



“La educación tiene el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos”.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR ALUMNOS

LOS ALUMNOS (AS) TENDRÁN LOS SIGUIENTES DERECHOS:

- a)** Ser tratados como personas y ser corregidos para superarse y ante cualquier eventualidad tratar con sumo cuidado el tema con Encargado de Convivencia escolar bajo su respectivo procedimiento.
- b)** Recibir clases con estándares de calidad que permitan su desarrollo y crecimiento, además de contar con asistentes de aula, psicopedagogo y personal idóneo para fortalecer las estrategias.
- c)** Conocer oportunamente sus notas ya sea en reunión de apoderados y entrevistas formales.
- d)** Ser escuchados y atendidos, sus reclamos serán canalizados a través del Profesor jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia, Orientador jefe de UTP, Directora.
- e)** Recrearse, ya sea en actividades dentro o fuera del establecimiento.
- f)** Recibir atención y respuestas de sus profesores, en relación con los contenidos vistos en clases.
- g)** Poseer una infraestructura y entorno digno para su estadía y trabajo considerando, entorno y terreno, orden y aseo, instalaciones de gas y electricidad, instalaciones sanitarias, accesos, vías de escape etc.
- h)** Recibir atención oportuna en caso de una emergencia, SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR contemplado en el Decreto 313, artículo 3° de la ley N° 16.744 , el cual se puede usar en la urgencia del Hospital Roberto del Río.
- i)** Ser tratados debidamente mientras se investiguen hechos que atenten contra la sana convivencia, resguardando su prestigio y buen nombre, e informándole de todo el proceso que llevara a una decisión según lo establecido con anterioridad en el protocolo sugerido.
- j)** No ser discriminado, bajo ningún argumento ya sea por la escuela como por los integrantes de esta.
- k)** Opinar y participar activamente de las instancias formales de encuentro democrático ya sea en consejos escolares, consejos de curso, reuniones con encargado de

convivencia y preparación de centro de alumnos (año 2017), El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional

Art. único Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

- I) La debida atención espiritual cuando la requiera a cargo de docente de religión y hermana Gabriela, que bajo sus conocimientos trataran de encaminar y reafirmar la fe del estudiante.

LOS ALUMNOS (AS) TENDRÁN LOS SIGUIENTES DEBERES:

- a) Asistir a clases y llegar puntualmente al colegio y a todo encuentro que el establecimiento cite.
- b) Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad, en especial a aquellos constituidos en autoridad.
- c) Cuidar la infraestructura y el mobiliario del colegio, además de denunciar el destrozo o el maltrato de estos.
- d) Informar al profesor como primera instancia, posteriormente al establecimiento situaciones de orden personal que pudieran afectar el rendimiento escolar.
- e) Poner su mayor esfuerzo en lo académico y formativo cumpliendo con todas las tareas y obligaciones encomendadas.
- f) Conocer el presente manual y llevarlo a la práctica. Recordándolo siempre en consejos de curso, consejos escolares, reuniones expositivas.
- g) Manifiestar respeto y urbanidad en los actos litúrgicos y civiles.
- h) Portar permanentemente la agenda del estudiante con todos sus datos actualizados.
- i) Nuestros alumnos y alumnas de 8° año básico deben conocer la Ley de responsabilidad Penal Juvenil y sus consecuencias que será transmitida por el orientador del colegio.
- j) Conocer protocolos difundidos por el docente encargado y obedecer estrictamente las instrucciones que se le den en casos de emergencia donde se esté llevando acciones de rescate, protección o sobrevivencia.
- k) Presentarse debida y completamente uniformado según lo requerido en el reglamento, considerando las facilidades otorgadas por la escuela respecto a la compra de corbatas y prestación de indumentaria.
- l) Preocuparse por una buena presentación personal.
En el caso de las damas pelo peinado y tomado, sin tinturar, sin pinturas en los ojos, uñas, labios y cara.
En el caso de los varones, pelo corto al cuello de la camisa. Orejas descubiertas, uniforme limpio.
En ningún caso se pide corte o peinado de cabello de manera especial, si no que acorde a lo normal, sobrio, sin extravagancias o colores muy visibles.
- m) Informar oportunamente si conoce de algún acoso escolar de sus compañeros, ya que la omisión constituye falta a la normativa de la ley 20.536 sobre violencia escolar.
Artículo 16 B. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento

educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

TIPIFICACION DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS:

Las faltas de los alumnos (as) se clasifican en leves, graves, muy graves, distinguiéndose en su justa dimensión, para efectos de aplicar medidas disciplinarias.

Falta leve: Son aquellas actitudes y comportamientos aislados que alteren las normas que regulan la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a sí mismo, a otros miembros de la comunidad o a la escuela y se apartan del perfil definido para los alumnos.

Falta grave: Son aquellas actitudes y comportamientos recurrentes que a pesar de ser intervenidos alteran las normas que regulan la convivencia ya sea agresiones físicas o psicológicas a sí mismo o con sus pares.

Falta muy grave: Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren las normas que regulan la convivencia y que atentan contra la integridad física y psicológica de sí mismo o de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito, acoso escolar sistemático o bullying.

La ley sobre Violencia Escolar indica especial gravedad indica que revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, realizado por quien detenta una posición de autoridad o por parte de un adulto de la comunidad educativa. (Art. 16-D)

APLICACION DE SANCIONES:

Una sanción es un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento.

El objetivo de la sanción es permitir que las personas tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

En este sentido, la aplicación de las sanciones de este manual, que a posterior se describen, se definen bajo criterios de graduación, procedimientos, responsables y espacios de apelación.

Cabe destacar que según lo establecido en la Convención de los Derechos del Niño, es necesario educar a los niños en el conocimiento y ejercicio de sus derechos y deberes.

En caso de intimidación y maltrato entre alumnos, el establecimiento debe contemplar, en su Reglamento de Convivencia, procedimientos de resolución pacífica de conflictos, mediante protocolos para cada tipo de situación que esté afectando el transcurso normal de la convivencia escolar y establecer sanciones para el o los alumnos agresores. Además debe velar por la protección y seguridad del niño que ha sido agredido.

TÉCNICAS PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTOS:

Las técnicas que se utilizarán para aplicar los procedimientos de cada sanción permitirán afrontar positivamente los conflictos.

