

## SAINT JAMES SCHOOL

### REGLAMENTO Y NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL INDICE

#### 1.- NORMAS ADMINISTRATIVAS

- 1.1 Ámbito de Aplicación, Normas Generales y Definiciones
- 1.2 De los Sistemas y Procedimientos Administrativos
- 1.3 De los Compromisos Financieros y de su Cumplimiento
- 1.4 Del Quehacer Educativo del Colegio

#### 2.- NORMAS DE CONVIVENCIA

##### Capítulo I

- 2.1 Fundamentación
- 2.2 Actores de la Comunidad Educativa
- 2.3 Conductas Esperadas Asociadas a los Valores Institucionales

##### Capítulo II 2.4 Normativas de Convivencia

- 2.4.1.- Compromiso del Alumno
  - 1.- Presentación Personal
  - 2.- Asistencia
  - 3.- Puntualidad
  - 4.- Rendimiento
  - 5.- Comportamiento
  - 6.- Sanciones Disciplinarias
  - 7.- Situaciones Especiales de Salud
- 2.4.2.- Compromiso de los Apoderados

#### 3.- REGLAMENTO DE EVALUACION

##### 3.1 NORMAS GENERALES

- 3.1.1 Formas de Comunicación a los Apoderados
- 3.1.2 Conformación de los Cursos
- 3.1.3 Evaluación de los Objetivos Transversales
- 3.1.4 Evaluación Diferenciada

##### 3.2 EVALUACIÓN Y PROMOCION

- 3.2.1 Definiciones
- 3.2.2 Instrumentos
- 3.2.3 Evaluación de Logros
- 3.2.4 Promoción

#### 4.- DE OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

- 4.1 De las Actividades Extra programáticas
- 4.2 De la Seguridad
- 4.3 De las Notificaciones y Comunicaciones
- 4.4 De las Instancias de Colaboración y Vías de Comunicación entre Padres y Colegio

#### 5.- DISPOSICIONES FINALES

- 5.1 De la Interpretación del Presente Reglamento
- 5.2 De la Vigencia y Alcance de este Reglamento
- 5.3 De la Modificación al Presente Reglamento
- 5.4 Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento
- 5.5 Contrato de Prestación de Servicios Educativos

## 1.- NORMAS ADMINISTRATIVAS

### 1.1. AMBITO DE APLICACIÓN, NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES

El presente Reglamento Interno forma parte integrante de todos y cada uno de los contratos de prestación de servicios de educación, anualmente celebrados entre el Saint James School, en adelante indistintamente el COLEGIO, y los respectivos APODERADOS. En consecuencia, cada una de las normas aquí establecidas se entenderán formar parte del respectivo Contrato de Prestación de Servicios Educativos, por lo que su obligatoriedad y cumplimiento se extiende al personal docente y administrativo del colegio, apoderados y alumnos, y a todo aquel que se relacione directamente con la institución.

El presente Reglamento y Normativa de Funcionamiento, en adelante el "REGLAMENTO", establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del Saint James School, establecimiento educacional que funciona en el inmueble ubicado en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, Santiago.

El presente Reglamento se aplicará en todas las dependencias y respecto de todas las actividades que se desarrollen en el Colegio como así las que se efectúen fuera de éste, bajo organización y/o auspicio del Saint James School y, estarán sometidos a sus disposiciones todos los que allí se eduquen, ejerzan una actividad estable bajo cualquier título o se encuentren en él por cualquier motivo o circunstancia, comprendiéndose especialmente a los Apoderados. Para estos efectos una copia del presente Reglamento estará a disposición de los alumnos y apoderados, y en general, para cualquier persona que lo solicite, en las oficinas de Administración, ubicada en las dependencias del Saint James School. Para todos los efectos a que dé lugar el presente Reglamento, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos o cualesquiera de sus Anexos, queda establecido que la Administración General del Saint James School se encuentra ubicada en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, Santiago.

Con el objeto de facilitar la debida comprensión e interpretación del presente Reglamento, del Contrato de Prestación de Servicios Educativos o de cualquiera de sus Anexos, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se indica:

Saint James School: Institución Educativa, perteneciente a la Sociedad Educativa Aceval y González Ltda., es el establecimiento educacional que funciona en Camino Buin-Maipo 1201, comuna Buin, Santiago

Apoderado Responsable: Es el padre, madre u otra persona adulta que se constituye en el único interlocutor válido en la relación contractual y comercial con el colegio, por medio de la suscripción del "Contrato de Prestación de Servicios Educativos". Es quien contrae los compromisos económicos y que está obligado al pago de las prestaciones económicas de todo tipo, por las contraprestaciones educacionales que imparte el Camino Buin-Maipo. Podrá designar a quien lo represente en el ámbito académico, es decir como Apoderado Académico, y a quien lo represente como Sostenedor Económico para efectos de seguro de escolaridad. En caso de no hacerlo, se entenderá que es él quien asume estos roles.

Apoderado Académico: Se entenderá por apoderado académico a la persona mayor de edad que se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario del alumno/a.

Alumno/a regular: Persona que cursa su educación prebásica, básica o media en el Saint James School

Colegio: Es el espacio físico, accesos y dependencias donde se efectúa el desplazamiento de los alumnos y se realizan las actividades académicas, deportivas recreativas y extraprogramáticas que ofrece el Saint James School a sus alumnos.

Contrato de Prestación de Servicios Educativos: Acuerdo de voluntades- expresado a través de la firma de la documentación contable -existente entre el Apoderado Responsable y el Colegio-, cuyo objeto es contratar y ofrecer, respectivamente el servicio de educación regular para el alumno/a por un valor determinado que incluyen, además, las condiciones, derechos y obligaciones que se mencionan a continuación:

Matrícula: Es aquella suma de dinero que el Apoderado Responsable debe pagar al Colegio, cada año, de acuerdo a fechas y condiciones informadas vía Circular Oficial, para que el/la alumno/a pueda cursar sus estudios en calidad de tal el respectivo año.

Arancel, Colegiatura o Mensualidad: Es aquel importe en dinero de carácter mensual, que debe pagar el Apoderado Responsable al colegio por la prestación de servicios que, en virtud del Contrato de Prestación de Servicios Educativos celebrado, recibe el alumno.

Servicio Educativo: Servicio de enseñanza prebásica, básica y media que presta el Colegio, en todos sus niveles, con estricto apego a las normas generales que imparte el Ministerio de Educación y cediéndose a los programas de estudios oficiales y/o propios que implemente el colegio, todos los cuales cuentan con la aprobación del Ministerio de Educación.

Reglamento y Normativa de Funcionamiento Institucional: Corresponde al presente instrumento, el cual regula, norma y sanciona, los derechos, obligaciones y sanciones, aplicables a todo aquel que se relacionen con el Saint James School y cualquier otro documento que lo modifique o complemente, señalando los fundamentos y principios orientadores del establecimiento educacional y de quienes lo componen.

## 1.2.- DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### 1.2.1 DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA

Saint James School cuenta con un sistema de administración compuesto por los siguientes estamentos:

**GESTIÓN ACADÉMICA O PEDAGÓGICA:** La conducción académica es de responsabilidad del Director del Colegio y de su Equipo de Dirección.

**GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** La Gerencia General es la responsable de las políticas y la gestión administrativa, financiera y contable del Colegio. Esta se encuentra ubicada en calle Castillo Urizar 2931 Macul, Santiago, Región Metropolitana.

No obstante lo anterior, el Colegio cuenta con un Jefe Administrativo y personal de administración en el establecimiento, que reporta a la Gerencia General, que tiene por función atender y responder a los requerimientos de los Apoderados del Colegio, de acuerdo con las políticas de la gerencia.

### 1.2.2 DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL COLEGIO SAINT JAMES

El Colegio cuenta con un sistema de administración compuesto por los siguientes estamentos:

#### A. Directivo Docente:

- Director
- Coordinadores de los Ciclos de Pre Básica, Básica y Media
- Coordinador de Psicopedagogía
- Asesor pedagógico

#### B. Docente:

- Profesor Jefe
- Jefe de Departamento de Asignatura (si corresponde)
- Profesor de Asignatura
- Coeducadoras

#### C. Administrativo Docente:

- Inspectores
- Profesionales de Apoyo a la Docencia

#### D. Administración General:

- Jefe Administrativo y Cobranza, en el colegio
- Secretarías
- Auxiliares y personal de servicios

## 1.3.-DE LOS COMPROMISOS FINANCIEROS Y DE SU CUMPLIMIENTO

### 1.3.1 –OBLIGACIONES ECONÓMICAS DE LOS APODERADOS

El Apoderado Responsable, está obligado a cancelar la Matrícula, la Mensualidad y demás cobros y cargos que le sean imputables en relación directa con el servicio educacional que se le presta a su pupilo.

Dichos pagos los deberá efectuar el Apoderado Responsable, en la forma convenida y dentro de los plazos establecidos.

El Apoderado Responsable se obliga a cancelar el valor de la matrícula para el año escolar en que incide el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Si antes de iniciado, el Apoderado Responsable comunica al establecimiento el retiro del o los alumnos, éste procederá a hacer devolución sólo de los documentos suscritos por concepto de colegiatura. Una vez iniciado el año escolar las partes se regirán por lo que se señala en número siguiente.

El retraso o falta de pago de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el Apoderado Responsable con el Colegio, implicará la suspensión inmediata de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio, quedando facultado el Colegio para impedir el ingreso al establecimiento del alumno moroso, hasta incluso terminar ipso facto la relación contractual, si a la brevedad la situación de morosidad económica no es revertida.

Ante la eventualidad de atrasos en los compromisos económicos con el Colegio, el Apoderado Responsable deberá, por iniciativa propia, acercarse a las oficinas de Administración del Colegio con el objeto de regularizar la situación.

## 1.3. DEL TERMINO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS POR INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones y compromisos contenidos en el Reglamento y Normativa de Funcionamiento Institucional, así como en cualquier otro documento que norme la conducta y disciplina de los alumnos regulares, se aplicarán las normas y procedimientos dispuestos en el presente reglamento, así como se adoptarán las sanciones en él establecidas.

En el evento de ser el Apoderado Responsable quien retire al alumno del Colegio, no le será devuelto pago alguno efectuado al Colegio por concepto de matrícula o cuotas mensuales.

