

Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar

Se entiende por convivencia escolar a la interrelación de todos los miembros de nuestra unidad educativa, los que gestionan el desarrollo ético socioafectivo, intelectual de alumnos y alumnas, siendo estas indispensables para el alcance de nuestras metas;

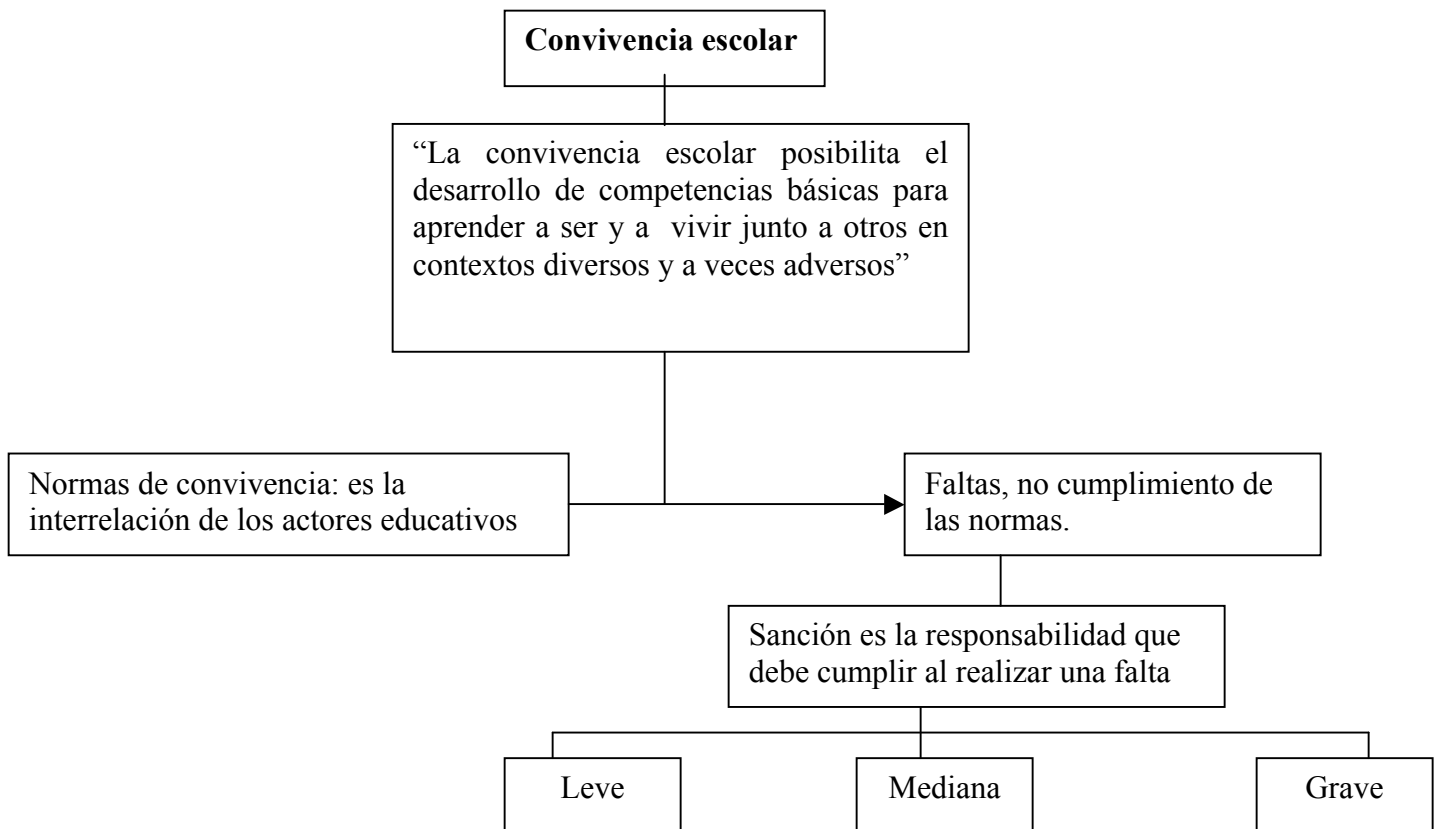
“Formar una persona cristiana, auténtica; basada en principios fundamentales de la religión católica, como son: la justicia, la verdad y el amor. Esto, a través de un método de enseñanza, centrado totalmente en la persona, sirviendo desinteresadamente a la seguridad y originalidad de cada uno, involucrando a la vez, activamente a la familia; logrando así un niño (a) seguro (a), relacionado (a),do (a) y preparado (a) para futuras experiencias.”

