



REGLAMENTO INTERNO

Y

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

SAINT RODRIC COLLEGE

I.- INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio SAINT RODRIC entrega las normas que regirán la vida diaria de los alumnos

El presente reglamento se fundamentará en las Políticas de Convivencia escolar , nuestro PEI y los distintos cuerpos legales atingentes que a la fecha se encuentran vigentes.

El cual tiene como propósito garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños y niñas que pertenecen a este establecimiento educacional, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona humana.

Este Reglamento se dicta en cumplimiento a la normativa legal vigente aplicable a colegios particulares subvencionados y su cumplimiento es obligatorio para la Comunidad Educativa que ésta formada por los Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes y Personal Directivo, Administrativos y Asistente de la Educación del colegio.

Desde el momento de su matrícula, el alumno(a) adquiere la condición de “alumno(a) regular ”del colegio y titular de todos los derechos que esta calidad le otorga, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa aplicable.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Visión del Establecimiento “ Saint Rodric College “ de Cerrillos contribuir a la formación integral de persona

a, en el marco de la inclusión, valores, clima para una sana convivencia, democracia, respeto por la diversidad y seguridad en sí mismo, favoreciendo las oportunidades de inserción social de nuestros estudiantes, para que contribuyan con su aporte ciudadano, en una sociedad globalizada.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Entregar a los estudiantes educación de calidad, desarrollando al máximo sus potenciales valóricas, cognitivas, sociales y artísticas, en un ambiente efectivo que involucra a la comunidad educativa como actores principales de la formación de los estudiantes, alcanzando un perfil de alumna(o) o que cuente con las competencias necesarias para integrarse de manera activa en nuestra sociedad

SELLOS INSTITUCIONALES

1. Formación valórica cristiana.
2. Promoción de una cultura de buena convivencia escolar.
3. Desarrollo de personas integrales con sólidos conocimientos expresados por el programa de estudios y del currículum nacional.

VALORES Y COMPETENCIAS

Valores	Competencias
<ul style="list-style-type: none">➤ Respeto➤ Honestidad➤ Responsabilidad➤ Cordialidad➤ Tolerancia	<ul style="list-style-type: none">➤ Conceptuales➤ Procedimentales y actitudinales según las diferentes asignaturas y los programas de estudio vigentes

II.- FICHA DE IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO

SAINT RODRIC COLLEGE

1.- Nombre de Establecimiento	Saint Rodric College
2.- Domicilio	El Almendro 830
3.- Región	Metropolitana
4.- Provincia	Santiago
5.- Ciudad	Santiago
6.- Teléfono	233462251
7.- Pagina Web	Saintrodric.webescuela.cl
8.- Mail	Catalinamonti25@hotmail.com
9.- Modalidad	Particular Subvencionado Subvencionado gratuito
10.-Rol Base de Datos	9948 – 1
11.- Fecha de Reconocimiento	31 de Agosto 1981
12.- Tipo de Enseñanza	Básica
13.- Sostenedor	Corporación Educacional Saint Rodric College
14.- R. U. T.	65.155.861 – 1
15.- Director(a)	Catalina Monti Narváez
16.- Coordinadora U.T.P. y SEP	Cristina Urrutia B.y Daniela Gana M
17.- Encargada de Convivencia Escolar	Catalina Monti Narváez

III.- DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

3.1 FUNDAMENTOS LEGALES

El presente Reglamento Interno contiene normas de carácter técnico sobre estructura y funcionamiento generales del Establecimiento Educacional, el cual está basado en los siguientes cuerpos legales vigentes a la fecha, las disposiciones establecidas en la Constitución Política de la República de Chile, Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza Nº 18962 de 1990, Estatuto de Profesionales de la Educación , Ley 19070 de 1991, Reglamento de la Ley Nº 19070 Decreto Nº 453 de 1991, Código del Trabajo, Ley Nº 18620 de 1987. Declaración de los Derecho del Niño 1990, Ley sobre Subvención del Estado a Establecimiento Educacional, Ley Nº 20084 de responsabilidad penal adolescente y los demás cuerpos legales, decreto 67, vigentes, que resulten aplicables.

3.2 OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Para mejor desarrollo de los procesos de aprendizaje y con el objetivo de facilitar una formación integral de los alumnos, el Colegio Saint Rodric ha establecido normas de Convivencia Escolar, las cuales buscan los siguientes objetivos.

- ✓ Estimular un ambiente educativo efectivo, seguro, grato e inclusivo
- ✓ Promover valores como la responsabilidad, honradez, respeto, empatía, tolerancia, lealtad, compañerismo, solidaridad, puntualidad, autonomía e iniciativa
- ✓ Cautelar el cuidado del ambiente educativo en general y el desarrollo de conductas que favorezcan los valores que el colegio promueve y que se encuentran explícitos en estas normas
- ✓ Propender a la participación, flexibilidad, autonomía, coherencia, capacidad de reflexión, desarrollo de las habilidades sociales en los alumnos y alumnas como también de los funcionarios, padres y/o apoderados

El Reglamento de Convivencia del colegio Saint Rodric contiene las normas que permitirán el desarrollo eficiente de las actividades administrativas y académicas, realizadas por el personal y/o estudiantes del establecimiento, incluyendo las obligaciones restricciones y derechos que cada uno debe considerar en sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la institución.

