



## **REGLAMENTO INTERNO "COLEGIO CARPE DIEM" (Extracto)**

### **I.- ASPECTOS GENERALES:**

1. El presente Reglamento Interno del Colegio Carpe Diem de Castro, esta basado en las recomendaciones del Ministerio de Educación Pública y en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.
2. La Dirección del Colegio Carpe Diem considera que este cuerpo de preceptos permite que se establezcan las más positivas y cordiales relaciones entre padres y/o apoderados y educandos, con el cuerpo docente y la dirección, para que en forma armónica y consciente propendamos todos, a la formación integral de nuestros alumnos y alumnas.
3. Al mismo tiempo, se estima que un Reglamento no tiene razón de ser si no existe la disposición para cumplirlo en todos sus aspectos, y por lo tanto, se espera que la comunidad del Colegio Carpe Diem se comprometa a cumplirlo a cabalidad.
4. Es deber de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, vale decir, directivos, profesores, alumnos y alumnas, padres y apoderados, personal administrativo, Paradocente y auxiliar, conocer cada uno de los artículos que se han establecido. Para esto, se entregará al Presidente del Centro de Padres del Colegio, un ejemplar de todos los reglamentos que se elaboren. De igual modo, en la sala de Profesores y Biblioteca se dejará un ejemplar anillado con todas las normas existentes. Además, el Centro de Padres conocerá y publicará las normas en Reuniones de Curso o de Centro General y, en lo específico para alumnos y apoderados, se publicará en la agenda de los estudiantes.
5. No obstante, estos reglamentos quedarán a disposición de los actores educativos en las Oficinas de Dirección y U.T.P., desde donde podrán requerir información cuando sea necesario.

### **VII.- Capítulo III: Normas de convivencia escolar.**

1. ***De los Derechos y Deberes de los Alumnos:*** Se considera alumno del Colegio Carpe Diem, a todos aquellos que sean matriculados oficialmente para el año lectivo.

#### ***1.1. De los Derechos:***

- 1.1.1. Conocer el Reglamento Interno, en las partes que le concierne.
- 1.1.2. Recibir una educación integral, tanto en lo cognitivo como en lo emocional, afectivo, social, físico y valórico.
- 1.1.3. Ser tratados con respeto y cordialidad.
- 1.1.4. Ser escuchado cuando desee o necesite plantear un problema.
- 1.1.5. Utilizar todos los recursos existentes en el colegio, previa autorización para fines relacionados con su labor estudiantil.
- 1.1.6. Conocer el Calendario de Evaluaciones.

- 1.1.7. Conocer el resultado de una evaluación antes de la aplicación de la siguiente.
- 1.1.8. Elegir a sus representantes y conformar un Centro de Alumnos.
- 1.1.9. Elegir optatividad en la medida que el curriculum lo permita. (dentro del mes de Marzo se puede rectificar su elección realizándose el cambio pertinente).
- 1.1.10. Ausentarse del Establecimiento por razones de salud o fuerza mayor.
- 1.1.11. Elegir y participar en Talleres Extraprogramáticos.
- 1.1.12. Ser protegido por el Seguro Escolar Decreto Ex. N° 313 de 12/05/92.

## **1.2. De los Deberes:**

- 1.2.1. Respetar el Reglamento Interno del Colegio, en las partes que le compete.
  - 1.2.2. Cumplir con los horarios establecidos por el Colegio.
  - 1.2.3. Respecto a la presentación Personal: **Varones:** Pantalón gris, beatle gris, suéter de polar verde, zapatos negros, parka del colegio. (cotona hasta 6° año obligatorio). Uso de pelo corto, sin tinturas de colores, además no se aceptara el uso de barba, bigotes, aretes o accesorios decorativos de otra especie.  
**Damas:** Falda gris, beatle gris, suéter de polar verde, zapatos negros, parka del colegio. (delantal hasta 6° año obligatorio). No se acepta el uso de pelo con tinturas de colores ni los accesorios decorativos de otras especie.
- Observaciones:**  
Los accesorios como bufanda, gorros o cuellos; color gris o verde. Para Educación Física y talleres se usará ropa deportiva: buzo, polera (del colegio) y zapatillas. Cuando las horas de Educación Física se desarrollen a partir de la 5ª hora, los estudiantes deben traer su ropa deportiva en la mochila y proceder a cambiarse antes que comience la clase.
- 1.2.4. Responsabilizarse por la pérdida de enseres personales dentro del Colegio.
  - 1.2.5. Presentarse a clases con los materiales de estudio solicitados en los distintos subsectores de aprendizaje.
  - 1.2.6. Cuidar del mobiliario y los materiales que se encuentren en las dependencias del Colegio.
  - 1.2.7. Portar la agenda del Colegio, diariamente.
  - 1.2.8. Cumplir responsablemente en todas las actividades que se comprometa.
  - 1.2.9. Mantener una actitud de orden y respeto en todas las actividades en que represente al Colegio, dentro o fuera de él.
  - 1.2.10. Mantener buen comportamiento al interior del colegio y de la sala.
  - 1.2.11. Representar al Colegio en Actos Cívicos, en Eventos Culturales, Deportivos, Científicos y otros, manteniendo siempre un buen comportamiento y respeto hacia los demás.
  - 1.2.12. En las representaciones oficiales, los alumnos y alumnas deben vestir de uniforme y estar y mantener actitud de respeto hacia los profesionales y funcionarios que los acompañen.