A partir de marzo del año 2012, nuestro colegio cuenta con proyecto de integración, destinado únicamente a niños(as) con déficit atencional con o sin hiperactividad, los cuales, junto con su familia, deberán asumir y respetar cada una de las normas y sanciones aquí establecidas, sin excepción alguna.

❖ Educar en la convivencia

La educación en convivencia nos entrega libertades y responsabilidades, las cuales están sujetas a las necesidades que enfrentan los educandos con respecto al ámbito escolar,; académico, social y afectivo. Nuestras normas de convivencia parten de la necesidad propia de nuestra comunidad escolar, son claras y conocidas por todos. Aquel alumno (a) que no cumpla con estas recibirá una sanción la cual será de acuerdo a la gravedad de la falta.

**Metodología de trabajo para el mejoramiento de la
calidad de la Convivencia escolar.
Colegio Nazareth**



Fin de nuestro reglamento de disciplina

Siendo coherentes a la misión que sustenta el quehacer educativo de nuestro colegio. Se hace necesario que el propósito en la elaboración y divulgación de un proyecto de convivencia escolar contenga los siguientes objetivos:

- ✓ Establecer de funcionamientos acorde a la misión y perfil alumno de nuestro colegio.
- ✓ Explicitar niveles de falta y acciones que sean de conocimiento de todos los estamentos educativos.
- ✓ Determinar las responsabilidades de los diferentes autores involucrados en proceso educativo.

Se puede definir como falta leve a un incumplimiento que afecta a una norma institucional establecida que altera el normal desarrollo de la convivencia, pero sin mayores consecuencias para el alumno(a)

Una falta mediana es una trasgresión reiterada a una norma establecida.

Falta grave: todas aquellas actitudes que atenten a la integridad física, psíquica y moral de todas las personas que componen a la comunidad educativa

Normas básicas del reglamento interno del colegio Nazareth con respecto al trabajo, responsabilidad y disciplina de los alumnos (as)

❖ Presentación personal

1. Todos los alumnos (as) del colegio deberán utilizar el uniforme fijado por la dirección del establecimiento, para todos los niveles escolares (párvulos y básicos), incluyendo implementación deportiva para las clases de educación física.

Se ha constituido el día lunes formal (uniforme completo, donde queda prohibido el uso de poleras) con el objetivo de evaluar el uniforme y darle solemnidad al acto de los días lunes.

2. Las alumnas deben presentarse al colegio sin maquillaje ni accesorios que se destaquen.
3. Los varones deberán usar su pelo corto y peinado, queda estrictamente prohibido el uso de aros y expansiones. Con respecto a las niñas estas deberán usar el pelo tomado con accesorios destacando los colores de nuestro colegio.
4. El buzo del colegio es obligatorio en las clases de Educación física y actividades extracurriculares del colegio. (Buzo del colegio , polera cuello polo, zapatillas acordes para desarrollar actividad física)

❖ La asistencia

1. Los niños y niñas deben asistir a sus deberes escolares presentando puntualidad y cumplimiento de los siguientes horarios establecidos:

Llegada: mañana: 8:00 Hrs. Salida: 13:00 – 14: 30

Llegada: tarde: 13:30 Hrs. Salida: 18:30 – 19:15

El colegio abre sus puertas a las 7:40 a.m. si un alumno llega antes de este horario, el colegio no se responsabilizará en sus cuidados.

2. Las actividades extraprogramáticas se realizarán según horario

El colegio no se hace responsable de los alumnos en el horario libre de éstos (desde que salen de su jornada escolar hasta que regresan a la academia respectiva)

3. Los alumnos (as) deben permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada.

Cualquier salida debe ser solicitada personalmente por el apoderado en secretaria, salida que quedará registrada en el registro de salida, libro que deberá ser firmado por el apoderado antes de retirarse del establecimiento.