- a) **La negociación:** Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara para llegar a un acuerdo sin la necesidad de un tercero forman parte de un proceso de comunicación, mutua influencia, análisis de relación de poder.
- b) **La mediación:** Un tercero neutral ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable con el fin de alcanzar una negociación asistida
- c) **La conciliación y arbitraje:** Con la ayuda de un tercero, árbitro o juez con poderes reconocidos por todos como autoridad, decide una salida o solución al conflicto que debe ser acatada con un previo planteo de posiciones de las partes involucradas.

SANCIONES DE TIPO FORMATIVA:

- a) **Servicio Comunitario:** ayudar a limpiar el patio, la sala de clases, ayudar a ordenar y cuidar a los compañeros más pequeños en formación y durante el recreo. Colaborar en la elaboración de diarios murales. Ayudar en recreos en biblioteca.

b) **Servicio pedagógico:** Elaborar trabajo de investigación de acuerdo a los valores o la conducta que se desea corregir, presentándola a los cursos. Si son alumnos de 5° a 8°, ayudar a compañeros del primer ciclo, en clases.

c) **De reparación: ej.;**

Físicas: Restituir el objeto dañado o hurtado.

Psicológicas: Pedir disculpas, realizar buenas acciones con su compañero o profesor agredido.

Para los alumnos prioritarios o vulnerables que presenten dificultades de convivencia escolar, cuentan con el apoyo que brinda la ley sep, para consultas médicas, de especialistas y posibles tratamientos.

En ningún caso, éstas podrán ser aplicadas en las situaciones de extrema gravedad, ya que automáticamente la Directora o Inspectoría aplicarán la sanción que describe el Manual de Convivencia Escolar respecto a las Faltas Muy Graves, pasando por alto las sanciones mencionadas al comienzo de éste párrafo.



FALTA A LAS NORMAS

1.- **Mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad escolar en actitudes y vocabularios.**

FALTAS	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
LEVE: Contestar de mala manera, hacer caras o morisquetas de burlas, a profesores, directivos, administrativos,	LEVE; Pedir disculpas a la persona ofendida y anotación en hoja de vida si la agresión así lo amerita.	Sanciones de tipo formativa: De reparación. Registro en libro de clases	LEVE: Profesor jefe de asignatura o de taller

auxiliares, cuando se le dirija la palabra.			
GRAVE: Agresión verbal o escrita en dependencias del colegio, papel, o internet (facebook, blog, etc.) a algún miembro de la comunidad escolar (alumnos, directivos, profesores, administrativos y auxiliares).	GRAVE; Se suspenderá de forma interna si la agresión lo amerita.-Privar de alguna actividad (recreo, biblioteca, taller) y Citación del apoderado para informar lo ocurrido y firmar el libro de clases.	Suspensión de forma interna por un día. Citación al apoderado. Registro en libro de clases y/o registro en libro de Inspectoría.	GRAVE: Inspectoría. Orientador
MUY GRAVE: Agresión física o amenazas a través de medios de internet; facebook, blog, twitter, etc. De algún miembro de la comunidad escolar; alumnos (as), Directivos, profesores, administrativos y auxiliares.	MUY GRAVE; Citación al apoderado y compromiso del alumno (a) y apoderado. Suspensión por un día. Seguimiento de inspectoría en su conducta.	Suspensión un día en casa del alumno (a). Entrevista con apoderado. Registro en libro de clases y/o registro en libro de Inspectoría. Seguimiento de inspectoría y Encargado de convivencia escolar.	FALTAS MUY GRAVES Dirección Inspectoría general. ECE Orientador

2.- Cumplimiento de: a).-asistencia diaria y b).-puntualidad; inicio jornada escolar y entrada a clases después de recreos, cambios de hora o almuerzos.

Aa) FALTA A LA NORMA: ASISTENCIA DIARIA

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	ENCARGADO
LEVE: Inasistencia a clases sin justificativo en libreta de comunicaciones.	LEVE; Si no presenta justificativo quedara registrado en libro de clases (lugar de asistencia) y si repite tres veces dentro de un mes, se registrará en hoja de vida, informándole al apoderado de la sanción, por comunicación en libreta.	Registro en libro de clases. Comunicación al apoderado. Se enviara papinotas por la ausencia del alumno	Profesor jefe De asignatura, taller. Inspectoría.
GRAVE: Presentar una asistencia menor a 85% dentro de cada semestre. Reiteradas Inasistencias a clases sin certificado médico por más de 3 días sucesivos y /o asistencia intermitente.	GRAVE; Amonestación verbal. Amonestación escrita en hoja de vida. Firma de carta de compromiso o condicionalidad. Citación del apoderado por Profesor jefe o	Comunicación al apoderado. Citación al apoderado. Contacto telefónico. Estudio del caso. En caso de informe de especialista se recalendarizarán las	Profesor jefe. Inspectoría. Orientador UTP

	Inspectoría y deberá firmar compromiso en libro de clases e inspectoría.	actividades pedagógicas. Mes de octubre deberá elevar solicitud de promoción a dirección, según art. N° 19 reglamentos de evaluación. Se enviara papinotas por la ausencia del alumno	
MUY GRAVE: Inasistencia sin conocimiento del apoderado. (Cimarra)	MUY GRAVE; Citación del apoderado por inspectoría y/o dirección y registro de compromiso del apoderado a justificar inasistencia personalmente a inspectoría.	Contacto telefónico. Citación del apoderado.	Inspectoría. Dirección.

Ab).- FALTA A LA NORMA PUNTUALIDAD

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	ENCARGADO
<p>LEVE: Llegar después de 30 minutos del inicio de la jornada escolar establecida por el colegio.</p> <p>Llegar a las sala al término de los recreos y después del profesor.</p>	<p>LEVE; Después de tres atrasos reiterados en el mes (al inicio de la jornada escolar) será citado el apoderado por Inspectoría para tomar conocimiento, justificar y firmar libro de atrasos. Su atraso será registrado en libro de clases.</p> <p>* Registro en hoja de vida del alumno (a) al presentarse a la clase sin pase de Inspectoría.</p>	<p>Amonestación verbal, y registro en libro de atrasos y libreta de comunicaciones, la que será firmada por inspectora y apoderado.</p> <p>Los atrasos se registrarán, en Informe de Notas y de Personalidad entregado semestralmente. Se enviara papinotas por el atraso del alumno cuando el apoderado no asista a inspectoría. El alumno debe ingresar a la sala de clases con pase de</p>	<p>Inspectoría</p> <p>Profesor de asignatura, taller o profesor jefe.</p>