El valor cancelado por concepto de matrícula, para el año escolar siguiente a la fecha en que se efectuó, sólo será reembolsado al Apoderado Responsable en caso de falta de vacante por repitencia o cancelación de matrícula.

Las suspensiones de clases, ya sea por razones programáticas, disciplinarias, académicas u otras, no serán causal de devolución de dinero.

## 1.4.-DEL QUE HACER EDUCATIVO DEL COLEGIO

### 1.4.1.- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El inicio y término de las actividades escolares anuales, como así mismo las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio establece un régimen semestral de educación.

## 2.- NORMAS DE CONVIVENCIA

### CAPITULO I

#### 2.1.- FUNDAMENTACIÓN

El Saint James School es una institución no confesional, cuyo principal fundamento es el compromiso con la educación. Nuestra filosofía y nuestros valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiana occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación.

Nuestro objetivo general se orienta a la formación integral y armónica del alumno en sus dimensiones intelectual, afectiva, social y moral, en un sano ambiente de convivencia, que facilite la existencia de un sentido positivo de la vida.

Respecto a la dimensión intelectual, estamos orientados a la búsqueda permanente de la excelencia académica, intentando entregar una educación de calidad con altos estándares de exigencia y rigurosidad, que incluyendo la formación de hábitos y actitudes necesarias para el trabajo sistemático, permita a los alumnos alcanzar la plenitud de sus capacidades intelectuales.

En relación al desarrollo afectivo y social, esperamos que nuestros alumnos se valoren y respeten, utilizando todos sus recursos personales para el desarrollo de sus habilidades, la superación de sus limitaciones y el cuidado personal. Buscamos que consideren en su actuar tanto su perspectiva personal como la de los demás y que puedan desarrollar la capacidad de establecer relaciones personales significativas, en un ambiente de sana afectividad.

Finalmente, en cuanto a la dimensión valórica y moral, nuestro colegio, en la búsqueda de formar personas integrales, con un proyecto de vida que incorpore la dimensión valórica del ser humano, busca que los alumnos desarrollen la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función de una conciencia éticamente formada, que favorezca la vida en comunidad.

Esperamos, por lo tanto, la formación e internalización de un sistema valórico personal consistente y consecuente en los alumnos, donde se incorporan los valores que privilegia nuestra Institución: respeto, responsabilidad, solidaridad y compañerismo, honestidad y veracidad, amor por la vida, optimismo, alegría, esfuerzo y perseverancia.

El cumplimiento de nuestros objetivos educacionales para con nuestros alumnos, está apoyado por la existencia de Normas de Convivencia que contribuyan a regular el comportamiento individual y social de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Esta normativa establece y regula los valores institucionales, a través de la definición de conductas que son consideradas concordantes o discordantes con aquellos, planteándose las sanciones que se aplicarán cuando la conducta del alumno sea discordante.

La definición y la aplicación de nuestro reglamento disciplinario, por lo tanto, está orientada a la enseñanza e internalización de normas, valores y pautas de interacción con otros, en forma permanente, que garanticen relaciones humanas armónicas que estimulen el desarrollo personal de los alumnos en todos sus ámbitos y resguarden la convivencia y el bien común, posibilitando el logro de todos nuestros objetivos educacionales.

Entendemos la Excelencia Académica como una búsqueda constante del mejor camino para alcanzar la meta que nos hemos propuesto como Proyecto Educativo, de esta manera, nuestra institución realiza una evaluación permanente de su práctica pedagógica que nos permite mejorar de continuo nuestra labor educacional, estableciendo nuevas Estrategias Metodológicas, modificando los Planes de nuestro Currículum Escolar y perfeccionando nuestros Programas de Estudio, de acuerdo a programas del Ministerio de Educación.

#### 2.2- ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para una buena adquisición de las normas, valores, y pautas de convivencia, los distintos actores de la comunidad educativa juegan un rol fundamental, por lo que resulta imprescindible el compromiso y la participación activa de cada uno de ellos en la consecución de un objetivo común.

En el contexto descrito, este documento se constituye en un mandato y guía de conducta para docentes, apoderados y alumnos, a fin de desempeñar adecuadamente el rol que a cada uno corresponde.

A continuación se describen las actitudes que se esperan de cada uno de los actores:

### 2.2.1 ALUMNO:

- Actitud receptiva y positiva frente a los propósitos educativos del colegio.
- Compromiso con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Compromiso personal por superarse.
- Valoración, respeto y aceptación de los lineamientos y normativa del colegio.
- Conducta asertiva en situaciones de conflicto o desacuerdo.
- Capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de su conducta.
- Capacidad de reparar frente a las faltas cometidas.
- Reconocimiento de deberes y derechos propios de la convivencia escolar y social.

### 2.2.2. DOCENTES (Profesores, Inspectores y Directivos):

- Capacidad para constituirse en un modelo consistente con los valores que promueve el colegio.
- Capacidad para promover un clima emocional y socialmente positivo que estimule la autonomía y autorregulación de la conducta del alumno.
- Facilitación del discernimiento ético y de la vivencia de los valores que el colegio promueve.
- Respeto y consideración por la singularidad de cada alumno.
- Actitud afectiva y empática que estimule el diálogo profesor-alumno.
- Que se haga co-responsable del desarrollo integral.
- Sentido de justicia, equidad y objetividad en la aplicación de la normativa institucional.

### 2.2.3 PADRES Y APODERADOS:

- Apoyo y estimulación de su hijo en el cumplimiento y adhesión al sistema disciplinario.
- Actitud comprometida, responsable y consistente con los valores del colegio
- Actitud de permanente diálogo formativo con su hijo.
- Colaboración y apoyo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Activa participación en las actividades y eventos organizados por el colegio.
- Actitud activa en la detección de las dificultades de su hijo y canalización adecuada para la debida atención.
- Compromiso y colaboración con todas las iniciativas de apoyo que su hijo requiera y el colegio solicite.
- Resguardo y promoción de un ambiente emocionalmente sano al interior de la familia.
- Facilitación de la adaptación e integración social de su hijo en el colegio.
- Comunicación permanente, directa y respetuosa con las distintas instancias del colegio.
- Aceptación y respeto por las decisiones de la Dirección del colegio relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Dada la importancia del grupo familiar para el desarrollo armónico de nuestra comunidad escolar y el proceso educativo del alumno, el respeto a las decisiones de la Dirección y el grado de compromiso del apoderado con el aprendizaje y formación valórica de su pupilo son variables a considerar por el establecimiento para que el alumno siga formando parte de nuestro Proyecto Educativo.

## 2.3- CONDUCTAS ESPERADAS ASOCIADAS A LOS VALORES INSTITUCIONALES

Tomando en consideración nuestra institución, los objetivos que persigue y el conjunto de valores que los sustentan, se espera que nuestros alumnos reflejen las siguientes conductas:

### VALORES CONDUCTAS ESPECÍFICAS ESPERADAS

- Tolerancia
  - o Utilizar el dialogo
  - o Apreciar la negociación
  - o Controlar los impulsos de acuerdo a la situación
  - o Admitir la crítica sin pesimismo
  - o Expresar la opinión y escuchar a los otros
  - o Estimar la verdad y rechazar el engaño
  - o Actuar con generosidad
  - o Disfrutar de la compañía de los demás
  - o Demostrar paciencia y serenidad
  - o Aceptarse con optimismo
  
- Igualdad
  - o Apreciar lo justo para si y los demás
  - o Reconocerse en los otros
  - o Rechazar las discriminaciones raciales
  - o Apreciar con optimismo las acciones humanas
  - o Favorecer la autoestima
  - o Apreciar la diferencia como riqueza cultural
  - o Estimar a las personas
  - o Colaborar en las actividades de integración
  
- Solidaridad
  - o Prestar colaboración
  - o Admitir los errores
  - o Valorar los aciertos propios y ajenos
  - o Interesarse por los demás
  - o Proyectar acciones de participación
  - o Asumir actividades
  - o Manifestar confianza en los demás
  - o Demostrar amistad y agrado en el trato
  - o Colaborar con las normas de convivencia
  - o Preocuparse por la mejoría estética del entorno
  
- Democracia
  - o Asumir las obligaciones propias con animo
  - o Participar activamente en la organización
  - o Aceptar las normas con el fin de cumplirlas
  - o Aceptar las decisiones de la mayoría
  - o Comprometerse en respeto de los derechos
  - o Deportividad en la derrota y en el éxito
  - o Aceptar el riesgo de tomar decisiones
  - o Apreciar la autoridad representativa
  - o Ejercer con dignidad y honradez los cargos
  - o Respetar a los representantes elegidos
  
- Creatividad
  - o Actuar con espontaneidad y originalidad
  - o Proponer alternativas nuevas
  - o Disfrutar el ocio con sentido estético
  - o Superar los cambios sin miedo a la dificultad
  - o Esforzarse en dar respuestas personales
  - o Curiosidad por las novedades
  - o Manifestar intereses innovadores
  - o Curiosidad por las nuevas tecnologías
  - o Manifestar inquietudes por el arte
  - o Disfrutar el aspecto lúdico de las relaciones

- Respeto:
  - o Respetar y valorar las creencias, opiniones e ideas ajenas.
  - o Expresa sus ideas en lugar y momento oportuno.
  - o Es cortés y deferente con los demás.
  - o Se expresa en forma respetuosa, absteniéndose de utilizar vocabulario soez.
  - o Respetar y valorar a los otros, tanto en su corporalidad como en dignidad y derechos.
  - o Respetar la intimidad de los otros, así como sus espacios y su propiedad.
  - o Su presentación personal es ordenada y limpia.
  - o Asiste al colegio con el uniforme establecido.
  - o Usa lenguaje y modales adecuados en todo momento.
  - o Se recrea de acuerdo a su etapa de desarrollo.
  - o Cuida su intimidad.
  - o Respetar y cuidar bienes propios y ajenos.
  - o Contribuye a mantener los espacios, infraestructura, materiales y dependencias del colegio limpias y ordenadas.
  - o Respetar los símbolos, valores y ceremonias oficiales.
  - o Cuida y preserva el medio ambiente.
  - o Respetar las normas establecidas.
  - o Respetar las normas horarias y de comportamiento social.
  - o Mantiene una alimentación equilibrada durante la jornada escolar.
  
