



**REGLAMENTO INTERNO DE LOS ESTUDIANTES 2019**

\*

**1.- ASPECTOS GENERALES DE LA ESCOLARIDAD**

- Los horarios para "Infants" "Junior y Senior" son los siguientes:

<b>HORARIO INFANTS</b>		<b>HORARIO ENSEÑANZA BASICA Y MEDIA</b>	
Apertura de la reja	8:00 hrs.	Apertura de la reja	8:00 hrs.
Ingreso a la sala	8:20 hrs.	Ingreso a las salas	8:30 hrs.
Inicio de clases	8:30 hrs.	Inicio de clases	8:30 hrs.
Término de clases	13.00 hrs.		
		Termino de clases lunes a jueves Enseñanza Básica y Enseñanza Media	16.00
		Término clases viernes Enseñanza Básica a Enseñanza Media	13.30 13.30
		Segundo ciclo enseñanza media ( De lunes y jueves	17.30

**El ingreso al colegio implica:**

- Cumplir con los trámites administrativos correspondientes (documentación, requisitos de matrícula, entrevista. Adjuntar informes médicos actuales según corresponda, no cumplir significa no poder oficializar la matrícula
- Cumplir con registrar los antecedentes solicitados en los respectivos formularios
- Firmar los documentos que acreditan la responsabilidad parental ante la toma de conocimiento de los reglamentos, manuales u otros que fijen normativas de funcionamiento del colegio
- Los apoderados de los alumnos de "Infants" pueden acompañar a sus hijos/as hasta la puerta donde serán recibidos por el personal a cargo, educadora y/o asistente.
- Los apoderados de básica y media deberán dejar a sus hijos e hijas en el portón. El ingreso de los apoderados al establecimiento y/o sala de clases no está

permitido, por resguardo y seguridad de los estudiantes. Salvo casos excepcionales autorizados por cualquier integrante del equipo directivo y docente

- Si un apoderado (a) no respeta esta normativa, señalada en el punto anterior, será considerada una falta grave y se le notificará por escrito reiterarla significa que pierde la calidad de apoderado(a)
- La asistencia a clases y puntualidad son obligatorias.
- Los padres y apoderados deben retirar a los estudiantes con puntualidad cuando salen de clase (a las 16:00 de lunes a jueves y a las 14:15 los días viernes. Y en cualquier situación de cumplir eventualmente con otro horario (talleres, actividades extra programáticas u otros).
- Los apoderados deberán señalar por escrito a través del formulario institucional correspondiente, con anticipación, ante situaciones especiales como por ejemplo cuando los niños serán retirados por tercera persona o cuando uno de los padres no pueda hacerlo por razones legales u otros y cuando se retiran bajo su propia responsabilidad y autonomía., entre otros.
- Las vías oficiales de comunicación institucional son:
  - Con profesores y docentes de asignatura, vía school dairy
  - Con equipo administrativo y/o directivo ,vía correo electrónico
  - La información contenida en el school dairy y correo electrónico es confidencial y legalmente protegida, cualquierde igual forma utilizar el celular con las diferentes modalidades de contacto divulgación, difusión, distribución, copia o mal uso sin el consentimiento del remitente está prohibida y es considerada una falta grave.
  - De la misma forma el uso de las diferentes modalidades de comunicación vía celular y/o internet, que generen confusión, difamación, insultos, menoscabo, y que atenten contra la imagen y dignidad de la institución y/o personas, será considerada falta grave, pudiendo, el directorio, solicitar la inhabilitación como apoderado(a) del estudiante y reservarse el derecho de renovar matrícula al estudiante al año siguiente.
  - El uso de las redes sociales a través de los celulares u otros medios, es de responsabilidad de los apoderados y estudiantes. Si el mal uso genera dificultades de convivencia el colegio se regirá por las medidas del reglamento interno. La institución por medio de las instancias correspondientes asumirá las acciones de gestión preventiva de forma institucional y remediales cuando corresponda, según la situación presentada, informando oportunamente a los apoderados de los estudiantes involucrados tomando las medidas y sanciones correspondientes.