		inspectoría justificando el atraso.	
<p>GRAVE: Llegar después de 1 hora del inicio de la jornada escolar sin apoderado que justifique el atraso.</p> <p>No entrar a clases estando presente en el establecimiento.</p>	<p>GRAVE;</p> <p>Servicio comunitario durante recreo o al término de jornada. Será informado el apoderado de las sanciones por libreta de comunicaciones.</p> <p>Si el alumno (a) insiste en quedarse fuera de la clase deberá trabajar en UTP, Biblioteca o Inspectoría según la asignatura donde esté ausente.</p>	<p>Comunicación al apoderado. Observación directa de tareas comunitarias encomendadas por inspectoría o encargado de convivencia.</p>	<p>Inspectoría. Encargado de convivencia.</p>
<p>MUY GRAVE: Sigue presentando atrasos y apoderado no asiste a firmar libro de atrasos.</p>	<p>MUY GRAVE; Si presenta más de 5 atrasos al mes (al inicio de la jornada escolar) y el apoderado no se presenta a justificarlos, será suspendido por un día, hasta que el apoderado asista a firmar compromiso en Inspectoría y el alumno cambie su actitud.</p>	<p>Comunicación al apoderado. Citación al apoderado.</p>	<p>Orientador. Inspectoría. Dirección.-</p>

3.- Retirarse del establecimiento con autorización dentro la jornada escolar, por causas médicas o personales.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	ENCARGADO
<p>LEVE: Retirarse del establecimiento más de tres veces con autorización del apoderado en forma verbal o escrita (sin justificación suficiente)</p>	<p>LEVE; A la tercera se le negará la salida y deberá asistir apoderado a justificar de manera eficiente las salidas reiteradas.</p>	<p>Si es necesario las evaluaciones se rendirán el mismo día, antes de retirarse del establecimiento</p>	<p>Profesor jefe, asignatura o de taller.</p>

		(cuando es avisado por escrito por parte del apoderado). Registro en hoja de vida del alumno (a). Citación del apoderado por profesor jefe, en caso de falta leve.	
GRAVE: Retirarse del establecimiento con apoderado teniendo evaluación o trabajos que entregar, sin dar aviso a Inspectoría o profesor jefe.	GRAVE; Deberá rendir su evaluación al día siguiente de haberse retirado, y se registrará en hoja de vida su retiro.	Comunicación al apoderado. Rendir evaluaciones. Procedimiento de Resolución Constructiva de Conflictos.	Profesor jefe. Inspectoría.
MUY GRAVE: Escaparse del establecimiento dentro de la jornada escolar.	MUY GRAVE; Si esto ocurre por primera vez, se informará al apoderado por teléfono y deberá presentarse con su hijo (a) al día siguiente de lo ocurrido a Inspectoría, mientras que el alumno (a) será suspendido en forma interna dentro del colegio. Si es reiterada por segunda vez la conducta la suspensión será en la casa por un día y el apoderado deberá asistir al día siguiente a Dirección y firmar compromisos de condicionalidad.	Contacto telefónico. Citación al apoderado. Entrevista con alumno y apoderado.	Inspectoría Dirección.

4.-Cumplir con los conductos regulares.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	ENCARGADO
LEVE: Realizar llamadas telefónicas al apoderado cuando se encuentren enfermos, sin previo aviso a profesor jefe, de turno, de asignatura, de taller, Inspectoría o secretaría. Salir sin autorización de su hora de almuerzo a	LEVE; Si el alumno persiste en la conducta más de tres veces, será registrado en la hoja de vida de éste.	Amonestación escrita al alumno. Comunicación al apoderado INFORMANDO EL CONDUCTO REGULAR DEL COLEGIO.	Inspectoría.

secretaría, sala, baños, enfermería, etc.			
GRAVE: Realizar llamadas al apoderado por problemas con compañeros o profesores, sin aviso previo al colegio.	GRAVE; Si el alumno persiste en la conducta más de cuatro veces, será citado el apoderado por Inspectoría.	Comunicación al apoderado. Citación al apoderado.	Inspectoría.
MUY GRAVE: comunicarse por cualquier red social con apoderados, comentando cualquier situación acontecida en el colegio.	MUY GRAVE: si persiste con la conducta se requisará el objeto tecnológico y solo podrá su apoderado llamar al colegio por urgencias.	De reparación, pedir disculpas por sus conductas sin consentimiento de la escuela.	Inspectoría Convivencia escolar. Orientador

6.- Cumplir con el reglamento del colegio

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	ENCARGADO
<p>LEVE: No usar a diario ni adecuadamente la libreta de comunicaciones (sin forro, rayada, sin tapas, etc.), falta de datos y sin foto del alumno (a) o sin datos del apoderado (firma) en ésta. Ocultarla cuando es requerida por un profesor o inspector.</p> <p>Asistir sin uniforme escolar oficial y con ropa de calle sin autorización de Inspectoría, como asimismo asistir desaseado.</p> <p>Uso de pelo largo en varones o cortes de moda.</p> <p>Uso de pinches, cintillos de colores, pulseras (de colores, metálicas, etc.), aros exagerados o más de dos aros en cada oreja, con uniforme escolar.</p> <p>Uso de maquillaje por parte de las alumnas (os), esmalte de uñas de colores.</p> <p>Llamada por celular sin previo aviso (caso de urgencia)</p>	<p>LEVE; Amonestación verbal por la ausencia de libreta</p> <p>Registro en hoja de vida.</p> <p>Servicio comunitario.</p> <p>Se requisarán los accesorios y se le devolverán sólo al apoderado.</p> <p>Se enviará una comunicación con fecha límite (una semana) para el corte o deberá concurrir el apoderado a justificar el largo del pelo (si existiera problemas económicos se les dará plazo hasta la quincena o fin de mes para efectuar el corte).</p> <p>Si el celular suena en clase será quitado por el profesor y será entregado a Inspectoría y se devolverá al otro día al alumno.</p> <p>Si los alumnos son sorprendidos pololeando, se les llamará la atención verbalmente y se enviará a Inspectoría para explicar la situación. Se realizará un seguimiento.</p>	<p>Negociación con alumno.</p> <p>Se informara por papinotas que el alumno no tiene su libreta.</p> <p>Comunicación apoderado.</p> <p>Citación apoderado y mediación.</p> <p>Plazo de un mes para adquirir el uniforme oficial.</p> <p>Seguimiento en caso de alumnos desaseados, realizando entrevista con el apoderado.</p> <p>Registro y seguimiento a los alumnos que pololean.</p>	<p>Profesor jefe.</p> <p>Profesor de asignatura.</p> <p>Inspectoría</p>