Este reglamento y sus modificaciones posteriores deberán ponerse en conocimiento del personal, mediante un escrito. A los estudiantes y sus respectivos apoderados al momento de su matrícula encontrándose además en los lugares visibles del establecimiento y un extracto en la Agenda Escolar.

Este reglamento obliga a los alumnos, padres, apoderado y comunidad escolar, al fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento. Por lo tanto, desde la fecha de incorporación a este Establecimiento, se entenderá que tanto el alumno

como su padre, apoderado y la comunidad escolar toda, se encuentran en pleno conocimiento de las disposiciones de este reglamento, debiendo hacer expresa en el formulario de matrícula, de su conocimiento y su obligación de cumplirla. Cabe destacar que este reglamento es el resultado de la reflexión, análisis y participación de toda la comunidad escolar, modalidad elegida para su actualización con el fin de lograr la adhesión de todos los actores.

Por tanto, en el caso de no cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en este reglamento, por parte del alumno(a), de sus padres, apoderado u otro miembro de la comunidad escolar, la Dirección podrá disponer de amonestaciones verbales y/o escrita, según la contempla este documento

DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro reglamento institucional plasma los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad especialmente los consagrados en el artículo 10 de la Ley General Educación.

Los derechos y deberes que se suscriben en este reglamento se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

Según lo descrito en el Art. 10 de la ley 20.370, Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes

IV.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y PROFESIONALES

DE LA EDUCACION

PADRES Y/O APODERADOS

DEBERES:

- ✓ Informarse y adherir al PEI del colegio y de las normas de funcionamiento del establecimiento
- ✓ Respetar y acatar los reglamentos y protocolos del establecimiento
- ✓ Apoyar el proceso educativo de sus hijos, lo que implica saber del estado de su pupilo como estudiante del colegio Saint Rodric College
- ✓ Matricular en las fechas que corresponda dada por el Mineduc y que el colegio difundirá cada año.
- ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, destacándose entre otros, la asistencia a reuniones de apoderados y a entrevistas con profesores o directivos del colegio
- ✓ Respetar la Normativa interna del colegio
- ✓ Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes e integrantes de la Comunidad Educativa.

DERECHOS:

- ✓ Conocer el PEI Reglamentos y Protocolos del Colegio Saint Rodric
- ✓ A ser informados por los directivos y/o docentes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus pupilos, así como del funcionamiento del establecimiento
- ✓ A ser escuchado y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará entre otra instancia a través del centro de Padres y Apoderados.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS)

Los derechos de los alumnos(as) a:

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- c) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e) Se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f) Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas.
- g) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
- h) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- i) A participar, desde 5º Año Básico, en la directiva de su curso y Consejo Estudiantil o Centro de Alumnos y alumnas

Los deberes de los alumnos(as) a:

- a) De asistir al colegio con la actitud de un estudiante del perfil exigido por el Colegio Saint Rodric College: Responsable, respetuoso, no violento, dedicado a aprender y con disciplina a la hora de clases.
- b) Presentarse a clases, con sus cuadernos al día y con todos los materiales solicitados por el o los profesores
- c) Asistir regularmente a clases y rendir sus evaluaciones cuando lo estipula el profesor, a través del calendario de pruebas y trabajos o cuando lo informa verbalmente. Si por alguna razón muy justificada falta a una de ellas debe preocuparse de rendirla en los plazos que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción
- d) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- f) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Establecimiento
- g) Mantener una disciplina y orden que permita el normal funcionamiento del Colegio

y especialmente el normal desarrollo de una clase.

- h) No agredir verbal ni físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa (alumno(a) , profesores asistente de la educación, administrativo etc) ; todo conflicto en el colegio dentro la sala de clase como en los patios, en primera instancia será resolver vía de un diálogo, si no será vía a seguir
- i) Informará su Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar y/o Directivos, cualquier acto que ponga en riesgo su integridad física, psicológica o sexual.
- j) Relacionarse armoniosamente con todas las personas del colegio, brindando un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes dela comunidad educativa.
- k) Cuidar la infraestructura del colegio

LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

DEBERES:

- ✓ Adhesión al PEI del Colegio Saint Rodric
- ✓ Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, compartiendo decisiones junto al equipo del establecimiento
- ✓ Realizar adecuaciones curriculares correspondientes a cada estudiante, para lograr permanencia y tránsito de los aprendizajes
- ✓ Acatar las normas impartida por el Equipo de Gestión del colegio
- ✓ Mantener el orden y la disciplina entre los estudiantes, mientras dicta clases, asegurándose de tenerlos a todos en su sala mientras está a cargo del curso
- ✓ Cumplir horarios de ingresos y salida y tomar los cursos a tiempo
- ✓ Responsabilizarse por los resultados académicos de sus estudiantes
- ✓ Difundir los valores institucionales entre sus estudiantes. Escritos en el PEI.
- ✓ Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda
- ✓ Brindar un trato respetuoso y cordial, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes e integrante de la Comunidad Educativa.