- Responsabilidad:
  - o Responde a los compromisos personales adquiridos y se responsabiliza de sus actos y opiniones.
  - o Usa el uniforme completo, limpio y ordenado en todo momento.
  - o Cuida los bienes propios.
  - o Trabaja en las actividades solicitadas por el profesor.
  - o Se compromete y vela por su propio desarrollo integral.
  - o Asiste regularmente al colegio.
  - o Se presenta a clases con todos los útiles y materiales requeridos.
  - o Trae comunicaciones, justificativos y pruebas firmadas por el apoderado.
  - o Presenta comunicaciones y justificativos del apoderado en caso de inasistencia u otro.
  - o Se presenta a las evaluaciones planificadas por el colegio.
  - o Es puntual con el inicio de las actividades escolares durante la jornada escolar.
  - o Trabaja durante las clases en forma constante y ordenada.
  - o Presenta trabajos y tareas encomendadas en las fechas estipuladas.
  - o Vela por la integridad de los demás.
  - o Cuida los bienes ajenos.
  - o Propicia y cuida del sano ambiente y clima colectivo dentro y fuera de la sala de clases.
  - o Cumple con las normas de funcionamiento establecidas por el Reglamento y Normativa de Funcionamiento Institucional.
  
- Solidaridad y Compañerismo:
  - o Sus conductas reflejan preocupación por el bien común.
  - o Actúa en forma desinteresada y generosa, tomando en cuenta el bien del otro.
  - o Ofrece ayuda en forma voluntaria.
  - o Se preocupa por el bienestar de sus compañeros (llamar cuando faltan a clases, facilitar material y útiles de estudio).
  - o Comparte con sus compañeros cosas que le son propias (útiles, materiales, etc.).
  - o Acoge, ayuda y escucha a sus compañeros.
  - o Participa en las iniciativas de acción social emprendidas por el colegio.
  - o Utiliza su capacidad de liderazgo en forma positiva y solidaria.

## CAPITULO II

### 2.4 NORMATIVAS DE CONVIVENCIA

#### 2.4.1 COMPROMISO DEL ALUMNO

##### 2.4.1.1 Presentación Personal

Todo alumno del Saint James School, deberá usar sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del colegio.

Desde Primero Medio a Cuarto Enseñanza Media

Damas Uniforme oficial del Colegio (la falda debe ser medianamente larga, hasta 5 cm. sobre la rodilla), polera institucional, zapatos negros y calcetas grises. Podrán usar como opcional a la falda del colegio, pantalón gris de tela, de corte y bastilla tradicional durante los meses de mayo a septiembre. De Pre-Kinder a Cuarto básico se exigirá el uso de delantal del Colegio.

No se permitirá el uso de maquillaje o cosméticos, ni de barniz de uñas de colores. Conservar su pelo limpio, peinado y ordenado (manteniendo el rostro descubierto), sólo se permitirá el uso de cintillos, trabas y pinches de diseños formales y colores sobrios.

Varones Uniforme oficial del Colegio (chaleco, casaca, del Colegio), zapatos negros, calcetines grises, pantalón tradicional de tela gris, polera institucional. De Pre- Kinder a Cuarto básico se exigirá el uso de cotona del Colegio.

Rostro debidamente rasurado (si corresponde a su edad) y cabello corto con corte tradicional, limpio, peinado y ordenado.

Pre básica a Octavo Básico

Los alumnos reemplazarán el uso del uniforme por el buzo del colegio para todas las actividades. Correspondiendo el buzo al confeccionado por el distribuidor oficial del establecimiento .

Nota: Todo el uniforme debe estar marcado permanentemente con nombre y curso del alumno.

La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio, esto es, limpio, en buen estado, con las prendas de vestir en el lugar que corresponde. Al usar pantalones, solo se permitirá el uso de cinturones de vestir oscuro y liso, de ancho y hebillas formales y discretas. En el caso de las damas no se permitirán cortes de pelo no tradicionales, ni el uso de tinturas de colores no convencionales o lentes de contacto de colores; respecto a las joyas, sólo se aceptará el uso tradicional de aros pequeños y discretos (único y en el borde inferior de la oreja). Para los varones está estrictamente prohibido el uso de aros o collares, colitas y/o corte de pelo no tradicionales. Lo mismo respecto del uso de colorantes en el cabello o lentes de contacto de colores. Tanto en damas como en varones, no se permitirá el uso de tatuajes o de piercing, visibles con el uniforme o vestimenta de Educación Física.

En caso de uso de parka, abrigos, bufandas, cintillos (sólo en damas), gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de diseño oficial del colegio. La parka impermeable con forro de polar, ambos de color verde institucional, modelo largo para la E. Básica y tipo casaca para la E. Media, con sus respectivas insignias oficiales en la posición autorizada según diseño. La bufanda de lana, con franjas horizontales de colores verde y gris (Los alumnos de E. Media podrán usar como alternativa la bufanda color verde institucional). El gorro de polar verde con el logo institucional en la frente. Tratándose de camisetas usadas debajo de la polera o camisa deberán ser completamente blancas. Se podrá reemplazar el uso de la bufanda institucional por cuello de polar verde institucional. No se permitirá el uso de ninguna vestimenta adicional y diferente a las especificadas, tales como, polainas, pulseras o collares, beatles, etc., sin la autorización por escrito de la Dirección del establecimiento.

No obstante lo anterior, la Administración del colegio podrá realizar cambios en la normativa de la presentación personal

y uniforme oficial, anunciado el cambio mediante circular con 60 días de anticipación a la entrada en vigencia, especialmente relativo a uso de parka institucional, bufanda institucional, gorro institucional, guantes institucionales y el uso o restricción de las prendas sustitutos de todos o algunos de ellos. Este último párrafo también es válido para cambios de diseño en el uniforme oficial del colegio.

### 2.4.1.2.- Asistencia

El alumno perteneciente a nuestro Colegio debe cumplir los siguientes acuerdos:

- Asistir a la totalidad de las actividades establecidas por el Programa de Estudio, y a aquellas en las cuales se compromete. Para ser promovido, el alumno debe asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas.
- Para los alumnos de IV° medio, su Plan de Estudios obligatorio contempla la incorporación y asistencia como alumno regular a los cursos del preuniversitario asignados por el colegio.
- Se presenta con todos los útiles necesarios para sus actividades escolares del día, y actividades extraprogramáticas establecidas con anticipación. A toda actividad escolar debe presentarse con uniforme completo.
- De uno o dos días, presenta justificativo escrito y firmado por el Apoderado Académico.
- De tres o más días, debe presentar certificado médico u otro validado por la Dirección. El certificado debe ser entregado en la Inspectoría de Ciclo que corresponda o al Profesor Jefe, a más tardar, en el momento de la reincorporación.
- Toda ausencia por razones no médicas, debe ser autorizada por la Dirección.
- Si la ausencia se prolonga más allá de tres días sin justificación, Inspectoría se comunicará telefónicamente, para inquirir causales y comprobantes de la ausencia.

En el momento de la reincorporación y ante la no presentación de los documentos arriba indicados, el alumno permanecerá en actividades separadas de su grupo curso hasta obtener una justificación en forma personal ante la Dirección por parte del Apoderado Académico.

### 2.4.1.3.- Puntualidad

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un alumno responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Todo alumno perteneciente al Colegio cumple con los siguientes indicadores de puntualidad:

- a.- Ingresa a la hora establecida para su nivel.
- b.- A la hora de inicio, cuando comenzamos la jornada, se encuentra en su sala con plena disposición para el estudio.
- c.- Durante la jornada, el sonido de timbre indicará el ingreso a clase.
- d.- En los cambios de hora permanece en su sala..
- e.- Al inicio de la jornada el alumno podrá ingresar a la sala hasta las 8:05, después de ese horario, deberá esperar el inicio de una hora de clases, de manera de no interrumpir el funcionamiento de clases. El mismo lapso de tiempo se aplicará para los inicios después de recreo u horario de almuerzo.
- f.- El ingreso del alumno posterior a la segunda hora de clases deberá ser con Apoderado Académico, o con comunicación escrita que justifiquen la llegada del menor, se aceptará también justificaciones vía telefónica y correo electrónico.
- g.- Si la Dirección lo determina como sistema de control disciplinario, los alumnos que se encuentren fuera de la sala, en horas de clase, deberán tener una papeleta oficial, entregada por el inspector en caso de atraso o por el profesor, en caso de salir de la sala.

#### 2.4.1.3.1 Sanciones a la impuntualidad

Tres atrasos: Citación al Apoderado Académico.

Seis atrasos: Suspensión de clases por un día. Podrá aplicarse como sanción sustitutiva, la asistencia del alumno los días sábados para labores de reforzamiento o realización de trabajos en beneficio de la comunidad escolar.

Nueve atrasos: Suspensión de clases por tres días, citación al Apoderado Académico por parte de la Dirección y advertencia de condicionalidad de la matrícula. Este recuento será de carácter semestral.

La reiteración de estas faltas faculta al Colegio para condicionar la matrícula del alumno y su posterior cancelación.

### 2.4.1.4.- Rendimiento y evaluaciones

Todo alumno del Saint James School , debe proyectar sus estudios hacia la educación superior universitaria, por ello, el rendimiento académico es un factor preponderante en los objetivos del colegio, considerando satisfactorio un promedio superior a nota 6,0.

Para conseguir un rendimiento acorde con sus proyecciones de vida, nuestro alumno se compromete a cumplir las siguientes normas:

a.- Debe mantener siempre cuadernos y útiles al día con notación clara y comprensible. El profesor está facultado para calificar la calidad del trabajo desarrollado en el cuaderno.

b.- En caso de ausencia, se obliga a actualizar sus materias y a presentar sus deberes en las fechas establecidas, esto contribuye a no perjudicar su propio trabajo y a no entorpecer el proceso de enseñanza.

c.- Rendir las evaluaciones que determine el docente.

d.- Cuando el alumno falte a una o más evaluaciones, el Apoderado Académico será informado de esta situación por parte de Inspectoría, y el alumno deberá presentar certificado médico o justificativo escrito del Apoderado Académico, al reincorporarse al Colegio, explicitando estar en conocimiento de la evaluación.