<p>Pololear en el colegio (salas de clases, pasillos, capilla, recreos, baños, etc.).</p>			
<p>GRAVE: Uso del celular en horas de clases (llamadas, mensajes, fotos, grabaciones, música). Uso de aparatos tecnológicos (mp4-tablet-juegos, etc.) en horas de clases.</p> <p>Uso de pearcing, pelos teñidos o mecha, extensiones, lentes de contactos de colores sin receta u orden médica.</p> <p>Cambiar algo del uniforme (zapatillas, poleras, maquillaje) fuera del colegio (en calle o lugares de comida, etc.).</p>	<p>GRAVE: Si por segunda vez se quita el celular en clases será entregado a Inspectoría y está lo entregará sólo al apoderado.</p> <p>Los pearcing, serán quitados y deberá el apoderado retirarlo con profesor jefe. Si el pelo esta teñido se le pedirá con un plazo mínimo de una semana y máximo de un mes que el pelo vuelva a su color natural.-</p> <p>El uso de lentes de contactos sin indicación médica.</p> <p>se les pedirá que debe sacárselos y se enviará comunicación al apoderado si esta conducta persiste se citara a Inspectoría para conversa el tema.-</p> <p>Si los alumnos nuevamente se les sorprenden pololeando se les llamará a los apoderados y se informará sobre la situación en Inspectoría.</p> <p>Registro en hoja de vida las conductas que se repiten.</p>	<p>Comunicación al apoderado.</p> <p>Citación al apoderado.</p>	<p>Inspectoría.</p> <p>Profesor jefe.</p> <p>Encargado de convivencia escolar</p> <p>Orientador.</p>
<p>MUY GRAVE: Pololeo dentro del colegio (se entiende por pololeo, abrazos efusivos, besos, tocar reiteradamente con las manos u otra parte del cuerpo a otro compañero (a)).</p>	<p>MUY GRAVE: Si el alumno (a) persiste en ocupar celular o aparatos tecnológicos (mp4-tablet-juegos, etc.) en horas de clases, se requisará hasta fin de año escolar.</p> <p>Si persisten en pololear después de las diferentes llamadas de atención, conversaciones con encargado de convivencia y orientador.</p>	<p>Comunicación al apoderado.</p> <p>Citación a los apoderados y alumnos.</p>	<p>Inspectoría.</p> <p>Dirección.</p> <p>ECE</p> <p>Orientador</p>

	serán suspendidos por un día y no podrán estar juntos sin compañía (de compañeros) en recreos, almuerzos, clases, etc.-		
--	---	--	--

7.- Una actitud social en cuanto a modales y cortesía adecuada dentro y fuera del establecimiento.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	ENCARGADO
<p>LEVE: Discriminar y/o burlarse de los compañeros, tanto por su raza, nacionalidad, sexo o cualidades físicas y/o psicológicas de los pares. Insultar, hacer zancadillas, hostigamiento en forma verbal o escrita, por cartas, correos electrónicos, fotolog, facebook, Skype, WhatsApp, twitter, etc. En clases generar desorden, ser disruptivo, (no trabajar, no traer materiales).</p>	<p>LEVE: Si se le sorprende insultando u hostigando a otro compañero (a), se le enviará una comunicación informando al apoderado de esta situación y además se conversará en inspectoría con los involucrados y derivará con Encargado de convivencia para solucionar el problema.</p> <p>Profesor de subsector, si es 1° vez, sacará fuera de la sala como tiempo fuera (que no exceda la edad del alumno los minutos fuera de la sala) reintegrándose a la clase.</p>	<p>Entrevista con alumnos involucrados. Comunicación al apoderado. Reparación física o psicológica.</p>	<p>Inspectoría. Encargado de convivencia escolar</p> <p>Profesor de subsector o taller.</p>
<p>GRAVE: Dañar o ensuciar deliberadamente mobiliario, paredes, puertas, vidrios, jardines u otros recursos materiales o de infraestructura del establecimiento. Realizar escándalos, gritos, tirarse en medio de la calle haciendo parar autos, rayar murallas de casa, negocios, etc. Rayar murallas de salas de clases, baños o cualquier rincón del colegio con mensajes ofensivos a otros compañeros (as), profesores, auxiliares, etc. Agredir (verbal o física) a compañeros de forma individual y/o grupal por alguna red social o de</p>	<p>GRAVE: Registro en hoja de vida. Reposición del daño causado. Trabajo comunitario. Se le informará al apoderado en la libreta de comunicaciones de lo ocurrido y la sanción que tendrá su hijo(a), quién deberá limpiar el muro rayado además de todo lo que este rayado (sala de clases, pasillos, baños, etc.).- Si se comprueba a través del protocolo de acoso escolar el hostigamiento, el o los alumnos serán citados con sus apoderados a Dirección para conversar y solucionar el problema. Realizarán actividades como elaboración de</p>	<p>Comunicación al apoderado. Entrevista con el alumno y apoderado. Reparación física o psicológica Servicio comunitario.</p>	<p>Inspectoría general</p>