## **2.- DE LAS INASISTENCIAS Y AUSENCIAS**

- En caso de alguna ausencia imprevista, o contemplada, los apoderados deben
  - Informar por teléfono al establecimiento a la brevedad.,
  - Dejar la constancia por escrito en el school dairy
  - Las visitas médicas, paramédicas u otras en lo posible, deben realizarse fuera del horario de clases
- En caso de ausencias previstas, los apoderados deben informar por escrito y con anticipación a la administración del colegio. Por ausencias prolongadas del mismo modo, hacer llegar la petición por escrito para el fallo del Consejo Técnico y/o Equipo Directivo
- De igual forma, si un alumno debe salir excepcionalmente antes del final de la jornada escolar el apoderado debe solicitar la autorización mediante el School Diary, de manera personal, o a través de correo electrónico
- Las ausencias repetidas pueden significar la aplicación de medidas previstas por el presente reglamento
- En caso de inasistencias por problemas de salud, el apoderado(a) debe justificar al colegio por escrito, el mismo día que se genera.
- Los certificados médicos se deben presentar dentro de los cinco días hábiles. No se aceptarán documentos fuera de plazo, lo que se reflejará en el porcentaje de asistencia anual del estudiante.
- Es deber del apoderado cautelar que su pupilo(a) se responsabilice de las actividades, evaluaciones y contenidos académicos en su ausencia.

### **3.- DE LOS ATRASOS**

- Todo alumno que llegue atrasado debe presentarse en administración o secretaría para recibir autorización para su ingreso a la sala. (pase de entrada) Los atrasos se contabilizan y su acumulación puede ocasionar la aplicación de medidas previstas por el presente reglamento.
- Para asegurar el buen desarrollo de las actividades del colegio, informamos lo siguiente en relación a los atrasos:
  - Después de las 8:30 hrs. se cerrará el portón, se da un margen de 10 minutos
  - Los alumnos atrasados deberán pasar a la secretaría para solicitar el pase correspondiente y así su atraso sea registrado
  - En caso de atraso superior a 30 minutos, los alumnos no podrán ingresar a su sala; permanecerán donde se les asigne hasta el término del primer periodo de clases, donde podrán leer y avanzar en la

asignatura que corresponde. **No tendrán ningún derecho a usar los computadores en este periodo.** Será responsabilidad de los alumnos y de sus apoderados de ponerse al día con los contenidos y actividades propias de la asignatura a la que faltaron.

- **IMPORTANTE:** la acumulación de tres atrasos amerita observación al libro, más de tres atrasos amerita anotación con sanción escolar. Estipulada por el Consejo Técnico, realizada en el establecimiento con previo aviso al estudiante y al apoderado(a)
- **En caso de prueba:** Los alumnos atrasados se integrarán a su sala para rendir su prueba con el máximo respeto a sus compañeros, sin derecho a tiempo adicional.

#### **4.- SITUACIONES ESPECIALES**

- **EXIMICIÓN:**
  - ❖ **de educación física y deportiva**
  - ❖ **de inglés**
  - ❖ **u otro**
- La **EXIMICIÓN** de una actividad escolar debe ser solicitada por el apoderado, mediante el School dairy con la certificación de un facultativo pertinente, por escrito, situación que debe actualizarse semestralmente, solo así podrá no ser calificado. La eximición es analizada y estudiada por el equipo directivo y consejo técnico, lo que llevará a tomarla decisión colegiada de aceptar o rechazar.

#### **5.- TRABAJOS PERSONALES ORIENTADOS**

- En el marco de los trabajos personales orientados, los alumnos pueden necesitar salir del establecimiento a realizar investigaciones. Los apoderados deberán autorizar la salida a través del school dairy
- **Importante: las actividades que se realicen fuera del recinto escolar sin la presencia de un profesor y /o sin autorización del colegio, son de responsabilidad exclusiva de los apoderados.**
- Las actividades extra programáticas realizadas en terreno deberán ser autorizadas por los apoderados a quienes se les solicitará previamente por escrito el permiso, no pudiendo participar aquellos niños y niñas que no lo presenten, permaneciendo en el plantel. o regresando a sus hogares según corresponda., salvo se

establezca comunicación telefónica y se autorice vía mail al correo electrónico del colegio

- Para efecto de lo anterior, también se contemplará que el estudiante esté debidamente uniformado al momento de participar en las salidas a terreno.