Si el alumno ha presentado certificado médico o justificativo escrito del Apoderado Académico, será citado a rendir su(s) evaluación(es) pendiente(s) en segunda instancia en los días próximos a su reintegro.

En caso de licencia médica dispondrá de la misma cantidad de días de licencia

En caso de que el alumno no asista a esta segunda citación será suspendido indefinidamente hasta que rinda las pruebas pendientes, sólo entonces podrá reintegrarse a clase. Situación que será informada oportunamente al Apoderado Académico.

Si el alumno se negara a realizar una evaluación, se procederá a registrar ésta situación en un Registro de Observaciones Conductuales y en su hoja de vida personal, derivando en las sanciones que corresponda según el reglamento.

e.- Cuando un alumno manifiesta una actitud deshonesta durante una evaluación, se aplicará lo establecido en el punto 3.2.2.12 del capítulo Reglamento de Evaluación.

En caso de reincidencia, se condicionará su matrícula, siendo esta caducada en caso de reiteración. El plazo para considerar la reincidencia, será de un año contado desde la primera falta.

En el plano académico, el Colegio establece que la repitencia de curso será causal de condicionalidad para la renovación de matrícula del alumno/a.

En el plano formativo valórico, todo alumno que no manifieste la disposición de concordar con los principios de nuestro proyecto educativo ya sea dentro del establecimiento o en su ámbito privado, podrá ser sancionado con la no renovación de matrícula

### 2.4.1.5.- Comportamiento

Considerando que la actitud personal y la disposición anímica son fundamentales para desarrollar un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje, es necesario que el alumno manifieste una predisposición hacia el aprendizaje de modo que su conducta sea un elemento cooperador en este proceso.

Deberá cuidar de su persona y de quienes lo rodean manteniendo una actitud de respeto para consigo mismo y los demás, evitando situaciones riesgosas y juegos violentos tales como, caballito de bronce, callejón oscuro, manteos, listas negras u otros, que puedan causar daños o lesiones físicas de cualquier índole, o poner en riesgo la integridad personal.

Los alumnos deberán respetar la señalética del colegio publicada por la Dirección, la Coordinación o la Inspectoría, como por ejemplo carteles de restricción tales como: baños exclusivos para un determinado ciclo, restricción de juegos de pelota en áreas de paseo o tránsito, etc.

Si el alumno encuentra o por error se lleva, objetos o ropa perteneciente a otra persona, deberá hacerlos llegar a la Inspectoría del ciclo, como máximo, al día siguiente de clases.

### 2.4.1.6.- Sistema de constancias disciplinarias

1.1.- El Colegio ha elaborado un sistema de constancias (anotaciones), mediante las cuales los profesores e inspectores notifican por escrito al alumno y posteriormente al Apoderado Académico de conductas que ameritan ser reconocidas o sancionadas.

Las constancias consignan un nivel de reconocimiento y cuatro niveles de faltas que ameritan sanción:

Positivas.

Faltas Leves.

Faltas Medianamente Graves.

Faltas Graves.

Faltas Extremadamente Graves.

La disciplina es un proceso único y personal, por lo tanto las sanciones aplicadas a los alumnos no pueden obedecer a la falta en sí, sino que al proceso conductual que origina la falta. Es por ello que frente a una misma falta no necesariamente existirá la misma sanción

#### ***Las sanciones disciplinarias aplicadas al alumno son privativas de la unidad educativa***

Los alumnos deben demostrar una convivencia escolar centrada en el respeto por los derechos de los demás, entendiendo que debe primar el bien común por sobre el bien personal. Aceptando que el único responsable de sus acciones y de las consecuencias de ellas es el alumno

Falta Disciplinaria: Corresponde a todo acto u omisión que importe una trasgresión a las normas y reglamentos aplicados a los miembros de la comunidad escolar, sea que se trate de normas de aplicación general o de estricto orden académico interno.

1.2.- Se consideran acciones positivas que merecen ser destacadas, entre otras las siguientes:

- Su presentación personal ha sido muy buena.
- Su presentación personal ha mejorado significativamente.
- Ha mantenido sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con su profesor.
- Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
- Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
- El alumno, en su trato con las compañeras ha evidenciado respeto y caballerosidad.
- La alumna, en su trato con los compañeros varones ha evidenciado respeto y buenos modales, acorde a su condición de mujer.
- La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios, es destacable.
- Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
- Ha tenido excelente participación en clases.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.
- Excelente participación en actividades co-programáticas.
- Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su Colegio.
- Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
- Otras conductas que merezca ser destacadas como positivas.

1.3. Se consideran, entre otras, faltas leves las siguientes:

- No trae útiles de trabajo.
- No trae hechas las tareas.
- Evidencia una deficiente presentación personal.
- No trabaja durante la clase.
- Presenta mal comportamiento en la formación.
- No trae comunicación firmada.

- No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia.
- Entorpece el desarrollo de la clase.
- Desobedece instrucciones.
- Se levanta de su puesto sin autorización.
- Molesta a sus compañeros.
- Se presenta sin libreta de comunicaciones.
- Sale de la sala durante los cambios de hora.
- Come, bebe o mastica chicle en clases.
- Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores.

1.4 Entre las faltas medianamente graves pueden mencionarse las siguientes:

- No presenta justificativo.
- No trae útiles de trabajo en forma reiterada.
- No trae tareas en forma reiterada.
- Evidencia deficiente presentación personal en forma reiterada.
- No trabaja durante la clase en forma reiterada.
- Presenta mal comportamiento en la formación en forma reiterada.
- No trae comunicación firmada en forma reiterada.
- No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia en forma reiterada.
- Entorpece el desarrollo de la clase en forma reiterada.
- Desobedece instrucciones en forma reiterada.
- Se levanta de su puesto sin autorización en forma reiterada.
- Molesta a sus compañeros en forma reiterada.
- Se presenta sin libreta de comunicaciones en forma reiterada.
- Sale de la sala durante los cambios de hora en forma reiterada.
- No cuida mobiliario o material del Colegio.
- Se presenta atrasado (a) a clases estando en el Colegio.
- Es grosero (a) en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
- Se burla de sus compañeros atentando contra su integridad psicológica y dignidad humana.
- Comercializa productos sin autorización.
- Utiliza teléfono celular o otros aparatos electrónicos durante el desarrollo de una n clases.
- Participa en juegos que revisten riesgos a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.
- Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores.

1.5. Constituyen las principales faltas calificadas como graves:

- Contesta en forma insolente o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el profesor o cualquier otro miembro no-docente del Colegio.
- Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica.
- Actúa en forma deshonesto durante una evaluación (“copiar” y/o “soplar”).
- Daña, destruye y/o mal utiliza material y/o instalaciones del Colegio,
- Destruye y/o mal utiliza material de sus compañeros.
- Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.
- Intimida a sus compañeros a través de amedrentamiento y amenazas. Se considera una circunstancia agravante cuando exista una notable desproporción de fuerza o destreza marcial que favorezca al agresor respecto a su compañero amenazado.
- Sale de la clase sin autorización.
- Consume alcohol o cigarrillos en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio.
- Manifiesta en conductas afectivas de pareja (Ejemplo: pololeo), expresiones con contacto físico, lo que no corresponde al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- Falta a clases sin conocimiento de su apoderado.
- Se comporta inadecuadamente en Actos Cívicos.
- Permanece fuera de la sala durante la realización de clases.

- No se presenta a evaluación recuperativa.
- Manifiesta actitudes deshonestas o poco veraces.
- Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.
- Lanza bombas de agua, huevos u otros elementos.
- Se niega a rendir una evaluación.
- Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a la moral, física y/o psicológica, dentro y fuera del colegio.
- Entorpece el desarrollo de la clase de manera reiterada afectando el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, conducta incompatible con la excelencia académica buscada por el grupo curso.
- Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores.

1.6.- Entre otras, revisten faltas de extrema gravedad las siguientes conductas:

- Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero o funcionario del Colegio.
- Daña, destruye y/o mal utiliza material y/o instalaciones del Colegio
- Roba, hurta o abusa de la confianza para sustraer especies ajenas.
- Calumnia o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.
- Falsifica, interviene o manipula indebidamente el libro de clases.
- Presenta conductas reñidas con la moral y buenas costumbres.
- Consume, porta, vende y/o distribuye drogas o alcohol en dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas como giras de estudio, paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio.
- Sustraer instrumentos evaluativos con el fin de cometer fraude.
- Manipula indebidamente elementos informáticos perjudicando a la institución o a personas.
- Ingresar al establecimiento, utilizando cualquier medio, fuera de horario de funcionamiento
- Otras conductas que revistan el nivel de gravedad de las anteriores o la reiteración de las descritas como graves o medianamente graves.

#### 2.4.1.7.- Sanciones Disciplinarias

Las sanciones disciplinarias vigentes son:

- Los teléfonos celulares o aparatos electrónicos retirados por los profesores serán entregados al apoderado, personalmente al día siguiente por el profesor correspondiente y/o Coordinador de ciclo.
- Amonestación verbal (sin registro escrito).
- Amonestación escrita o anotación en el libro de clases, (con registro escrito y de carácter acumulativo).
- Expulsión de la sala de clases, con derivación a Inspectoría.
- Suspensión Interna por uno, dos, tres o más días. Este tipo de suspensión implica que el alumno asiste al colegio, pero debe desarrollar un trabajo escrito con los contenidos correspondientes a los días en que estará ausente u otra actividad académica evaluada determinada por el Coordinador del Ciclo.
- Suspensión total o parcial de participar en actividades extraprogramáticas (salidas pedagógicas, giras de estudio, paseos de curso, etc.)
- Suspensión de clases por uno, dos, tres o más días, dependiendo la gravedad de la falta o la acumulación de las anotaciones (con registro escrito y de carácter acumulativo). Este tipo de suspensión implica que el alumno no asiste al colegio, pero debe desarrollar un trabajo escrito con los contenidos correspondientes a los días en que estará ausente u otra actividad académica evaluada determinada por el Coordinador del Ciclo.
- Suspensión indefinida con asistencia sólo a dar pruebas.
- Advertencia de condicionalidad mediante citación al Apoderado Académico, quedando en poder de éste y del colegio, un registro escrito, firmado, de los factores disciplinarios que conllevaron a la citación el apoderado y advertencia de condicionalidad.
- Carta compromiso o condicionalidad de matrícula (aviso formal de condicionalidad).  
La situación de Condicionalidad para un determinado alumno, en su forma Simple o Extrema, puede tener vigencia máxima hasta al fin del siguiente año lectivo, si es que no hubiese faltas graves que ameriten una nueva condicionalidad por un período similar a partir de la fecha de la segunda falta; sin perjuicio que, en este último caso y frente a esta nueva falta, la situación disciplinaria del alumno sea evaluada por el Consejo de Dirección en consulta con el Consejo de Profesores y resuelva la Expulsión, Cancelación de Matrícula para el próximo año o, si corresponde determinar la Extrema Condicionalidad.
- No renovación del Contrato de Prestación de Servicios Educativos por cancelación de matrícula para el

año siguiente.