DERECHOS:

- ✓ Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ Participar en Consejo de Profesores y reuniones técnicas entregando sus conocimientos y opiniones pedagógicas
- ✓ Proponer las iniciativas que estime útil para el progreso del estudiante, en los términos previstos por la normativa interna
- ✓ Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
- ✓ Recibir capacitaciones de la WEBCLASS de acuerdo a sus necesidades y nuevas normativas vigentes
- ✓ Participar en las actividades extra programáticas del colegio

LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTE DE LA EDUCACION

DEBERES:

- ✓ Adhesión al PEI del Colegio Saint Rodric College
- ✓ Acatar las normas impartida por el Equipo de Gestión del Colegio
- ✓ Ejercer su función en forma idónea y responsable, adaptándose a las necesidades de cada estudiante
- ✓ Respetar las normas del establecimiento
- ✓ Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes integrantes de la Comunidad Educativa

DERECHOS:

- ✓ Recibir un trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ A proponer iniciativas que estime útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos en la normativa interna

LOS DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DOCENTE DIRECTIVO

DEBERES:

- ✓ Liderar la gestión pedagógica y administrativa del colegio Saint Rodric
- ✓ Presentar un Plan de Trabajo Anual que evidencie metas y mejoras pedagógicas
- ✓ Estimular el desarrollo docente, motivando a sus profesores al constante perfeccionamiento en la WEBCLASS para alcanzar mejorar resultados
- ✓ Ejercer su función en forma idónea y responsable, compartiendo decisiones junto al equipo de enseñanza del establecimiento
- ✓ Planificar y promover acciones que aporten a la sana convivencia escolar y a una mayor formación del estudiante como persona
- ✓ Monitorear el trabajo docente y proceso formativo de los estudiantes
- ✓ Brindar un trato respetuoso, considerando la diversidad de cada uno de los estudiantes integrantes de la Comunidad Educativa.

DERECHOS:

- ✓ Recibir u trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ Trabajar cordialmente con el sostenedor

EL DRECHO Y DEBER DEL SOSTENEDOR

DEBERES:

- ✓ Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional
- ✓ Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año lectivo
- ✓ Evaluar el servicio educativo que entrega el Colegio Saint Rodric
- ✓ Rendir cuenta pública de los resultados académicos sus alumnos
- ✓ Rendir cuenta pública de uso de todos los recursos que lleguen al establecimiento y del estado financiero de estos a la Superintendencia
- ✓ Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad de la Ley

DERECHOS:

- ✓ Recibir y trato digno y trabajar en un ambiente de respeto y sana convivencia
- ✓ Establecer planes y programas propios (Ingles) en conformidad a la ley
- ✓ Solicitar cuando corresponda financiamiento del estado en conformidad a la legislación vigente

REGULACION TECNICO ADMINISTRATIVA SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

1.- Nivel de enseñanza del establecimiento

Las disposiciones del presente Reglamento y su anexo de evaluación se deben aplicar a los niveles de Primero a Octavo Año de Enseñanza General Básica respectivamente el cual comprenderá el periodo entre marzo a diciembre del año en curso.

2.- Régimen de jornada del establecimiento

El Establecimiento actualmente funciona en Jornada mañana (sin JEC) en los siguientes cursos y en el siguiente horario:

JORNADA DIARIA DE CLASES

1º a 6º año básico	Lunes a viernes	08:00 hrs a 13:00 hrs
7º	martes, miércoles y jueves	08:00 hrs a 13:45 hrs.
8º año básico	Lunes, martes y miércoles	08:00 hrs a 13:45 hrs.

V.- DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

PRINCIPALES NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

- 1) El Colegio Saint Rodric imparte educación de régimen diurno en los niveles de primero a octavo de Educación General Básica
- 2) Atiende una población escolar promedio anual de 160 alumnos aproximadamente, agrupados en ocho cursos, con jornada mañana (SIN JEC)
- 3) La atención de apoderado se realiza de acuerdo a horario establecido por docentes y directivos, los que son informados en la primera reunión de apoderados, en la página web y en murales del colegio.
- 4) Los alumnos en recreos serán cuidados por asistente de patio
- 5) Inmediatamente una vez tocado el segundo timbre los docentes se dirigirán a las salas de clases donde les corresponde dictar clases.
- 6) La agenda escolar es considerada un documento oficial dentro del establecimiento y por tanto, el estudiante debe portarla diariamente
- 7) Ningún curso podrá organizar ventas, rifas, beneficios internos ni comercializar especies, salvo aquellos autorizados expresamente por la Dirección del Establecimiento. En aquellas actividades en que se requiere permiso de la Autoridad Sanitaria y/o del Servicio de Impuestos Internos, al momento de elevar solicitud la Directora deben adjuntar dichos permisos
- 8) Todo problema o situación conflictiva en la que se encuentre el niño fuera del colegio es de responsabilidad de sus padres o tutores, salvo cuando está en representación del colegio
- 9) Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento
- 10) El colegio no autoriza ni promociona paseos organizado en algún curso, puesto que estas no están cubiertas por el Seguro Escolar.
- 11) Durante las clases de Educación Física y los recreos se mantendrán las salas de clases con llave, con el objeto de resguardar las pertenencias de los alumnos

TIPOS DE CONSEJOS O REUNIONES DE PROFESORES

CONSEJO GENERAL DE PROFESORES:

Es el organismo técnico asesor de la Dirección, de carácter consultivo en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y tendrá carácter resolutivo en materias técnico pedagógico de acuerdo al PEI y el PME del establecimiento. Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o petición de los docentes quienes lo solicitarán con anterioridad.

El consejo de profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año acolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al termino el año escolar. La asistencia de los docentes el consejo es obligatoria

Dada la importancia del trabajo en equipo el consejo tendrá además los siguientes consejos, los que funcionaran por cronograma establecido según planificación del establecimiento.

