



Reglamento Interno Año 2024

"Excelencia Académica a escala humana"



Juan Andrés Torres Díaz

Director de Asuntos Estudiantiles

Javier Acevedo Peredo – Mónica Vergara Pérez

Jefes UTP ciclos PG1 a 4° Básico – 5° Básico a 4to Medio

Guillermo Jiménez Segura

Coordinación Convivencia Escolar e Inclusión



REGLAMENTO INTERNO 2024

I.-INTRODUCCION

Nuestro colegio pretende con sus múltiples acciones educativas la formación de personas integrales, que desarrollen al máximo sus capacidades, inspirándose siempre en los sólidos valores y principios que orientan el desarrollo de nuestro quehacer educativo.

Dentro de nuestra definida acción formadora, los padres, y más aún, la familia, son los principales agentes educadores de nuestros estudiantes ya que las horas de convivencia en el seno de la familia ejercen sobre ellos una gran influencia colmada de ejemplos y valores de vital importancia.

No es posible pretender que los profesores y el colegio reemplacen a la familia, son estos los que debe entregar al niño las primeras y más esenciales lecciones transformándose en un colaborador indispensable en el proceso de enseñanza aprendizaje que el colegio desarrolla día a día. Solo de esta forma, ejecutando una tarea educativa común colegio-familia, e integrando el interés y preocupación de ambos, podremos alcanzar todos los fines que nos hemos propuesto.

Se establecen en este manual, diversos protocolos de actuación para diferentes situaciones, siendo el **"el instrumento matriz"** que hace posible una interacción basada en el respeto y el cumplimiento de normas establecidas, como puntualidad, asistencia, conducta, presentación personal y compromiso con los valores del Colegio por parte de los estudiantes, así como de la familia, que ha confiado en nuestro proyecto educativo y que libremente adscriben a él.

Tiene por finalidad, promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y valores que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda manifestación de violencia o agresión.

Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos contrarios a este espíritu de buen trato y respeto, pretendiendo estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar las acciones reparatorias para los afectados los que se encuentran en los siguientes documentos institucionales; Manual de Convivencia Escolar primer ciclo, Manual de Convivencia Escolar segundo ciclo y "Descriptor de faltas", el que por razones de espacio se encuentra disponible en nuestra página web: www.cingles.cl

Todos los miembros de la comunidad educativa de nuestro colegio (estudiantes, docentes, asistentes de aula, auxiliares, apoderados, padres y madres, cuerpo administrativo) tienen la obligación de cumplir a cabalidad los aspectos contemplados en este Reglamento Interno, quienes adhieren con pleno conocimiento y libremente al momento de matricular a su(s) hijo(s).



Título I

De las formas de participación de los Apoderados en la Comunidad Escolar

1. Asistir de forma obligatoria a las reuniones y/o citaciones especiales que el colegio le curse.
2. Tomar conocimiento de las comunicaciones por medio de la agenda, Notasnet o mail emanadas. Este será materializado con la firma del apoderado o acuso de recibo.
3. El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección de Asuntos Estudiantiles del Colegio, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera de alguna consideración especial en alguna asignatura, el apoderado deberá solicitarla a la Dirección de Asuntos Estudiantiles, aportando los antecedentes fundados y adjuntando al certificado que acredite la situación, debiendo la Dirección de Asuntos Estudiantiles derivar los antecedentes a las unidades técnicas pedagógicas para los fines pertinentes.
4. Justificar oportunamente, por escrito, las inasistencias del estudiante. Las inasistencias a pruebas deben ser justificadas personalmente por el apoderado, o en caso de imposibilidad por los medios formales que establece nuestro colegio, tales como, la agenda del colegio o correo electrónico dirigido al profesor de asignatura con copia al tutor de curso, en caso de no justificar la calificación tendrá nota 5.0 como máximo.
5. El apoderado tiene la obligación de justificar por medio formal el retiro del estudiante, no se aceptará llamados telefónicos o escritos en otro medio que no sea la libreta de comunicaciones hasta 6° básico y por mail de 7° básico a 4° año de enseñanza media dirigido a jatorres@cingles.cl
6. Si el apoderado desea ingresar al aula deberá contar con la autorización de la Dirección de Asuntos Estudiantiles o Jefaturas de las Unidades Pedagógicas. El apoderado podrá participar de las actividades de aula, a través del "Programa de Acompañamiento de Aula de Apoderados"
7. Si el apoderado desea que ha su pupilo se le haga entrega de algún material o colación, deberá hacerlo llegar a través de la Secretaría del colegio.
8. Participar de las distintas actividades que se generan en el Centro de Padres, en forma directa o a través de los subcentros válidamente constituidos.
9. Designar un apoderado suplente; de lo contrario, solo el apoderado titular podrá apersonarse en el establecimiento para realizar las solicitudes de su interés.
10. Si el apoderado titular no se presenta a las convocatorias de la comunidad escolar, se podrá designar al apoderado suplente como titular.
11. Velar por la adecuada difusión del Proyecto Educativo del colegio, en caso de discrepancia acudir para ello a las distintas instancias internas encargadas de evaluar y dar respuesta a cualquier situación anómala.