2. El espíritu de este reglamento se basa en la evidencia de que no siempre sabemos controlarnos a sí mismos, y de allí que sea necesaria una normativa que proteja la sana convivencia y del buen funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. De acuerdo a lo señalado estipularemos observaciones positivas y negativas, medidas preventivas, remediales y sanciones.

### **3.1. De las observaciones positivas:**

- 3.1.1. Estas observaciones serán registradas por los docentes, inspectores o directivos; en el libro de clases.
- 3.1.2. Cuando la situación lo amerite, ellas pueden ser motivo de la entrega de un estímulo por parte de los mismos. Se debe recordar que el alumno se destaca por:

- A. Demostrar la adquisición de un valor.
- B. Participar activamente en clases.
- C. Tener un comportamiento respetuoso o una actitud positiva.
- D. Respetar y cumplir el Reglamento Interno.
- E. Tener un rendimiento de nivel óptimo.
- F. Mostrar perseverancia en alcanzar sus metas.
- G. Colaborar desinteresadamente.
- H. Destacarse en una actividad extraescolar.
- I. Manifestar una habilidad específica positiva.
- J. Representar al Colegio en Actividades Culturales, Cívicas, Deportivas o Académicas a nivel Comunal, Provincial, Regional o Nacional.

### **3.2. De las estrategias preventivas y de apoyo a la formación de los estudiantes:**

- 3.2.1. El colegio ha dispuesto un conjunto de estrategias preventivas destinadas a ayudar a los alumnos a superar sus dificultades conductuales o cumplimiento de responsabilidades. Estas estrategias van desde una conversación y reflexión con el alumno hasta la derivación a un especialista. Las Estrategias Preventivas son:

- A. Aplicar planes de trabajo referente a los valores en todos los niveles.
- B. Realizar entrevistas personales con todos los apoderados, con el objeto de analizar y comentar situaciones particulares.
- C. Resaltar la formación de valores en todos los actos cívicos y eventos del colegio.
- D. Realizar charlas profesionales en relación a la personalidad, al comportamiento, y a los intereses; cuando sea necesario.

- E. Sostener conversaciones con el alumno, por parte de los Inspectores.
- F. Propiciar entrevistas del profesor jefe y de asignatura con el alumno.
- G. Establecer un compromiso escrito.
- H. Propiciar entrevistas del profesor jefe y de asignatura con el apoderado.
- I. Apoyar a los estudiantes que han repetido un curso, de manera que se pueda evitar la repitencia por segunda vez. En este caso, se procederá a designar un profesional que desarrolle una **tutoría académica** al estudiante para que lo oriente y haga monitoreo de sus progresos o dificultades.
  
- J. Analizar soluciones referentes a problemas conductuales en Consejo de Profesores.
- K. Trabajar individualmente con el alumno en base a estímulos.
- L. Derivar a un especialista cuando la situación lo amerite.

**3.2.2.** La Dirección del Colegio, en conjunto con los docentes, la educadora diferencial, la Psicóloga, el Inspector General y el Jefe U.T.P., son los responsables de planificar, ejecutar y evaluar las acciones preventivas.