- Cancelación inmediata de matrícula.

Las observaciones a la conducta serán consignadas en un registro de observaciones que debe ser enviado al hogar para conocimiento del apoderado y regresar en los plazos establecidos al colegio. Este registro será considerado un documento oficial del colegio.

En caso que el Apoderado Académico sea citado a una entrevista para informar aspectos disciplinarios o académicos de su pupilo, deberá quedar un registro escrito, firmado por ambas partes, consignando los temas conversados y acuerdos comprometidos entre el Apoderado Académico y el Profesor Jefe, Inspector, Coordinador a cargo de la entrevista u otro miembro de la plana docente.

La condicionalidad de matrícula, aun en la forma de Extrema Condicionalidad, no es un castigo en sí, sino un estado administrativo que alerta al alumno y sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula, condición que será revisada periódicamente. Ante cualquiera sanción disciplinaria, el Colegio brinda al alumno apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, podrán motivar las conductas deseadas.

Observaciones: Los alumnos cuya matrícula esté condicionada no podrán ejercer cargo alguno en su curso o en el Centro de Alumnos, y su participación en actividades extraprogramáticas deberá ser autorizada por la Dirección. En caso que el alumno condicional pertenezca a un curso que realice su gira de estudios, ni la Dirección ni el Consejo Directivo podrán autorizar su participación en giras al extranjero; en caso de giras dentro de Chile, tampoco podrá asistir, salvo que el Consejo Directivo decida lo contrario.

En caso de faltas disciplinarias cometidas por nuestros alumnos fuera del colegio, en actividades privadas que no sean organizadas o patrocinadas por nuestra institución, el colegio podrá tomar medidas en el ámbito formativo, sin que estas impliquen sanciones disciplinarias.

El ámbito de aplicación disciplinaria del presente reglamento está restringido a las actividades dentro del establecimiento y aquellas organizadas o patrocinadas por nuestra institución, no obstante, toda situación que comprometa aspectos valóricos de nuestros alumnos en cualquier circunstancia o lugar, serán consideradas por nuestro colegio en el desarrollo formativo de nuestros alumnos.

Los reclamos que se interpongan con ocasión de la aplicación del presente reglamento, como aquellos casos o situaciones no contempladas en él, serán evaluadas y resueltas por el Consejo Directivo del establecimiento conformado por :

Director del Colegio.  
Coordinador del Ciclo pertinente  
Coordinador piscopedagogía

Este órgano, sesionará, conforme a los requerimientos y dispondrá de las más amplias facultades para citar a personas y requerir información, resolviendo por escrito y sin ulterior recurso.

#### 2.4.1.8. Situaciones Especiales de Salud

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos períodos de convalecencia o reposo preventivo, tales como, tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazos, etc., el colegio se reserva el derecho de hacer respetar los plazos indicados por los médicos tratantes, pudiendo el Consejo Directivo ampliarlos, con el fin de cautelar la seguridad y la salud del alumno/a. (Anexo Situaciones Especiales de Salud), en tal caso, el apoderado se obliga a respetar la decisión del Consejo Directivo. En estos casos el colegio otorgará todas las facilidades necesarias para posibilitar el normal desempeño académico del alumno.

### 2.4.2- COMPROMISOS DE LOS APODERADOS

Si entendemos que la labor educativa es un trabajo de equipo, debemos entender que el Apoderado Académico también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser remplazadas. Es el Apoderado Académico quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos.

Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros educandos en el futuro. De esta forma:

a.-El Apoderado Académico debe cerciorarse que el alumno realice diariamente deberes escolares, lo que implica tanto la realización de tareas como el repaso y profundización de las materias entregadas.

b.-El que el alumno aproveche el estudio en casa depende esencialmente del hecho que tenga sus cuadernos y materias al día. Por ello, el Colegio entiende que es deber del Apoderado Académico controlar que cumpla con ambos requisitos, es decir, que posea sus cuadernos y materiales al día.

De no ser así el Apoderado Académico deberá tomar las medidas necesarias para normalizar esta situación a la brevedad.

c.-El Apoderado Académico debe asistir al Colegio cuando su presencia es requerida por la Dirección, Profesor Jefe u otro representante del Colegio. La no presentación a dicha citación personal o reunión de apoderados, debe ser justificada con anticipación por medio de la libreta de comunicaciones o, personalmente, al día siguiente a la citación y, en la misma oportunidad, solicitar una nueva fecha para la entrevista.

d.- El Apoderado Académico debe apoyar la labor del Profesor Jefe, en la consecución de las metas que el grupo curso se haya propuesto, las que a su vez derivan del Proyecto Educativo Institucional.

e.-El Apoderado Académico es responsable de llenar una ficha de salud, proporcionada por el colegio, con datos correctos y oportunos. Por otra parte, deberá dar aviso inmediato de cualquier cambio en la salud de su pupilo que implique una modificación a los datos registrados en la ficha y dar aviso en caso de que su pupilo se deba someter a tratamientos o medicaciones por un período definido de tiempo.

f.-El colegio se reserva el derecho de exigir al apoderado exámenes médicos preventivos, respecto de aquellos alumnos que concurren a enfermería con una frecuencia mayor a lo normal, declarando un cuadro de sintomatología difusa.

g.- El Apoderado Académico debe justificar la inasistencia de su pupilo, personalmente o mediante la libreta de comunicaciones, al momento en que éste se reincorpore a las actividades escolares. Cuando la ausencia sea de tres días o más se deberá presentar certificado médico u otro documento validado por la Dirección, al momento de la incorporación de su pupilo a clases.

h.-Es responsabilidad del Apoderado Académico cerciorarse de que el alumno se presente con los útiles necesarios para cada asignatura, por consiguiente el Colegio no recibe útiles una vez iniciada la jornada escolar.

i.-El Apoderado Académico debe velar por la adecuada presentación personal del alumno, lo que incluye su uniforme completo y en buen estado.

j.-Durante la jornada de clases, el Apoderado sólo tendrá acceso al área administrativa del Colegio, con el objetivo de no alterar el normal desarrollo de las actividades académicas.

k.-Es obligación del Apoderado Académico velar por el cabal cumplimiento, por parte de sus pupilos, de los horarios de clases, reforzamiento y talleres.

l.-Frente a cualquier dificultad o inquietud, respecto al desempeño de su pupilo, el Apoderado Académico deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación.

m.-Es obligación del Apoderado Académico respetar los horarios de salida de su pupilo, retirándolo puntualmente.

El Apoderado Académico no podrá retirar a los alumnos antes del término de su jornada escolar, salvo los que han sido debidamente autorizados por la Dirección, que se reserva el derecho de aceptar o rechazar la solicitud, la que debe ser presentada por escrito con al menos un día de anticipación. El Apoderado Académico en ningún caso podrá delegar la facultad de solicitud de retiro anticipado en su pupilo. Frente a los problemas que generan los retiros anticipados en la dinámica escolar, el abuso de esta facultad podrá llevar al Consejo Directivo a evaluar la posibilidad de no renovación de matrícula para el siguiente año. Para estos efectos se considera razonable un número máximo de tres retiros anticipados en el semestre.

n.-Es deber de todos los apoderados del Colegio establecer y mantener una actitud de respeto y Cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar. La trasgresión de estos principios dará derecho al colegio para exigir el cambio de Apoderado Académico - por quien otorgue a la comunidad mayores garantías en el respeto necesario para la buena convivencia escolar -, y en su forma más grave no renovar la matrícula de

una familia. De no existir la posibilidad de cambio, el Consejo Directivo podrá resolver limitar la participación del apoderado a ciertas instancias de su relación con el colegio.

o.-Para las actividades extracurriculares u oficiales con asistencia de público, el comportamiento indebido de los invitados (amigos, familiares, cónyuge etc.) es de absoluta responsabilidad del apoderado al que acompañan aplicándose la norma como indica el numeral precedente. El colegio se reserva el derecho de impedir el acceso a aquellas personas que se hayan comportado indebidamente con algún(os) integrantes de la comunidad escolar.

Uso adecuado de la Libreta de Comunicaciones

Un aspecto fundamental en el desempeño de las funciones propias del Apoderado, es mantenerse en constante comunicación con el Colegio; en consecuencia, nuestra Institución le otorga especial importancia al correcto uso de la Libreta de Comunicaciones. Para el logro de este objetivo el Apoderado Académico deberá: Revisar diariamente el documento antes mencionado.

Velar porque el alumno se presente diariamente con ella. En caso de extravío deberá reponerla a la brevedad. Firmar toda comunicación recibida o enviada.

Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones, guardando el debido respeto en la forma de plantear sus inquietudes, quejas o sugerencias.

Las vías públicas de acceso y entorno del colegio, vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del colegio para efectos de la convivencia escolar, debiendo el apoderado automovilista y el transportista escolar mantener una estricta actitud de respeto hacia la señalética de tránsito del colegio, peatones, otros autos que circulan, y especialmente con la policía o el personal administrativo a cargo del flujo vehicular. Una falta grave a esta norma o la reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al colegio para prohibir el acceso del infractor al colegio en vehículo, exigir cambio de apoderado académico en caso de que lo fuese y/o en su forma más grave dará derecho al colegio para no renovar la matrícula de una familia.

Los apoderados deberán mantener el sentido comunitario de las Reuniones de Apoderados durante su desarrollo respetando la tabla determinada por el colegio y solicitando una reunión privada con el Profesor Jefe en caso de requerir información específica sobre su pupilo u otros aspectos de interés particular.