CONSEJO TECNICO:

Son aquellos que lidera un directivo del colegio o el o la Coordinadora de U.T.P. y donde los integrantes son docentes profesionales responsables directos de la formación de los estudiantes. En estos consejos se tratan de índole técnico pedagógico o de formación ciudadana valórica u orientación. Sesionan programadas mientes desde la planificación directiva y extraordinariamente a petición de los docentes

CONSEJO DEL EQUIPO DE GESTION:

El Equipo de Gestión está conformado por el Director(a), cargo de confianza del Sostenedor y quien preside y lidera este equipo y consejo se suman en este grupo de trabajo la Jefa de UPT, él y ocasionalmente quien estime pertinente el Director(a) del establecimiento. Este equipo de trabajo es el responsable de la conducción del establecimiento y de sus resultados, es autónomo y rinde cuenta de trabajo al sostenedor y al consejo Escolar. Tiene por objeto dinamizar los procesos, la participación y la concientización de los actores que intervienen en la acción educativa

CONSEJO ESCOLAR:

Regulado por la normativa vigente y lo integran, a lo menos

- a) El Director(a) del Colegio Saint Rodric, quien lo presidirá
- b) El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito
- c) Un Docente elegido por los profesores del establecimiento mediante procedimiento previamente establecido por estos
- d) El presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados
- e) El Presidente(a) del Centro de Alumnos
- f) El representante de los asistente de la educación

El Consejo Escolar es un equipo de trabajo que se constituye para aumentar y mejorar la participación de toda la comunidad educativa y promover una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer escolar. En el Colegio Saint Rodric tiene carácter de consultivo informativo y propositivo y sesiona con un mínimo de cuatro sesiones ordinarias durante el año escolar. Se puede establecer más sesiones ordinarias de acuerdo a los objetivos temas y tareas que asuma el Consejo. Las citaciones a reuniones

extraordinarias deben ser realizadas por el Director(a) del establecimiento a petición de una mayoría simple de los miembros del consejo.

El consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico pedagógico.

Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad educativa (sostenedor, directivo, docentes, estudiantes y padres y apoderados) de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para el colegio.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

Los padres tienen su propia organización democrática que funcionara para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja conjuntamente con Dirección y el Equipo de Gestión y esta asesorado por un integrante del establecimiento determinado por Dirección.

El presidente del Centro General de Padres forma parte del Consejo Escolar y del Comité de Sana Convivencia Escolar, donde su principal función es dar a conocer las opiniones de los apoderados y difundir las resoluciones de dichas instancias.

La Directiva del Centro General de Padres durara en su cargo 1 años y se regirá por sus propios estatuto.

El colegio sus directivos, profesores, y funcionarios escuchan a sus apoderados y familia mediante entrevista a apoderados y/o reuniones de apoderados, pero en materias resolutivas que involucren a toda la comunidad educativa, se entiende exclusivamente con la organización democrática establecida que es el Centro General de Padres del establecimiento.

CENTRO DE ALUMNOS:

Los estudiantes tienen su propia organización democrática donde organizan actividades afines a sus intereses y que aportan a su formación como educandos y como persona.

Con su actuar el Centro de Alumnos colabora en la gestión educativa del establecimiento. Esta organización es la única voz valida de los jóvenes y donde todos pueden canalizar sus ideas e inquietudes. Trabaja conjuntamente con la Dirección y el Equipo de Gestión. Esta asesorado por un docente del establecimiento que surge de una terna que presenta el Centro de Alumno a Dirección, quien finalmente selecciona a uno de los propuestos.

COMITÈ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El comité está regido por la Ley Nº 16744, formado por representante del colegio y de los trabajadores, tiene por finalidad que de común acuerdo y en forma racional y armónica se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos labores generados por la ejecución de procesos operaciones rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.

ADMISSION Y MATRICULA

El proceso de admisión responde a un procedimiento que se planifica y organiza de acuerdo a las normativas vigentes del MINEDUC. Las que se darán a conocer anticipadamente a los padres y apoderado, una vez cumplidos con el primer proceso se puede matricular, cuyo proceso es vincular con la familia que ha decidido tomar libremente el servicio educativo del colegio Saint Rodric College y por consecuencia adherirse y respetar el Proyecto Educativo Institucional sus Reglamentos y Protocolos que el establecimiento ofrece en la comuna de Cerrillos. Cuando el proceso se concreta el alumno(a) pasa a ser estudiante regular del establecimiento lo que implica derechos, deberes y obligaciones de las partes que deben cumplirse a cabalidad.

REQUISITO PARA MATRICULA:

- ✓ Cumplir con la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación
- ✓ Presencia de los padres y/o apoderados para legalizar la matrícula en la fecha y hora establecida por la institución
- ✓ Presentar Certificado de Estudio Anual de estudios año anterior
- ✓ Presentar Certificado de Nacimiento para matrícula
- ✓ Para Primer año básico tener 6 años al 30 de marzo

La no presentación del apoderado en los días correspondiente a matricular faculta al establecimiento a ofrecer ese cupo a otra familia postulante, de tal modo que es vital respetar las fechas publicadas por el colegio para tal proceso, periodo en que el apoderado debe concretar el trámite.

LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO EN LA COMUNA

El Colegio Saint Rodric College participa en actividades extramuros, especialmente aquellas que van en beneficio de la formación integral del estudiante, como son las deportivas, culturales, solidarias, y vocacionales. Toda participación será con la aprobación bajo firma y Rut del apoderado y solo con el documento creado para actividad. Estudiante que no cuenta con esta autorización no sale del establecimiento. No son válidas las autorizaciones verbales, telefónicas ni vía agenda escolar.