12. Revisar de manera frecuente la agenda virtual disponible en el dispositivo escogido por el apoderado.
13. Ante cualquier circunstancia que afecte a los estudiantes o que se desee exponer a los miembros de nuestra comunidad educativa los apoderados deben seguir el siguiente conducto regular:
 - 1° Profesor de asignatura / Tutor.
 - 2° Coordinador Convivencia Escolar.
 - 3° Jefaturas técnicas pedagógicas.
 - 4° Dirección de Asuntos Estudiantiles.
 - 5° Rectoría.

Si, por cualquier motivo, el apoderado utiliza un conducto distinto al señalado, quien primero conozca de la situación deberá informar y derivar inmediatamente – dicha derivación debe ser por escrito - a la instancia que corresponda para que se inicie el “conducto regular de atención”. No obstante, la instancia que reciba al apoderado deberá atenderlo sin mediar trámite.

Adicionalmente, es importante, que toda atención de apoderados quede debidamente consignada en la “Hoja de Registro de Entrevistas” pudiendo el apoderado solicitar, al momento de la entrevista, si a si lo estima, dicho registro.



Título I (bis)

De las normas y responsabilidades de los padres y/o Apoderados

1. Los apoderados deberán utilizar los procedimientos de atención establecidos para las consultas, dudas e inquietudes que presenten. Salvo aquellas situaciones de importancia urgente que podrán ser atendidas por cualquier miembro del Equipo Directivo.
2. El padre y/o apoderado, será responsable de:
3. Los dichos que explicita frente a estudiantes.
 1. Las situaciones de las que deje registro de manera formal e informal cuando estos:
Involucre a personas, funcionarios o estudiantes miembros de la comunidad y/o se involucre a la Institución Educativa (aun cuando se haga en privado por WhatsApp).
 2. Es responsable el apoderado de los actos cometidos por sus hijos, independiente de la edad que estos tengan cuando:
Signifique malos tratos.
Involucren actos de violencia.
4. El apoderado será responsable de la entrega de certificados médicos necesarios para la realización de las clases de Educación Física y evitar afecciones de salud producto de la actividad física establecida en el curriculum escolar.
5. El apoderado deberá garantizar y contribuir para que su hijo/a no pierda horas de clases, esté ausente de pruebas y controles, sin motivo justificado.
6. Para dar cumplimiento al punto anterior (5) el apoderado autoriza al establecimiento educacional, para que, durante las horas de clases, talleres extraprogramáticos o academias se prohíba el uso del celular o Tablet.
7. En caso de incumplimiento o reiteración (1) por parte del estudiante, respecto al punto anterior (6) el apoderado autoriza el retiro del celular el cual será reintegrado al término de la jornada escolar al apoderado.
8. En caso de reincidencia esta será considerada falta grave a la sana convivencia y adherencia al proyecto educativo, quedando facultado el colegio para solicitar el retiro voluntario del estudiante o cancelar su matrícula.
9. Los apoderados que deseen comunicarse durante el desarrollo de clases con su hijo/a deberán hacerlo por medio del número de teléfono asignado para tales efectos.
10. Padres y apoderados al adherir al proyecto educativo se comprometen a dar cumplimiento al PEI.