❖ **Los atrasos**

1. No sólo se considera atraso a la poca puntualidad a la llegada del establecimiento, sino también a las horas de clases, actos cívicos o cualquiera actividad del colegio

2. Se autoriza la entrada del alumno(a) sólo con pase respectivo que especifica su atraso. De acuerdo a la cantidad de estos pasos se tomará la medida respectiva.

❖ **Las inasistencias**

1. El alumno (a) que falte a un día de clases, lo podrá justificar el apoderado previa comunicación escrita en la libreta de comunicaciones. Teniendo en cuenta que debe ponerse al días con sus deberes y actividades respectivas al día de inasistencia.

2. Las inasistencias siendo más de lo normal tendrán que ser justificadas por certificado médico, a menos que haya sido autorizado con antelación por el Director a petición del apoderado.

3 La inasistencia o falta de equipo a la asignatura de educación física, deberá ser justificada por escrito por parte del apoderado o con la certificación médica correspondiente.

4. La inasistencia a días de evaluación deberán ser notificadas con

❖ **Comportamiento y Actitud**

1. Se exige un buen comportamiento a todo alumno (a), sin excepción alguna dentro del establecimiento y fuera de él, especialmente cuando lo represente o mientras use su uniforme oficial.
2. Los alumnos (as) deben tener en cuenta que existe perfil que deben respetar desde el momento que es parte del colegio haciendo hincapié en el respeto que los educandos deben tener con sus pares y distintos miembros de la comunidad Educativa.
3. Estará estrictamente prohibido fumar en el colegio y en lugares públicos en el que el alumno (a) vista su uniforme oficial.

❖ **Deberes Escolares**

1. Asistir regularmente a clases en sus respectivos horarios, como asimismo, a los actos oficiales o especiales programados por el colegio y/o señalados en el calendario escolar.
2. Presentarse con uniforme completo y útiles escolares necesarios para recibir la instrucción de cada clase para dar cumplimiento con las actividades programadas.
3. Presentarse a clases en condiciones aceptables de limpieza y orden.
4. Tiene la obligación de cuidar los textos, el material didáctico o de apoyo, así como los implementos deportivos facilitados por el colegio.
5. Tiene la obligación cuidar las dependencias del establecimiento, el mobiliario, los servicios higiénicos, y cualquier destrozo a ellas, será casual de su reposición o devolución en el valor actualizado.
6. Los educandos deberán traer todo el año académico su libreta de comunicaciones, la que deberá ser revisada y firmada por los apoderados, este documento consignará las justificaciones de inasistencia, atrasos, solicitudes de entrevista y otras eventualidades.
7. Diariamente deberán cumplir con tareas, copias y fichas de trabajo.
8. Los niños (as) deben respetar el tiempo de recreo (15 minutos)

9. Fomentar y mantener las conversaciones considerando un adecuado vocabulario que demuestre respeto hacia las personas evitando coprolalia y expresiones libres.

❖ **Los derechos de los alumnos (as)**

Nuestro colegio ofrecerá a sus alumnos (as) el máximo de instancias curriculares que les permitan ejercer todos los derechos como persona teniendo acceso a las siguientes manifestaciones:

1. Realizarse como persona, de acuerdo a sus aptitudes, capacidades, limitaciones e imperfecciones.
2. Recibir todos los beneficios que la Educación otorga.
3. Ser escuchado, interpretado y atendido en sus peticiones.
4. Recibir una Educación liberada de prejuicio y sectarismo.
5. Desarrollar una libre expresión de sus capacidades creadoras.
6. Procurar proporcionales los medios para que puedan desarrollarse física, mental, moral y espiritual en forma saludable y normal.
7. Recibir atención, protección y apoyo cuando lo necesiten.
8. Desarrollarse integralmente en los postulados objetivos de la Educación chilena.

❖ **Obligaciones de apoderados**

Los apoderados al momento de matricular, por medio del director conocen, analizan y aceptan el proyecto del colegio, las normas de convivencia y reglamento del establecimiento.