Además de lo expresado en el párrafo anterior, cada curso deberá realizar dos salidas obligatorias las que se realizaran una cada semestre durante el año escolar, salida cultural, salida solidaria y salida recreativa. Cada una de estas debe realizarse dentro del plazo dispuesto en el calendario anual.

De no realizarse la salida de los plazos establecidos, el profesor jefe deberá presentar justificación formal ante la Unidad Técnica Pedagógica (UTP).

En caso de las salidas culturales es deber de cada profesor jefe presentar una pauta pedagógica de trabajo en U.T.P y en el caso de las salidas recreativas y solidarias, deben ser dadas a conocer a la comunidad a través de fotografías expuestas en el panel externo de cada sala de clases en el diario mural de la entrada del colegio y publicadas en la página

web del establecimiento. Es facultad de UTP aceptar o rechazar una salida y el criterio para la determinación es el grado de aporte que la actividad otorga a la formación del estudiante la pertinencia de la misma y los riesgos de ella pauta que UTP presentara a los docentes al inicio del año escolar.

El colegio no autoriza ni promociona salidas por lo tanto cualquier actividad de esta índole es de absoluta responsabilidad de los apoderados y debe desarrollarse fuera del periodo de clases.

AGENTES DE LA COMUNIDAD

Es política del colegio mantener permanente contacto con organismo comunales tales como Carabineros, Bomberos, OPD, PDI, junta de vecinos, red de colegios subvencionados y toda institución que brinden colaboración en la formación integral de los alumnos. La relación colegio – institución se concretiza por medio de visitas, charlas, concurso, encuentros, entre otras.

USO APARATOS O ARTEFACTOS PERSONALES

El colegio Saint Rodric College no se hace responsable de implementos personales de los estudiantes razón por la que solicita a los alumnos(as) no porten estos artículos especialmente cuando son de alto valor, como aparatos electrónicos, MP3, MP4, teléfonos móviles, computadoras personales u otros. La familia y/o el estudiante que no acata esta medida se responsabiliza exclusivamente de su deterioro, extravió o robo y en ningún caso el estudiante el apoderado o la familia podrán pedir al colegio su reposición ni menos que se responsabilice por el dalo causado. En otras palabras, el colegio no se hace responsable de la perdida de elementos de valor, ya que está prohibido su uso dentro del establecimiento.

El uso de aparatos tecnológicos dentro de la clase que no sea autorizado por el docente está tipificado como una falta, por lo tanto su uso será sancionado de acuerdo a la gravedad de esta

CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los alumnos(as) deben participar activamente de la clase de Educación Física y Salud, salvo restricciones médicas que deben respaldarse con un certificado extendido por un profesional (medico).

Es obligación del alumno(a) usar el buzo oficial del colegio los días que tengan esta clase, al presentarse con uniforme y sin justificación formal a la clase de Educación Física constituye una falta leve por lo tanto será sancionado como tal y con anotación en el libro de clase.

En caso de alguna enfermedad o lesión que imposibilita al alumno(a) a realizar la clase de Educación Física, el apoderado tiene la obligación de presentar certificado médico que acredite esta situación y solicitar entrevista con el profesor de la asignatura ya que el alumno(a) deberá realizar trabajos técnicos para su evaluación. El apoderado es el primer

responsable de avisar la enfermedad del estudiante especialmente cuando ella conlleva un peligro o riesgo para la salud del alumno(a) como la cardiacas, entre otras. El colegio debe ser informado para arbitrar las medidas de lo contrario el profesor a desconocimiento exigirá al estudiante cumpla con la clase.

El colegio consta con un protocolo interno tanto para las clases de Educación Física como para el uso de la cancha y camarines el que debe ser respetado por alumno(as) y/o apoderados.

RELIGIÓN

Tomando como base la tolerancia el respeto y la diversidad de cada estudiante y familia el colegio proporciona una educación centrada en los valores institucionales que aportan a la formación integral que privilegian el desarrollo pleno y total de cada persona en su individualidad y originalidad. El colegio asume que toda persona como un ser natural debe orientar su quehacer a vivir una vida sana utilizando su inteligencia y voluntad para progresar el mismo y mejorar su entorno, basado en el bien común. Por ello el establecimiento se preocupa que en las horas destinadas a Religión estas sean de formación de la persona del ser que vive en sociedad y que debe ser un aporte a ella viviendo en paz consigo mismo y con su entorno aportando siempre a una vida plena y en armonía con el entorno

USO DE LA AGENDA ESCOLAR

La agenda escolar es n medio oficial de información entre el establecimiento el apoderado y el hogar del alumno(a) por tanto debe portarla a diario.

Es deber del apoderado consignar obligatoriamente los datos personales e información respecto a su domicilio, el teléfono y datos de salud del alumno(a). Toda solicitud de entrevista ya sea solicitada por profesores u/o apoderados debe ser por escrito vía agenda escolar del estudiante. Esto con el fin de contar con la evidencia de dicha solicitud.

CUIDADO DE MATERIALES DE ESTUDIO, TEXTO Y LIBROS

Los Alumnos(as) serán responsables de asistir a todas las clases con los textos, útiles y materiales escolares necesarios para el desarrollo de las actividades programadas en las distintas asignaturas.

El alumno(a) que dañase en forma intencional el material perteneciente a otro compañero deberá hacerse responsable este, reponiendo a la brevedad.