Título II

De las formas de Convivencia de los Estudiantes en la Comunidad Escolar

1. Los estudiantes hasta 6° año básico deben poseer una libreta de comunicaciones firmada por el apoderado y el profesor tutor; ella constituirá el medio oficial de comunicaciones entre la familia y el colegio, para lo cual el estudiante deberá portarla en forma permanente.
2. Nuestros estudiantes, deberán mantener orden y limpieza, tanto en sus útiles personales como en los materiales y lugares del establecimiento que utilice (salas de clases, laboratorios, comedor, patio, etc.). Nuestros estudiantes mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo – o en su defecto sus apoderados - frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar incluido material del concesionario del casino del colegio.
3. En una institución escolar no tiene sentido alguno portar elementos como cigarrillos, alcohol y/o cualquier tipo de sustancia consideradas como droga. Menos aún fumar en el recinto escolar, ni en los lugares en que asista como actividad del colegio; ya que las dependencias están destinadas al trabajo académico de cada uno de los estudiantes. En caso, que algún estudiante, sea sorprendido portando o consumiendo sustancias ilícitas se dejara constancia (denuncia) en las instituciones pertinentes. Se debe tener presente el Descriptor de Faltas.
4. El ingreso de los estudiantes es a las 8:30 Hrs., teniendo como salida las 16:30 Hrs.
5. Los estudiantes deben ingresar a clases en los horarios asignados para cada asignatura, el no cumplimiento a lo anterior se considera falta grave. Debiendo el apoderado del estudiante tomar conocimiento por cualquiera de los siguientes profesionales; tutor/a, unidades técnicas pedagogías, coordinador convivencia escolar, dirección asuntos estudiantiles los cuales podrán aplicar las medidas descritas en el manual de convivencia escolar para estos efectos y el Descriptor de Faltas 2024.
6. No está permitido el ingreso ni la salida de estudiantes en horas distintas a las señaladas anteriormente. Las excepciones deben ser autorizadas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles del establecimiento y se realizará tomando en consideración el protocolo de retiro como forma de resguardar la seguridad de los estudiantes. El retiro de los estudiantes, durante la jornada escolar, debe realizarla personalmente el apoderado, previo registro del libro de retiro. (El estudiante no se puede retirar si el apoderado no ha firmado el libro de registro de retiro o constancia escrita).
7. Cesa la responsabilidad de vigilancia del Colegio una vez que el estudiante sale del recinto escolar.
8. El hacer abandono de las dependencias del colegio por cualquier lugar que no sean las salidas autorizadas se considera una falta grave a la sana convivencia escolar y a este reglamento.



9. Los estudiantes que completen dos atrasos, tanto al ingreso de la mañana como a cada hora de clases, deberán cumplir una sanción (periodo de estudio después de las horas de clases o el día que las jefaturas técnicas pedagógicas definan para tales efectos) en el colegio el día establecido para esto. De igual manera deberá presentarse con su apoderado a firmar la toma de conocimiento de esta situación con su tutor/a.
En caso, que por razones de fuerza mayor un estudiante no pueda presentarse a esta sanción, el estudiante deberá justificarse por escrito para recalendarizar su periodo de estudio.
10. Los estudiantes tienen prohibición de retirarse del colegio durante las horas de clase, sin la autorización respectiva de forma escrita en medio formal y oficial del colegio, para tal efecto se debe enviar mail a jatorres@cingles.cl
11. En el caso que el estudiante no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia obligatoria para la promoción escolar (85%), el apoderado deberá solicitar a las jefaturas técnicas pedagógicas la evaluación de esta situación, justificando las inasistencias por medio de una carta acompañada de la documentación pertinente.
12. Los estudiantes tienen prohibición de difundir por Internet, o cualquier medio tecnológico o de cualquier otro tipo personal o comunitario escritos, dibujos, símbolos de carácter racista, extremista, pornográfico, o de connotación sexual que atenten contra la dignidad humana de cualquier persona.
13. El estudiante deberá preocuparse de presentar, oportunamente, la justificación de toda inasistencia, debidamente firmada por el apoderado, en la libreta de comunicaciones (PG1 a 6° básico) y vía mail (7 básico a 4° medio) Las inasistencias prolongadas deberán ser justificadas con certificado médico, si se trata de un problema de salud, o personalmente por el apoderado, si es por motivos de fuerza mayor.
14. No se aceptará como justificación de inasistencia el argumento de "motivos personales". Las comunicaciones deben ser suficientemente concretas y con razones fundadas.
15. La Dirección de Asuntos Estudiantiles, las jefaturas técnicas, junto a los docentes, establecerán el momento más oportuno para rendir aquellas evaluaciones que no hayan sido realizadas, para estos efectos se podrá fijar un horario especial, que incluye el sábado. Esta norma es extensiva, por igual, a la entrega de trabajos. Es responsabilidad de estudiantes y apoderados conocer el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del colegio.
16. Será obligación de los estudiantes esperar al profesor al interior de la sala de clases.
17. El uso de teléfonos celulares está prohibido en el aula, salvo que algún profesor o profesora lo solicite para uso pedagógico, previa autorización de la unidad técnica respectiva y comunicado a los padres y apoderados con la debida anticipación, solo está permitido exclusivamente durante los recreos y el horario específico de almuerzos del estudiante. La falta a lo anterior se considera falta grave a las normas de sana convivencia escolar.



Título III

De la presentación de los estudiantes

1. La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme. El uso del uniforme demuestra el vínculo que el estudiante tiene con el Colegio.
2. Los estudiantes deberán asistir a diario al colegio correctamente uniformado y aseado, no pudiendo modificarse de mutuo propio.
3. Los estudiantes deberán mantener las normas de higienes necesarias para mantener una buena salud.
4. Los estudiantes deberán evitar productos cosméticos innecesarios para permanecer en una sala de clases.
5. Solo está permitido, previa autorización, asistir con una prenda de vestir distinta al uniforme a los estudiantes de 4° año de enseñanza media.

Título IV

Del material de trabajo escolar y la disposición hacia el estudio

1. Todos los materiales y útiles, de orden pedagógico, como también los personales, deben estar debidamente marcados en forma visible con el nombre y curso de cada estudiante.
2. El casillero asignado a cada estudiante es de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, deberá preocuparse personalmente de su llave y candado respectivo, además de su orden y limpieza.
3. El estudiante debe desocupar su casillero a más tardar el último día de clases, ya que el colegio no se hace responsable por perdidas posteriores a esta fecha. No obstante, lo anterior, se deja expresa constancia que el establecimiento puede abrir los candados de los casilleros por motivo plausible.
4. Queda estrictamente prohibido rayar y/o pegar elementos en los casilleros.
5. De la misma manera, en las murallas no podrán pegarse ni colgar ningún tipo de elementos. Para ese efecto cada sala dispone de estructuras adecuadas (diarios murales).
6. El estudiante deberá mantener su puesto de trabajo libre de distractores y limpio. El estudiante es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió, en caso de rayados deberá borrarlos, de no realizarlo, será su apoderado quien asuma dicha responsabilidad.



7. La responsabilidad de la mantención del inventario de cada sala (cuantitativa y cualitativa) es del curso en general.
8. Al inicio del año escolar cada tutor dará cuenta en la I Reunión de Apoderados de las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno, sin perjuicio, que es responsabilidad del apoderado conocerlo para lo cual esta disponible en la página web del colegio.

Título V

De la seguridad

1. Del Ingreso de los estudiantes.

Los portones de acceso a nuestro establecimiento serán abiertos para el ingreso de autos de padres y apoderados que vienen a dejar estudiantes de lunes a viernes a las 08:00 am. El cierre de los portones es 09:00 am. Durante la mañana permanecerán cerrados hasta las 16.15 horas, los apoderados que necesiten ingresar en horario distinto a los indicados deben dar aviso en la recepción del colegio justificando el motivo de su ingreso a una hora no regular al colegio.

2. Del transitar por el establecimiento.

En los horarios de clases, los estudiantes deben permanecer en su sala con su profesor de asignatura o tutor, en el caso de que el docente lo decida, podrá usar otras dependencias del establecimiento, acudiendo con la totalidad del curso. En el caso de las clases de educación física y deportes los profesores de la asignatura son responsables de velar porque los estudiantes permanezcan en su radio visual al momento de realizar la clase y de que vuelvan a la sala de clases del curso al término de ella. En el caso de las clases de música, arte, teatro e idiomas en que los estudiantes se desplazan de las salas, los profesores velan por controlar la asistencia de los estudiantes. En el caso de los más pequeños los docentes acompañan desde su sala de clases a la sala específica y son conducidos de la misma manera a su sala de origen una vez finalizada la actividad, acompañados siempre por la educadora o asistente.

3. De los accidentes.

Ante cualquier accidente que tengan los estudiantes dentro del establecimiento, estos tienen derecho al seguro escolar, este opera en caso de accidentes que se producen dentro del colegio. Cuando un estudiante tiene un accidente se siguen los siguientes pasos:

- a) Se atiende en enfermería o en el lugar del accidente si es algo de mayor complejidad.
- b) En primer lugar, se evalúa si se trata de un problema pequeño o mayor, esto lo realiza el personal a cargo de la enfermería.
- c) Una vez determinada la gravedad del problema se avisa a la casa del estudiante.



d) Si el problema es de mayor gravedad, se toma la decisión en conjunto con el apoderado si es conveniente esperar en el colegio o que el estudiante sea trasladado a otro lugar. En el caso de requerir una asistencia urgente será acompañada por el (la) encargado(a) de enfermería o tutor. Para estos casos se cuenta con normas específicas en el "Protocolo Accidentes Escolares y Primeros Auxilios" disponible en www.cingles.cl viñeta documentos oficiales.

4. De las emergencias.

El colegio cuenta con un protocolo de seguridad en estos casos que cada año es actualizado y está disponible para quien lo solicite.

Todo el personal del establecimiento que es contratado tiene como requisito fundamental una evaluación psicológica que indaga sobre sus características de personalidad y condiciones de salud mental adecuadas para trabajar con niños y adolescentes. Nuestro establecimiento revisa periódicamente la base de datos del registro civil apartado personas inhabilitadas para trabajar con niños, niñas y adolescentes. En ese sentido se tomarán todos los resguardos que tengan objetivo conocer su historia personal y antecedentes más relevantes que avalen que son personas íntegras y tienen condiciones para trabajar en un ambiente escolar. Se realizará también una indagación de referencias de ellos en sus antiguos trabajos como una manera de conocerlos más en profundidad.

5. De la infraestructura y la seguridad.

Las zonas de seguridad están definidas, y ejercitadas a través del plan PISE, de manera tal que los estudiantes conocen su lugar y posición en estos espacios, los simulacros deben estar consignados en el calendario escolar de cada año.

5.1. De la seguridad física y psicológica de nuestros estudiantes.

Todas las salas del colegio cuentan con una puerta con ventana que permite la transparencia de la sala de clases tanto desde el interior de ella hacia el exterior como viceversa. No está permitido tapar las ventanas bajo ningún pretexto ya que lo anterior se considera una medida preventiva de seguridad.

Todas las salas temáticas de nuestro colegio también cuentan con ventanas amplias que permiten visualizar desde fuera las actividades que se están desarrollando.

Durante los recreos los profesionales que se encuentren en turno de patio deben tener una actitud proactiva y preventiva a fin de contribuir al buen resguardo de los estudiantes, estando facultados para intervenir ante la observancia de un eventual riesgo o conflicto.

5.2. De los asistentes de la educación.

Las asistentes de la educación están informadas de las reglas que permiten una sana convivencia de respeto mutuo, tales como:

- a) Cumplir con la obligación de mantener un trato adecuado con los estudiantes en el marco del respeto y la confianza, su omisión conlleva sanciones tales como la



amonestación formal por escrito que en caso de volver a presentarse puede ser causal de despido.

- b) En nuestro colegio no existen dependencias físicas habilitadas para que el personal auxiliar y/o docente se aloje o pernocten dentro de las instalaciones del Colegio.
- c) Está prohibido que el personal auxiliar y/o docente retire estudiantes de las salas en el desarrollo de las clases y sin un motivo justificado, lo anterior debe estar en conocimiento de las jefaturas pedagógicas o dirección de asuntos estudiantiles.
- d) El personal auxiliar no está autorizado para efectuar "favores" o trabajos específicos de tipo personal a los estudiantes, tales como traslado de cosas, sacar fotos, etc.
- e) Durante las horas de patio o recreo, está prohibido que los auxiliares entren a los baños a ejecutar tareas de limpieza o arreglos salvo casos de emergencia y estando los baños sin estudiantes en su interior.
- f) Está prohibido que cualquier miembro de nuestra comunidad educativa trasladen en sus vehículos particulares a los estudiantes.
- g) El personal auxiliar debe cumplir estrictamente su horario de trabajo, si bien deben procurar la ayuda y socorro permanente mientras se encuentren en el establecimiento, no están autorizados para hacerse responsables de los estudiantes que circulan por el colegio en un horario que excede el horario de término de actividades oficial establecido por el Colegio.
- h) Al inicio de los recreos o al comienzo de los turnos asignados para el almuerzo, los docentes y/o docentes en turno, deberán solicitar a los estudiantes hacer abandono de las aulas, a fin de evitar que los estudiantes queden dentro de ellas sin supervisión de un adulto. Las salas de clases permanecerán cerradas durante los recreos, horario de almuerzo y cuando se realicen actividades fuera de ellas, para lo cual, los auxiliares mantendrán cerradas las puertas.
- i) Dado lo extenso de nuestro terreno, los auxiliares deben efectuar un recorrido permanente por las zonas más alejadas de manera de asegurarse que no se encuentren estudiantes transitando libremente. De detectar alguna situación irregular tienen la obligación de informar inmediatamente a cualquier miembro del equipo de gestión.
- j) Los protocolos específicos con que cuenta nuestro colegio forman parte de los instrumentos que dispone el colegio para abordar otras materias no contenidas en este Reglamento Interno si fuese el caso.