El apoderado que dé a conocer, en Reunión de Padres y Apoderados, algún caso particular - que como consecuencia deje en entredicho al colegio frente al grupo, el colegio se reserva el derecho de responder públicamente (oral o por escrito) a todos los apoderados que se hayan enterado en consideración a la cobertura que haya alcanzado el tema.

Todo deterioro o destrucción, en que incurra el alumno en las actividades del Colegio, serán de cargo de su Apoderado Responsable, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan por los hechos indebidos. Las normas anteriormente expuestas son de carácter obligatorio y su no cumplimiento faculta al colegio a no renovar la matrícula para el año siguiente.

### 3.-REGLAMENTO DE EVALUACION

#### 3.1 NORMAS GENERALES

3.1.1.- Formas de Comunicación a los Apoderados: La información respecto al Progreso Académico de los alumnos se establece a través de canales permanentes como las consultas a la Secretaría de Estudio, o regularmente, en un mínimo de cuatro reuniones generales de padres y apoderados anuales por curso.

3.1.2.- Conformación de los cursos: Para conformar los cursos dentro de cada nivel, el colegio determinará la cantidad de alumnos que lo integren, atendiendo a criterios pedagógicos y /o administrativos. Dicha conformación será evaluada anualmente y puede estar sujeta a cambio de un año a otro.

3.1.3.- Evaluación de los Objetivos Transversales:

- 1.- El sistema de evaluación a utilizar, será en base a criterios cualitativos:
  - a.- Encuestas a Profesores Jefes y de Asignaturas.

- b.- Participación de cada curso en las Jornadas de Cierre de cada programa.
- c.- Nivel de madurez alcanzado por los alumnos demostrado en la forma de enfrentar dilemas Éticos presentados por el Profesor Jefe en la hora de Orientación.

2.- Dada la complejidad de esta temática, éste sistema de evaluación debe ser discutido permanentemente por la Comunidad Educativa.

3.1.4.- Evaluación Diferenciada: A los alumnos que tengan impedimento para cursar en forma regular un subsector, el Director del Colegio –previa consulta al Profesor Jefe y al Profesor del subsector de aprendizaje respectivo-, podrá autorizar métodos alternativos de evaluación, parcial o total de la asignatura en casos debidamente fundamentados, por un período de tiempo limitado y condicionado a tratamiento para superar dicha dificultad.

### 3.2. DE LAS CALIFICACIONES Y LA PROMOCION

El Colegio adopta un sistema Semestral. Primer Semestre:

Segundo Semestre:

Las vacaciones de invierno se extenderán del ..... de ..... al ..... de ..... ambas fechas incluidas.

Las vacaciones de Fiestas Patrias se extenderán entre el ..... y el ..... de .....

Las fechas antes indicadas serán informadas cuando se disponga de la información oficial entregada por el Mineduc.

El Colegio se registrá mediante las disposiciones emanadas de los siguientes Decretos Oficiales del Ministerio de Educación:

Decreto Nº 511/97 Exento. (1º a 8º E. Básica)

Decreto Nº 112/ 99 Exento. (Iº y IIº E. Media)

Decreto Nº 83/01 Exento. (IIIº y IVº E. Media)

Conforme la facultad otorgada por la ley expresada en los artículos 2º, 3º y 10º de los Decretos Ex. 511, 112 y 83 respectivamente, elaboramos el siguiente Reglamento de Evaluación:

De acuerdo a los Decretos Ex. Nº 511/97 , Ex. 112/99 y Ex 83/01 se ha elaborado la siguiente normativa respecto a la Enseñanza Básica:

#### 3.2.1- DEFINICIONES

1) La unidad educativa aplicará los planes y programas oficiales del Ministerio de Educación

2) La unidad educativa planificará durante el año escolar visitas pedagógicas. La autorización escrita para participar de esta visita, por parte del padre y/o apoderado libera a la unidad educativa de cualquier responsabilidad posterior. Por lo tanto esta visitas pedagógicas tienen un carácter voluntario. La contratación de los servicios de movilización será de responsabilidad de las directivas de cursos

3) Se establecen los siguientes conceptos y sus respectivas definiciones a utilizar en el presente reglamento:

Calificación: resultado de una evaluación transformado en una nota de 1,0 a 7,0.

Instrumento de evaluación: toda aquella instancia técnicamente elaborada, sujeta a pautas de revisión que permita medir el desarrollo del aprendizaje

Promedio semestral: corresponderá al resultado de la ponderación establecida para determinar calificación obtenida por los alumnos en los Sectores, Subsectores, Asignaturas o Actividades de aprendizaje.

Promedio final: corresponderá al resultado determinado por la ponderación establecida para los promedios semestral y la evaluación de logros para determinar la calificación final obtenida en los Sectores, Subsectores, Asignaturas o Actividades de aprendizaje

Promedio Final anual: corresponderá al cociente aritmético resultante de la sumatoria de los promedios finales y número de Sectores, Subsectores, Asignaturas y Actividades de aprendizaje.

Ponderación: el valor que se asignará a cada grupo de instrumentos de evaluación para efectos de obtener los promedios trimestrales.

Ponderación de los promedios: todos los promedios finales tendrán la misma ponderación para efectos de cálculo del promedio final anual

Aproximación: todos los promedios antes señalados cuyo cocientes sea igual o superior a 0,05 serán aproximados al decimal superior

### 3.2.2.- LOS INSTRUMENTOS

1) Se aplicarán instrumentos de evaluación que permitan conocer el nivel de logros y evaluar el desarrollo del aprendizaje. Estos instrumentos técnicamente contruidos se clasificarán en:

A Test escrito: aquellos instrumentos cuya resolución signifique la utilización del lenguaje escrito para su resolución. Ellos pueden corresponder a características de estructuras o no estructurados. Distinguiremos en ellos:

Objetivos: aquellos cuya resolución signifique una respuesta exacta a las situaciones propuestas

Desarrollo: aquellos cuya resolución signifique la elaboración de un proceso de respuesta a cada una de las situaciones propuestas

B.- Test orales: aquellos instrumentos cuya resolución signifique la utilización del lenguaje oral para su resolución. Al igual que en los test escritos distinguiremos los mismos tipos.

C.- Tareas de aprendizaje: aquellos instrumentos que impliquen para su resolución la realización de un trabajo escolar previo. Ejemplo Control de lecturas, recopilación de información, en ningún caso el desarrollo de la tarea en el hogar.

D.- Tareas de elaboración: aquellos instrumentos que signifiquen para su resolución el desarrollo de actividades complementarias al trabajo de aula. Ejemplo: investigaciones, recolección de información, dramatizaciones, exposiciones etc.

E.- Eventos especiales: aquellos instrumentos que permiten la creación o recreación utilizando lenguajes diversos

F.- Autoevaluación: proceso de reconocimiento de las competencias alcanzadas por el alumno, dado como referencia un marco de observación.

G.-Evaluaciones de logros (examen): aquellos instrumentos que permitan a los alumnos mostrar el dominio de las competencias alcanzadas en uno o más Sectores, Subsectores, Asignaturas o Actividades de aprendizaje.

Los profesores podrán implementar mediciones de tipo diarias, tales como interrogaciones orales y/o escritas, cumpliendo con lo establecido en el punto siguiente

2) Los instrumentos de evaluación cuyos resultados originen una calificación cumplirán con los siguientes requisitos:

a.- ser aplicados con previo conocimiento de los alumnos

b.- conocer los alumnos los contenidos que medirá dicha instrumento

c.- ser avisados a los alumnos a lo menos con siete días de anticipación a su fecha de aplicación, o a inicios del año o semestre, las evaluaciones esporádicas o permanentes sin previo aviso

d.- otorgar a los alumnos el tiempo necesario para su ejecución e.- ser claros en las instrucciones de ejecución y desarrollo

f.- indicar el puntaje ideal del instrumento, el puntaje de cada ítem y el puntaje mínimo de aprobación.

g. - adecuar el instrumento al tiempo disponible para su aplicación

h.- en ningún caso los alumnos pueden salir de la sala al finalizar el instrumento aplicado

El incumplimiento de alguna de las indicaciones precedentes podrá significar la anulación del instrumento por parte de Dirección.

3) En los casos que corresponda los resultados obtenidos en el instrumento serán transformados en una

calificación.

4) El procedimiento de transformación de puntajes a notas se desarrollará de la siguiente forma:

- a.- se utilizará en todos los casos la tabla de puntajes elaborada por Unidad Técnica
- b.- Si ningún alumno obtiene el puntaje ideal asignado al instrumento, se procederá a promediar el puntaje ideal y el puntaje máximo obtenido. El cociente de esta operación determinará la escala de puntajes a utilizar

5) En el caso que algún instrumento arroje un resultado de reprobación igual o superior al 40 % de total se utilizará el siguiente procedimiento:

- 1.- análisis técnico del instrumento
- 2.- determinación de las variables que alteraron el resultado
- 3.- según corresponda:
  - aplicación de un nuevo instrumento
  - retroalimentación de los contenidos alterados
- 4.- la aplicación de un nuevo instrumento dará como resultado una calificación que deberá ser promediada con la calificación inicial de tal forma de obtener una sola calificación
- 5.- solamente en los casos debidamente justificados se procederá a dejar sin valor la calificación inicial, determinación que será de única responsabilidad de Unidad Técnica

6) Los puntajes asignados a cada una de las situaciones propuestas en los diferentes ítems deben tener directa relación con el mayor o menor grado de complejidad de la conducta requerida para su solución. Los temarios de las evaluaciones y las características, ponderaciones, etc., deben quedar registradas en el libro de clases

7) Cada subsector de aprendizaje, asignatura o actividad de aprendizaje deberá ser calificada con, a lo menos, la misma cantidad de calificaciones como horas asignadas en la carga horaria

8) Se calendarizará la aplicación de evaluaciones para una distribución racional, cautelando los siguientes criterios

- Calendarizará una evaluación diaria

9) Las evaluaciones deben ser registradas en forma inmediata a la entrega de sus resultados en el libro de clases, debiendo consignarse, a lo menos, dos calificaciones mensuales, excepto las asignaturas de dos horas semanales

10) La ponderación de una evaluación será definida por el profesor.