Cada alumno(a) del establecimiento recibe al inicio del año escolar los textos escolares que envía el Ministerio de Educación, estos textos son de pertenencia de los alumnos, por lo tanto, cada alumno(a) debe llevárselos a su hogar y traerlos exclusivamente cuando el profesor lo solicite.

RESPETO EN ACTOS PÙBLICOS

Los actos cívicos o privados son instancias formales que facilitan y aportan a la formación ciudadana y valórica, por tanto el establecimiento le otorga un valor trascendental, exigiendo a sus alumnos comportamiento acorde al evento, principalmente en lo referido al orden y el respeto. Al respecto se explicitan las siguientes exigencias.

- ✓ Todos los alumnos(as) deben entonar el himno nacional y el himno del colegio en posición adecuada y con una actitud de respeto hacia los emblemas patrios.
- ✓ Durante los actos los alumnos(as) no deben estar caminando o jugando. Así como debe mantener silencio cuando así se le solicite.
- ✓ El no cumplimiento de estas normas constituye una falta dentro de este reglamento Interno de Convivencia por lo tanto será sancionado como tal.

CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SU ENTORNO

Es deber del alumno(a):

- ✓ Mantener limpio todos los espacios del colegio, tanto las salas, patios y baños teniendo cuidado de depositar la basura donde corresponda.
- ✓ Cuidar de no rayar paredes, baños, bancos, rejas, vidrios para que se mantengan limpios
- ✓ Tratar con delicadeza los objetos utilizados en el colegio ya sea interruptor, chapas, tubos fluorescentes, manillas, entre otros
- ✓ Denunciar los deterioros de lo que es testigo pues es su deber cuidar todo cuanto existe en el colegio
- ✓ Proteger y conservar la infraestructura, mobiliario, equipos, libros y materiales de uso didáctico del establecimiento
- ✓ Responder por daños causados en forma intencional
- ✓ Cuidar y contribuir a la vigilancia de los espacios físicos, mobiliario, recursos didácticos y demás elementos del colegio.
- ✓ Practicar las normas definidas para el uso de los diferentes espacios escolares y de los diferentes recursos pedagógicos.
- ✓ Asumir el cuidado de los bienes pertenecientes a la institución, o de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Respetar las normas de seguridad dentro y fuera del establecimiento.
- ✓ Cooperar con la mantención de un ambiente limpio ordenado en el establecimiento y su entorno.
- ✓ Cuidar y dar buen uso a los computadores del colegio
- ✓ El uso del teléfono por parte del alumno será solo en casos de urgencia (enfermedad, accidentes, problemas familiares) la secretaria es la responsable de generar y establecer contacto.

DEL ASEO Y CUIDADO DE LAS SALAS DE CLASES Y DEL COLEGIO

Los alumnos(as) deberán hacerse responsables de cuidar el orden y mantener la limpieza de sus salas de clase, así como los espacios que ocupen dentro del establecimiento.

Cada curso tendrá la obligación de cooperar con los profesores en el mantenimiento del aseo, orden, limpieza presentación de su sala. De lo contrario se informara al profesor Jefe, para que controle el cumplimiento de la norma.

Al término de la jornada cada curso, deberá dejar su sala limpia y las sillas sobre la mesa.

Es responsabilidad del último profesor con quien el curso tenga clases velar por que esta medida se cumpla.

Los alumnos(as) están obligados a mantener la limpieza y hacer uso apropiado de los elementos del baño.

CUIDADO DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS

El colegio cuenta con equipos tecnológicos que tienen un fin pedagógico, que es generar instancia para mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes. Es por ello, que cada uno debe asumir una conducta responsable frente al uso de estos equipos. Teniendo en cuenta los siguientes aspectos.

- ✓ Utilizar los equipos disponibles para propósitos educativos con la autorización del profesor respectivo
- ✓ Hacer uso de los equipos en los horarios establecidos, respetando las disposiciones y recomendaciones indicadas para su buen uso por las personas encargadas.
- ✓ Respetar protocolo y uso de estos artefactos.

RECREOS

Los recreos constituyen momentos de sano esparcimiento y durante el tiempo que transcurra el alumno(a) debe mantener una conducta y comportamiento respetuoso acorde con las normas de la institución. Los estudiantes en los recreos deben:

- ✓ Salir de la sala de clases a excepción de los días en que las condiciones climáticas lo impidan
- ✓ Evitar todo tipo de juegos bruscos y que ponen en riesgo la propia integridad física y la de sus compañeros.
- ✓ Mantener una actitud de respeto, sin ningún tipo de agresión física ni verbal con sus compañeros, ni con ningún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Dirigirse inmediatamente y en completo orden a la sala de clases cuando el timbre indique el término del recreo.

EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE DURANTE EL ANIVERSARIO U OTRA ACTIVIDAD EXTRACURRUCULAR DEL COLEGIO

- ✓ El estudiante debe mantener una conducta acorde a las exigencias del establecimiento básicamente en lo referido a modales, lenguaje y gestos hacia sus compañeros y/o funcionarios del colegio.
- ✓ Si se alterara el orden de la actividad, producto del desorden de los estudiantes, el directivo a cargo, junto a dos o más docentes, podrán adoptar cualquiera de las siguientes medidas

 - 1) Suspender el evento por 15 minutos, hablar con los estudiantes para una mejora del comportamiento y seguir con la actividad
 - 2) Suspender inmediata y definitivamente el evento. Esta medida se adoptara si se compromete a seguridad de una parte de los estudiantes, apoderados y/o funcionarios del colegio e, especialmente porque hay presencia de un arma o agresiones
 - ✓ Si el evento es constitutivo, de delito, el directivo llamará a Carabineros de Chile para presentar la denuncia respectiva.
 - ✓ El organizador de la actividad (Centro de Padres, Centro de Alumnos, un Taller u otro estamento), deberá controlar y adoptar las medidas de seguridad, antes del evento e informar por escrito a la Dirección del colegio. También informara el procedimiento para dejar todo aseado y en orden, posterior al evento para retomar las actividades normales.
 - ✓ Cualquier medida disciplinaria por evento de aniversario u otro extracurricular, donde se alteró el orden, el respeto y la seguridad, será adoptada por el Consejo de Profesores, pudiendo este entre otros, acorde.