1. Cumplirá mensualmente con el pago del arancel, respetando las fechas acordadas. De lo contrario la matrícula quedará caducada para el año siguiente, previa notificación a través de carta certificada, enviada por el sostenedor del establecimiento, con el objetivo de llegar a algún acuerdo

siguiente en inspectoría, para justificar su inasistencia y firmar el libro de clases.

3. Enviaré oportunamente los materiales pedidos en la lista de útiles **(marzo a abril)**.
4. Enviaré mes a mes el kilo de ternura.
5. Cumpliré mes a mes con el pago de distintas cuotas, como sub-centro de padres destinado para fotocopias y actividades de cada curso.
6. Cumpliré con informes solicitados por profesor(a) y/o especialistas (psicóloga, profesora diferencial), partes del proyecto de integración.
7. Asistiré con puntualidad a entrevistas y reuniones fijadas por especialistas (psicóloga, profesora diferencial) y profesores, partes del proyecto de integración.
8. Es obligación del apoderado informar al establecimiento que personas externas están autorizadas para retirar a los niños u obtener información de ellos.
9. La información sobre un alumno de nuestro establecimiento será entregada según la autorización del apoderado para agendar una entrevista con el docente correspondiente. El apoderado que transgreda verbal y/o físicamente a algún miembro de nuestra comunidad se le negará todo tipo de información y se solicitará cambio de apoderado según corresponda.

Medidas disciplinarias para una buena convivencia escolar

Considerando que las faltas en el cumplimiento a las normas pueden adquirir distintos grados de connotación, las sanciones serán de justicia proporcional a la falta. Todos los alumnos (as) del colegio Nazareth, sin excepción alguna, estarán sujetos a las siguientes normas de carácter disciplinario y cuyas medidas estarán clasificadas en: leves, medianas y graves.

El objetivo de toda sanción es producir en el alumno (a) un cambio positivo. Que al producirse el cambio deseado, la dirección, en conjunto con el consejo de profesores, podrá proceder a levantar la sanción.

- Desatender al desarrollo de una clase o acto cívico.
- Desaseo.
- Abandonar sin autorización el aula la sala de clases.
- No contribuir al mantenimiento del aseo.
- No cumplir con los distintos horarios.
- No cumplir con el uniforme establecido.
- Irresponsabilidad con actividades escolares.

Sanciones:

- Advertencia o recomendación por parte de la autoridad inmediata superior.
- Recomendación o amonestación verbal.
- Amonestación escrita en hoja de vida del alumno (a)
- Comunicación escrita al apoderado.
- Suspensión de un día a actividad extraprogramática.

2. Serán consideradas faltas medianas:

- La acumulación de tres faltas leves.
- Copiar durante una prueba.
- Comportamiento irrespetuoso con sus pares o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- No asumir la responsabilidad plena de sus actitudes como alumno.
- Negarse sin razones fundadas a participar y/o representar al establecimiento en actos programadas.
- No dar a conocer las comunicaciones del colegio al apoderado.
- Consumir cigarrillos en el establecimiento o vistiendo el uniforme.
- Realiza dibujos, juegos o escritos con contenido erótico.
- Decir groserías.

Sanciones:

- Registro escrito en la hoja de vida del alumno (a).
- Citación del apoderado por el docente o inspectora. Los apoderados de niños partes del proyecto de integración serán citados por especialistas.
- Suspensión de uno a tres días de clases y citación al apoderado.
- Aplicación de la condicionalidad de matrícula, adoptado por el director y sometido el caso a consideración, con carácter resolutivo, al consejo de profesores.
- Cumplimiento a horario formativo (día viernes de 9:00 – 10:30 / 17:00 – 18:30)

3. Serán consideradas faltas Graves:

Aquellas que comprometan al prestigio del colegio o a las que pugnen con los principios vigentes de la Educación y de toda norma sana de convivencia. Entre estas faltas son consideradas.

- La acumulación de tres faltas medianas.
- Sustraer, dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos o privados del colegio como calificaciones, pruebas, libros de clases, datos estadísticos, asistencia, atrasos, notas o firmas.
- Faltar el respeto de palabra o de hecho y/o burla que produzca menoscabo de un (a) compañero (a) o personal del establecimiento.
- Ausentarse de clases o pruebas sin autorización estando en el establecimiento.
- Actitudes o acciones inmorales.
- Portar o consumir drogas y/o alcohol.
- Distribuir o comercializar cigarrillos, drogas o estupefacientes en el colegio.
- Destruir o dañar bienes o la infraestructura del colegio.
- Portar armas.
- Practicar actos de violencia o inducir a estos actos a sus compañeros.
- Introducir libros, revistas u otros elementos que induzcan a la desobediencia o difundan materias ajenas a los contenidos propios de su nivel de enseñanza.

Sanciones:

- Asistencia inmediata del apoderado.
- Condicionalidad del niño (a) evaluable a un mes, un semestre, un año.
- Petición al apoderado de la cancelación de la matrícula o previo informe fundado del docente al Director, quien lo someterá al consejo de profesores en carácter consultivo, el cual haciendo uso de su competencia, podrá sugerir la medida. Esta será analizada por la dirección del colegio que, con carácter resolutivo, aplicará la cancelación de la matrícula. En todo caso podrá ser sometido a consideración de la Superintendencia de Educación, quien en último término, resolverá la situación.
- Todo niño(a) que realice un destrozó de material o infraestructura del colegio, su apoderado deberá responsabilizarse del daño ocasionado.
- Seguimiento por parte del especialista

Los alumnos que pertenezcan al proyecto de integración no están exentos de recibir sanciones en caso de cualquier falta.

Normas Técnico administrativas

De acuerdo a la naturaleza de sus funciones la estructura general de nuestro colegio se jerarquiza de la siguiente forma:

Sostenedor
Director
Profesores jefes
Profesores de aula
Paradocentes
Auxiliares

1º Descripción de los cargos

- ❖ **Sostenedor o empleador:** persona natural o jurídica que asume la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento Educativo en la forma y condiciones exigidas por la normativa vigente, contando para ello de facultades decisoras respecto de materias de administración general.
- ❖ **Director:** Es el docente que, como jefe del establecimiento Educativo y en pertinencia con el proyecto Educativo, es responsable de la organización, dirección funcionamiento y control del mismo para lograr los objetivos fijados de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y tendrá la calidad de empleado de confianza exclusiva del sostenedor.
- ❖ **Profesores jefes:** Es el docente nombrado por la directora, responsable de dirigir al curso, es responsable de la marcha pedagógica, como así mismo de las cosas administrativas que le correspondan de la situación de la orientación, de las prácticas del proyecto educativo de sus respectivos cursos.
- ❖ **Profesores de aula:** es el docente titulado como tal o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes, de acuerdo con los afines y objetivos de la Educación, del establecimiento de su curso, asignatura actividades extraprogramáticas y especialidad.
- ❖ **Paradocentes:** tiene como responsabilidad apoyar en aula el proceso de enseñanza aprendizaje (Nb1) y auxiliar de párvulos (Pre-kinder y kinder).

Los deberes

❖ Son deberes del director:

- 01) Dirigir, planificar, organizar, controlar, coordinar, supervisar y evaluar el establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional y las normas legales y reglamentarias vigentes, teniendo siempre presente que la principal labor del colegio es educar y prevalecer sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- 02) determinar los objetivos propios del colegio en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserta.
- 03) Representar al establecimiento en todo acto oficial que lo requiera.
- 04) Velar por los cumplimientos de los planes y programas oficiales y del Proyecto Educativo de establecimiento.
- 05) Cuidar que se conozcan y cumplan la política, filosofía e instrucciones que sobre el respecto imparta el sostenedor o representante legal.
- 06) Seleccionar el personal docente, paradocente y auxiliar.
- 07) Proporcionar una adecuada organización, funcionamiento y evaluación de la labor curricular, en un ambiente adecuado que estimule el trabajo del personal a su cargo creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos propios del colegio.
- 08) Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, procurando una eficiente distribución de los recursos.
- 09) Presidir los diversos consejos de profesores y delegar funciones cuando corresponda.
- 10) Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del establecimiento.
- 11) Remitir oportunamente la documentación que le sea exigible conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- 12) Cumplir normas e instrucciones emanadas de las autoridades pertinentes.
- 13) Arbitrar las medidas necesarias para que se realicen normalmente la supervisión y/o inspección del Ministerio de Educación así como otros organismos públicos facultados para efectuar revisiones en el establecimiento.
- 14) pronunciarse sobre la solicitud de permisos de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- 15) Distribuir las actividades propias del colegio correspondiente al tiempo asignado a las acciones curriculares no lectivas.
- 16) Promover la formación y el adecuado funcionamiento del centro general de padres y apoderados según las disposiciones legales vigentes.
- 17) Resolver situaciones y problemas que afectan a los alumnos (as) y/o apoderados.
- 18) Informar oportunamente al sostenedor de las necesidades sugeridas en la unidad educativa.
- 19) Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal y estar dispuesta a recibir a los trabajadores del colegio para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.