11) Absolutamente prohibido es la calificación de alumnos tomando como referencia conductas no cognitivas

12) El alumno sorprendido en una acción de copia o con medios que faciliten o permitan la acción de copia, para tales efectos el profesor es testigo de fe de la acción, será calificado con el resultado del trabajo hasta ese momento realizado, o un su defecto será evaluado con un nuevo instrumento cuyo nivel de exigencia será de un 75% para la nota mínima. Para tales efectos el profesor es testigo de fe de la acción.

13) Los docentes informarán a los alumnos de sus calificaciones a lo más 10 días hábiles, después de la aplicación del respectivo instrumento, además de entregar al alumno el instrumento ya aplicado y consignado en el libro de clases.

14) Los alumnos conocerán sus calificaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 19 del presente documento. En el caso de tests orales y o tareas de aprendizaje o desarrollo sus resultados serán comunicados en forma inmediata

### 3.2.3.- EVALUACIONES DE LOGRO

- 1) Los alumnos rendirán una Evaluación de Logros de los sectores de aprendizaje determinados por Coordinación Académica, al término del año escolar.
- 2) La calificación obtenida en dicha evaluación tendrá una ponderación de un 20% de la calificación anual final de asignatura
- 3) Deberán rendir esta evaluación los alumnos con riesgo de repitencia y aquellos que voluntariamente lo deseen
- 4) Para obtener la calificación anual final de cada subsector, asignatura o actividad de asignatura se procederá a
  - a.- obtener el promedio aritmético de los semestres
  - b.- obtener la sumatoria del 80% del promedio aritmético de los semestres más el 20% de la calificación obtenida en la Evaluación de Logros
- 5) Al término del año escolar todos los alumnos deben tener su situación escolar cerrada. Queda como facultad de la Dirección y el Consejo de Profesores la resolución de situaciones especiales presentadas por algún alumno

### 3.2.4 DE LA PROMOCION

- 1) Serán promovidos de curso los alumnos de acuerdo a lo establecido por el MINEDUC.
- 2) Los alumnos para ser promovidos de curso además de lo establecido en el artículo precedente, deben haber asistido a lo menos al 85% de las clases realizadas durante el año escolar.
- 3) La Dirección y el Profesor Jefe podrán autorizar por razones debidamente justificadas o comprobadas , la promoción de un alumno que no cumpla con el porcentaje mínimo de asistencia.. En el caso de alumnos del segundo ciclo básico además debe refrendar dicha determinación el Consejo de Profesores.

### 3.2.5 NORMAS ESPECIALES

- 1) Previa evaluación de un especialista calificado, psicopedagogo, psicólogo u otro similar, el alumno que presenta problemas o dificultades de aprendizaje será evaluado por el especialista, si lo hubiera, o de acuerdo a las recomendaciones entregadas por el especialista hasta la superación de sus dificultades.
- 2) Los alumnos provenientes de otros establecimientos educacionales en los cuales no hayan cursado algún subsector de aprendizaje, asignatura o actividad de aprendizaje deberán cumplir con el proceso y serán sometidos a un nivel de logros menor de aprobación, hasta su nivelación.
- 3) No existirán eximiciones de subsectores de aprendizaje, asignaturas o actividades de aprendizaje, debiendo los alumnos participar del normal desarrollo de todo el proceso, salvaguardando la aplicación de una evaluación diferenciada cuando corresponda.
- 4) Los alumnos que por razones médicas no estén calificados para desarrollar temporal o definitivamente la asignatura de Educación Física serán evaluados de acuerdo al marco teórico de la asignatura para el respectivo nivel.
- 5) Las evaluaciones que correspondan, se expresarán en calificaciones de acuerdo a una escala numérica de 1 a 7, con un decimal. Para efectos de todos los cálculos de promedios, cualquiera sea su tipo, se aproximarán a la décima superior las centésimas iguales o superiores a 0,05. o se aproximarán al decimal inferior cuando sean iguales o inferiores a 0,04.
- 6) La calificación mínima de aprobación será 4,0 (cuatro, cero) y el nivel de logros alcanzados para obtener dicha calificación será de un 60%.
- 7) La calificación del subsector de Religión será expresada numéricamente de 1 a 7 o en conceptos, y no tendrá ponderación en cálculo del promedio general anual, ni en la promoción.

8) El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales será expresado en conceptos y no tendrá incidencia en la aprobación del curso. Sus resultados serán entregados en el Informe de Desarrollo Personal al término de cada semestre.

9) Inasistencias evaluaciones:

Los alumnos que no asisten a una evaluación, y que cuenten con certificación médica, tendrán un plazo igual a la cantidad de días justificados médicamente para ser sometidos a la evaluación pendiente b) Los alumnos que no asistan a una evaluación y no cuenten con certificación médica serán evaluados cuando el profesor lo determine.

10) Evaluaciones no desarrolladas o trabajos no presentados

Los instrumentos de evaluación entregados por el alumno sin resolución en un 90% deben ser mostrados al alumno y posteriormente retenidos por el profesor y archivados junto a su ficha individual

Los alumnos que no presenten un trabajo deben consignar en una hoja el nombre del trabajo, la asignatura, la fecha y su nombre, dicha hoja debe ser archivada en su ficha individual.

Ejemplo: no disertar, no dramatizar, no realizar un ejercicio práctico.

11) Ausencia de profesores a evaluaciones: Ningún instrumento de evaluación podrá ser aplicado sin la presencia del profesor, en caso de ocurrir debe consignarse una nueva fecha

12) Las únicas fechas validas para aplicación de evaluaciones son las consignadas en el calendario que para dichos efectos se encuentra en el libro de clase. Ninguna fecha de evaluación puede ser postergada o modificada sin previo conocimiento y autorización de Dirección

#### 4.- DE OTRAS NORMAS COMPLEMENTARIAS

##### 4.1.- De las Actividades Extraprogramáticas, Talleres y Visitas Pedagógicas

1.- Respecto de las actividades extraprogramáticas y visitas pedagógicas, el Saint James School, a comienzos de cada año escolar informará a los apoderados de las actividades anuales en este rubro, sin perjuicio de poder establecer otras en el curso del año.

2.- La participación de los alumnos en algunas actividades extraprogramáticas y visitas pedagógicas, las que han sido definidas e informadas en circulares internas, implicará que los apoderados deban cancelar una cuota, para con ello contribuir al financiamiento de dichas actividades.

3.- El lugar donde éstas se desarrollen dependerá de la disposición y requerimientos propios de cada una de ellas

4.- Los alumnos que participen de ellas deberán observar las normas de conducta y cumplimiento de horarios, programas, etcétera, que contemple la actividad, entendiéndose supletorias las normas generales contenidas en este Reglamento y en lo normado por el Colegio para la actividad extraprogramática particular.

5.- Los medios de transporte necesarios serán cotizados y contratados por una comisión de padres de cada curso responsable de esta situación. Los costos derivados del transporte serán de cargo de los padres.

6.- El profesor organizador de una actividad extraprogramática o visita pedagógica deberá rendir cuentas a dirección del uso de los dineros recaudados en la pauta para esos fines establecida. En caso de excedentes de dineros serán reintegrados a las tesorerías de los respectivos cursos.

7.- El Colegio establecerá cada año, de acuerdo a su disponibilidad, una gama de actividades complementarias de formación general denominadas talleres. Los talleres no constituyen selecciones, sino por el contrario tienen como especial objetivo que el alumno explore sus áreas de interés, sin que necesariamente tenga las capacidades y habilidades para sobresalir en la actividad elegida

8.- Si el taller necesitará de algún elemento especial, su adquisición será voluntaria.

9.- La participación en competencias, muestras o actos en los cuales participe el taller serán de carácter voluntario para los alumnos integrantes del taller

10.- Los talleres tendrán una duración anual. Los alumnos elegirán de acuerdo a sus intereses y disponibilidad horaria sus talleres.

11.- Los logros alcanzados por los alumnos durante el desarrollo de un taller serán evaluados y el resultado de esa evaluación corresponderá a una calificación coef 1, que el alumno determinará en que asignatura desea que se consigne.

### 4.2.- De la Seguridad

- 1.- Dentro del Saint James School, o en los establecimientos en que se desarrollen actividades académicas, los alumnos deberán observar una correcta conducta que permita su normal desarrollo. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio señalará las normas de seguridad necesarias y requeridas por las autoridades pertinentes, junto con impartir al profesorado como también al alumnado las normas de seguridad básica a respetarse dentro del establecimiento y en caso de emergencia.
- 2.- Respecto a la seguridad particular de cada alumno, éste estará bajo la tutela del profesor de turno en los períodos de clase, y por el personal establecido para este efecto en períodos de recreo, como de entrada y salida del establecimiento.
- 3.- Sin perjuicio de lo anterior, cada familia podrá contar con un seguro de accidentes escolares privado, que no invalida el seguro estatal que está destinado para todo el alumnado, el que se hará efectivo en caso de ser requerido.
- 4.- Cada apoderado deberá informar al momento de iniciarse el año, o a la brevedad posible, de cualquier situación especial de salud que sufra el alumno/a. De no informarse dicha situación al Colegio, éste queda eximido de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.
- 5.- El colegio y los profesores, no se hacen responsables por la pérdida de objetos que los niños traigan al colegio, por ejemplo bicicletas, como asimismo de aquellos elementos que pertenezcan a un grupo en particular. El Apoderado Académico cautelará que su pupilo no traiga cosas valiosas al establecimiento.