- 3) **Sancionar al o los estudiantes involucrados con una anotación en la hoja de vida y citación al apoderado.**

Las medidas formativas y sanciones serán resultadas por el Consejo de Profesores, considerando el grado y efecto de lo ocurrido.

Es grave si se alteró el orden, pero no está bajo los efectos de alcohol o drogas y tampoco agredió ni física ni psicológicamente a nadie, pero por su actuar se debió suspender el evento por uno minutos, lo que amerita una anotación en la hoja de vida y citación al apoderado.

Es también gravísimo si se presentó bajo los efectos de alcohol y/o drogas, altero el orden, la seguridad y daño la imagen del colegio; físicamente o psicológicamente a terceras personas, faltó el respeto a sus profesores y no obedeció instrucciones del personal del colegio, pudiendo incluso haber llegado a tener que suspender la

actividad por un momento o definitivamente, lo que amerita suspensión hasta 3 días, anotación en la hoja de vida, citación a su apoderado.

VI.-DE LAS NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD PARA PREVENCION DE ACCIDENTES ESCOLARES.

DEL TRAYECTO:

- ✓ Salir oportunamente para evitar correr y caerse, o sufrir un accidente automovilístico
- ✓ No distraerse en el trayecto Si se está a cargo de un adulto, seguir siempre sus instrucciones.
- ✓ Transitar por calles seguras, donde circule más gente y en lo posible acompañado de un familiar, compañero o con amigos.
- ✓ No hablar con desconocidos, ni aceptar regalos como otras cosas de ellos.
- ✓ Cruzar las calles en las esquinas, o pasos de cebra, previa certeza de poder hacerlo.
- ✓ Usar los pasos habilitados para cruzar la línea férrea.
- ✓ No transitar por la línea férrea
- ✓ No usar audífonos que impidan escuchar la bocina de un automóvil o de un tren
- ✓ No usar pollerones con capucha que impida la visibilidad del entorno
- ✓ Esperar la locomoción en los paraderos habilitados
- ✓ Por ningún motivo viajar en la pisadera de los buses
- ✓ No salir corriendo o jugando del colegio. Mantenerse siempre atento
- ✓ Devolverse al colegio ante la inminencia de un peligro de ser asaltado o haber recibido vejación o trato inapropiado.
- ✓ Ante un peligro, pedir ayuda inmediatamente y llamar a un familiar o al colegio para ir a buscarlo(a)
- ✓ No quedarse en las esquinas o a mitad de cuadra, conversando o jugando
- ✓ Avisar a los padres, sobre cualquier cambio en la rutina

DENTRO DEL COLEGIO:

- ✓ Evitar correr, saltar, jugar en los pasillos, graderías, lugares resbalosos o con desniveles
- ✓ Mantener siempre los zapatos abrochados
- ✓ Evitar apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo para afuera de estas, subirse a una silla y mirar por ellas, o lanzar objetos hacia el exterior
- ✓ Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales se podría herir usted o a un compañero(a)
- ✓ Evitar empujones o juegos bruscos con sus compañeros
- ✓ Al sentirse enfermo, avisar inmediatamente profesor(a) y/o inspector de patio
- ✓ No ingresar a lugares previamente señalados como prohibidos

- ✓ Evitar jugar con la puerta de la sala y en la sala. No encerrar a compañero(as) o no permitirles entrar
- ✓ Evitar juegos con las puertas de los baños
- ✓ No balancearse en la silla, o hincarse en ella
- ✓ Circular por lugares habilitados para ello
- ✓ Evitar lanzar objetos dentro de la sala
- ✓ Formarse ordenadamente, respetando LOS PUESTOS DE CADA UNO
- ✓ Evitar colgarse en los ventanas de la sala o de los arcos de futbol
- ✓ No correr en la sala de clases.

FICHA MÉDICA

Al momento de la matrícula todos los apoderados firman un compromiso, de traer un certificado médico al inicio del año escolar (marzo), la que será archivada en secretaría. De esta manera el encargado(a) de administrar a los alumnos los primeros auxilio contaran con la información básica de cada uno de nuestros alumnos. Cualquier cambio de teléfono o dirección debe ser informado al establecimiento (secretaría) y modificado en la ficha de matrícula.

Es responsabilidad del apoderado informar al colegio, de alguna enfermedad delicada o grave del alumno(a) para que el establecimiento adopte las medidas, en caso de un evento, de una forma pertinente, oportuna y efectiva. De no hacerlo el colegio no puede asumir responsabilidad por hechos que desconoce.

PRIMEROS AUXILIOS

El colegio cuenta con una sala de primeros auxilio, la que está equipada con elementos esenciales para una atención básica primaria en caso de emergencia de los alumno(as).