## **6.- SITUACIONES DE TRATAMIENTO MEDICO**

- Ante situaciones de tratamiento médico y/o necesidades educativas especiales, al que deba ser sometido el estudiante, el colegio solicitará se presenten los exámenes médicos que acrediten la situación que aqueja al estudiante, los informes correspondientes y las acciones remediales a seguir. Solo se recibirán hasta dos estuantes con necesidades educativas permanentes cuando la dinámica del curso lo permita según la evaluación de área psicopedagógica del colegio.
- El colegio está llano a recibir a los especialistas para generar espacios de trabajo conjunto en beneficio del rendimiento escolar y convivencia armónica del niño niña, y/o joven.
- Cumplir con lo anterior, significa contar con el apoyo pertinente para la inserción del estudiante, beneficiando su propio desarrollo
- Las NEE se abordaran por medio de la evaluación diferenciada, horarios de asistencia diferidos, presencia de asistente ya sea permanente o parcial, u otros que se estimen pertinentes a las necesidades del estudiante

## **7. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

**Este se rige por el REGLAMENTO DE EVALUACION del plantel.**

- Las actividades de evaluación son informadas previamente a través de los canales establecidos para ello, cada nivel con su profesor jefe. Sin perjuicio que pueda cambiar por causas imprevistas, las que se informarán oportunamente.
- Se informa a los apoderados sobre la evolución de la situación escolar del alumno mediante informes de notas que se entregan de manera periódica en reuniones y a través del report, al final de cada semestre.
- Los apoderados pueden solicitar en cualquier momento del año, una entrevista individual con los profesores de asignatura de acuerdo a las horas de atención correspondiente, y/o asistir cuando sea requerida su presencia citados por el profesor jefe o la dirección quienes dejaran constancia en el formulario de entrevista el tenor de la misma.
- La hoja de entrevista es un documento interno que no se entregará a los apoderados, quienes toman conocimiento dejándola firmada se archiva en la carpeta de antecedentes del estudiante.
- Se hace hincapié que una tasa anual de ausencia superior al 15% impide la promoción al curso superior, salvo situaciones analizadas por el Consejo Técnico y/o avaladas por descripciones clínicas o de situaciones especiales. (enfermedades, tratamientos, embarazos licencias viajes etc.)

## 8.- INGRESOS DIFERIDOS

- Cuando un estudiante se traslada al colegio se conservará las notas obtenidas en el establecimiento de procedencia.
- En caso que el alumno(a) ingresa avanzado el periodo escolar del segundo semestre se analizará en Consejo Técnico el considerar las evaluaciones como coeficiente 2 u optar por otro tipo de evaluación
- Cualquier situación especial no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por las instancias correspondientes del Hampton College. **(Del funcionamiento, artículo: 8, PEI).**

## 9.- LA VIDA EN EL ESTABLECIMIENTO Y DEL COMPORTAMIENTO ESCOLAR

### 9.1 Uniforme.-

- El uso del uniforme es obligatorio para todos los alumnos y alumnas
- Para Infants:
  - 1.-Buzo del Hampton College: (pantalón gris con raya naranja y polerón con cierre), con insignia del colegio
  - 2.-Polera jersey naranja manga corta (o manga larga) del Hampton College
  - 3.-Cotona del colegio (obligatoria)
    - Para los alumnos de enseñanza básica: y media
  - 1.-Polera Pique gris manga larga con raya naranja del Hampton College
  - 2.-Polerón del buzo
  - 3.-Calzado de gris oscuro a negro, zapatos estilo zapatilla o zapatillas para niños y niñas
  - 4.-Niños: Pantalón gris de colegio
  - 5.-Niñas: falda gris de colegio
  - 6.-Calcetas grises
  - 7.-Cotona del colegio para arte, tecnología y club ,
    - Está permitido no usar el uniforme en los días establecidos como “**color day**”, Y cuando se establezca desde Dirección o UTP
    - En las actividades, tanto extra programáticas: visitas, salidas a terreno, pasantías, entre otras, como las de gala los estudiantes deben ir uniformados. Los varones pantalón gris polera pique. Las damas falda gris, polera pique polerón del colegio. Ambos con chaqueta buzo del colegio o polar, zapatos negros.
    - Para la licenciatura: VARONES: pantalón gris, camisa blanca escolar, zapatos negros, corbata naranja delgada. DAMAS: falda gris, blusa blanca escolar, zapatos negros sin tacos, corbata naranja delgada.

