

Colegio Iberoamericano
La Pintana

Normas de funcionamiento del Colegio Iberoamericano

Anexo N°1 Reglamento Interno



Corp. Educacional Colegio Iberoamericano	Reglamento Interno Colegio Iberoamericano, La Pintana	Elaborado: 25-07-2018 Revisión: Actualizado:
Elaboró: Alejo Pacheco Subdirector	Revisó: Karina Rojo Directora	Aprobó: Rodrigo Soto Rector
Página 1 de 6		

Normas de funcionamiento interno del Colegio Iberoamericano

- I. Proceso de Admisión
- II. Uso de Uniforme
- III. Protocolo de entrada y salida del establecimiento
- IV. Horarios.

I. Proceso de admisión

El Proceso de admisión tiene como objetivo proporcionar información relevante a los padres y apoderados, sobre el lineamiento pedagógico de nuestra institución educativa y plasmar el proceso de matrícula del año siguiente, dando el eje a la incorporación al establecimiento.

1. CRITERIOS GENERALES DE ADMISIÓN:

Podrán postular al Colegio Iberoamericano, todos los alumnos y alumnas que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación, para el ingreso a los niveles de educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media; con los requerimientos solicitados y explicitados más adelante, según correspondan en cada caso.

Los postulantes serán incorporados, tras un proceso de preinscripción, de acuerdo al número de vacantes disponibles por el establecimiento las que se darán a conocer al inicio del proceso de postulación. Si el número de inscritos supera las vacantes disponibles, la entrega de las vacantes se realizará según los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo, para su incorporación directa a la lista de admisión del establecimiento:

- a) Existencia de hermanas, hermanos o familiares directos que se encuentren matriculados en el establecimiento.
- b) La condición de hijo o hija de un funcionario de la institución y que preste servicios permanentes en el establecimiento.
- c) La condición de ser hijo de ex alumnos del establecimiento.
- d) Habiendo disponibilidad de vacantes, quienes no entren en los criterios anteriores.
- e) No podrán postular alumnos que fueron expulsados o cancelado matrícula en años anteriores.

Si aplicando el procedimiento señalado en el párrafo anterior, se presentara el caso que el número de postulantes que cumple con un mismo criterio es superior al número de vacantes disponibles, se aplicará respecto de dichos postulantes el sistema de admisión aleatorio que se realizará un sorteo público en plenario informativo.

Corp. Educacional Colegio Iberoamericano	Reglamento Interno Colegio Iberoamericano, La Pintana	Elaborado: 25-07-2018 Revisión: Actualizado:
Elaboró: Alejo Pacheco Subdirector	Revisó: Karina Rojo Directora	Aprobó: Rodrigo Soto Rector
Página 2 de 6		

2. REQUISITOS DE POSTULACIÓN:

- Llenar formulario de postulación en secretaría en entre agosto y septiembre de cada año, en los siguientes horarios: de lunes a viernes, 9:00 a 12:30 y 15:30 a 17:00 horas.

- Edades:

PRE-KINDER: 4 años cumplidos al 31 de marzo del 2019, los niños deben haber nacido entre 29 de marzo 2012 al 30 de marzo 2014.	1° BÁSICO: 6 años cumplidos 1º Básico al 31 marzo 2019, los niños deben haber nacido entre el 30 de marzo del 2010 al 31 de marzo de 2012.
KINDER: 5 años cumplidos al 31 de marzo del 2019, los niños deben haber nacido entre 30 de marzo 2011 al 31 de marzo 2013.	1° MEDIO: Edad máxima 16 años cumplidos. No hay edad mínima aunque debe tener aprobado el 8º año de E. Básica.

- Para todos los postulantes se solicita el siguiente documento como antecedente: Certificado de alumno regular año 2018 y certificado de nacimiento exclusivo para matrícula (para acreditar al curso que postula y edad), lo que no es excluyente si no lo posee.

Los Postulantes NO RINDEN PRUEBA DE ADMISIÓN.

No obstante, ya estando su matrícula realizada, se podría se realizar diagnóstico de aprendizajes de entrada. La evaluación diagnóstica solo mide el estado de desarrollo de ciertas habilidades de aprendizaje, para identificar las intervenciones educativas más convenientes para el grupo curso al que se integra.

3. MONTO Y CONDICIONES DE COBRO POR PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ADMISIÓN:

Este proceso no tiene costo para los postulantes.

4. PROYECTO EDUCATIVO DEL ESTABLECIMIENTO NORMATIVA INTERNA ESCOLAR

Informamos al apoderado que en nuestro sitio web; www.colegioiberoamericano.cl; puede acceder previamente al Proyecto Educativo Institucional y reglamento interno escolar, el que debe ser conocido para el proceso.

Todos los apoderados y alumnos participantes del proceso (preinscritos) deberán asistir a plenario informativo sobre el Proyecto Educativo Institucional durante septiembre del año en que postulan. La no asistencia del apoderado a este plenario excluye automáticamente al postulante del proceso de admisión, esto en virtud de favorecer la transparencia del proceso en la eventualidad de un sorteo.

Corp. Educacional Colegio Iberoamericano	Reglamento Interno Colegio Iberoamericano, La Pintana		Elaborado: 25-07-2018 Revisión: Actualizado:
Elaboró: Alejo Pacheco Subdirector	Revisó: Karina Rojo Directora	Aprobó: Rodrigo Soto Rector	Página 3 de 6

5. ARANCELES 2018

Establecimiento ADSCRIPTO A GRATUIDAD

Cuota CENTRO DE PADRES (VOLUNTARIA): se define año a año por el Centro de Padres

6. PROCESO MATRÍCULA:

Documentación Solicitada: documentación necesaria para el proceso.

- Certificado de nacimiento para matrícula.
- Certificado anual de estudio del año anterior.
- 4 Fotografías tamaño carné con nombre y rut.
- ✓ Informe de personalidad año actual (solo con el propósito de identificar las intervenciones educativas más convenientes para el grupo curso al que se integra).

Quienes no hagan uso de la vacante, se entenderá que han renunciado a su cupo. En conformidad al proceso, se procederá a completar las vacantes durante los días 03 al 04 de octubre de 2018 con los alumnos en la lista de espera en estricto orden de según sorteo a realizar el día 12 septiembre de 2018– 16:00 horas.

Las situaciones no contempladas expresamente en el proceso, serán resueltas por el Dirección del Establecimiento, en conformidad con la normativa vigente y las facultades que ésta le confiere.

II. Uso de uniforme

El Uniforme escolar del COLEGIO IBEROAMERICANO LA PINTANA comprende:

- Tanto para mujeres como hombre el uniforme escolar será buzo institucional, polera institucional de uso diario.
- En la asignatura de educación física el uniforme es: buzo institucional y polera institucional de deporte (en su defecto un pantalón de buzo azul marino, polera blanca y polerón azul marino); las zapatillas deben ser blancas, grises o negras, adecuadas a la práctica deportiva. No se permitirán zapatilla con caña ni de lona.
- Los alumnos del ciclo pre-escolar deben usar buzo oficial del colegio y delantal o cotona.
- Los alumnos de 1°Básico a 4ºbásico usan cotona beige (varones) y delantal color rosado (cuadrillé) las niñas.
- El uso de short o calzas está permitido sólo durante la clase de educación física y talleres.
- Las prendas del uniforme deben tener marcada la identificación y curso del alumno.
- Los IV Medios podrán utilizar polerones en su vestimenta escolar. Esta indumentaria deberá ser previamente autorizada por la Dirección del Colegio.

Corp. Educacional Colegio Iberoamericano	Reglamento Interno Colegio Iberoamericano, La Pintana		Elaborado: 25-07-2018 Revisión: Actualizado:
Elaboró: Alejo Pacheco Subdirector	Revisó: Karina Rojo Directora	Aprobó: Rodrigo Soto Rector	Página 4 de 6

III. Protocolo de entrada y salida del establecimiento

1. Ingreso de Visitas.

- El ingreso de visitas se realizará únicamente por la entrada principal.
- Cada visita debe identificarse con el personal de portería y/o secretaria, quien deberá solicitar cédula de identidad e indicando el nombre de la persona a quien busca. En secretaría dará aviso al funcionario al que la persona que viene a visitar.
- Los datos deben ser registrados en el libro de actas, destinado para esta función.
- Los datos a registrar son: fecha, hora de entrada, número de cédula, nombre completo, persona a la que visita, motivo de la visita y firma.
- El inspector de portería debe guiar al visitante hacia las dependencias del colegio, previa entrega de la credencial que lo identifica como VISITANTE (si se requiriese)
- Finalizada la visita al establecimiento, se solicitará la devolución de la credencial al encargado de portería, registrando la hora de salida y se entregara la cédula de identidad.

2. Ingreso de Funcionarios.

- La entrada o salida de funcionarios, se realizará por la entrada principal, o los portones destinados para ello. Una vez que el funcionario ingrese al establecimiento, éste deberá registrarse en el reloj de control de asistencia, validándose como firma y hora de llegada. Una vez marcando en el reloj control no podrá volver a salir des establecimiento sin autorización y sin volver r a poner la huella.
- Los organismos de apoyo, sean estos funcionarios externos al establecimiento o alumnos en práctica y sus supervisores, deberán indicar en secretaría su horario de ingreso y salida del establecimiento, registrando su permanencia en éste.

3. Entrada de Estudiantes.

- El ingreso de los estudiantes al establecimiento, se realizará por la entrada principal.
- Deben presentarse con el uniforme completo, según lo establecen las normas de funcionamiento interno del Colegio, el cual será supervisado al ingreso al establecimiento.
 - La puerta principal se habilitará a contar de las 7:30 horas.
 - La supervisión de alumnos durante el ingreso estará a cargo de inspectores, quienes acompañarán a los alumnos hasta el ingreso de la asistente a cargo de los diferentes cursos (pre-básica), mientras que en cursos de básica y media el inspector supervisará el ingreso tranquilo y comportamiento de ingreso directo al aula y con un adecuado comportamiento en general de los alumnos
 - Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. El responsable de hacer valer estas normas será el inspector del ciclo a cargo.
 - El alumno que ingrese al establecimiento después de las 08:50 A.M se registrara como alumno atrasado y enviados al casino hasta las 9:10 hrs, momento de que cada inspector deberá tomar a los alumnos de su ciclo y llevarlos al aula para que los docentes pasen la asistencia.

Corp. Educacional Colegio Iberoamericano	Reglamento Interno Colegio Iberoamericano, La Pintana		Elaborado: 25-07-2018 Revisión: Actualizado:
Elaboró: Alejo Pacheco Subdirector	Revisó: Karina Rojo Directora	Aprobó: Rodrigo Soto Rector	Página 5 de 6

- Los alumnos que ingresen posteriormente a las 9:10 hrs, deberán ser registrado en cuaderno de justificación y el inspector a cargo, les deberá entregar colilla de ingreso tardío, el cual, será solicitado por el docente a cargo del curso.

- Los alumnos de la jornada tarde, podrán ingresar a partir de la 13:30 horas, los cuales, deberán ingresar al casino del colegio. El ingreso al aula de la jornada tarde es 14:00 horas.

- Se considerará atraso de los estudiantes de la jornada tarde, desde las 14:10.

4. Salida de estudiantes.

4.1 El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle:

Los alumnos de educación parvularia, a las 12:50 hrs. jornada mañana, por la puerta del ciclo de párvulos.

Los alumnos de primero básico A y segundo A, a las 13:30 hrs. jornada mañana por la puerta del ciclo de párvulos.

Los estudiantes de educación básica con JEC, de lunes a jueves a las 15:45 y los viernes a las 13:30 por hall principal.

Los estudiantes de enseñanza media se retirarán de lunes a jueves a las 16:45 y los viernes a las 13:30 por la puerta que se les designe (El lunes jueves a las 16:45 hrs y los viernes a las 13:30 hrs.)

4.2 Ningún estudiante podrá salir del establecimiento antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular, en forma personal y presentando su cédula de identidad en recepción, donde se consultará a Iberogest si está autorizado a efectuar el retiro del alumno, luego se registrará el día, la hora el motivo y la firma del apoderado. Además, debe llenar todos los campos del libro de registro de alumnos retirados

4.3 En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro, este lo podrá realizara un adulto responsable con una autorización en el sistema Iberogest, más la cedula de identidad.

4.4 En el horario de término de la jornada, los educadores deben cumplir con la obligación de entregar al alumno a sus apoderados. Esta normativa se encuentra especialmente dirigida a alumnos de pre-básica a segundo básico.

4.5 los horarios de retiro de alumnos durante la jornada son: 9:45 a 10:00, 11:35 a 11:50, 13:15 a 13:30, 15:30 a 15: 15:45 y 16:30 a 16:45. La definición de los horarios de retiro, están dados para favorecer los procesos educativos. Todo retiro de emergencia, deberán ser justificados con documentación en mano.

4.6 En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica de "salida de emergencia" en un horario distinto a la jornada normal, será inspectoría o profesor responsable del curso en ese horario, los encargados de informar a los apoderados, y estos últimos a su vez informar a los encargados del transporte escolar, para así realizar el retiro de los alumnos de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los alumnos se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto.

Corp. Educacional Colegio Iberoamericano	Reglamento Interno Colegio Iberoamericano, La Pintana	Elaborado: 25-07-2018 Revisión: Actualizado:
Elaboró: Alejo Pacheco Subdirector	Revisó: Karina Rojo Directora	Aprobó: Rodrigo Soto Rector
Página 6 de 6		

4.7 En caso de que algún apoderado se retrase en retirar a su pupilo (15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para saber del porqué del retraso. En caso de que sea contactado, y éste informa que se encuentra cerca del colegio, el alumno será encargado a un inspector o en caso de una demora excesiva el alumno se dejara en recepción del colegio.

Este retraso se registrará y en caso reiterado se citará al apoderado tal como consta en la manual de convivencia escolar de nuestro establecimiento.

4.8 Toda eventualidad que no esté considerada en este protocolo lo resolverá Inspectoría General o Dirección.

IV. Horario de los estudiantes

Jornada mañana (Prekínder A, Kínder A, 1° básico A y 2° básico A)

El horario de ingreso: 8:30 horas.

La salida de Prekínder y Kinder es a las 12:50 hrs.

La salida de los alumnos de 1° básico A y 2° básico A es a las 13:30 hrs.

Jornada escolar completa, JEC (3° básico a IV° medio)

El horario de ingreso: 8:30 horas.

La salida de 3° a 8° básico: de lunes a jueves a las 15:45 y los viernes a las 13:30

La salida de los alumnos de 1° a IV° medio: de lunes a jueves a las 16:45 y los viernes a las 13:30.

Jornada tarde (Prekínder B, Kínder B, 1° básico B y 2° básico B)

El horario de ingreso: 14:00 horas.

La salida de Prekínder y Kinder es a las 19:00

La salida de los alumnos de 1° básico A y 2° básico A es a las 19:00