### 4.3.- De las Notificaciones y Comunicaciones

- 1.- Toda notificación y/o comunicación desde el Colegio hacia el apoderado y viceversa deberá ser realizada a través de la Libreta de Comunicaciones que para este efecto deberá mantener el alumno consigo permanentemente.
- 2.- En caso de información sobre deudas y/o morosidad, la información a los señores apoderados se hará a través de comunicación escrita, la que se le enviará con su pupilo, en sobre cerrado.
- 3.- Asimismo, el Colegio podrá notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general mediante circulares y/o avisos publicados en el hall de acceso al Colegio, debiendo mantener dichos anuncios por a lo menos una semana.
- 4.- Serán canales oficiales de información y comunicación el correo institucional y la página Web

### 4.4.- De las Instancias de Colaboración y Vías de Comunicación entre Padres y Colegio.

- 1.- Frente a cualquier dificultad o inquietud que tenga relación con aspectos académico- disciplinarios, el apoderado (en representación de su pupilo o como delegado de curso) deberá hacer uso de los canales regulares de comunicación. En estos aspectos, el colegio asigna al Profesor Jefe como la primera instancia de entrevista. Una vez utilizado este canal y en el evento que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas el apoderado deberá entrevistarse con:  
Secretaría: Si la inquietud se refiere a documentos oficiales, matrícula o actualización de datos. Informaciones generales de funcionamiento Profesor de asignatura Si la inquietud es de origen académico o conductual. Si la inquietud es de corte disciplinario, permiso u otros que rompan la rutina escolar del alumno y que tengan directa relación con la asignatura impartida por el profesor  
Profesor Jefe: Si la inquietud es de origen académico o conductual. Si la inquietud es de corte disciplinario, permiso u otros que rompan la rutina escolar del alumno y que tengan directa relación con el grupo curso tutorado por el profesor  
Coordinador/a de Ciclo respectivo (Pre-Básica; E. Básica; o E. Media): Si la inquietud es de origen académico o conductual. Si la inquietud es de corte disciplinario, permiso u otros que rompan la rutina escolar del alumno. En caso que sus preocupaciones no hayan sido satisfechas en las instancias anteriores el apoderado deberá solicitar entrevista con el Coordinador/a de ciclo respectivo. Si aún se considera insatisfecho por las todas las instancias anteriores puede solicitar entrevista con el Director u otro integrante de la Dirección de Formación (Psicólogo/a; Orientador o Psicopedagoga): Si la inquietud es de índole afectiva, vocacional o de aprendizaje.
- 2.- Si la inquietud es de origen administrativo o contable, debe dirigirse directamente al Jefe Administrativo.

En ningún caso las atenciones se efectuarán vía telefónica o en horarios diferentes a los asignados para esto fines El Consejo Directivo o la Dirección del colegio, sólo intervendrá directamente una vez que el apoderado (o delegado de curso) haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

Tanto el Consejo Directivo como la Dirección del colegio tendrán la facultad para responder la correspondencia que dirijan a ellos los apoderados, a través de las Coordinaciones Académicas, Insectoría General o Jefe Administrativo, en consideración a la naturaleza o urgencia del tema.

#### 4.5.- De la matrícula y admisión

1.- El colegio se compromete a informar a los padres de los valores de escolaridad a más tardar el 30 de septiembre de cada año de los valores de matrícula y escolaridad para el año escolar siguiente. El proceso de matrícula para los alumnos antiguos se iniciará a más tardar el 30 de septiembre de cada año y será informado oportunamente a través de circulares al hogar.

Cada año se aplicarán como normas generales para efectos de matrícula

No existencia de deuda de escolaridad

Condicionalidad de la matrícula en caso de repitencia

#### 2.- Admisión:

El proceso de admisión será comunicado a través de los canales de comunicación adecuados

Los alumnos postulantes deberán cumplir cabalmente con los requisitos de postulación

Iniciado el proceso de admisión se cierra automáticamente el ingreso de alumnos para el año escolar en curso. Situación que solo puede ser alterada por una decisión del Consejo Directivo

#### 5.-DISPOSICIONES FINALES

5.1.- De la Interpretación del Presente Reglamento: La interpretación de todas y cada una de las partes del presente reglamento, es de responsabilidad del Saint James School a través de quienes lo dirigen.

5.2.- De la Vigencia y Alcance de este Reglamento: El presente reglamento normativo institucional, regirá, a partir del año escolar 2005 en forma indefinida, debiendo cada Apoderado Responsable y Académico, dar lectura del presente en el acto de matricular el o los alumnos que de él dependan, firmando un libro para tal efecto. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas; actividades extraprogramáticas dentro o fuera del Colegio; y en el Transporte Escolar Oficial.

5.3.- De La Modificación al Presente Reglamento: Toda modificación al presente Reglamento, será notificada a la comunidad mediante la publicación de la misma en los accesos del establecimiento, y comenzará a regir 30 días después de publicada.

5.4.- Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento: El presente Reglamento Interno, se entiende conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de su publicación.

5.5.- Contrato de Prestación de Servicios Educativos: En señal de conocimiento y conformidad con lo expresado en el presente documento, las partes firman contrato de prestación de servicios educativos, para el año 2005 y, que forma parte integral del presente reglamento interno de funcionamiento institucional.

# Saint James School

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCACIONALES

En Buin a de de 20 , se celebra el presente contrato entre el Colegio Saint James School, representado legalmente por su sostenedora Gladys González Núñez rut 5.926.888-0 ambos domiciliados para estos efectos en Camino Buin- Maipo 1201, comuna de Buin , y en adelante el “Colegio” y don(ña) ,

Rut , domiciliado en ,

comuna de y en adelante el “Apoderado”. Contrato que se registrá por las siguientes cláusulas:

Primero: El apoderado ha matriculado a su pupilo: \_\_\_\_\_  
Como alumno del Colegio Saint James

Segundo: La matrícula señalada anteriormente y el presente contrato obliga al Colegio a:

- a.- Cumplir con los planes y programas oficiales que rigen al sistema educativo, además de promover las estrategias necesarias para el desarrollo de ellos y el cumplimiento de los Contenidos Mínimos Obligatorios establecidos en los diferentes decretos y normas emanadas del Mineduc
- b.- Estimular en los alumnos los postulados del Proyecto Educativo Institucional
- c.- Disponer del personal docente y administrativo necesario, y mantener en condiciones adecuadas las dependencias y recintos del establecimiento
- d.- Cumplir con la calendarización oficial de cada año escolar
- e.- Informar periódicamente del desarrollo y resultado del proceso de enseñanza
- f.- Desarrollar actividades complementarias que promuevan el desarrollo físico, intelectual y valórico de los alumnos

Tercero: El apoderado se obliga a:

- a.- Aceptar las normas y proyectos que regulan la misión educativa del colegio
- b.- Cancelar 11 cuotas anuales de \$ ... una de ellas correspondiente a matrícula, en los plazos señalados por el colegio y las diez restantes antes del día 5 de cada mes, a contar de marzo del año escolar. En caso de retiro del alumno, del colegio, antes del término del año escolar se cancelarán las cuotas de los meses de asistencia real.
- c.- El apoderado deberá garantizar el pago antes indicado por medio de una letra de cambio o cheque sin fecha de vencimiento equivalente al valor de 10 cuotas mensuales.
- d.- Participar activamente en las actividades relacionadas con el proceso educativo: reuniones de apoderados, citaciones personales, entrevistas, sugerencias de atención especial que se recomienden en beneficio del alumno.
- e.- Velar por el cumplimiento de su alumno de las normas de convivencia establecidas en nuestro reglamento interno, que declara conocer.

Cuarto: El presente contrato terminará por:

- a.- retiro voluntario del alumno
- b.- Por aplicación del reglamento interno en lo relacionado a la cancelación de matrícula c.- Por incumplimiento grave de lo establecido en el artículo tercero

Quinto: El presente contrato comenzará a regir desde el momento de la matrícula y tendrá una duración de un año escolar, y se renovará en forma anual

Sexto: Queda un ejemplar del presente contrato en poder del colegio y otro en poder del apoderado

Séptimo : Para los efectos de este contrato las partes fijan domicilio en la comuna de Buin

Apoderado

Representante Legal

Con fecha 1 de abril de 2012 y en cumplimiento de la LEY NÚM. 20.536 sobre VIOLENCIA ESCOLAR se agrega al Reglamento y Normativas Institucional el siguiente anexo relacionado con el capítulo 2 las Normas de Convivencia Internas del establecimiento educacional Colegio Particular Saint James School, RBD 25241-7

### 6.-CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 6.1.- Comité de Sana Convivencia Escolar.

Art 1.- Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar u otro organismo similar, que estará integrado por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

Art 2.- El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

a. Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.

Examinar los distintos ámbitos de la convivencia escolar y promover una mayor conciencia en relación a los aprendizajes que estamos fomentando desde las prácticas y normas que regulan la cotidianeidad; buscando fortalecer los aprendizajes para la cooperación, el respeto mutuo, el diálogo y la solidaridad.

b. Revisar y proponer sistemas de comunicación efectiva dentro de la comunidad escolar.

Una buena comunicación es una condición necesaria para mejorar la convivencia. Por lo tanto, el Comité promoverá el diseño e instalación de mecanismos de comunicación e información entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.

c. Proponer y programar encuentros para establecer vínculos y fomentar el desarrollo socio emocional.

Para el desarrollo de la convivencia es necesario promover espacios de encuentro de toda la comunidad escolar, para hacer posible el conocimiento mutuo, el establecimiento de vínculos y las buenas relaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar. Ello sentará las bases la colaboración mutua entre los distintos estamentos del Colegio

#### 6.2.- DEFINICIONES

Art 3.- Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Art 4.- Definición de maltrato escolar.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, permanente en el tiempo, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Las conductas entendidas como maltrato escolar son las consideradas en nuestras NORMAS DE CONVIVENCIA

### 6.3.- MEDIDAS, SANCIONES Y CRITERIOS

#### ART 5.- Medidas y Sanciones Disciplinarias.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las medidas o sanciones disciplinarias contenidas en nuestro documento Normas de Convivencia

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.

Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

#### ART 6.4.- Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor rotección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

### 6.5.- PROCEDIMIENTOS

#### ART 7.- Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

#### ART 8.- Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar debe ser presentado en forma escrita ante los Coordinadores respectivos en el formulario para ese fin establecido, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

#### ART 9.- Protocolo de actuación.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

### ART 10.- Deber de protección.

Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### ART 11.- Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

### ART 12.- Investigación.

El encargado de convivencia escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe ante el Comité de la Sana Convivencia Escolar, o el que haga sus veces, para que este aplique una medida o sanción si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la Dirección o autoridad competente del establecimiento.

### ART 13.- Citación a entrevista.

Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia.

Si no hubiere acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios. También se podrá citar a un profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

### ART 14.- Resolución.

La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

### ART 15.- Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

### ART 16.- Recursos.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro de un plazo de 10 días después de emitida la resolución

### Art 17.- Mediación.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

### 6.6.- DIFUSION

#### Art 18.-Publicidad.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos