



COLEGIO SAN ADRIÁN DE QUILICURA

REGLAMENTO INTERNO NORMAS DE CONVIVENCIA 2011

TITULO I. Presentación:

El Colegio San Adrián de Quilicura, RBD N° 25829-6 es un Colegio Particular Subvencionado con financiamiento compartido, de carácter mixto, laico de inspiración humanista y cristiana no excluyente de otras confesiones religiosas. Su sostenedor es la Sociedad Educacional Colegio San Adrián S.A., RUT 96.755.190-2. Está ubicado en Lo Ovalle N° 275 de la Comuna de Quilicura. Se encuentra reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación, según resolución N° 004745 del 29 de diciembre de 2003. Imparte Enseñanza Prebásica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Científico Humanista. Su labor y Proyecto Educativo se originan en el año 1996 cuando el Colegio era de dependencia particular pagada. Nuestro Proyecto Educativo propone, como uno de sus objetivos fundamentales, participar junto con los padres en la formación ciudadana de sus hijos (as), así como formar alumnos con una personalidad equilibrada, disciplinada y capaz de responsabilizarse de sus actos. Para ello nuestro Colegio propicia un clima que contribuye a una afectiva interacción de todos sus integrantes, donde estén presentes los valores humanos y en donde el aprendizaje fluya en cada persona como parte de su compromiso, frente a su propio desarrollo físico, intelectual y social.

La concepción pedagógica de nuestro quehacer está dirigida al desarrollo de la verdad, la formación moral y compromiso social de nuestros alumnos, trabajo en equipo y constante exigencia académica.

TITULO II . Objetivos del presente Reglamento:

- * Mantener una buena convivencia en toda la comunidad escolar.
- * Formar hábitos y actitudes positivas de trabajo, estudio y de bien social.
- * Lograr una participación responsable en las diversas actividades de la vida escolar.
- * Estimular el compromiso al estudio y el trabajo en equipo.

TITULO III . Disposiciones Generales:

La aplicación del presente Reglamento estará a cargo de todo el personal docente y paradocente del Colegio, siendo el Director quien resuelva en última instancia.

Las situaciones no previstas serán resueltas por la Dirección, previa consulta a los estamentos correspondientes, cuando el caso así lo amerite, según la materia a resolver y de acuerdo a la normativa vigente en el sistema escolar.

Toda reforma al presente Reglamento será informada a la comunidad escolar y al MINEDUC, para su conocimiento.

TITULO IV. Normas Generales de Carácter Técnico Pedagógico.

De los Planes y Programas de Estudio.

Artículo 1°. El Colegio imparte Educación Preescolar en los niveles de Primer Nivel de Transición (Pre Kinder) y Segundo Nivel de Transición (Kinder), utilizando los Planes y Programas oficiales del Ministerio de Educación, con la flexibilidad y ampliación de objetivos que le permitan al educando una armoniosa inserción en la Educación General Básica.

Artículo 2°. El Establecimiento, en lo referido a planes y programas de Educación Básica y Media Humanístico- Científica, a la fecha de la publicación de este Reglamento, se ciñe a los Planes y Programas oficiales del MINEDUC, según la secuencia oficial de Decretos que queda establecida en el cuadro N° 1. En relación a la asignatura de Religión, para quienes opten por ella, se aplicará los programas de estudio según el DS. 924/83.

Cuadro N° 1.

Niveles	Decreto evaluación	Decreto Planes y Programas
NB1(1° y 2 Bás.)	511/1997	625/2003
NB2 (3° y 4° Bás.)	511/1997	625/2003
NB3 (5° Bás.)	511/1997	220/1999
NB4 (6° Bás)	511/1997	81/2000

NB5 (7° Bás.)	511/1997	481/2000
NB6 (8° Bás.)	511/1997	92/2002
NM1 (1° Medio)	112/1999	77/1999
NM2 (2° Medio)	112/1999	83/2000
NM3 (3° Medio)	83/2001	27/2001
NM4 (4° Medio)	83/2001	102/2002

Contenidos Mínimos Obligatorios y Objetivos Complementarios. La malla curricular de nuestro Colegio se muestra en el cuadro N° 2.

Cuadro N° 2. Cargas horarias por nivel.

Subsector de Aprendizaje	NB1	NB2	NB3 y NB4	NB5 y NB6	NM1 y NM2	NM3	NM4
Lenguaje y comunicación	8	6	7	7	6	4	4
Lenguaje diferenciado	-		-	-		3	3 (Hum.)
Educación Matemática;/Matemáticas	6	6	6	6	6	4	4
Matemática diferenciado	-		-	-	-	3	3 (Cient.)

Filosofía y Psicología	-		-	-	-	3	3
Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural	5	6					
Ciencias Naturales			4	4	--	--	
Historia y G. y Cs. Sociales			4	4	4	4	
Historia diferenciado	-		-	-		3 (Hum.)	3 (Hum.)
Biología	-		-	-	2	2	2
Biología diferenciado	-		-	-	-	3 (Cient.)	3 (Cient.)
Física	-		-	-	2	2	2
Física diferenciada					-	3 (Cient.)	3 (Cient.)
Química	-		-	-	2	2	2
Inglés Decreto S. 549 de 1999	4	4	6	6	6	3	3
Inglés diferenciado	-		-	-		3	3 (Hum. y Cient.)
Educación Tecnológica	3	3	2	2	2	-	-
Educación Artística	3	4	4	4	2	2	2
Educación Física	3	3	2	2	2	2	2

Religión	2	2	2	2	2	2	2
Taller Pedagógico/ PSU (Lenguaje y Matemáticas)	-	2	-	-	4	4	4
Jefatura/Orientación	1	2	1	1	2	1	1
Total horas	35	38	38	38	42	42	42

(2) El plan de 3° y 4° medio considera 9 horas de plan diferenciado, que en el Colegio el alumno opta por el plan humanista (Hum.) o científico (Cient.), siendo el total de la carga horaria del alumno (a) la cantidad de 42 horas semanales.

Artículo 3°. Nuestro Colegio tiene programas de estudio propios para NB1 y NB2 en la enseñanza del idioma Inglés, autorizados por el Ministerio de Educación por Resolución Exenta N° 549/99. Este subsector de aprendizaje cuenta con una carga horaria mayor, lo que permite enseñar este idioma desde Prebásica a 4° Medio.

De la Evaluación y Promoción Escolar.

Artículo 4°. En lo referido a evaluación del rendimiento y promoción escolar, el establecimiento se rige en Educación General Básica por el Decreto 511 de 1997 y su respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción interno, como se indica en el cuadro N° 1.

La Educación Media estará regida por el Decreto de Evaluación N° 112 de 1999 para Primero y Segundo Medio, siendo aplicado para Tercero y Cuarto Medio el Decreto de Evaluación N° 83 de 2001 y su respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 5°. El Reglamento de Evaluación y Promoción de Educación Básica y Educación Media, serán informados por escrito al Apoderado al momento de matricular a su pupilo (a), y serán tema de información y aclaración con los alumnos (as) durante la primera semana de clases del año lectivo; y con los apoderados, durante la primera reunión ordinaria de apoderados del año lectivo.

Todo cambio que se produzca en él serán informados a la Comunidad Escolar a través de reuniones de apoderados y/o página web.

TÍTULO V. Normas Técnico Administrativas sobre Estructura y Funcionamiento de Nuestro Colegio.

De la Estructura Técnico-Administrativa.

Artículo 6°. Las Funciones y Procedimientos de los distintos roles o cargos de las estructuras se han especificado en líneas generales, como sigue:

1. Director

Es el responsable de la conducción, planificación, organización, coordinación y supervisión de las acciones de los diversos Estamentos, y de los roles y desempeños de los miembros de la Comunidad Escolar, hacia el logro de los objetivos del proyecto educativo institucional.