Los alumnos (as) serán atendidos por la persona encargada del colegio, mientras se evalúa o se dispone de derivación a un centro asistencia si fuese necesario, previo aviso al apoderado

ACCIDENTES

En caso de enfermedad o accidente dentro del establecimiento, se actuará de acuerdo a lo señalado en el protocolo de accidente escolar, anexado a este reglamento y publicado en la página WEB del colegio.

La atención de accidente escolar está normada por el Decreto Supremo N° 313/72 incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.774, modificada por el N°

4185. Cubre los accidentes ocurridos durante la jornada de clases o durante el trayecto (trayecto de la casa al colegio y del colegio hacia su casa)

El Servicio Público de Salud, deberá otorgar las prestaciones necesarias en forma gratuita. Para nuestro establecimiento, a través del Hospital del Carmen de la Comuna de Maipú. También podrán ser trasladados al Hospital San Borja Arriarán de Niños, en caso que sea necesario.

ADMINISTRACION DE MEDICAMENTO

Está prohibido a los funcionarios del establecimiento administrar medicamentos o aguas de hierbas medicinales al alumno (as). Se recomienda a los padres y apoderados que soliciten a su médico dosis y horarios de modo que los medicamentos puedan ser administrados por sus padres y de este modo ellos pueden controlar el cumplimiento de la prescripción médica.

PROBLEMAS DE SALUD CONTAGIOSOS

En el caso de algún problema de salud contagiosa, es necesario tomar las precauciones con el objeto que el apoderado realice todas las gestiones para atender debidamente a hijo(a) y resguardar así a los demás estudiantes de un posible contagio. Las medidas adoptadas en estos casos son las siguientes:

- ✓ El o la estudiante que este afectado con alguna enfermedad contagiosa (pediculosis, sarna, varicela, sarampión, resfrió, etc) debe abstenerse de asistir al colegio hasta que sea dado de alta por un facultativo o se compruebe que su problema se ha solucionado completamente. La enfermedad que tenga el estudiante es motivo de solidarizar y no de discriminar, es por ello que la situación debe ser tratada con cautela y prudencia.
- ✓ Su apoderado debe confirmar esta situación ante un especialista o facultativo, e iniciar el tratamiento requerido.
- ✓ El retorno a clases de él o la estudiante será autorizado luego de confirmar, personalmente en secretaría, la ausencia del problema o según lo requerida la situación, presentando el certificado de un facultativo.

SEGURO ESCOLAR

El Decreto N^a 313 que regula los accidentes escolares expresa “los estudiantes que tengan la Calidad de alumno(a) regular de establecimientos, fiscales, subvencionado del estado o reconocido por este, quedaran sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 31 de la Ley N^a 6.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, que se establecen en el presente Decreto.

El alumno(a) que sufra un accidente y requiera atención profesional medica con urgencia haciendo uso del SEGURO ESCOLAR, será trasladado al consultorio más cercano del colegio, se avisara de inmediato, telefónicamente o por otro medio, a la familia para que asista en el citado recinto hospitalario.

Los estudiantes de trayecto (desde uy hacia el colegio) también están cubiertos por el mismo seguro. Para obtener las garantías del Seguro Escolar, se deberá informar el accidente en secretaría dentro de las 24 horas siguientes de producido el accidente.

VII.-ASISTENCIA, ATRASOS, PERMANENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL COLEGIO

Inasistencia:

El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en la base que la disciplina y la asistencia regular de un alumno(a) es vital para obtener el éxito académico. Velar porque el alumno(a) mantenga una asistencia regular requerida de un esfuerzo de alumnos, apoderados y profesores. El alumno(a) que falta regularmente pierde la interacción social, la instrucción, formación y discusión pedagógica que entrega el colegio.

Cada profesor debe tomar la asistencia clase a clase y registrar en el libro de clases la ausencia del alumno(a) y/o alumnos. Este control se realizará en forma diaria.

El alumno(a) que supera el 15% de inasistencia no podrá ser promovido de curso. La inasistencia del estudiante a clases, independiente del curso, deberá ser justificada personalmente por el apoderado al día hábil siguiente a la ausencia. Si no se presentara el apoderado a justificar, será considerado, como falta del apoderado y se podrá solicitar cambio de apoderado.

PUNTUALIDAD

La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por los compromisos, por lo que los alumnos deberán estar en el establecimiento a la hora indicada como inicio de la jornada, así también respetar el ingreso a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes.

Por tanto, el Colegio adoptará las siguientes medidas para todos aquellos alumnos que lleguen atrasados a sus actividades escolares:

Cada tres atrasos se citarán al apoderado para justificar y generar compromisos.

SALIDAS PEDAGOGICAS

Son actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de uno o varios de los subsectores. Se desarrollan en horario de clases y deben contar siempre con la supervisión del docente del subsector respectivo. Por ejemplo, salidas a zoológico, museos, biblioteca, teatros, cine, excursiones, visitas a lugares históricos, salidas recreativas etc.

Según Protocolo el encargado de la salida requerirá solicitar la autorización a la Dirección del establecimiento al menos con once días hábiles de anticipación al Deprov.

Además el encargado deberá juntar la autorización escrita de todos(as) las y los estudiantes participantes, la documentación del transporte, tales como hoja de vida y anotaciones del conductor, patente ,copia de licencia y permisos al día y adjuntarlas en el libro de salida al momento de abandonar el colegio rumbo a la actividad.