## 9.2.- Útiles escolares. -

- Es responsabilidad de los apoderados y estudiante contar con sus útiles escolares personales, los que no son de responsabilidad del colegio.
- La cuota de útiles escolares, es obligatoria, sólo cubre los materiales que los estudiantes utilizan en actividades propias de las asignaturas de arte, tecnología y actividades comunes del plantel como aniversario, preparación de concert, navidad, fiestas patrias, entre otras), no cubre sacar fotocopias
- En la eventualidad que los estudiantes no cuenten con sus útiles personales , ello afectará directamente su rendimiento, responsabilidad y/o compromiso escolar

## 9.3- .De las pertenencias.-

- El establecimiento no se hace responsable en caso de extravió o robo de objetos, ropa, celular o dinero. Se recomienda a los apoderados evitar enviar a los alumnos al colegio con objetos de valor.
- Toda prenda de vestir perdida que haya sido marcada quedará a disposición de los apoderados en caso de ser encontrada.
- Respecto a objeto como anteojos el estudiante deberá tomar las precauciones correspondientes para el cuidado de los mismos en las actividades de recreos y/o actividades físicas y lúdicas, el plantel no se responsabilizará de la pérdida o deterioro de los mismos.
- No está autorizado el uso de celular, dentro del plantel en las actividades escolares, en caso de hacerlo, cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa podrá requisarlo, dejándolo en administración, para el retiro convenido según corresponda, retirarlo al momento de salida del plantel 16.00 o en presencia del apoderado el día ultimo de las actividades escolares, viernes.
- Si el estudiante debe llamar por razones de urgencia debe acercarse a administración y desde ahí hacer la llamada.
- Si un estudiante trae su computador u otro elemento para las clases como guitarra, etc, para alguna actividad escolar, debe usarlo solo para ello, luego de terminar su actividad deberá dejarlo en administración, no se permite el uso del computador sin presencia de profesores. Si algo le ocurre al computador u otro objeto traído por el estudiante, es de responsabilidad de su dueño, el colegio deslinda toda responsabilidad al respecto. Se recomienda que lo deje en custodia en administración.

## 9.4.- Faltas y sanciones.-

Se estiman tres tipos de faltas **las leves, moderadas y graves**, el presente esquema

muestra las sanciones consideradas para cada una de ellas:

Tipo de falta	LEVES	MODERADAS	GRAVES
<p><b>Sanciones</b></p>	<p><u>Una amonestación verbal en una oportunidad y/u observación al libro</u></p> <p>A la tercera falta se considera falta moderada</p>	<p><u>Anotación al libro Con Citación al apoderado</u></p> <p>y/o alguna medida de sanción acordada en Consejo Técnico</p> <p>A la tercera falta pasa a ser considerada grave</p>	<p><u>1.-Actividad Escolar y/o comunitaria) 2.- suspensión. De 1 a 3 días, 3.-condicionalidad , 4.- no renovación de matrícula y5.- expulsión. En cualquiera de las situaciones Citación a los apoderados</u></p>
<p><b>Conductas u omisiones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comer en la sala de clases</li> <li>• No traer el school diary( libreta de comunicaciones)</li> <li>• Conversar permanentemente distraiendo al resto y distorsionando la clase</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentarse sin uniforme completo con uniforme desaseado o mal utilizado,</li> <li>• Presentarse con maquillaje.</li> <li>• Descuido en el aseo personal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salir del colegio sin autorización</li> <li>• Falsificar los permisos y/o autorizaciones</li> <li>• Alterar calificaciones sobre evaluaciones</li> </ul> <p>Suspensión por 1 día y/o actividad comunitaria</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No traer el material solicitado por el docente (estuche de útiles escolares u otros) y artículos de aseo para después de las clases de Educación Física. (P E)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar a clases con atraso después del Break</li> <li>• 3 atrasos se deriva a los apoderados(as) a dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El uso de vocabulario inadecuado de maltrato verbal a profesores, compañeros(as) y/o a cualquier persona de la comunidad educativa,</li> </ul> <p>Suspensión 2días y/o actividad comunitaria presentación con el apoderado al reintegro</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>No traer ropa de cambio para PE</li> </ul>		reiterar en esta falta significará la no renovación de matrícula
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interrupción de clases (generando indisciplina)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mal uso de los recursos materiales existentes en el colegio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar</li> </ul> <p>Suspensión 3 días, y/o actividad escolar comunitaria, reincorporación según el caso con presentación del apoderado.</p> <p>Reiterar en esta falta significara la no renovación de matrícula</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar permanentemente permiso para ir al baño, con la finalidad de salir de la clase. (de vuelta del break)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interrupción reiterada de las clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Destrucción o mal uso de los recursos materiales existentes en el colegio</li> </ul> <p>suspensión 1 a 3 días. con reposición de lo dañado. y/o trabajo comunitario escolar citación al apoderado antes de tomar la medida. disciplinaria</p>
	Tres atrasos constituyen falta leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manifestaciones afectivas no autorizadas (estudiantes pueden abrazarse, y tomarse de la mano)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llamar por celular a los padres y apoderados sin autorización del colegio y el uso en clases sin autorización del profesor</li> </ul>

			<p>. Por única vez lo retira el estudiante en administración al término de la jornada.</p> <p>Reiteraciones, se requisa y se entrega al término de la semana al apoderado(a)</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• No se aceptan los peircing grandes por seguridad de los estudiantes.</li> <li>• No entrar a clases estando en el colegio, 3 veces estimada falta grave.</li> </ul>	<p>Usarlos es responsabilidad del estudiante y sus apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrar a clases atrasado en reiteradas ocasiones. Al menos 4 veces en la semana</li> </ul> <p>Trabajo comunitario escolar y/o suspensión por 2 días.</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mal uso del teléfono celular en cualquier lugar del establecimiento mal uso: ver en Internet paginas para adultos, tomar fotos, grabar <b>sin consentimiento</b> a compañeros(as) o a cualquier miembro de la comunidad educativa del plantel( profesores, administrativos etc.</li> <li>• Solicitar y/o</li> </ul>

			<p>compartir fotos a compañeros (as) para subir a plataformas digitalizadas</p> <p>suspensión hasta 3 días hasta</p> <p>reiterar podrá significar no renovación de matrícula</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustraer pertenencias de otros</li> </ul> <p>suspensión de 3 días</p> <p>reiterar la acción la no renovación de matrícula</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alterar documentos oficiales (libros, comunicaciones o pruebas)</li> </ul> <p>suspensión 3 días y/o matrícula condicionada y no renovación de la misma</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumo de sustancias psicotrópica, drogas u otros dentro del establecimiento</li> </ul> <p>Suspensión (se establece la cantidad de días de suspensión según la situación y repercusión del hecho Matrícula condicionada . o no renovación de matrícula</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestaciones sexuales dentro del establecimiento suspensión y matrícula condicionada</li> </ul>

			Reiterar la conducta no renovación de matrícula
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar y/o distribuir material pornográfico dentro del plantel</li> <li>• Ingresar y distribuir drogas</li> <li>expulsión</li> </ul>

- Las sanciones **trabajo comunitario escolar** (limpieza de bancos, paredes, ayuda en quehaceres domésticos u otros que se estimen convenientes) serán convenidas con los apoderados del estudiante (s) involucrado(s) dejando constancia firmada en el formulario correspondiente.
- Las suspensiones van de 1 a 3 días, dependiendo del caso, situación y actitud del estudiante involucrado
- La reiteración consecutiva de las faltas señaladas, el no cumplimiento de las sanciones, y todas aquellas no estipuladas, serán evaluadas y sancionadas por el equipo directivo (dirección y jefes UTP y /o analizadas en la instancia correspondiente (Consejo Técnico y/o Directorio)
- El respeto por el material, instalaciones y bienes comunes se impone para todos. Los alumnos deben contribuir con la limpieza y aseo del establecimiento lo que constituye parte de su formación integral y facilitar así el trabajo del personal de mantenimiento.
- Todo deterioro conllevará al pago de la reparación correspondiente por parte del apoderado del alumno. En caso de daño o deterioro cometido de forma voluntaria, además de la reparación financiera, se aplicará una sanción disciplinaria al alumno

### 9.5.- Seguridad.-

- Está prohibido introducir en el colegio, objetos y productos peligrosos, en general, cualquier objeto que no tenga ninguna relación directa con la vida dentro del establecimiento.
- El colegio no será responsable de accidentes daños y/o perjuicios que se produzcan por aquellos estudiantes que siendo autorizados por sus padres para trasladarse al y desde el colegio, en **bicicleta, moto o vehículo** incurran en ellos. El uso de la bicicleta, scooter, patinetas, patines u otros es sólo con fines de traslado, y no para utilizarla dentro del plantel, se utilizará el aparcadero para estacionarla. Este beneficio debe ser autorizado por escrito por los apoderados, dejando constancia del traslado del estudiante bajo su responsabilidad, en el

formulario respectivo

- El estudiante que tiene licencia para conducir, el apoderado(a) debe dejar por escrito la autorización de traslado del estudiante y no podrá dejar el vehículo en los recintos internos del colegio por resguardo del mismo y de los estudiantes. El colegio queda exento de responsabilidad alguna en caso de dificultad con los estudiantes, otros apoderados y/o vehículo.
- El colegio brinda los primeros auxilios a los alumnos accidentados o enfermos dentro del establecimiento y avisa a los apoderados inmediatamente de ser necesario, según los protocolos establecidos.
- Los apoderados cuyos pupilos padezcan malestares o enfermedades crónicas deben indicarlo en la ficha de antecedentes al inicio del año e informar oportunamente cuando corresponda. En caso de tener que suministrar algún medicamento a algún estudiante, será necesario que los apoderados presenten la prescripción médica (fotocopia), y las indicaciones hora, cantidad etc. por escrito y firmado por el apoderado, la autorización del suministro
- El colegio realiza con cierta frecuencia los simulacros del plan Cooper, de tal forma de resguardar la seguridad de los estudiantes en casos de emergencias sísmicas o de otro riesgo.
- Ningún apoderado(a) podrá llamar la atención, increpar a otro estudiante por situaciones vividas con sus hijos(as), se debe informar al colegio, siguiendo los conductos regulares correspondientes y regirse por el reglamento de convivencia

## 10.- DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Uno de los objetivos del colegio es que los alumnos tomen progresivamente conciencia de su responsabilidad frente al trabajo individual y vida escolar colectiva (autodisciplina).

Las sanciones disciplinarias, están señaladas en el **punto 9.4** del Reglamento Interno.

Las **faltas leves:**

**Una amonestación verbal, en una oportunidad y/u observación al libro:** Comer en la sala de clases No traer el school diary Conversar permanentemente distrayendo al resto y distorsionando la clase, No traer el material solicitado por el docente. Interrupción de clases. Solicitar permanentemente permiso para ir al baño, con la finalidad de salir de la clase. (Inmediatamente de vuelta del break)

Las **faltas moderadas:**

**Citación al apoderado, constancia en el libro**

Son: Reiterar las faltas leves. Entrar a clases con atraso después de Breaks. Mal uso de los recursos materiales existentes en el colegio. Interrupción reiterada de las clases, sin relación acorde a las materias. Presentarse sin uniforme completo con uniforme desaseado o mal utilizado, en caso de las niñas con maquillaje, y en caso de los niños

con el pelo largo sin recoger. Descuido en el aseo personal. Entrar a clases con retraso después del break. Romper los recursos materiales existentes en el colegio. Interrupción reiterada en las clases (hacer chiste de situaciones serias, utilizar vocabulario soez, mofarse de las explicaciones o intervenciones de los compañeros y /o profesor(a))

Las faltas de carácter **graves**

**Actividad comunitaria, suspensión de hasta 3 días. Condicionalidad, caducidad de matrícula y expulsión. En cualquiera de las situaciones citación a los apoderados.**

Todas las faltas están señaladas en el punto 6.1.4 del presente reglamento.