<p>forma personal en baños, salas o dependencias apartadas.</p> <p>En clases generar desorden, ser disruptivo, repitiendo conducta; (no trabajar, no traer materiales).</p>	<p>diarios murales o exposiciones sobre Bullying. Serán suspendidos por 1 día en casa.</p> <p>Profesor enviará a él o los alumnos según corresponda, si la conducta se repite por segunda vez, sin materiales a UTP a trabajar, desorden a Inspectoría.</p>	<p>Profesor dejara registrado en hoja de vida del o los alumnos enviados fuera de la sala, indicando procedimiento. Inspectoría (o profesor) enviara Papinotas al apoderado informado el comportamiento en clases.</p>	<p>Profesor de subsector o taller, Inspectoría, Orientador.</p>
<p>MUY GRAVE: Pelear dentro del establecimiento o fuera de este.</p> <p>Intimidar y/o agredir física o psicológicamente a pares, tanto al interior como en el entorno cercano del establecimiento.</p> <p>Grabar las clases por celulares u otros aparatos y luego subir a sitios de Internet.</p>	<p>MUY GRAVE: Los alumnos que peleen se procederá a suspender a los dos involucrados por un día (en casa), mientras que el apoderado deberá asistir a informarse de la conducta de su hijo (a) en Inspectoría, el día que le alumno (a) se incorpore a clases.</p> <p>Al reiterarse este comportamiento, será suspendido por 2 o 3 días y si continua con la falta, sólo deberá presentarse a rendir pruebas y deberá firmar carta de condicionalidad.</p> <p>Si los alumnos pelean fuera del establecimiento, serán suspendidos por un día, mientras que el apoderado será citado a Dirección para firmar compromiso que el alumno (a) no repita este comportamiento. Además, los alumnos deben realizar actividades comunitarias por una semana.</p> <p>Si se comprueba a través del protocolo de acoso escolar que uno o</p>	<p>Citación apoderado. Entrevista con alumnos, Procedimiento de Resolución de Conflictos. Protocolo de acoso escolar. Apelación.</p>	<p>Orientador Inspectoría. Dirección</p>

<p>En clases generar desorden, ser disruptivo, si la conducta es repetida por 3° vez (no trabajar, no traer materiales).</p>	<p>más compañeros intimidan o agreden en forma verbal, escrita y física a un alumno (a), serán citados a Dirección y según la gravedad del conflicto, serán suspendidos de 2 a 3 días. Al regreso de su suspensión, en horas de recreos o al término de la jornada escolar deberán trabajar en ayuda comunitaria.-Paralelamente se realizará la denuncia a los organismos correspondientes.- Si la conducta persiste por 2° vez deberán firmar carta de condicionalidad y si reitera por 3° vez se cancelará la matrícula y derivará a otro establecimiento.</p> <p>Profesor llevara a él o los alumnos si por tercera vez repiten conducta a Inspectoría y deberán trabajar fuera de la sala.</p>	<p>Profesor de subsector o taller enviara citación al apoderado si la conducta se repite por tercera vez para solucionar tema si es de materiales o de conducta en conjunto con Inspectoría.</p>	
--	--	--	--

IMPORTANTE

SUSPENSIÓN INTERNA: Se realiza en colegio y el alumno trabaja en biblioteca, UTP o Inspectoría, normalmente en sus horas de clases, con guía y materia que correspondan. Los recreos y almuerzos serán normales.

SUSPENSIÓN EN CASA: Se realiza en la casa del alumno y puede ser desde un día hasta tres días, según la gravedad de lo ocurrido. Esta suspensión será acumulativa si la primera vez fue un día la próxima vez será dos hasta llegar a tres días como máximo.

MEDIA JORNADA: Se aplica media jornada en el siguiente horario será hasta las 12:00 o 13:00 horas. Antes del inicio de las evaluaciones finales de cada semestre, se aplicará esta medida, cuando el alumno haya presentado graves problemas de convivencia escolar y después del incumplimiento de acuerdos y compromisos por parte del alumno y del apoderado.

Dirección, UTP e Inspectoría tomarán a partir de esta sanción otras medidas amparados en el reglamento de convivencia, reglamento interno y proyecto educativo institucional.

Se supervisará todo ámbito académico para no perjudicar al alumno y de esta manera ofrecer la mejor resolución en el caso.

REGLAMENTO INTERNO DE PADRES Y APODERADOS

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) A ser informados del Proyecto Educativo Institucional.
- b) A ser informado del Reglamento Interno Institucional.
- c) A ser informado del Manual de Convivencia Escolar.
- d) A ser informado por escrito o personalmente de las sanciones aplicadas a su hijo (a) y a tener instancias de apelación sobre las mismas.
- e) A solicitar atención de los profesionales docentes y no docentes, en apoyo a la formación de su hijo (a) y/ o alumno (a).
- f) A ser atendido y escuchado por el profesor jefe, en los horarios establecidos por la institución, ante consultas, iniciativas o inquietudes sobre el ámbito pedagógico de su hijo(a) y/o alumno (a).
- g) A ser atendido y a plantear sus inquietudes, sugerencias o reclamos respecto a su hijo o la gestión institucional, respetando el conducto regular: Profesor de asignatura-Profesor Jefe-Inspectoría-Jefe de UTP- Dirección.
- h) A integrar el Centro de Padres y participar en las reuniones que este estamento convoque, pudiendo plantear inquietudes o sugerencias.-

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) Pueden ser Apoderados del establecimiento todos los padres y aquellas personas naturales mayores de 18 años de edad y que tenga relación o delegada legalmente de uno o más educando.
- b) Asumen responsablemente su papel de primero y principales educadores de sus hijos.
- c) COMPETE A LO PADRES Y FAMILIA:
 - Por indicación expresa de la Congregación Carmelitas de Santa Teresa de Jesús acordó NO cobrar cuotas en los Sub-centros de Apoderados, ni reunir dinero de ninguna forma en reuniones.
 - Apoyan con su compromiso de Fe, la vivencia cristiana que se imparte en el establecimiento.-
 - Colaboran estrechamente con los demás miembros de la comunidad escolar en la educación de sus hijos.-
 - Acatan todas las disposiciones reglamentarias contenidas en el presente Reglamento Interno.
 - Aceptar las sanciones de condicionalidad de matrícula o cambio de ambiente escolar, cuando el colegio haya acotado todas las estrategias para la resolución de conflictos y estos no pueden ser superados, o bien la falta sea muy grave.-
 - Deben integrar y participar en los Sub-centros y Centro General de Padres y Apoderados.