Sus principales funciones son:

- Supervisa la realización de programas de trabajo y el desempeño profesional y la labor pedagógica de los docentes de la Institución, que coadyuven a la consecución de los objetivos institucionales.
- Promueve la reflexión y búsqueda de los lineamientos de identidad e innovación curricular del Establecimiento.
- Define estrategias que privilegien el trabajo en equipo en la búsqueda de la optimización del proceso pedagógico.
- Administra los procedimientos de otorgamientos de becas definidos por el Sostenedor
- Es el encargado de visar documentación oficial del Colegio; supervisar que el uso de los tiempos y espacios físicos, se dispongan en beneficio directo del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Encargada de administrar los procedimientos de otorgamiento de becas definidos por el sostenedor.
- Participar en la selección de alumnos nuevos y en las entrevistas de las familias aceptadas.

2. Inspectoría: Coordinadores de Ciclo

Es responsable de coordinar, supervisar y velar por la correcta ejecución de las actividades administrativas y disciplinarias.

- Controla la disciplina de los alumnos y el cumplimiento administrativo-laboral de los docentes.
- Controla los procedimientos para el correcto manejo administrativo del control de asistencia e informes de los procesos exigidos por el Ministerio de Educación.

- Su rol es velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio, asegurando un ambiente de orden y disciplina necesarios para el normal desarrollo de las actividades del Establecimiento. Regula la convivencia al interior de la comunidad educativa.
- Tener al día la situación estadística de las inasistencias del alumnado para eventual información que un apoderado pudiera solicitar y que el Profesor Jefe o Director necesitara saber.
- Representar al Director en las relaciones con los padres y apoderados, para los aspectos disciplinarios.
- Controlar el adecuado uso de los libros de clase en lo que respecta a firma de profesores y registro de asistencia.
- Analizar con Profesores Jefes y Dirección la calidad de las observaciones, en la hoja de vida de los alumnos, para determinar su alcance y gravedad.
- Supervisar y detectar situaciones problema de carácter disciplinario que presenten los alumnos del Colegio, durante su permanencia en él, los que se informarán a la Dirección.
- Atender a los alumnos que eventualmente queden sin profesor, en alguna hora de clase. Supervisa el trabajo que haya dejado el profesor para que los alumnos ocupen adecuadamente el tiempo.
- Organizar la atención del alumnado ante problemas de seguridad y salud (accidentes).
- Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, exigiendo el uniforme completo. Autoriza excepciones transitorias, quedando éstas debidamente registradas, estableciendo las razones y el plazo de su autorización.
- Conocer las faltas de los alumnos a las normas de convivencia y aplicar las medidas o sanciones necesarias, según el reglamento interno vigente y en conocimiento de la Dirección.
- Revisa mensualmente el registro de anotaciones personales de los alumnos.
- Citar los padres y apoderados cuando corresponda para informar y registrar alguna situación de importancia de su pupilo.
- Supervisar y registrar el ingreso de alumnos que llegan atrasados según las normas estipuladas en el reglamento e informar al profesor jefe y al apoderado cuando lo amerite.
- Fijar los turnos de vigilancia en los recreos y almuerzo, controlando su cumplimiento, e informar a Dirección cuando no sean cumplidos.
- Velar por el cumplimiento de los horarios de clase de los docentes e informar a Dirección cuando estos no se cumplan.
- Dar a conocer oportunamente a Dirección y Sostenedor todas aquellas situaciones de importancia ocurridas en el Establecimiento, ya sean de carácter informativo o problemas que deban ser resueltos. Inspectoría deberá llevar registro de las dificultades acontecidas y soluciones dadas semanalmente.

3. Unidad Técnico Pedagógica

Sus principales funciones son:

- Asesorar al Director en la planificación y organización del proceso de Enseñanza-Aprendizaje y la aplicación, desarrollo y constante reflexión del Proyecto Educativo Institucional.
- Supervisar el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje, y de coordinar las actividades y programas pedagógicos del Colegio.
- Evaluar el desarrollo de los Programas de cada subsector, y coordinar las actividades de los Departamentos de asignaturas, asesorando y supervisando las actividades de los Profesores de asignatura y Profesores Jefes.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar en los distintos niveles de Enseñanza y la Comunidad Escolar.
- Organizar la capacitación técnica del cuerpo docente y la proyección de esta en el colegio.
- Supervisar y asesorar los procesos de evaluación de los docentes de aula.
- Supervisar y planificar el trabajo del Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) en conjunto con el coordinador pedagógico del CRA.
- Supervisar el desarrollo pedagógico de los Talleres de Reforzamiento y Talleres Extraescolares.
- Controlar, supervisar y orientar la Coordinación de Enseñanza Básica y Coordinación de PSU y SIMCE.
- Participar en la selección de alumnos nuevos y en las entrevistas de las familias aceptadas.
- Participar en el proceso de Evaluación Docente.

3. Departamento de Orientación

Es el responsable de conocer, pesquisar, derivar, supervisar y acompañar el tratamiento y pautas directrices de los alumnos con distintas dificultades sean éstas de aprendizaje, emocionales, familiares, psicológicas, etc.

- **Psicóloga Orientadora**

El Departamento de Orientación

- Tiene a cargo el Proceso de Admisión de alumnos nuevos.
- Es el responsable de velar por la realización del Informe de Personalidad de los alumnos.

Sus principales funciones son:

- Compartir y organizar con el resto del Equipo Directivo la planificación y coordinación de las actividades de Orientación Educativa y Vocacional de los alumnos.
- Asesorar y supervisar las actividades de los Profesores Jefes en el ámbito de la planificación de jefatura, desde la Enseñanza Prebásica a IV Medio.
- Atender y dirigir la orientación de alumnos que presenten dificultades escolares.
- Sugerir directrices a los apoderados para apoyar a sus respectivos hijos.
- Diseñar, coordinar y supervisar proyectos del área de orientación u otros delegados por los organismos de Dirección.
- Asesorar a los Profesores Jefes y de Asignatura en la atención y seguimiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje, psicológicas, emocionales y familiares, desde la Enseñanza Prebásica a IV Medio.
- Realizar junto a la Dirección el proceso de análisis, acompañamiento y entrevistas de todos los alumnos Condicionales.
- Organizar los procedimientos en el Proceso de Admisión de alumnos nuevos.
- Participar en la selección de alumnos nuevos y en las entrevistas de las familias aceptadas.
- Gestionar y supervisar la aplicación de la Evaluación Diferenciada.
- Participar en la Evaluación Docente.

5. Coordinador del CRA.

Encargado de organizar y coordinar la utilización adecuada y oportuna de los recursos de aprendizajes del establecimiento.

Sus principales funciones son:

- Llevar registro escrito de las solicitudes y préstamos realizados.
- Diseñar y planificar, en conjunto con el Jefe de UTP, actividades educativas y culturales complementarias al currículum escolar.
- Informar por escrito a la Dirección y al Sostenedor de situaciones de importancia producidas en el uso de los recursos didácticos y audiovisuales del Establecimiento, así como también las necesidades surgidas.
- Planificar junto a los profesores las salidas educativas y culturales. Organizar el material informativo de trabajo y supervisa su aplicación.

- Informar mediante cronograma a todos los Estamentos del Colegio de la planificación de salidas.
- Coordinar la planificación y utilización con registro escrito del laboratorio de computación, de ciencias, biblioteca, materiales deportivos, sala audiovisual, medios audiovisuales, conservando al día su inventario.
- Informa a la UTP las necesidades de adquisición de nuevos recursos y su justificación pedagógica.

6. Profesor (a) Jefe:

Es el Docente que, en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica y de la orientación de su curso.

Son deberes del Profesor Jefe de Curso entre otros:

- Planificar en concordancia con los objetivos institucionales las estrategias educativas para su grupo curso.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso, registrándolas en el leccionario del Libro de Clases, como también las necesidades e inquietudes que los alumnos planteen.
- Organizar y confeccionar dentro de los 5 primeros días hábiles del mes, el calendario mensual de evaluaciones. Para lo cual deberá solicitar a cada profesor de los subsectores la planificación de la asignatura y velar por el estricto cumplimiento de este calendario.
- Velar por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso. Revisando frecuentemente las calificaciones de los alumnos a su cargo. Estar informado de las asistencias e inasistencias de sus alumnos, informando a Inspectoría las situaciones irregulares. Compartiendo con ellos las dificultades y necesidades.
- Coordinar y guiar las actividades pedagógicas y de orientación de los docentes de su curso.
- Mantener al día y en orden todos los documentos concernientes a la gestión administrativa e informativa del curso.

Revisar semanalmente las observaciones de cada alumno registradas en la hoja de observaciones del Libro de clases, así como también la carpeta de entrevistas de apoderados.

- Informar oportunamente a los padres y apoderados la situación académica y conductual de los alumnos a su cargo.
- Informar pertinente a su rol a sus superiores, cuando le sea requerida.
- Dar un uso riguroso y reservado a la información recogida a través de la observación o de instrumentos aplicados a los alumnos de su curso y la entregada por el Departamento de Orientación.
- En el caso que se aplique Evaluación Diferenciada, el profesor deberá consignar en el Leccionario de Libro de Clases y en el instrumento, si es escrito, los procedimientos evaluativos llevados a cabo.

- Supervisa el cumplimiento de normas establecidas en el Reglamento Interno relacionadas con la presentación personal, asistencia atrasos, etc.
- El profesor deberá estar informado de todas las situaciones académicas y conductuales que afecten a su curso, de modo que le permita adelantarse a las inquietudes de apoderados que podría enfrentar en la reunión.
- Entrevistar a la semana siguiente de la reunión de apoderados a todos aquellos padres que estuvieron ausentes, pero que debidamente justificaron su inasistencia. Si el apoderado no asiste a esta entrevista, el profesor jefe deberá informar a Inspectoría para proceder con la suspensión del alumno. Además deberá entregar en Inspectoría, al día hábil siguiente la carpeta de reunión con el registro de asistencia y el informe del desarrollo de esta.
- Mantener a los alumnos en una permanente actitud de trabajo académico, resguardando la disciplina al interior de la sala de clase.

7. Docente de Aula: Es el profesor titulado como tal, o autorizado en conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso, especialidad o asignatura.

El profesor es el primer responsable de crear un clima educativo, una situación de promoción valórica hacia la persona de los alumnos, que externamente se refleja en un propósito educativo planificado adecuadamente, con objetivos claros y concordantes, con un orden externo que expresa una acción de asimilación concertada, con un ejercicio de autoridad educativa que promueve una adecuada situación de enseñanza-aprendizaje.

Sus principales funciones son:

- Velar y promover una adecuada formación personal y académica. Tiene el derecho de ser ayudado por toda la institución en este compromiso vocacional y profesional.
- Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- Reflejar en sus relaciones personales el conocimiento y vivencia de principios ético-morales.
- Demostrar franqueza, veracidad y tolerancia con los miembros de la Comunidad Educativa.
- Mantener un contacto permanente, abierto y directo con los alumnos, colegas, directivos, apoderados y personal de la Institución.
- Planificar y desarrollar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Fomentar en sus alumnos valores y hábitos positivos a través de su ejemplo personal y del desarrollo de la asignatura, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
- Aplicar las pruebas, test o controles, en la fecha determinada en el calendario mensual. De no ser así deberá informar a UTP.
- En el caso que se aplique Evaluación Diferenciada, el profesor deberá consignar en el Leccionario de Libro de Clases y en el instrumento, si es escrito, los procedimientos evaluativos llevados a cabo.

- Revisar, calificar y entregar los resultados de las pruebas, exámenes, test y otra actividad efectuada en clases, dentro de los tiempos que se establecen en El Reglamento de Evaluación.
 - Cumplir adecuadamente con las labores administrativas que conlleva su cargo. En el caso del Profesor(a) Jefe deberá revisar semanalmente el registro personal en la hoja individual del alumno, para citar e informar a su apoderado si el caso lo amerita.
 - En caso de presentarse un conflicto entre los alumnos en la sala de clases, el profesor del periodo será el responsable de resolver el problema. Este deberá hacer lo posible por no salir de la sala con los alumnos, ya que el resto de los estudiantes quedarían sin vigilancia y podría agudizar el problema.
- En caso de que el conflicto sobrepase los márgenes en los que pueda actuar o resolver el profesor a cargo, este deberá enviar a otro alumno que no esté involucrado en el conflicto, a buscar a un inspector u otra autoridad, para que pueda mediar y resolver el problema.
- De todo lo anterior, quedará registro escrito en el libro de clases y/o la Carpeta de Entrevistas correspondiente a su curso.
- Supervisar el cumplimiento de normas establecidas en el Reglamento Interno relacionadas con la presentación personal, inasistencia, atrasos.

8. Consejo de Profesores.

Es el organismo técnico de carácter consultivo y asesor de la Dirección en materias técnico-pedagógicas, en el cumplimiento de los objetivos y en el desarrollo del Proyecto Educativo, en el proceso enseñanza-aprendizaje y en lo educativo formativo.

9. Departamento de Asignatura.

Lo constituyen los profesores de una especialidad, área o subsector de enseñanza. Tiene por finalidad compartir el trabajo profesional, secuenciar oportunamente los elementos de la planificación, de acuerdo a la etapa de desarrollo del niño o adolescente, y presentar a la Coordinación Pedagógica las propuestas de innovación o acuerdos para el área, con los objetivos que se esperan alcanzar, determinando plazos para evaluar esta innovación aplicada.

TITULO VI - Deberes y Derechos del apoderado.

Artículo 7°. Los Padres tienen el derecho y el deber de estar oportunamente informados del rendimiento y conducta de su pupilo (a), a través de su Profesor Jefe y otras autoridades del establecimiento. Las reuniones de apoderados son una instancia en la cual el colegio le entrega un registro escrito con las calificaciones de su pupilo.

Artículo 8°. Con el fin de asegurar una participación organizada y democrática, los padres tienen el derecho y el deber de integrar el Centro de Padres y Apoderados del Colegio San Adrián.

Artículo 9°. Son deberes prioritarios del Centro de Padres y Apoderados: promover la calidad de la acción educativa del Colegio; velar y potenciar el rol de la familia como primera educadora. Coadyuvar la gestión formativa de la Institución en todos los niveles.

Artículo 10°. En la convicción que las actividades desarrolladas por el Colegio con los padres o tutores redundan en la mejor formación de los pupilos, es necesario que los apoderados tomen conciencia que, junto con la Dirección y Profesores del Establecimiento, son los responsables de crear un ambiente que favorezca el crecimiento y maduración de sus hijos, tanto en el hogar como en el Colegio.

El Colegio cumple sólo una labor subsidiaria (de apoyo) a la labor de los padres, quienes son los principales educadores de sus hijos. El Colegio como Institución Educativa es depositaria de una misión que debe cumplir con los niños y jóvenes. El alumno (a) es fundamentalmente moldeado (a) en su carácter a través del contacto con su familia durante su niñez y adolescencia en el hogar. Es por esto que se solicita que observe y cumpla lo siguiente:

Artículo 11°. Los padres deben comprometerse a crear las condiciones para que el alumno crezca por sí mismo, afirme su autovaloración y responda a las exigencias que le impone el trabajo escolar, teniendo en cuenta la realidad de su hogar, de su medio, etc. No obstante, a aquellos alumnos que presenten dificultades escolares tales como neurológicas, psicológicas, psicopedagógicas, etc., el colegio exigirá a sus padres iniciar el tratamiento necesario con el especialista externo que corresponda, el cual entregará directrices claras al colegio, para ayudar al educando a superar sus dificultades. En el caso de que un alumno tenga un tratamiento o aplicación de Evaluación Diferenciada, deberá actualizar su documentación del especialista tratante durante el mes de marzo del año en curso. El profesional deberá consignar por escrito la solicitud. El Consejo de Profesores junto al Equipo Directivo determinará si se aplica o no la medida. De no ser así el alumno no se le aplicará la Evaluación Diferenciada. En este proceso los padres y el alumno serán acompañados por su Profesor Jefe y las profesionales del Departamento de Orientación.

Cuando el colegio estime que se agotaron las instancias de apoyo profesional y aún así, el alumno no supera las dificultades; informará a los padres que a este no se le renovará matrícula para el año siguiente, para que el alumno se inserte en un ambiente escolar distinto que se adecue a su realidad.

Artículo 12°. A los padres corresponde siempre un rol activo en las actividades educativas y comunitarias que promueve el Colegio.

Artículo 13°. Es obligación de los padres, asistir a las reuniones generales y a las de su curso, cada vez que sea citado. En caso de ausentarse debe previamente justificar por escrito al Profesor Jefe. Sin embargo, será obligación del apoderado cuando falte a una reunión presentarse con su Profesor Jefe en la semana siguiente en el horario de atención de apoderados dispuesto por él (la) profesor(a).

Su inasistencia a esta última entrevista será sancionada con la suspensión de clases de su pupilo hasta que el apoderado pueda presentarse en Inspectoría.

Artículo 14°. Los padres o apoderados, deberán presentarse puntualmente en el Colegio cuando sea citado ante quien corresponda, respetando las horas y días indicados, pues de esta manera colaborará con la organización del Establecimiento. No se permitirá el acceso de apoderados en ningún horario. Para no entorpecer el normal desarrollo del trabajo escolar.

Artículo 15°. Es obligación del apoderado, estar dispuesto a asumir responsabilidades en la conducción del curso y en las directivas del Centro de Padres. Sin embargo, no podrán asumir cargos directivos aquellos apoderados que tengan menos de un año de antigüedad en el colegio.

Artículo 16°. El Apoderado en particular, o como integrante del curso de su alumno, deberá responsabilizarse por los deterioros provocados por su pupilo o por su curso, al mobiliario y material que ha entregado para el uso de la actividad académica.

Artículo 17°. Los padres deberán revisar diariamente la Libreta o Agenda escolar oficial del Colegio, de su pupilo para informarse de sus tareas, obligaciones y compromisos escolares. Ella es el vehículo de comunicación oficial del Colegio con el Hogar y viceversa. El olvido de ella significará irresponsabilidad, la cual quedará registrado en la hoja de observaciones del alumno(a).

Artículo 18°. Toda comunicación deberá ser firmada por el apoderado, significando que el hogar ha tomado conocimiento. Este registro será revisado en el colegio al día siguiente.

Artículo 19°. El apoderado deberá procurar que su pupilo no pierda horas de clases. Por lo tanto, deberá evitar el solicitar permiso durante el horario de estas, con el fin de que salga del Establecimiento. En caso de requerirlo por excepción, el apoderado deberá venir personalmente a buscarlo, presentándose previamente en Inspectoría, el apoderado deberá informar por escrito en un formulario dispuesto para ello, las razones por las que se ausenta. A su vez, un inspector le informará, las asignaturas y las horas de clases que el alumno pierde, al no estar presente. De ser reiterada esta situación, será evaluada en la Dirección del colegio.

El colegio solo autorizará la salida de aquellos alumnos que sean deportistas destacados a nivel Nacional. Por lo tanto en competición internacional se le recalendarizarán las evaluaciones pendientes.

Artículo 20°. El apoderado debe estar informado del horario de salida de su pupilo, y es su responsabilidad retirarlo puntualmente al término de su jornada escolar. Por cuanto, es durante dicha jornada que el colegio cuenta con la organización y recursos necesarios para el resguardo de los alumnos.

Artículo 21°. Toda inquietud o reclamo del apoderado respecto a cualquier funcionario del colegio, deberá presentarla por escrito a la Dirección, debidamente firmada. Por lo tanto no se aceptará que los padres hagan críticas verbales a los Profesores en las reuniones de curso, poniendo en duda su honorabilidad, ética profesional, metodología, etc. En caso que un apoderado deseara manifestar su inquietud por una situación particular, deberá solicitar entrevista personal con el profesor (a). Si no se soluciona el problema a ese nivel, podrá concurrir al superior inmediato siguiendo el conducto regular. El Colegio solicitará cambio de apoderado si éste comete una falta a este artículo.

Artículo 22° Todo apoderado deberá ser citado por su profesor(a) jefe al menos una vez en el año para informarse del rendimiento académico y de la disciplina de su pupilo. Esta entrevista deberá quedar registrada en la carpeta del curso.

Sin perjuicio de lo anterior todo apoderado puede solicitar entrevista con cualquier profesor de su pupilo o cualquier Estamento del Colegio.

Artículo 23° Si el apoderado ha sido citado por un profesor o algún Directivo del Establecimiento su inasistencia sin aviso será considerada una falta grave, la que será sancionada con la suspensión de clases del alumno hasta que su apoderado se presente en el colegio. El Apoderado deberá apoyar las acciones que emprenda el Colegio y respetar los acuerdos asumidos en cada entrevista con los profesores y/o el Equipo Directivo. De no ser así, El Consejo de Profesores y/o el Equipo Directivo solicitará cambio de apoderado o informará la no renovación de Contrato de Servicios Educativos.

Artículo 24°. Los padres son responsables de la presentación personal de su pupilo, tanto en el vestuario como en la condición de salud física y psicológica de su hijo.

Artículo 25°. Los padres son responsables de que los alumnos cuenten con todos sus útiles escolares necesarios para cada clase y según lo haya requerido el profesor.

Artículo 26°. Los padres deben preocuparse de presentar oportunamente los certificados médicos de sus hijos cuando se encuentren enfermos y con permiso médico. Asimismo, cuando un alumno se encuentre con Licencia Médica por alguna enfermedad, se solicita al apoderado que en el momento de reintegro del alumno, presente el certificado médico que acredite el restablecimiento del pupilo. Además, el apoderado no deberá enviar al alumno a clases cuando éste contraiga alguna enfermedad contagiosa y cuando el profesional no le entregue el alta médica.

Artículo 27°. Con la finalidad de apoyar el desarrollo de la responsabilidad en su hijo(a) el Colegio no recibirá encargos o materiales olvidados por los alumnos, después de iniciada y durante la jornada de trabajo.

TITULO VII – Derechos y Deberes de los alumnos:

Artículo 28°: El alumno dispondrá de las instancias necesarias que le permitan ejercer sus derechos como persona para alcanzar en la práctica el desarrollo de su personalidad.

Artículo 29°: Todo alumno tendrá derecho a participar en las actividades intelectuales, sociales, artísticas y extraprogramáticas que ofrece el Colegio. Sin embargo, deberá ceñirse a las normativas del Reglamento Interno de Normas de Convivencia.

No están autorizados los alumnos de Enseñanza para salir a Preuniversitarios en horas de clases.

Artículo 30°: El alumno tendrá derecho a ser atendido en sus dificultades y a complementar su proceso de aprendizaje utilizando los recursos técnicos y humanos que el Colegio provee.

Artículo 31°: El alumno puede expresarse libre y responsablemente y canalizar sus inquietudes a través de su Profesor Jefe o delegado de curso. Además el alumno cuenta con la instancia de acudir al Departamento de Orientación para expresar sus dificultades y preocupaciones.

Artículo 32°: Todos los alumnos tienen derecho a formar parte de sus organizaciones escolares. Sin embargo, sólo podrán asumir cargos directivos en los cursos aquellos alumnos que su rendimiento escolar amerite calificación mínima 5.0 en todas las asignaturas y una disciplina que refleje los objetivos del Título II del presente Reglamento.

En iguales condiciones podrán participar y dirigir el Centro de Estudiantes, además deben tener al menos un año de antigüedad como alumno regular.

Para formar parte de las directivas de curso, en el caso del presidente, los candidatos deberán tener al menos un año de antigüedad como alumno regular, con el objeto de que sean personas interiorizadas con la vida escolar y con las exigencias estipuladas en los Reglamentos del Colegio. Esta normativa no se aplica al caso de los alumnos postulantes a los cargos restantes.

Artículo 33°: El alumno tiene derecho a ser evaluado con objetividad y justicia y a conocer, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar del día siguiente de la aplicación del instrumento, las calificaciones obtenidas por su trabajo escolar, así como las observaciones sobre su comportamiento. Además el estudiante debe conocer con anticipación con que instrumento se le evaluará (prueba escrita, carpeta, interrogación oral, etc.). Así como también debe conocer el instrumento evaluativo a usar. Todo atraso en la entrega de calificaciones será avisado oportunamente y coordinado con Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 34°: El alumno (a) no podrá ser calificado con malas notas por actos de indisciplina, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan.

Artículo 35°: Todo alumno tiene derecho a ser informado del Registro de Observaciones (Libro de Clases) y de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona. . Para ello podrá solicitar a su Profesor Jefe que le muestre el Registro de anotaciones, en donde el alumno firmará como toma de conocimiento.

Artículo 36°: El alumno tiene derecho a ser escuchado en sus opiniones, respetando sus ideas, autoestima e integridad, por tanto, tendrán derecho a que se les reconozca tanto privada como públicamente las acciones positivas que realicen, sean estos de carácter pedagógico como de conducta. Los estudiantes podrán solicitar a sus profesores o a la Dirección, la consignación escrita de los méritos obtenidos, los que serán registrados en la hoja de vida del Libro de Clases.

Artículo 37°: El alumno tiene derecho a participar activamente en su aprendizaje, como actor y no como un simple espectador.

Artículo 38°: El alumno tiene derecho a ser comprendido en sus errores y a demostrar lo positivo que hay en él.

Artículo 39°: Frente a la mala disposición al trabajo en clases o desobediencia del alumno, éste no podrá ser enviado fuera del aula, pues es una medida que atenta contra su aprendizaje. La conducta deberá ser manejada por el profesor de aula y en caso de ser requerido se solicitará el apoyo de un inspector.

Artículo 40°: De los Alumnos Destacados.

Todos los alumnos destacados serán reconocidos, ya sea en la página web del Colegio, y/o en un Acto al término del año escolar. Además, se enviará una carta de felicitaciones, dirigida a los apoderados de los alumnos destacados. Los alumnos serán destacados en 3 categorías:

Rendimiento Académico: Reconocimiento otorgado a los tres alumnos(as) que obtengan el promedio más alto del curso, definido éste por décimas y centésimas.

Premio al Esfuerzo: Reconocimiento otorgado por todos los profesores del curso a aquel alumno (a) que se destaca por tratar siempre de mejorar su nivel académico.

Premio al Mejor Compañero: Reconocimiento otorgado por los pares del curso a aquel alumno(a) que se destaque por practicar valores de amistad, compañerismo, solidaridad individual o colectiva, velando por el bien común.

Además se entregará:

Excelencia Académica Enseñanza Media: Reconocimiento otorgado al alumno(a) de Cuarto Medio, que durante toda su Enseñanza Media hubiere obtenido el mejor rendimiento académico de su promoción.

Artículo 41°: El Proyecto Educativo del Colegio tiene dentro de sus metas, la formación moral de los alumnos y el desarrollo de sus aptitudes y habilidades personales y sociales que lo inserten constructivamente a la sociedad.

Para alcanzar estas metas los alumnos deben ceñirse a un régimen de estudio, que fomente buenos hábitos disciplinarios, una conducta y un compromiso efectivo con el currículo escolar. Por esta razón todos los alumnos de 1° a 8° Básico que tengan un promedio constante igual o inferior a 4,9 en los subsectores de Lenguaje y Matemática, deberán asistir a clases de Reforzamiento Académico de carácter obligatorio. La incorporación y el alta académica correspondiente será informada al apoderado a través de su profesor jefe.

Artículo 42°: A todos los alumnos(as) que en el año anterior hayan tenido repitencia escolar o hayan sido promovidos con una o más asignaturas reprobadas, se realizará un seguimiento mayor, considerando la asistencia a talleres de reforzamiento, registro de anotaciones, registro de entrevistas de apoderados y compromisos de alumnos. Esta situación será evaluada en Consejo de Evaluación al término del Primer Semestre y durante el Segundo Semestre. Si este acompañamiento no ha contado con el compromiso de la familia y del alumno(a), para superar rendimiento y disciplina, la Dirección del Establecimiento podría informar al apoderado en los meses de octubre y noviembre la no renovación de matrícula para el año siguiente.

Artículo 43°: Todos los alumnos de nuestro establecimiento serán acompañados permanentemente por su Profesor Jefe y/o Directivos para velar que el estudiante se desarrolle en un cálido ambiente escolar, de sana exigencia académica. Los padres serán informados oportunamente de su rendimiento académico y disciplina en entrevistas personales, las cuales se registrarán por escrito. La situación de los alumnos(as) serán analizadas en el Consejo de Profesores, al término del Primer Semestre. Este Estamento, junto a la Dirección, podrá decidir no renovar la matrícula para el año siguiente, cuando el alumno(a) no haya demostrado según registro de observaciones personales, hábitos disciplinarios y/o compromiso con su quehacer académico. La Dirección del Colegio, informará a su apoderado esta decisión en los meses de octubre y noviembre, citando a éste a una entrevista personal, de la cual deberá quedar registro.

Una vez informado de esta determinación, el apoderado tendrá derecho a apelar por escrito, a la Dirección del Establecimiento en un plazo máximo de 05 días hábiles para reestudiar la petición. La respuesta de Dirección se hará dentro de los 05 días hábiles siguientes, de ser presentada la apelación.

Artículo 44°: Los alumnos serán calificados de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Interno.

Artículo 45°: El alumno asistirá a clases dentro de los respectivos horarios señalados en el calendario informado por el Colegio o en aquellos especialmente programados. La jornada de clases de la mañana para Pre-Básica comienza a las 08:00 horas y termina a las 12:00 horas. Para la jornada de tarde en Prebásica el inicio de clases es a las 13:30 horas y termina a las 17:30 horas. Para la Enseñanza Básica y Media, las clases comienzan a las 08:00 horas, para finalizar la jornada según la organización que se informará al inicio de cada año escolar.

Artículo 46°: Toda inasistencia a clases, deben ser justificadas por el apoderado al momento que el alumno se reincorpore al colegio. El apoderado justificará en forma personal en Inspectoría o en forma escrita al Profesor Jefe.

Quando un estudiante se ausente a una prueba, deberá:

1.- Presentar Certificado Médico a Inspectoría al momento de incorporarse a clases. De ser así será evaluado con el 60% de exigencia y se le administrará una prueba oral o escrita diferente. Si no lo presenta, tendrá que rendir un instrumento distinto con una escala de evaluación del 70% de exigencia. No se aceptarán Certificados Médicos atrasados.

2.- Rendir el instrumento evaluativo el 2° y 4° viernes de cada mes, en el CRA. Se hará cargo de la administración del Instrumento UTP.

Artículo 47°: El alumno deberá respetar la puntualidad en la hora de llegada y de salida de la jornada escolar. Los alumnos atrasados serán anotados en un libro de registro de atrasos. Al completar 3 atrasos en el plazo de un mes, se citará al apoderado. En caso de no presentarse el alumno será suspendido de clases hasta que se presente su apoderado.

Artículo 48°: Al completar 9 atrasos en el Semestre, el alumno quedará Condicional. De no corregir este aspecto, la Dirección del Colegio evaluará e informará a su apoderado que no renovará el Contrato de Servicios Educativos, para el año siguiente.

Artículo 49°: Una vez que los alumnos ingresaron al Establecimiento, no podrán retirarse antes del término de su jornada escolar, salvo en caso de una urgencia. El alumno(a) deberá ser retirado personalmente por su apoderado o persona autorizada por éste. En Inspectoría, el apoderado deberá informar por escrito en un formulario dispuesto para ello, las razones por las que se ausenta. A su vez, un inspector le informará, las asignaturas y las horas de clases que el alumno pierde, al no estar presente. De ser reiterada esta situación, será evaluada en la Dirección del colegio.

Artículo 50°: Todas las comunicaciones, certificados, licencias médicas y justificativos por inasistencia del alumno(a), deberán ser entregados a Inspectoría.

Artículo 51°: En caso de ausencia de un alumno(a) a cualquier forma de evaluación, deberá ceñirse a las normativas expuestas en el Reglamento de Evaluación.

Artículo 52°: El alumno debe mantener una actitud de respeto hacia todo el personal del Colegio, hacia sus compañeros y apoderados del Establecimiento, preocupándose del buen trato, uso del lenguaje y modales adecuados con todos los integrantes de la Comunidad Educativa. Será considerada falta grave enfrentar cualquier situación con actos de violencia física y verbal.

Artículo 53°: La actividad de los alumnos se desarrollará en las salas de clases y patios con sus servicios adjuntos. Las salas permanecerán desocupadas y cerradas, durante los recreos, horario de almuerzos y al término de la jornada.

Artículo 54°: El alumno cooperará con la disciplina del Colegio permaneciendo dentro de la sala en los cambios de hora.

Artículo 55°: Todo alumno deberá participar de las salidas pedagógicas o actividades educativas organizadas por el colegio, presentando la autorización correspondiente firmada por su apoderado para salir del Establecimiento. En el caso de no presentarla, el alumno no podrá participar de esta actividad y quedará en el Colegio a cargo de otro profesor y con actividades escolares.

En todas las actividades extraprogramáticas es obligatorio el uso del uniforme o del buzo de colegio, según corresponda a la actividad y a las indicaciones entregadas a los alumnos

Artículo 56°: Los alumnos cooperarán en la conservación de la infraestructura y bienes materiales del Colegio, para que la convivencia escolar se desarrolle en un ambiente limpio, grato y ordenado. En caso de ser el alumno responsable de la pérdida, deterioro o destrucción de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios o mobiliario, ornamentación interna o externa u otros elementos del colegio, será amonestado con una medida disciplinaria acorde a la falta; y se solicitará al apoderado la reparación, restitución o cancelación del costo del daño causado.

A comienzo del año escolar se entregará un inventario de todo el mobiliario de la sala de clases y de las condiciones en que ésta fue entregada al curso, debiendo todos sus integrantes velar por el cuidado y la mantención de ésta. En el caso de que ocurran deterioros sin identificar a los responsables, será el curso quién responda por los daños con los fondos recaudado por los padres y /o los alumnos.

En los cursos 8° Básicos, III Medios, IV Medios que incurran en destrozos de mobiliario, vidrios, cortinas y otros, el estudiante causante de los destrozos deberá responder por los gastos de la reparación y/o reposición de estos. De no encontrar al responsable, el colegio suspenderá para el curso las actividades programadas para reunir fondos (jeans day, eventos, ventas, etc.)

Artículo 57°: Los alumnos se presentarán al Colegio con la Libreta de Comunicaciones o Agenda escolar oficial del Colegio, en la cual deberán registrar datos como; curso, domicilio, teléfonos de urgencia, nombres y apellidos completos del alumno y del apoderado, dejando consignada la respectiva firma (de éste último) y con los útiles escolares solicitados para desarrollar las actividades curriculares programadas. Todas las comunicaciones enviadas por el apoderado deberán tener la firma oficial registrada en el Colegio.

Artículo 58°: En las clases, los alumnos no deberán utilizar mp3, mp4, celulares, juguetes u otros objetos tecnológicos, ya que provocan distracción e interrumpen el trabajo pedagógico. El Colegio no se hará responsable de su extravío o deterioro y no destinará tiempo a buscar o reponer éstos. Cuando el estudiante no cumpla con esta medida, le será retirado el objeto, para entregarlo en Inspectoría quien lo devolverá al apoderado a la brevedad posible, en una cita para ello. Esta medida obedece a no entorpecer el desarrollo normal de las actividades académicas, por cuanto hemos verificado que son elementos altamente distractores del quehacer educativo.

Artículo 59°: Los alumnos se presentarán correctamente uniformados para realizar sus actividades escolares.

- Las damas:

Con jumper azul marino, polera blanca del colegio, zapatos negros y calcetas azules, polar, chaleco o parka azul todo con la insignia del Colegio.

El largo del jumper no debe ser superior a cuatro dedos sobre la rodilla.

Las damas están autorizadas para usar pantalón de tela azul marino, de corte recto. Estos no deben ser, tipo jeans o pitillos. La vestimenta escolar no debe ser ajustada ni tampoco ser modificada.

Las niñas de 1° a 4° Básico deben usar obligatoriamente delantal de cuadrillé azul en las clases de Educación Tecnológica, Artes Visuales o cuando el profesor(a) lo requiera.

-Para las clases de Educación Física las damas deberán traer la polera blanca del colegio para recambio.

- Los varones:

Con pantalón gris, polera blanca del Colegio, zapatos negros y calcetines azules o grises, polar, chaleco o parka azul todo con insignia del colegio.

Los niños de 1° a 4° básico deben usar obligatoriamente cotona color beige en las clases de Educación Tecnológica, Artes Visuales o cuando el profesor(a) lo requiera.

En todas las actividades extraprogramáticas es obligatorio el uso del uniforme o del buzo de colegio, según corresponda a la actividad y a las indicaciones entregadas a los alumnos.

- El uniforme de Educación Física de Primero Básico a Cuarto Medio consta de buzo, y polera verde oficial del Colegio, zapatillas de color oscuro. Las damas podrán usar calza o short azul marino del Colegio. Además, para su aseo posterior a la clase cada alumno debe traer toalla, jabón, desodorante y peineta.

-Para las clases de Educación Física los varones deberán traer la polera blanca del colegio para recambio.

- El uniforme de los alumnos de la Enseñanza Prebásica durante el año escolar es el buzo del Colegio y delantal o cotona según corresponda.

- En las clases de Ciencias los alumnos de 5° básico a IV Medio, deberán usar delantal blanco, para las actividades de laboratorio.

- Los alumnos de IV medio podrán confeccionar un Polerón como identificación de la generación que está próxima a terminar la Enseñanza Media. En su confección deben estar incluidos los colores institucionales. El diseño de esta ropa deberá ser propuesto a la Dirección del colegio por el Profesor(a) Jefe y éste deberá resguardar que los nombres de los alumnos no sean apelativos que ridiculicen o denigren a los estudiantes. Será requisito para su autorización, que todos los alumnos estén de acuerdo en la confección y adquisición.

- En todas las actividades extraprogramáticas es obligatorio el uso del uniforme o del buzo de colegio, según corresponda a la actividad.

Artículo 60°: El Colegio en su labor formativa pretende evitar la sobre valoración de aspectos externos y superficiales como signo de la personalidad del joven de nuestra institución. Para una correcta presentación personal se norma el corte de pelo, moderado y limpio. El corte de pelo escolar de los varones al borde superior del cuello de la camisa, sin que sobresalgan largos en el corte ni peinados abultados o recortes con dibujos. Las orejas deben estar descubiertas. Tampoco se aceptarán una “colita” o ningún tipo de extensión. Las damas con su pelo limpio, sin teñir. Se aceptará en las damas el uso de un par de aros pequeños en la oreja, como expresión del ser femenino, pero no otros objetos de adornos. No se aceptará: uso de maquillaje de ningún tipo, pintura en las uñas y tintura en el cabello. De igual manera los jóvenes no están autorizados para usar piercing ni tatuajes en cualquier parte visible de su cuerpo.

Los varones en toda su etapa escolar deberán presentarse a clases debidamente bañados, afeitados y sin patillas.

Los alumnos(as) que no cumplan con las normas estipuladas en este artículo serán suspendidos(as) de clases debiendo presentarse con su apoderado en Inspectoría al día subsiguiente de la suspensión. De mantenerse la actitud de no cumplimiento, la situación será analizada para determinar su Condicionalidad.

Artículo 61°: Los alumnos deberán ser respetuosos de la naturaleza y la ecología, evitando provocar daños a la flora y fauna del colegio y su entorno, para incorporar esta conducta como actitud de vida en todo espacio.

Artículo 62°: Los alumnos de Tercer Año Medio podrán organizar su Gira de estudio dentro del país y una vez que las clases lectivas hayan concluido. Sólo dándose ambas condiciones, el colegio se compromete a, según calendario previamente establecido, colaborar en la organización y ejecución de las actividades para recaudar fondos que costearán los pasajes de los alumnos. Autorizará además, a dos profesores de distinto género para acompañar y hacerse responsable de los alumnos y actividades propuestas en el tour.

Será requisito para los alumnos estar al día en sus mensualidades y cumplir con los objetivos del Título II del presente Reglamento.

Todos los alumnos que viajen deberán ceñirse al Reglamento interno de Gira de Estudio de nuestro Colegio.

TITULO VIII. Disciplina:

Artículo 63°: La concepción de disciplina escolar descansa en el respeto mutuo, la comprensión de los actores del proceso pedagógico y la confianza de la comunidad educativa en el logro progresivo hacia la autodisciplina.

Artículo 64°: La indisciplina es definida como actitud que obstaculiza el normal desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares que atenta contra la Filosofía del Colegio.

Artículo 65°: Para evaluar el comportamiento escolar, cada alumno contará con una Hoja de Registro de Observaciones en el Libro de Clases, en donde los profesores dejarán constancia de las conductas relevantes, tanto positivas como negativas.

Artículo 66°: Cuando los alumnos no respeten las normas serán merecedores de sanciones acordes con las faltas que hayan cometido e irán desde:

- Amonestación verbal;
- Amonestación escrita (anotación);
- Suspensión de clases;
- Condicionalidad;
- Cambio de curso en el nivel
- Expulsión
- No renovación de matrícula

Se entenderá por cada una de ellas:

Amonestación verbal. Es la llamada de atención verbal ante un comportamiento inadecuado, es una alerta para que modifique su conducta.

Amonestación escrita. Se registrará en el libro de Clases las observaciones que merecen un llamado de atención.

Suspensión. Será determinada por la Dirección a oídas del profesor jefe y aplicada por Inspectoría. El apoderado deberá presentarse en Inspectoría con su pupilo al día siguiente de cumplida la sanción y deberá quedar registrada la entrevista en la carpeta correspondiente al curso.

Condicionabilidad. La condicionabilidad es un medio y una medida disciplinaria para que el alumno tome conciencia y supere serias deficiencias en su rendimiento escolar o en su comportamiento. La condicionabilidad será informada a los padres y apoderados por la Dirección del Colegio, oído el Consejo de Profesores y el Profesor Jefe, considerando la hoja de Registro de Observaciones. La condicionabilidad por conducta se aplicará a los alumnos que cometen una falta grave o mantengan una actitud negativa y reincidente sobre normativa disciplinaria. Esta medida será levantada cuando el alumno a lo largo del año haya superado la problemática. El apoderado deberá presentarse el 4º viernes de cada mes, para tomar conocimiento escrito del Registro de Calificaciones y Anotaciones de su pupilo(a). De no haber superado las faltas, la Dirección del Colegio, informará al apoderado que no renovará la matrícula para el año siguiente.

Cambio de curso: Será determinada por el Equipo Directivo a oídas del Consejo de Profesores. Esta medida se ejecutará como estrategia para proyectar un cambio de conducta en el (la) alumno(a).

Expulsión. Se aplicará cuando los jóvenes transgredan la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, N° 20.084.

No Renovación de Matrícula: Esta medida disciplinaria será determinada por la Dirección del Colegio, oído el Consejo de Profesores en los siguientes casos:

- a) Cuando el comportamiento disciplinario o moral de un alumno hacen aconsejable su salida, una vez agotadas todas las instancias de apoyo para lograr una modificación en su conducta.
- b) A los alumnos que por conducta o rendimiento que no hayan superado sus dificultades, según artículo 41 Título VII.
- c) Al alumno que repita curso por segunda vez en el Colegio.
- d) No se renovará la Matrícula a los alumnos cuyos padres y apoderados no den cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Artículo 67°: Durante la vigencia del respectivo año escolar no se podrá cancelar la matrícula o suspender o expulsar alumnos (as) por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento de éstos.

Artículo 68°: Faltas. Serán consideradas faltas todas aquellas actitudes que atenten contra los principios o valores sustentados por la comunidad escolar y aquellas que alteren el normal desarrollo de las actividades del Colegio.

Las faltas serán registradas en la hoja de registro de observaciones del alumno(a) por el profesor o personal correspondiente y deberán ser informadas al apoderado por su profesor(a) jefe, quien tiene el deber de revisar este registro semanalmente, registrando su firma y fecha como toma de conocimiento.

Tratándose de faltas graves se informará de inmediato al apoderado. De cada entrevista con el apoderado deberá quedar un registro escrito y firmado por ambas partes, en la carpeta del curso.

1° Faltas leves: Se consideran faltas leves aquellas conductas que ameriten un llamado de atención de profesores, Inspectoría y Dirección. Y por ocurrencia de una única, lo cual, vez no constituye gravedad o sanción mayor. Estas son:

- Atraso al inicio o durante la jornada.
- Presentarse sin materiales de trabajo.
- Provocar desorden en clases.

2° Faltas graves: Faltar a la verdad: La falta de honestidad y honradez como copiar en pruebas, plagiar trabajos, falsificar justificaciones, permisos u otros, falsificar firmas, sustraer objetos ajenos sin consentimiento.

Faltar el respeto: A compañeros, directivos, docentes, auxiliares de aseo y personal externo al establecimiento, apoderados, visitas u otros.

Daños a los bienes privados o colectivos: Atentar en contra de los bienes de la escuela y/o de sus compañeros.

Falta de responsabilidad: Incumplimiento reiterado de tareas, trabajos, inasistencia a pruebas, inasistencia a clases sin justificación.

Faltar a la confianza: Inasistencia a clases sin autorización, no ingresar a clases estando en el colegio, sustracción o intervención en libros de clases o documentos oficiales.

Azuzar a otros a realizar acciones como: hurto, matonaje, agresiones físicas y verbales y alborotos.

3° Faltas gravísimas: Agresividad, como Grooming (matonaje cibernético) física y/o verbal hacia sus pares u otros integrantes de la comunidad escolar dentro y en las inmediaciones del Colegio. Estará considerada dentro de esta falta toda agresión anónima, explícita o mediante la suplantación de otra persona que se haga a través de Internet u otros medios, tales como, teléfono, facebook, messenger, fotolog, correo electrónico, etc., y que vaya en directo desmedro de la persona afectada, lo que se traduce en amenazas, burlas ofensivas e invasión de la privacidad.

Actitudes personales que atentan al equilibrio emocional de sus pares, como lo son la discriminación de cualquier índole y las secuelas que se desprenda de ella.

Promover, portar y/o consumir alcohol y/o cualquier tipo de droga al interior de la escuela.

Traer a la escuela objetos que puedan atentar a la integridad física de cualquier miembro de la unidad educativa, como armas de fuego, cuchillos, corta cartón o cualquier objeto coto punzante que sea utilizado con la finalidad de agredir a otro.

También se considera falta grave el usar celulares para la grabación y fotografía, de situaciones que afecten la moral y la autoestima, de alumnos, profesores personal del colegio y apoderados. Se considerará faltas a la moral tener fotos o videos en celulares, así como compartirlos con otros, ya sea alumnos, apoderados o personal del colegio.

Estas faltas aumentarán a gravísimas de subirlas a Internet o publicarlas en otras instancias.

Será considerada como falta gravísima el promover conductas de matonaje (bullying) al interior de la escuela y en sus alrededores, con sus pares como con cualquier miembro de la comunidad educativa.

Cabe señalar que la reiteración de una falta grave durante el año determinará la Condicionalidad del alumno(a).

Artículo 69. La prestación del servicio educacional es anual y renovable por el acuerdo escrito de las partes. Las obligaciones de las partes y las condiciones del término del contrato, están definidas en el documento “Contrato de prestación de servicios educacionales”, que será extendido en el momento de formalizar la matrícula del año siguiente. Dicho documento es coherente con las normas de este Reglamento.

TITULO IX. Normas de prevención de riesgos, de higiene y seguridad:

Artículo 70°. En el caso de los alumnos accidentados, corresponderá al Ministerio de Salud, a través de sus centros médicos públicos, otorgar los beneficios del Seguro Escolar indicado en Decreto N° 313.

Artículo 71°. El Colegio San Adrián de Quilicura está afiliado a la Asociación Chilena de Seguridad, con la finalidad de que sea este organismo quien administre la Ley N° 16.744, seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, para todo su personal.

Artículo 72°. En caso que ocurriere a algún alumno(a) un accidente en el colegio, el Establecimiento se compromete a:

- a) Prestar atención inmediata al accidentado;
- b) Enviar al accidentado a la Posta de urgencia u hospital más cercano, acompañado de un profesor o funcionario del Colegio;
- c) Informar a los padres o familiares del alumno;
- d) Denunciar el accidente a través de los formularios destinados para estos efectos;

Artículo 73° El Colegio podrá solicitar los servicios médicos de urgencia ambulatoria que el apoderado haya contratado en forma particular, siempre y cuando el apoderado lo haya informado oportunamente en la ficha médica escolar del alumno que se encuentra en el archivo de Inspectoría.

Artículo 74°. Las normas básicas de seguridad que deben imperar en el establecimiento educacional son las siguientes:

- 1.- La distribución del mobiliario en los diferentes recintos del establecimiento deberá ser planificado, teniendo presente el libre desplazamiento de los alumnos y el camino expedito hacia el exterior como una medida de seguridad en caso de emergencia;
- 2.- Las superficies destinadas al trabajo y recreación de los alumnos deben estar libres de todos aquellos elementos que alteren el normal desarrollo de sus juegos (cajas, basura, piedras, tablas, etc.);
- 3.- El funcionamiento y puesta en marcha de cualquier elemento calefactor, deberá estar a cargo de personal idóneo;
- 4.- El profesorado y personal en general deberá informar a la Dirección cualquier deterioro o desperfecto, daño, etc., de las dependencias e instalaciones del Establecimiento a objeto de reparar oportunamente y prevenir con ello condiciones de riesgo.
- 5.- No se deberán botar en los servicios higiénicos elementos que puedan ocasionar obstrucciones en el sistema de alcantarillado (trapos, algodones, bolsa de plásticos, tarros, etc.). Deberán ser desinfectados periódicamente y revisados para verificar su estado de funcionamiento;
- 6.- Los lugares donde se manipulan alimentos y las bodegas donde se guarnecen éstos, deberán reunir las condiciones mínimas sanitarias necesarias;

- 7.- El personal encargado de la cocina y casino, no podrá vaciar detergente u otros elementos de aseo en los lugares destinados a guardar los alimentos. Los artículos de aseo deben estar en un lugar determinado especialmente para ello;
- 8.- Se anotará en un lugar visible las direcciones y número de teléfonos de los Centros Asistenciales, Carabineros, Bomberos, etc., más cercanos al Establecimiento;
- 9.- El Establecimiento deberá adquirir los extintores suficientes de acuerdo a la infraestructura de éste;
- 10.- El uso y manejo de los extintores deberá ser conocido por todo el personal del Establecimiento, como una medida de seguridad para actuar en caso de emergencia;
- 11.- Los profesores recomendarán que los alumnos no porten elementos cortantes, punzantes, anillos, cadenas, collares, etc., que constituyan un peligro para los niños;
- 12.- Como lo establece la ley antitabaco: se prohíbe a toda persona fumar dentro del Establecimiento Educativo sean estos alumnos, apoderados, profesores y a todo individuo que ingrese al recinto.
- 13.- Los profesores deberán instruir a los Padres y Apoderados sobre normas de disciplina que debe tener su pupilo dentro del Establecimiento, como asimismo, las normas de higiene mínima para evitar infecciones y contagios;
- 14.- Los profesores deberán fomentar en la comunidad escolar, el cuidado y mantención del Establecimiento, fomentando conciencia que éste se encuentra a su servicio;
- 15.- Antes de barrer los patios, aceras u otros sitios donde pueda levantarse polvo, deberá realizarse un regadío previo; y
- 16.- La basura acumulada deberá guardarse en recipientes destinados a este efecto hasta el momento de su recolección.
- 17.- Se prohíbe el uso de calefactores, hervidores, ventiladores y otros artefactos eléctricos al interior de las salas de clase.

Artículo 75°. El Establecimiento está obligado a adoptar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus alumnos y de todo su personal.

Artículo 76°. El Establecimiento deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto Supremo de Educación N° 94, de 1984, PRIES, que regula la prevención de riesgos de accidentes.

Artículo 77°. Los alumnos que sufrieran accidentes durante la permanencia en el Establecimiento en su trayecto, hacia o desde el mismo, estarán protegidos por la normativa que sobre estos casos proceda.

Artículo 78°. La operación DEYSE tiene como objetivo crear hábitos de conducta, seguridad y autocontrol en la comunidad escolar, en casos de catástrofe, pre-planificar y practicar evacuaciones masivas y eliminar las condiciones inseguras del establecimiento.

Artículo 79°. La organización y administración de la operación DEYSE es de competencia de la Inspectoría del establecimiento y personal a su cargo, quienes pueden solicitar cooperación a la Compañía de Bomberos o Defensa Civil.

Artículo 80°. La operación DEYSE deberá efectuarse una vez al semestre y deberán quedar registradas en el Libro de Clases.

Artículo 81°. Al término de cada jornada y en el momento de efectuar el aseo correspondiente, el personal auxiliar deberá revisar las dependencias del establecimiento con el fin de detectar elementos extraños y prevenir posibles catástrofes o accidentes.

Artículo 82°. El Director del establecimiento deberá tener en un lugar adecuado un tablero con las llaves de todas las dependencias de éste.

Artículo 83°. La operación DEYSE deberá efectuarse bajo las siguientes condiciones:

- Utilizar adecuadamente el sistema de alarmas;
- Determinar las zonas de seguridad que presenta el establecimiento;
- Determinar zonas de escape de éste;
- Señalizar las zonas de evacuación;
- Ubicar en las salas de clases y otras dependencias un cartel que indique la zona de seguridad que le corresponda a cada curso;
- Confeccionar un plano del Establecimiento indicando las rutas de evacuación hacia las zonas de seguridad correspondientes; e
- Informar y adiestrar a todo el personal del establecimiento en esta operación.

Artículo 84°. En caso de catástrofe, se procederá de inmediato a dar la alarma interna, evacuando rápidamente hacia las zonas de seguridad a los alumnos, y personal. Se procederá luego a dar la alarma externa a todos los organismos que competa.

Artículo 85°. Ante una emergencia derivada de la instalación de artefactos explosivos, el Director del establecimiento o quien lo reemplace debe informar a la Unidad policial más cercana la ocurrencia del hecho. Se dispondrá del personal necesario para revisar las zonas de seguridad en busca de paquetes o bultos extraños. Si no se descubre nada anormal, se procederá a la operación DEYSE, en caso contrario, la evacuación se realizará a otro lugar.

TITULO X. Relaciones del Establecimiento con la Comunidad:

Artículo 86°. El Colegio es una comunidad abierta al encuentro con instituciones sociales del entorno, para participar y coadyuvar en la programación de actividades culturales, científicas, deportivas, etc., vinculadas al desarrollo y formación de nuestros alumnos.

Cualquier falta no consignada en el presente Reglamento, será calificada y sancionada por la Dirección del Establecimiento, según corresponda.

Como entidad educativa, es nuestro deber informar a la comunidad escolar las normas y procedimientos que regulan el quehacer al interior del Colegio, normas que permiten a los alumnos y personal en general, trabajar en un ambiente de respeto, tranquilo, limpio y seguro. Ambiente que entendemos fundamental para lograr mejores resultados. Estamos ciertos que en la medida en que todos los estamentos, alumnos, padres y apoderados, profesores, directivos y personal en general, conozcan previamente los efectos y consecuencias que nuestras acciones producirán. Sean éstos positivos o negativos, podremos asumir las responsabilidades de nuestros propios actos, en forma madura y conciente.

Para lograr este propósito, es que hacemos un llamado a padres y apoderados, a analizar concienzudamente el presente Reglamento, de tal forma que los niños y jóvenes, en esta importante etapa de formación, *comprendan* que todas las personas tenemos DERECHOS y también OBLIGACIONES, y éstas, indefectiblemente implicará asumir responsabilidades que, por cierto, son parte del crecimiento personal de los seres humanos. Es importante aprovechar esta instancia para que ustedes como padres y nosotros como Colegio, no sólo analicemos este documento, sino que instemos a nuestros niños a cumplirlo debidamente. Pero sin duda, los primeros llamados a dar fiel cumplimiento somos los adultos, pues el trabajar en forma responsable indiscutiblemente se concretará en mejores logros, tanto en crecimiento personal como en lo académico.

Agradecemos su colaboración.

María Graciela Piña Molina
Directora

Quilicura, diciembre 2010