**3.2.3. De las faltas, procedimientos, medidas y sanciones:**

**4.1. Descripción de las faltas:**

**4.1.1. Faltas Leves:**

Son aquellas que tienen relación con actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad escolar. Ejemplo: el descuido de la presentación personal de los alumnos, de las irresponsabilidades, del comportamiento inadecuado en clases, etc. Los responsables de llevar el control de este tipo de faltas serán los profesores jefes, profesores de subsector e inspectores de pasillo y el Inspector General, para lo que deberán registrar en el libro de clases el tipo de falta cometida. Igualmente, existirá un libro en inspectoría para anotar cada una de las faltas leves observadas en los recreos o en espacios que se utilicen fuera de las horas de clases.

**4.1.2. Faltas Graves:**

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como las acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. Ejemplo: copiar en una prueba, falsear una nota, agredir físicamente a un compañero/a, etc. También serán consideradas faltas graves las irresponsabilidades reiteradas que afectan el rendimiento del alumno o el cuidado de las dependencias del colegio. Estas faltas, deben registrarse en el libro de clases o en la carpeta de antecedentes de los estudiantes, y serán anotadas por el profesor o personal paraprofesor que observe la falta cometida. Además,

debe ser comunicada de inmediato **al Inspector General**, a la Directora del Colegio o al Jefe de U.T.P.

**4.1.3. Faltas Muy Graves:** Son aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros. Ejemplos: alumnos incurren en violencia verbal o física desmedida, poniendo en peligro la integridad de cualquier compañero o funcionario del Colegio. Además de cualquier comportamiento ajeno a los valores impartidos o que sean considerados delito. Ante una falta muy grave, el funcionario que la observe debe acercarse a la autoridad correspondiente, buscando una solución inmediata, aplicando la sanción que sea pertinente e informarlo al profesor jefe.

## **5. Ejemplificación de Faltas:**

### **5.1. Faltas Leves:**

- 5.1.1. Irresponsabilidad en el uso del uniforme escolar.
- 5.1.2. Irresponsabilidad en el cumplimiento de tareas o petición de materiales.
- 5.1.3. Interrupciones en el aula o en actividades desarrolladas por el Colegio.
- 5.1.4. Atrasos en la hora de llegada al colegio o a la sala de clases.
- 5.1.5. Tirar papeles al suelo, dentro de la sala o en otras dependencias del Colegio.
- 5.1.6. No cumplir con el uso de uniforme.
- 5.1.7. No mantener el pelo corto, en el caso de los hombres.
- 5.1.8. No obedecer a los profesores o inspectores que le indiquen el cumplimiento de las normas sobre uniforme.
- 5.1.9. No obedecer a los profesores o inspectores que le indiquen el cumplimiento de normas sobre pelo corto.
- 5.1.10. Usar aparatos sonoros al interior de la sala de clases.
- 5.1.11. Molestar oralmente a sus compañeros o compañeras, llamándolos por apodosos o sobrenombres que sean ofensivos hacia quienes los reciben.

### **5.2. Faltas Graves:**

- 5.2.1. Utilizar un lenguaje grosero, que implique el perjuicio de cualquier alumno funcionario o dependencia del Colegio.
- 5.2.2. Tener una actitud deshonesta durante las evaluaciones.
- 5.2.3. Provocar intencionalmente daños o destrozos a los inmuebles del colegio o a cualquiera de sus dependencias.
- 5.2.4. Abandonar el Colegio sin autorización previa.
- 5.2.5. No ingresar a la sala de clases dentro de la jornada escolar.
- 5.2.6. Practicar juegos de azar (naipes, dados u otros) con realización de apuestas en dinero o pertenencias de valor.
- 5.2.7. Fumar dentro de las dependencias del Colegio o en actividades en que lo represente.
- 5.2.8. Manejar y difundir material pornográfico.
- 5.2.9. Portar objetos corto punzantes.

- 5.2.10. Incurrir en más de tres faltas leves.
- 5.2.11. Ingresar o salir de una sala o del Colegio por las ventanas.
- 5.2.12. Injuriar y/o calumniar a personal del establecimiento.
- 5.2.13. Salir de la sala de clases o del Colegio sin autorización de los docentes o directivos mientras se realizan actividades.

### 5.3. Faltas Muy Graves:

- 5.3.1. Hurtar.
- 5.3.2. Destruir o alterar cualquier documento oficial.
- 5.3.3. Agredir verbal o físicamente a cualquier compañero del Colegio.
- 5.3.4. Agredir verbal o físicamente a cualquier integrante del personal del Colegio.
- 5.3.5. Falsificar firmas o cualquier documento oficial.
- 5.3.6. Portar o consumir drogas y/o alcohol dentro de las dependencias del establecimiento o en cualquier actividad que lo represente.
- 5.3.7. Incurrir en acciones de tráfico de drogas.
- 5.3.8. Incurrir en cualquier delito penado por la ley.