- El Centro General de Padres debe participar en el Consejo Escolar.
- Deben integrar y participar del Equipo de Pastoral de Padres y Apoderados.

d) **COMPETE A LOS PADRES Y APODERADOS:**

- * Respetar las disposiciones internas que rigen el normal funcionamiento del Establecimiento.-
- * Atender las exigencias escolares de su alumno(a), observando el desarrollo de sus tareas y lecciones como también velar por el aseo y presentación personal del educando.
- * Los padres y apoderados deben dar el máximo apoyo que requiera su hijo(a) o alumno(a), en el desarrollo pedagógico que pida el Establecimiento como informes de especialista (diagnóstico-tratamiento y seguimiento).-
- * Informarse continuamente sobre la situación pedagógica y desarrollo personal de su hijo(a) o alumno(a) asistiendo mensualmente a las reuniones que se le citen.
- * Los padres deben respetar la hora de llegada al Establecimiento.-
- * Respetar el horario que el establecimiento dispone para el retiro de alumnos (para horas médicas o asuntos personales), 10:00 A 12:30 hrs. y 14:15 hrs.
- * Justificar oportuna y personalmente insistencia y/o atraso de su alumno(a).-
- * Justificar oportuna y personalmente las propias a reuniones de apoderados, Sub-centro o Centro General de Padres y Apoderados, Pastorales en la inspección de la escuela.-
- * Revisar y firmar periódicamente la libreta de comunicaciones de su pupilo(a) y en caso de extravío comprar otra.-
- * Reparar y/o reponer con prontitud todo daño, destrozo o deterioro del material escolar causado por su alumno(a).-
- * Procurar que al Mes de Abril de cada año escolar el alumno(a) tenga completo su uniforme en especial el uniforme de Educación Física y útiles escolares.-
- * Solicitar personalmente en Inspectoría General, autorización para que su pupilo(a) abandone el Establecimiento por motivos imprevistos, previa consulta al Profesor de la Asignatura que le corresponde a ese día.-
- * Presentar puntualmente los documentos que se requieran para ingreso o permanencia del alumno(a) en el Establecimiento. La documentación debe ser en original o fotocopia legalizada.-
- * Solicitar personalmente y con 48 hrs. de anticipación cualquier documentación del alumno(a) correspondiente (certificados de alumno regular, certificados de notas, certificados de personalidad, etc.).-
- * El apoderado no debe ingresar al colegio mientras la jornada escolar se está desarrollando (puede acompañar al alumno(a) hasta el hall del establecimiento y luego retirarse el apoderado, no formando grupos de conversación o preguntado algo al profesor jefe o de asignatura, entorpeciendo la entrada de los demás alumnos (a)).
- * El apoderado debe coordinar con dos días de anticipación la entrevista con los docentes, en caso de urgencia pedirá entrevista por intermedio de Inspectoría, explicando el problema.



REGLAMENTO DE CONVIVENCIA APODERADOS

1.- Mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad escolar en actitudes y vocabulario.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
<p>LEVE: Manifestar molestia en forma inadecuada hacia algún miembro de la comunidad escolar como amenazar de forma verbal.</p> <p>Ningún apoderado tiene derecho a llamar la atención a alumnos del colegio, a no ser, que sea su propio hijo.</p>	<p>LEVE; Se citará y conversará con el apoderado y será registrado en libro de Inspectoría.</p> <p>Si ocurriera por una segunda vez será la observación en hoja de vida del alumno (a).</p>	<p>1.-Registrar todo lo ocurrido consignar hora y fecha en el libro de inspectoría.</p> <p>2.-Investigación de los hechos por una comisión de profesores (4 de acuerdo a antigüedad).</p> <p>3.-Denuncia formal a Carabineros por agresión física.</p> <p>4.- Los reclamos podrán dejarlos por escrito en el libro para tal efecto y después de una semana se le citará para presentar solución a su problema.-</p>	<p>1.-Inspectoría 2.-Dirección 3.-Superiora.</p>
<p>GRAVE: Expresarse en forma grosera en el interior o exterior del establecimiento.</p> <p>Insulto verbal o dar golpes en mesas o puertas del establecimiento hacia algún miembro de la comunidad escolar.</p> <p>Denuncias sin argumento o falsos testimonios.</p>	<p>GRAVE; Se cita al apoderado en Dirección y será registrado en hoja de vida del alumno(a) y si ocurriera por segunda vez se evaluará su permanencia y se le pedirá cambio de apoderado y no podrá asistir a ninguna citación ni reuniones.-</p>		
<p>MUY GRAVE: Agresión física algún miembro de la comunidad escolar (directivos, profesores, administrativos y asistentes de la educación).</p>	<p>MUY GRAVE; Se exigirá cambio de apoderado por parte de Dirección y Superiora en forma inmediata y no se le permitirá el acceso al establecimiento durante el semestre.</p>		

2.- Adecuarse al conducto regular frente a diversas situaciones.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
<p>LEVE: No respeta el horario de la atención de apoderados, de profesores jefes y de asignaturas, conversando con ellos en la hora de entrada.</p> <p>Entrega materiales, dinero, autorizaciones en horario que no corresponde en secretaría o portería.</p>	<p>LEVE; Se le informará el horario de atención del profesor que necesita y ésta deberá solicitarla con 48 horas de anticipación.</p> <p>Si se reitera la acción de entregar materiales a deshora se le llamará la atención verbalmente por parte de Inspectoría. El incumplimiento por cuarta vez, se registrara en hoja de vida del alumno.</p>	<p>1.-Consignar citaciones para entrevistas en cuaderno guardado en Secretaría por el profesor jefe, de subsector o taller.</p> <p>2.- De igual forma, consignar la Observación en libro de clases.</p>	<p>1.-Profesor jefe</p> <p>2.- Profesor de asignatura o taller.</p> <p>3.-Inspectoría.</p>
<p>GRAVE: Comunicar problemas o situaciones ocurridas en clases o con alguna persona de la comunidad escolar a Inspectoría, Dirección o Secretaría en vez de profesor jefe o profesor de asignatura.</p> <p>Utilizar las reuniones de apoderados, actividades pastorales, asambleas, actividades extra-programáticas para conversar con los profesores jefes o de asignaturas por situaciones puntuales de su hijo (a).</p>	<p>GRAVE; Se le citará con el profesor adecuado para solucionar el problema y se le comunicará el adecuado proceder con el conducto regular.</p>		
	<p>MUY GRAVE; El mantener las actitudes y de no seguir el conducto regular, se le citará a Inspectoría para conversar e informar el procedimiento que debe seguir frente a un problema, será registrado en libro de Inspectoría.</p>		

3.- Cumplir responsablemente con el horario de clases, el cual es el mismo durante todo el año escolar, no existen horarios de invierno o verano.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
<p>LEVE: Retiros reiterados del alumno en horarios de clases durante uno o tres</p>	<p>LEVE; Se citará al apoderado a entrevista a</p>	<p>Amonestación verbal y escrita en libreta de comunicaciones, libro de</p>	<p>1.-Profesor jefe. 2.- Profesor de subsector.</p>

