estamentos

consignados, es decir, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Profesorado. Los Docentes serán informados, en el Consejo de Profesores, más cercano a la fecha posterior a la sesión del Consejo Escolar.

TITULO VII DE LOS ACUERDOS

ARTICULO 11°

Los acuerdos serán tomados por los miembros del Consejo Escolar con quórum de un cincuenta por ciento mas uno o por simple mayoría.

Este reglamento podrá ser sujeto a revisión o modificación de acuerdo a las necesidades de la comunidad escolar.

En caso de revisión o modificación se formara una comisión especial con dos representantes de cada estamento, quienes propondrán al Consejo Escolar las modificaciones que deberán ser aprobadas con un quórum de dos tercios.

Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento Interno del Consejo Escolar, deberá ser resuelta por la asamblea, sometiendo a votación simple de decisiones que se deban tomar.

TITULO VIII DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 12°

Serán derechos de los miembros del Consejo Escolar:

- Tener voz y voto en las sesiones del Consejo Escolar.
- Poder obtener información acerca de la gestión escolar, para cumplir con las obligaciones que le sean encomendadas por éste consejo.
- Representar al Consejo Escolar, cuando éste lo solicite.

Serán Deberes de los miembros del Consejo Escolar:

- Representar al estamento al cual pertenece.
- Asistir a todas las reuniones, ya sean ordinarias o extraordinarias a que sea citado.
- Cumplir las obligaciones que le sean encomendadas por el Consejo Escolar.
- Participar activamente en todas las acciones planificadas por el Consejo Escolar.
- Mantener una actitud de respeto permanente con los miembros del Consejo.

Firman los representantes del Consejo Escolar 2018.

Representante Centro
Centro de Padres

Presidente

Representante
Profesores

Representante
Centro de alumnos

Secretario General