❖ **Son deberes de los profesores (jefe y asignatura):**

- 01) Educar a los alumnos(as) y enseñar su especialidad.
- 02) Ejercer la función ciñéndose a las disposiciones legales vigentes, planes y programa de estudios emanados del Ministerio de Educación.
- 03) Integrarse a las actividades en las fechas establecidas en el calendario regional escolar o a las adoptadas por el propio colegio.
- 04) Planificar, organizar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades del proceso enseñanza aprendizaje que contribuye al desarrollo del alumno (a).
- 05) Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de la labor docente.
- 06) Fomentar e internalizar en los alumnos valores y actitudes que posibiliten su desarrollo espiritual, moral cultural y físico en forma positiva y armónica.
- 07) exigir a los alumnos(as) una correcta presentación y aseo personal, como también el cuidado del aula y del colegio.
- 08) Hacerse cargo del grupo curso durante las horas de clase y el recreo.
- 09) Mantener las disciplinas de los educandos en el aula, actos oficiales, visitas entre otros.
- 10) Realizar las actividades que fije la dirección en conjunto con el consejo de profesores.
- 11) registrar día a día la asistencia, inasistencia y atrasos de los educandos.
- 12) Informar a dirección los casos de inasistencia reiteradas.
- 13) Integrar los contenidos de sus asignaturas con los de otras disciplinas.
- 14) desarrollar las actividades curriculares no lectivas que le fueren asignadas por la autoridad superior.
- 15) Cumplir con el horario de clases para el cual fue contratado.
- 16) Cumplir con la hora docente según su propia planificación diaria.
- 17) Presentar planificaciones de acuerdo a lo estipulado por directora (semanal quincenal).
- 18) Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos programados por el colegio y señalados en el calendario regional escolar.
- 19) Participar semanalmente en los consejos de profesores.
- 20) Realizar una efectiva orientación personal, educacional y vocacional, a las necesidades formativas y de interés de los educandos.
- 21) Hacer cumplir el reglamento interno para controlar los aspectos disciplinarios, de respeto, higiene, seguridad y bienestar de los alumnos (as).
- 22) Mantener comunicación permanente con los padres y/o apoderados proporcionándoles información sobre el desarrollo sobre el proceso enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- 23) Mantener al día los libros de clases y anotar oportunamente sus materias tratadas.
- 24) Evaluar oportunamente a sus alumnos (as) y realizar el registro correspondiente según el número de notas establecidas en el reglamento interno de evaluación.
- 25) Ser creativo y motivador para conseguir de sus alumnos (as) el uso responsable de su libertad.

❖ **Son deberes del auxiliar.**

- 01) Tener presente al igual que todo trabajador del colegio que ellos (as) también contribuyen a la educación de los educandos.
- 02) Cumplir con las órdenes dadas por la directora.
- 03) Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente limpio, sano de armonía, orden agrado y seguridad.
- 04) Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo en todo lugar.
- 05) Ejecutar reparaciones, restauraciones o instalaciones menores que se le encomienden.
- 06) Informar inmediato al director sobre cualquier situación anormal sobre cualquier situación anormal que se produzca.
- 07) Adoptar una actitud que corresponda a la seriedad que cumple.