<p>meses seguido sin justificativo de médico, etc. Retirar a los alumnos interrumpiendo el correcto desempeño de una clase. No cumplir con el horario de llegada y salida del alumno.</p>	<p>Inspectoría, para justificar los retiros de los alumnos. Inspectoría deberá informar al apoderado de los documentos que debe presenta cada vez que el alumno sea retirado, estos deben ser traídos al día siguiente por el alumno. Inspectoría y el profesor jefe informará al apoderado de horarios de entrada y salida del alumno a través de comunicación o entrevista personal.</p>	<p>clases o inspectoría. Profesor jefe, de subsector o taller informar el retiro reiterado del alumno (a) en sus clases a Inspectoría o profesor jefe.</p>	<p>3.-Inspectoría.</p>
<p>GRAVE: Retirar al alumno en horas que debe ser evaluado por pruebas o trabajos (individuales o grupales). Reiterados atrasos a la entrada (tres al mes) y salida de la jornada escolar durante un mes o primer semestre.</p>	<p>GRAVE; Se citará por Inspectoría para informar al apoderado que no puede retirar al alumno en horas de pruebas o entrega o muestras de trabajos, por la cuál será registrado en libro de Inspectoría. Si persiste en los atrasos (tres al mes) a la entrada de la jornada escolar, será citado por Inspectoría y firmará libro de atrasos, argumentando el problema por el cual el alumno (a) llega atrasado. Si persiste en los atrasos (4 al mes el alumno (a) deberá quedarse al termino de jornada y si son 5 al mes será suspendido por un día en casa), en retirar al alumno(a), será citado por Inspectoría para buscar solución al problema.</p>		
<p>MUY GRAVE: Presentar documentos adulterados como certificados médicos y/o otros cada vez que retira al alumno (a) o por enfermedad.</p>	<p>MUY GRAVE; Se citará a Inspectoría para evaluar los documentos presentados y se registrará en libro de</p>		

	Inspectoría como precedente.		
--	------------------------------	--	--

4.- Cumplimiento del buen uso de la libreta de comunicaciones como único medio oficial entre el establecimiento y la casa del alumno.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
<p>LEVE: El alumno no presenta la libreta del colegio o cuaderno (autorizado con el timbre de Inspectoría). No tener firmada y con datos fidedignos la libreta y necesarios en caso de urgencia. No firmar comunicaciones enviadas por el profesor jefe, de subsector, taller, Inspectoría o colegio.</p>	<p>SANCIÓN: LEVE; Si no tiene libreta se le citará por teléfono a entrevista con profesor jefe para informarse del porque no la tiene. Si tiene su libreta el alumno se le enviará comunicación por la falta de datos en ella. Se le exigirá que sea responsable de él y el alumno mantener la libreta en la mochila y también será su responsabilidad revisarla periódicamente y firmar las comunicaciones.</p>	<p>1.-Citación al apoderado vía telefónica. 2.- Profesores de subsector o taller informar a profesor jefe o Inspectoría de la ausencia de la libreta en el alumno (a).</p>	<p>1.-Profesor jefe. 2.-Profesor de subsector o taller. 3.-Inspectoría.</p>
<p>GRAVE: Enviar comunicaciones en cualquier cuaderno por no tener libreta durante todo el año. Enviar comunicaciones a profesores pidiendo una explicación en vez de pedir una entrevista personal y aclarar el problema.</p>	<p>SANCIÓN: GRAVE; Se le citará con profesor jefe o Inspectoría para informar que la libreta es el medio oficial de comunicaciones entre el apoderado y el establecimiento, también se le aclarará que lo mejor es pedir entrevista con profesor, quién podrá indicar las dificultades académicas o de disciplinarias que presenta el alumno.</p>		

5.- Compromiso de que su hijo (a) asista con los útiles que se le solicita por parte de profesores y monitores de acuerdo a las clases sistemáticas o talleres.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
<p>LEVE: Incumplimiento con la lista de útiles al término del primer mes después de ingresar al establecimiento, en los alumnos del primer ciclo básico y sin justificativo.</p> <p>Incumplimiento con materiales pedidos por profesores de subsector o de talleres más de dos veces durante un mes.</p>	<p>LEVE; Se enviará comunicación en libreta informando el incumplimiento y dando nuevo plazo.</p>	<p>1.-Comunicaciones en libreta. 2.-Entrevista con apoderado. 3.- Registrar en libro de clase.</p>	<p>1.-Profesor jefe. 2.- Profesor de subsector o taller.</p>
<p>GRAVE: Incumplimiento con la lista de útiles al término del I semestre en los alumnos del primer ciclo sin justificativo.</p>	<p>GRAVE; Se citará a entrevista con profesor jefe, de subsector, o de taller y el apoderado informará cual es el problema del incumplimiento se registrara en hoja de vida del alumno.</p>		
<p>MUY GRAVE: Incumplimiento con la lista de útiles al final del año escolar y no justificar por comunicación o entrevista con profesor jefe.</p>	<p>MUY GRAVE; Se citará a entrevista con profesor jefe y se le informará al apoderado de las dificultades que trae el no presentar útiles o materiales para el alumno y se buscará solución para el próximo año. Será registrado en informe de personalidad.</p>		

6.- Cumplimiento del aseo personal, del uniforme escolar y presentación personal del alumno(a) pedido por el establecimiento.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
<p>LEVE: Enviar al alumno (a) desaseado en su presentación personal y enviar a clase con enfermedad infecto-contagiosa. Enviar al alumno(a) con uniforme oficial o de Educ. Física incompleta. No respetar la presentación personal pedida por el establecimiento (ej. corte de pelos o pelos teñidos).</p>	<p>LEVE; Se informa por libreta de comunicaciones sobre aseo personal, uniforme incompleto, presentación personal y enfermedad infecto-contagiosa que deberá cumplir con el reglamento del establecimiento. Tendrá como plazo un mes.</p>	<p>1.-Informar por libreta de comunicaciones. 2.-Citaciones con profesor jefe, Inspectoría y Dirección.</p>	<p>1.-Profesor jefe. 2.- Profesor de subsector, o de taller. 3.-Inspectoría. 4.- Dirección.</p>
<p>GRAVE: No realiza tratamiento a enfermedades infecto-contagiosa (pediculosis, hongos, herpes, resfríos, pestes, etc.). Enviar al alumno con prendas que no corresponden al</p>	<p>GRAVE; Profesor jefe e Inspectoría cita al apoderado después de un mes sin ver cambios en el alumno y se informará de la gravedad de la falta y si no hay cambios</p>		

uniforme pedido por el establecimiento.	deberá ser suspendido hasta que realice el tratamiento.- Si el apoderado no informa por comunicación, tampoco se acerca al colegio para informar de algún problema para cumplir con el uniforme, se le citará a Inspectoría para conversar y llegar a una solución.-		
MUY GRAVE: Seguir asistiendo a clases sin tratamiento ni con informe médico.	MUY GRAVE; Si no se observa cambios en el alumno se citará a Dirección para que realice tratamiento y /o complete uniforme y será suspendido el alumno hasta que pueda resolverse el problema.		