Toda sanción tiene carácter individual y debe considerar el grado de responsabilidad del alumno, su edad, su implicancia en la falta cometida y su historia disciplinaria. Cabe señalar que el interés de una sanción, reside en su sentido educativo y formativo para que el alumno reflexione sobre la gravedad de su falta., tome consciencia de sus actos y pueda cambiar su conducta. Como también el hecho de establecer el compromiso y responsabilidad parental ante las situaciones que ameritan sanción

**Los estudiantes al ingresar a la sala de clases (salvo autorización de los profesores para efectuar una clase específica) deberán dejar de usar sus celulares. En casos necesarios de urgencia o fuerza mayor (estado de salud, requerimientos de salidas), se les permitirá llamar a sus apoderados desde la oficina de administración. En caso que el estudiante se niegue a entregar el celular, se citará a los apoderados., requisando el celular. El que deberá ser retirado por el apoderado al término de la semana.**

**Esta medida radica en el hecho de cautelar la seguridad de los estudiantes, una convivencia sana y de favorecer el ambiente de aprendizaje, ya que el estudiante en su mayoría utiliza el celular para entretención al interior de la sala de clases durante el periodo de clases propiamente tal y para que cada estudiante aprenda a respetar las normas existentes desde su propia responsabilidad. Por ello, el estudiante puede portar su celular, pero saber usarlo en el colegio**

**Lo anterior, permite cautelar e instalar la importancia de conocer este uso del celular, en relación al manejar fotos de compañeros (as), de solicitarlas bajo presión, de considerar las edades de los estudiantes, con el propósito de evitar situaciones judiciales por extorsión, difusión de fotos.**

## **11.- RELACIONES AL INTERIOR DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

### **11.1-LAS RELACIONES ENTRE LOS APODERADOS Y EL ESTABLECIMIENTO**

Todas las comunicaciones entre el colegio y los apoderados se hacen vía School Diary o la libreta de vida en el caso de Infant, y deben ser firmadas por ambas partes.

En los cursos de enseñanza media los profesores jefes envían la información a los

apoderados por la vía mencionada anteriormente y/o por correo electrónico, de tal forma de mantener activa la comunicación con los apoderados en torno a los deberes de los estudiantes.

Para asegurar el buen funcionamiento del colegio y cumplir con los compromisos planteados es importante que todos los apoderados cumplan con sus obligaciones, las formativas hacia sus hijos y con los requerimientos establecidos por el colegio. Importante mantener el buen trato y convivencia armónica, incurrir en formas poco apropiadas de trato al personal del colegio, difamar al colegio o a miembros de la comunidad educativa y manifestar paternidad irresponsable, es causal de perder ante el colegio la calidad de apoderado(a). En casos que el estudiante solo cuente con el apoderado(a) y no pueda ser reemplazado(a) se recurrirá a superintendencia de educación para solicitar mediación.v

Mantener al día y oportunamente las cancelaciones de la mensualidad y las que correspondan a cuota de materiales, y salidas entre otros.

**Los apoderados se comprometen al oficializar la matrícula a tomar conocimiento de la reglamentación a través de la pág WEB del colegio.**

#### **11.2.- RETIROS:**

El trámite de matrícula debe realizarse en los periodos establecidos por el colegio, tanto para los apoderados antiguos, para quienes no efectuar los pasos del proceso, implicaría perder la vacante del estudiante. Los estudiantes nuevos, en caso de no hacer uso de la vacante, no habrá devolución del importe por concepto de matrícula

Los estudiantes al ser retirados del plantel durante el segundo semestre si existe una justificación médica o traslado de residencia de los padres, se procederá según el periodo al cierre del semestre o a la entrega de las notas existentes, y documentos pertinentes.