### 6. *Ejemplificación de las Sanciones Posibles:*

- 6.1. **Observación Negativa:** Consiste en el registro de una anotación en el Libro de Clases, cuando el niño o niña ha cometido faltas leves. En las entrevistas con los padres y apoderados, se les debe informar de las observaciones negativas que tenga su hijo o hija, debiendo firmar en el mismo libro para evidenciar que tomó conocimiento.
- 6.2. **Suspensión:** Consiste en el impedimento de la asistencia a clases del alumno por uno o más días, según sea pertinente y se aplicará desde el día siguiente de cometida una falta grave por primera vez o cuando se constata que ha cometido tres veces la misma falta leve.. En caso de suspensión masiva y después de una evaluación de los antecedentes, se podrá determinar otro día para aplicar la sanción. Cuando se determine la suspensión de un estudiante, se debe registrar en el libro de clases y en la hoja de vida de la carpeta personal existente en inspectoría, las razones de esta medida, la fecha y la duración de la sanción. Además, se debe informar a los padres y apoderados en forma oral, debiendo firmar el libro de clases y el registro en la carpeta como una forma de certificar que tomó conocimiento.
- 6.3. **Condicionabilidad de la Matrícula:**  
Consiste en la advertencia que se hace al alumno/a y su apoderado/a cuando éste/a ha cometido en dos oportunidades una falta grave o cuando comete por primera vez una falta muy grave, de que éste permanecerá en el Colegio dependiendo de su cambio de conducta. La duración de esta calidad será estipulada por la Dirección del Colegio en conjunto con el Profesor de Curso y, en situaciones especiales, con consulta al Consejo de Profesores y el apoderado debe tomar conocimiento de ella. No obstante, para determinar la Condicionabilidad de

Matrícula, se debe dictar una Resolución Interna e informar de esta medida al padre, madre o apoderado titular, debiendo firmar el documento elaborado para certificar la toma de conocimiento.

- 6.4. Cancelación de la Matrícula:** Consiste en la no renovación de la matrícula para el año siguiente cuando algún estudiante haya cometido dos veces en un año escolar una falta muy grave, siempre que estas faltas sean aquéllas mencionadas en los numerales: 5.3.1; 5.3.2; y 5.3.3. En el caso que la falta cometida sea alguna de las establecidas en los numerales siguientes a los ya mencionados, la cancelación de matrícula se aplica a la primera vez que se cometa la falta. No obstante, el Colegio se reserva el derecho de aplicar esta sanción en casos extremos que escapen al control de él, incluso durante el año lectivo en curso.
- 6.4.1.** Durante el desarrollo de un año escolar, no se podrá cancelar la matrícula de un estudiante por bajo rendimiento escolar. Sin embargo, si un alumno o alumna repite un curso por dos años consecutivos o alternados, no se le renovará la matrícula al año siguiente. De igual manera, se establece que la cancelación de matrícula, como medida extrema, se comunicará al Departamento Provincial Educación de Chiloé, de modo que se pueda orientar a los padres en la búsqueda de un nuevo Colegio o Escuela en donde el alumno o alumna pueda continuar sus estudios.
- 6.4.2.** De igual modo, durante el desarrollo de un año escolar, no se podrá cancelar la matrícula de uno o más estudiantes por razones de índole económica de los padres. En estos casos, se dialogará con los padres del alumno o alumna para que trate de cumplir con sus compromisos y se le orientará para que postule al fondo de becas, si es que existieran cupos, o para que busque una alternativa educacional para sus pupilos que no signifiquen incurrir en pagos de colegiatura o mensualidades.

## **7. Procedimientos de Evaluación de Gradualidad de las Faltas:**

### ***7.1. Primer Ciclo:***

- 7.1.1. Cuando uno o más estudiantes cometen una **falta leve**, La profesora o profesor de Curso, el Profesor/a de subsector o el inspector/a, dialogará con el niño o niña para reflexionar respecto del comportamiento demostrado.
- 7.1.2. Este diálogo permitirá que el alumno o alumna, tome conciencia de su falta y procure cambiar esa conducta.
- 7.1.3. Después de dialogar con el o los estudiantes, los profesores generarán condiciones para que el niño o niña entregue disculpas por su comportamiento, entendiendo siempre que en el proceso formativo – valórico, se requiere de permanente estímulo y buenos ejemplos hacia los menores.
- 7.1.4. Cuando una misma falta leve se repita una segunda vez, por uno o más estudiantes, el profesor podrá escribir una anotación negativa en el libro

de clases, pudiendo llamar al papá o mamá de los niños/as involucrados para dar a conocer el comportamiento conductual que ha presentado su hijo/a.