7.- Cumplir responsablemente con las citaciones que pide el profesor jefe, de subsector o de taller.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
LEVE: No asiste a 1º citación por profesores y no justifica en libreta de comunicaciones.	LEVE; Registrar en libro de clases, la inasistencia del apoderado y timbrar comunicación enviada de la citación si fue o no firmada.	1.-Registro de inasistencia en libro de clases. 2.- Registro en libro de inspectoría.	1.-Profesor jefe. 2.- Profesor de subsector, de taller. 3.- Inspectoría. 4.- Jefe de UTP. 5.-Dirección.
GRAVE: No asiste a 2º o 3º citación del profesor	GRAVE; Se citará por Inspectoría y se atenderá con profesor encargado. Si persiste en la actitud será citado por Dirección si el problema es de disciplina o por Jefe de UTP si es por problemas de notas y será registrada la entrevista en hoja de vida del alumno (a).		
MUY GRAVE; No asistir a ninguna citación durante el año lectivo.	MUY GRAVE; Si el apoderado no asistió durante el año escolar será citado a dirección y firmará compromiso que se evaluará en el 1º semestre del próximo año, si persiste en la conducta de ano asistir se pedirá cambio de apoderados.		

8.- Cumplir responsable y puntualmente a las reuniones de apoderados.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
LEVE: Inasistencia a reuniones sin justificativo. No aportar con un clima grato en las reuniones de apoderados.	LEVE; Se cita al apoderado, en hora de entrevista del profesor jefe, para informar sobre la reunión y sus acuerdos. Se registra en libro de clases su inasistencia a la reunión. Si el apoderado no aporta con un clima adecuado para las reuniones será citado por el profesor jefe para solucionar problemas.-	1.-Envío de citaciones e información en libreta de comunicaciones. 2.-Registro en libro de clases sus inasistencias. 3.-Registro en el informe de personalidad al término de cada semestre.	1.-Profesor jefe. 2.- Inspectoría. 3.- Dirección.
GRAVE: Inasistencia a 2 reuniones durante el 1º Semestre y no asiste a citación por reunión.	GRAVE; Es citado por Inspectoría con profesor jefe para remediar inasistencias, se registra en libro de Inspectoría. Será registrado en Informe de Personalidad del alumno (a).		
MUY GRAVE: Inasistencia a un 90% de las reuniones durante el 1º Semestre y no se presenta a informarse del contenido de la reunión.	MUY GRAVE; Citación a Dirección con profesor jefe para firmar compromiso para el 2º Semestre por sus inasistencias. Si persiste el comportamiento a final de año se dejara registrado en documento su condicionalidad como apoderado y solicitando cambio de este.-		

9.- Cumplimiento de asistencia a reuniones de pastoral o actividades religiosas de apoderados.

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTO	ENCARGADOS
LEVE: Inasistencia a una reunión o actividad sin justificativo.-	LEVE; Se enviará comunicación informando su inasistencia y pidiendo justificativo, además se le informará la fecha de la próxima reunión o actividad.	1.-Informar por libreta de comunicaciones. 2.-Registro en libro de clases. 3.-Registro en informe de personalidad.	1.-Profesor encargado de pastoral. 2.-Superiora. 3.-Profesor jefe.
GRAVE: Inasistencia a dos reuniones o actividades durante el semestre, sin justificativo.	GRAVE; Citación del apoderado por la Hna. Gabriela para que en forma personal justifique sus inasistencias, será		

	registrada en libro de pastoral.-		
MUY GRAVE: No haber asistido a ninguna reunión o actividad durante el año lectivo.	MUY GRAVE; Se citará con Hna. Gabriela y profesor encargado para evaluar el posible cambio de apoderado. Serán registradas las inasistencia en participación en actividades pastorales en el informe de personalidad a todos los apoderados.		

10.- Cumplimiento responsable y puntualmente a reuniones de sub.-centros

FALTA	SANCIONES	PROCEDIMIENTOS	ENCARGADOS
LEVE: Inasistencia a una reunión previamente informado vía comunicación en el I semestre sin justificativo escrito u oral (por teléfono). No aportar con un clima grato en las reuniones.	LEVE; Se enviará comunicación su inasistencia y la fecha de la próxima reunión o actividad. El CEPA amonestará verbalmente en forma privada al apoderado que no aporte con un clima grato para el buen desarrollo de las reuniones.	1.-Envío de comunicación, fechas de reuniones y actividades. 2.-Registro en libro de clases. 3.-Registro en informe de personalidad.	1.-CEPA. 2.-Dirección. 3.-Sostenedora.
GRAVE: Inasistencia a dos o más reuniones o actividades previamente informada durante el semestre. No cumplir con el cargo asignado en acatar e informar los acuerdos tomados en reuniones a sus cursos.	GRAVE; Al término del I semestre el CEPA llamará a conversar a la directiva del curso que no cumpla tanto en asistencia como en participación y se buscará una solución para el II semestre.		
MUY GRAVE: No asistir a ninguna reunión o actividad durante el año lectivo.	MUY GRAVE; Un mes antes del término del año lectivo se le citará con Dirección y CEPA a la directiva del curso que no cumplió cabalmente con las funciones del cargo y se evaluará que vuelvan a integrar por un año la directiva.		

IMPORTANTE

El apoderado puede pedir entrevista con Inspectoría o Dirección e informar sobre problemas económicos que entorpezcan el cumplimiento de libreta, uniforme oficial o de Educ. Física, útiles escolares o materiales que se le pide al alumno. Además puede avisar sobre problemas personales o de fuerza mayor en caso de retiros en horas clases, atrasos o inasistencia a reuniones, actividades a pastoral o asambleas.