**sin devoluciones de los pagos convenidos. Ante cualquier situación de este tipo se deberá plantear en administración.**

En caso contrario de no existir justificación el colegio se reserva el derecho de ejercer el cierre del año. Se hará efectivo el cierre del año de un estudiante ante situaciones justificadas: decisión médica, traslados, cambios de localidad entre otros que lo ameriten. Para dicho efecto se considerarán las calificaciones obtenidas hasta el momento de cierre del semestre o año escolar, la decisión se tomará de forma conjunta profesor jefe, jefe de UTP y director(a), en algunos casos se llevará a Consejo Técnico

#### **11.3.- LOS ÚTILES ESCOLARES**

Los apoderados deben responder al pago de la cuota de materiales establecida con la finalidad de realizar las actividades correspondientes durante el año lectivo.

Los apoderados(as) deben comprobar permanentemente que sus hijos(as) tengan sus útiles escolares correspondientes, textos, cuadernos y estuches, cuyos materiales se detallan a continuación

#### **Form 1 a 4:**

2 lápices grafito .1 goma,1 sacapuntas 1 lápiz pasta azul, rojo y verde (uno de cada uno)

1 corrector, 12 lápices de colores

12 plumones de colores

1 tijera

1 stick fix

1 regla de 20 cm. (1º - 3º Básico)

**Para 4º a 8º básico** agregar 1 set de geometría: 1 regla de 30 cm., 1 compás, 1 escuadra, 1 transportador.

## 12.- CONSIDERACIONES FINALES

El presente Reglamento Interno se encuentra en la página WEB del colegio. Su conocimiento compromete a los apoderados y/o responsables de los estudiantes a establecer su compromiso de respetar las normas disciplinarias del plantel y a colaborar para que sus hijos(as) cumplan con los aspectos planteados

Existe en el colegio formularios que permiten dejar un resguardo en casos especiales que presenten los estudiantes en torno a la salida del colegio, a quienes pueden retirarlos, ir a almorzar, u otros. La firma de la **constancia de Declaración** deja de manifiesto que el padre o apoderado del estudiante se compromete ante tal decisión liberando al plantel de la responsabilidad que ello implique

Ante situaciones de comportamiento escolar del estudiante que amerite condicionalidad de matrícula, el apoderado deberá firmar el documento correspondiente y el estudiante el compromiso escolar de enmienda de su conducta.

Los apoderados al momento de hacer oficial la matrícula firman un **contrato convenio matrícula** que establece la toma de conocimiento y compromiso con las normativas, reglamentos, disposiciones académicas y administrativas que rigen el funcionamiento escolar e institucional del colegio, dicho documento queda en la carpeta de antecedentes del estudiante, para registro del colegio

Los apoderados que no realizan la renovación de matrícula para el año venidero en los tiempos establecidos y comunicados en la página web del colegio, como señalados vía correo electrónico, corren el riesgo de perder la vacante.

Los estudiantes que, por razones de disciplina y comportamiento escolar, u otros, adquieran la condicionalidad, tanto los apoderados, como los estudiantes, tomaran conocimiento firmando el formulario correspondiente, bajo los acuerdos consensuados en entrevista con dirección, y/o profesor (a) jefe

Ante cualquier situación que deseen exponer los apoderados de los niveles, deberán seguir el curso regular:

- Plantearlo en el curso en presencia de profesor(a) jefe



- Tomar acuerdos
- Llevarlo al CGP
- Solicitar reunión con quien corresponda y sea pertinente, a la que acude el delegado del grupo curso en representación de todos, en compañía de quien decida el CGP (presidente, secretario o tesorero)

Los estudiantes que se destaquen en alguna actividad o acción escolar será:

- **Reconocido particularmente y ante sus pares.**
- **Se felicitará a sus padres y apoderados**
- **Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.**
- **Se subirá la noticia y reconocimiento a la página WEB del colegio**
- **Según el logro podía acceder a un reconocimiento tangible (regalo, entradas al cine, libro u otro).**

**Documento actualizado marzo 2019**