- 7.1.5. Después de dialogar con el padre o madre de los niños, se buscará o promoverá que sea atendido por un especialista para elaborar estrategias planificadas de apoyo a los niños para que mejoren su disciplina y comportamiento escolar.
- 7.1.6. Si después de realizados estos procedimientos, un niño o niña del primer ciclo, no demuestra cambios en sus comportamientos y vuelve a cometer la misma falta por tercera vez, el profesor o profesora aplicará la sanción pertinente, según lo establecido en el número 6.2 de la ejemplificación de sanciones posibles.
- 7.1.7. Cada uno de los procedimientos anteriores, será utilizado en los casos de niños o niñas de este ciclo que cometan **faltas graves o muy graves**.
- 7.1.8. Si las faltas graves o muy graves, se comete por segunda vez, la profesora de curso, en conjunto con el Inspector General del Colegio, podrán aplicar medidas correctivas según lo que se indica en los números 6.3 y 6.4 de la ejemplificación de sanciones posibles.

## **7.2. Segundo Ciclo y Educación Media:**

- 7.2.1. Cuando uno o más estudiantes cometen una **falta leve**, el profesor/a de Curso o de Subsector, dialogará con el niño o niña para reflexionar respecto del comportamiento demostrado.
- 7.2.2. Este diálogo permitirá que el alumno o alumna, tome conciencia de su falta y procure cambiar esa conducta.
- 7.2.3. Después de dialogar con el o los estudiantes, los profesores generarán condiciones para que el niño o niña entregue disculpas por su comportamiento, entendiendo siempre que en el proceso formativo – valórico, se requiere de permanente estímulo y buenos ejemplos hacia los niños y jóvenes que se educan en nuestro Colegio.
- 7.2.4. Si después de realizados estos procedimientos, un/a estudiante, comete una falta por segunda vez, se procederá según lo establecido en el número 6.1 de la ejemplificación de sanciones posibles. El profesor jefe, debe informar a los padres sobre las anotaciones negativas de sus hijos o hijas.
  - 7.2.5. Si después de realizados estos procedimientos, un/a estudiante, comete la misma falta por tercera vez, se procederá según lo establecido en el número 6.2 de la ejemplificación de sanciones posibles. Será el Inspector General, quien determina la cantidad de días de la suspensión.
  - 7.2.6. Si las faltas cometidas son graves o muy graves, se estudiarán los antecedentes por parte del Inspector General y el Profesor de Curso para determinar la sanción que se ha tipificado en los numerales 6.3 y 6.4.
- 7.2.7. Si después de realizados estos procedimientos, un/a estudiante, comete la misma falta por tercera vez, se procederá según lo establecido en el número 6.2 de la ejemplificación de sanciones posibles.



- 7.2.8. Si las faltas cometidas son graves o muy graves, se estudiarán los antecedentes por parte de la Directora y del Profesor de Curso para determinar la sanción que se ha tipificado en los numerales 6.3 y 6.4.
- 7.2.9. Durante el proceso de evaluación de las faltas, los estudiantes y sus apoderados, podrán solicitar por escrito al Inspector General, que se les escuche los planteamientos y argumentaciones que estime necesario dar a conocer a las autoridades del Colegio.
- 7.2.10. Durante el proceso de evaluación de las faltas, los estudiantes y sus apoderados, podrán solicitar por escrito a la dirección del Colegio, que se les escuche los planteamientos y argumentaciones que estime necesario dar a conocer a las autoridades del Colegio.
- 7.2.11. Una vez que se haya aplicado la sanción, el estudiante podrá apelar a la Dirección del Colegio, pudiendo analizarse nuevamente la determinación adoptada. No obstante, después de esta apelación, la Dirección dará a conocer en forma definitiva la situación del alumno o alumna, quien debe aceptar y cumplir con la sanción.

## **8. De los Derechos y Deberes de los Apoderados:**

### **8.1. De los Derechos:**

- 8.1.1. Conocer el Reglamento Interno del Colegio, en las partes que les compete.
- 8.1.2. Representar a su pupilo ante las instancias administrativas del Colegio.
- 8.1.3. Ser escuchado por los profesores y por los directivos, cuando solicite exponer un problema, dentro del horario establecido.
- 8.1.4. Postular al Fondo de Becas que ofrece el Establecimiento.
- 8.1.5. Participar en las actividades que el Colegio realice y reciba invitación.
- 8.1.6. Retirar a su pupilo del establecimiento, cuando lo estime conveniente, procurando cautelar el proceso evaluativo del alumno.
- 8.1.7. Recibir información sobre el proceso educativo y los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones aplicadas con calificación.

### **8.2. De los Deberes:**

- 8.2.1. Conocer, cumplir y respetar el Reglamento Interno del Colegio, en las partes que les compete.
- 8.2.2. Conocer y respetar el Reglamento Interno del Colegio, en las partes que les compete.
- 8.2.3. Respetar el conducto regular, frente a cualquier situación que necesite resolver. Si se trata de una situación académica, el conducto regular es: Profesor de Subsector, Profesor Jefe, Unidad Técnica Pedagógica y Dirección; pero si la situación es disciplinaria, el conducto regular será: Inspector, Profesor Jefe o de Subsector, Inspector General, Subdirector, Director.
- 8.2.4. Respetar el conducto regular, frente a cualquier situación que necesite resolver. Si se trata de una situación académica, el conducto regular es: Profesor de Subsector, Profesor Jefe, Unidad Técnica Pedagógica y

Dirección; pero si la situación es disciplinaria, el conducto regular será: Inspector, Profesor Jefe, Subdirector, Director.

- 8.2.5. Asistir a las reuniones de Padres y Apoderados o a las que se deriven de su rol (Justificar inasistencias oportunamente).
- 8.2.6. Cumplir responsablemente con las fechas de inscripción, matrícula y cancelación de colegiatura; estipuladas por el Colegio.
- 8.2.7. Aceptar las decisiones académicas y disciplinarias que se tomen, en virtud de la eficacia del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- 8.2.8. Justificar a su pupilo, cada vez que se ausente de clases. (En caso de enfermedad, presentar Certificado Médico)
- 8.2.9. Asumir costos de movilización cuando el curso de su pupilo lo requiera para una actividad fuera del establecimiento.
- 8.2.10. Cumplir responsablemente y a cabalidad con la entrega de materiales solicitados, en el tiempo estipulado para ello.
- 8.2.11. Concurrir al colegio cada vez que sea citado, con el fin de informarse de situaciones relacionadas con su pupilo.
- 8.2.12. Responsabilizarse por daños ocasionados por su pupilo en el recinto escolar.
- 8.2.13. Respetar los horarios estipulados para atención de apoderados.
- 8.2.14. Cancelar la alimentación entregada a su pupilo a la administradora de la empresa en forma directa, dentro de los primeros cinco días de cada mes.
- 8.2.15. Respetar las determinaciones de la Dirección en lo referido a contratación de personal, designación de jefaturas de curso y cambios de profesores que se efectúen durante el desarrollo de un año escolar o al inicio del mismo.
- 8.2.16. Canalizar sugerencias, inquietudes o reclamos, a través de las directivas de curso, directiva del Centro General o a través del representante de los padres en el Consejo Escolar, cuando éstas se refieran a situaciones relativas a varios apoderados o alumnos, sin perder de vista que, en todo momento, debe primar el respeto hacia las autoridades y personal del Colegio.

9. **De las Sanciones a los Apoderados por No Cumplimiento o No respeto a las normas.**

- 9.1. El apoderado o apoderada que no respete las normas o que le falte el respeto a la Directora, a la Sostenedora, a los funcionarios o a los estudiantes, no podrá seguir desempeñando esa función a partir del año escolar siguiente. En este caso, asumirá el suplente o quien la familia del estudiante nombre como apoderado titular.
- 9.2. Si algún apoderado o apoderada, no está conforme con las determinaciones administrativas, técnicas o pedagógicas que se implementan en el Colegio o efectúe acciones de desprestigio hacia la institución, será convocada a dialogar con la Directora para que entregue explicaciones al respecto. Si estas explicaciones no se ajustan a la verdad o a lo formal, la Dirección le informará que no puede seguir cumpliendo el rol de Apoderado, en forma temporal o permanente, por lo que en un plazo no superior a cinco días de esta comunicación, la familia

debe designar a una persona que cumpla la función de apoderado del niño o niña.

- 9.3. Si existieran padres, madres o apoderados que, sin motivos justificados, se niegan a cancelar sus obligaciones económicas o cumplir con la entrega de materiales para sus hijos, el Colegio, a través de sus representantes, podrá no renovar la matrícula de uno o más estudiantes.

## **10. Resolución de Conflictos entre alumnos, profesores, apoderados o funcionarios del Colegio:**

- 10.1. Los conflictos son parte inherente de la convivencia entre las personas. En la medida en que somos diferentes, pensamos en forma diferente y tenemos intereses, actitudes, formas de ser y actuar distintos los unos y los otros, es inevitable que existan conflictos en la convivencia cotidiana. Para la resolución de Conflictos entre pares e inter pares de cada uno de los estamentos, el Inspector General, en conjunto con la Dirección y el Jefe de U.T.P. cuando sea necesario, procederá de acuerdo a criterios y normas aceptadas y propuestas por el Ministerio de Educación, especialmente en lo referido a las siguientes definiciones:

- 10.1.1. **Negociación de Desacuerdos:** Las personas implicadas en el conflicto dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo. Cada uno expone su punto de vista, escucha el de la otra parte y está dispuesto a ceder en algunos puntos para lograr el acuerdo.

- 10.1.2. **Mediación Escolar:** Ocurre cuando dos partes en conflicto no logran resolverlo y de mutuo acuerdo recurren a una tercera persona que los ayuda a encontrar una solución. En este caso, el Colegio promoverá la actuación de mediadores a alguna de las personas que se indican: Presidente de Centro de Alumnos, Presidente Centro General de Padres y Apoderados, Presidente/a de Subcentro, Coordinador/a de ciclo o nivel, Inspector General, Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Directora o Sostenedora.

- 10.1.3. **Arbitraje:** Se busca el arbitraje cuando las partes en conflicto necesitan de una tercera persona, de la confianza de ambos, que tome la decisión acerca de cómo resolver el conflicto. En este sentido el tercero actúa como juez y ambas partes se comprometen a aceptar su decisión. En este caso, el Colegio deja establecido que, las personas a las cuales solicitar que puedan actuar como árbitros, sean el Presidente Centro General de Padres, La Directora del Colegio, la Sostenedora del Colegio y, excepcionalmente, el Jefe Departamento Provincial Educación Chiloé o su representante, ya que el Colegio Carpe Diem, se rige por la normativa legal dictada Ministerio de Educación establece y por lo que se indica en el Presente Reglamento Interno.

- 10.2. Cada una de estas técnicas para resolver conflictos, podrá utilizarse en dificultades que se presenten con los siguientes actores:

- A. Entre los estudiantes.
- B. Entre profesores.
- C. Entre funcionarios administrativos, paradocentes o auxiliares.
- D. Entre padres y apoderados por asuntos relativos al Colegio.
- E. Entre estudiantes y profesores o funcionarios.
- F. Entre Profesores y apoderados, por temas del Colegio.

10.3. Cuando haya que actuar en conflictos, cada persona relacionada con la organización, debe colocar su mejor disposición para resolverlos. No obstante, se deja establecido que la resolución de conflictos no debiera durar más de 10 días. Si en este plazo no se resuelve, la Sostenedora y Directora del Colegio, podrán tomar determinaciones más rigurosas que se establecen en este reglamento o, en la normativa legal que se requiera y que esté relacionada con educación o del Código del Trabajo.

#### **11. Situaciones Especiales Respecto de los Funcionarios y Profesionales del Establecimiento:**

- 11.1. Se deja establecido que los profesionales, administrativos, técnicos, paradocentes y auxiliares, deben ser respetuosos de la reglamentación del Colegio, para lo que se estará dialogando periódicamente con cada uno en forma personal y de manera grupal cuando exista la necesidad de hacerlo para puntualizar y mejorar el desempeño.
- 11.2. Sin embargo, para resolver situaciones de comportamiento, de no cumplimiento de las normas, de reclamos que se pudieran recibir, de faltas de respeto a las normas o de conflictos que pudieran existir, la Directora, en conjunto con la Sostenedora o quien la represente, aplicarán los procedimientos establecidos en la presente normativa, en la legislación sobre Estatuto Docente y su Reglamento, en el Código del Trabajo, en la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza y, si la situación lo amerita, se buscará asesoría jurídica para actuar equitativamente ante todo evento o situación que afecte la adecuada convivencia escolar. No obstante, queda estipulado que la determinación adoptada por la Sostenedora y Directora, será definitiva y deberá acatarse y aceptarse por las personas o estamentos involucrados.

#### **VIII.- CAPÍTULO IV: Normas de Interacción, Prevención de Riesgos, de Higiene y de Seguridad.**

- 1. En cuanto a normas de seguridad, los estudiantes **serán protegidos por las orientaciones del Decreto N° 313 sobre accidentes escolares**. Por su parte, el personal del Colegio, tiene derecho a los beneficios que otorga la **mutualidad de la Asociación Chilena de Seguridad** en el Convenio suscrito con la Empresa Sostenedora del establecimiento educacional, vale decir, la Sociedad García y Velásquez Limitada.

##### **1. Del Sostenedor:**

- 1.1. Proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional, con el fin de evitar accidentes que puedan lesionar al personal y/o producir daños materiales.
- 1.2. Realizar gestiones ante personas u organizaciones de Seguridad para que impartan charlas preventivas a los estudiantes, apoderados y personal del Colegio.

## **2. Del Equipo Directivo:**

- 2.1. Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparta el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos en los Escolares.
- 2.2. Planificar y organizar anualmente las acciones de prevención de riesgos en los escolares en el establecimiento, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Educación.
- 2.3. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas impartidas para evitar accidentes.
- 2.4. Informar y hacer participar activamente a los padres y apoderados en el plan de prevención de riesgos adoptados por la comunidad escolar.
- 2.5. Programar acciones de capacitación y perfeccionamiento con y para el personal, en materias de Prevención de Riesgos.
- 2.6. Evaluar el resultado de las acciones desarrolladas por el personal y alumnos en materias de Prevención de Riesgos Escolares.

## **3. De los Profesores:**

- 3.1. Velar por la salud e integridad física de los alumnos.
- 3.2. Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad del presente reglamento.
- 3.3. Colaborar en la ejecución del Plan de Seguridad Escolar.
- 3.4. Participar en Charlas y Reuniones de análisis sobre la Seguridad Escolar.
- 3.5. Respetar las determinaciones y acciones sobre seguridad escolar impartidas por parte de la Dirección y de la Sostenedora.

## **4. De los Alumnos:**

- 4.1. Los estudiantes de todos los niveles deben cumplir con lo siguiente:
  - 4.1.1. No utilizar anillos, argollas, collares y cadenas, los cuales pueden ser motivo de accidente. Por la pérdida o destrucción de éstos, no se recibirán reclamos.
  - 4.1.2. Evitar juegos bruscos, reyertas y bromas pesadas que menoscaben la integridad del otro.
  - 4.1.3. No encender o apagar elementos calefactores.

- 4.1.4. No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- 4.1.5. Evitar subirse a techos, panderetas, muros, árboles, etc.
- 4.1.6. No jugar sobre las mesas o las sillas.
- 4.1.7. Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores.
- 4.1.8. Mantener sus sitios de trabajo y recreación en buen estado de orden y limpieza.
- 4.1.9. No traer y No usar aparatos sonoros como: radios, Equipos personales de sonido, teléfonos celulares, juegos electrónico y otros, durante el desarrollo de una clase. En los casos de estudiantes que traigan este tipo de artefactos y los utilicen en las clases, el docente deberá retenerlo y entregar a Inspector General.
- 4.1.10. Es responsabilidad de los estudiantes mantener el cuidado que objetos sonoros o tecnológicos que traigan al Colegio sin autorización, ya que los paradocentes, docentes y directivos, no recibirán quejas o reclamos por el extravío, pérdida o deterioro de éstos.
- 4.1.11. No practicar juegos de azar que involucren apuestas en dinero o en objetos y pertenencias de valor.
- 4.1.12. Asistir a desfiles o ceremonias oficiales en representación del Colegio, cada vez que sean convocados por las autoridades comunales o provinciales.

#### **IX. DISPOSICIONES FINALES.**

1. La Dirección del establecimiento, en conjunto con los integrantes del equipo directivo y personal del establecimiento, velarán porque la normativa interna se respete y se cumpla, por lo que se promoverá el conocimiento de estas normas en reuniones de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
2. A partir de la aprobación del presente Reglamento y Normas de Convivencia, por parte del Departamento Provincial Educación Chiloé, todos los actores involucrados del proceso educativo, tienen la obligación de interiorizarse de lo que se ha establecido
3. Cualquier situación que no esté registrada en el presente Reglamento, será resuelta por la Directora del Colegio, previa revisión y análisis de las situaciones y antecedentes que correspondan.