

REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR
AÑO 2012

INDICE GENERAL

SEÑORES PADRES Y APODERADOS	2
TITULO I ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	3
TITULO II DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO INTERNACIONAL ALBA	6
TITULO III	6
PARRAFO I : DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS	6
PARRAFO II : DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS	14
TITULO IV : DE LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS	17

SEÑORES PADRES Y APODERADOS

El Colegio Internacional Alba, centra su quehacer educativo en el **Hombre y en el Nombre**, concebido como entidad superior, el protagonista exclusivo. Nuestro alumno para tal objeto, parte de premisas básicas como es la libertad y el libre albedrío. Ello origina derechos y deberes, por lo tanto, estar inmerso en la comunidad, donde prima el instinto y en un entorno social donde prime la razón.

Como es de su conocimiento, este manual de "Convivencia Escolar", describe detalladamente los roles, funciones, deberes y derechos de cada estamento de la unidad educativa. Es responsabilidad de cada uno de ustedes revisar en nuestro sitio web (www.internacionalalba.cl), las modificaciones de cada año que, se entiende, son inherentes a todo proceso de evaluación. La retroalimentación de este manual lo irá definiendo la rutina escolar. Existirá ejemplar, por escrito, en biblioteca.

El valor real de un Reglamento se adquiere cuando los actores involucrados asumen que éste existe para "normar" la sana convivencia en la unidad educativa. Por lo mismo en el momento de recibirlo, los padres y apoderados tienen el deber de conocerlo y aplicarlo con sus pupilos.

REGLAMENTO INTERNO COLEGIO INTERNACIONAL ALBA

Art. 1

El funcionamiento del Colegio Internacional Alba, se regirá por el siguiente REGLAMENTO INTERNO, que tiene como finalidad establecer los parámetros necesarios que permita normar y coordinar la vida al interior de la Unidad Educativa.

Art. 2

El Colegio Internacional Alba declara, como misión primordial de su actividad, la educación del ser humano basada en los principios de calidad académica y valórica, para el verdadero desarrollo integral de sus estudiantes.

TITULO I ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 3

El establecimiento se encuentra estructurado de acuerdo a los siguientes niveles:

Sostenedor

Representante Legal

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección Académica

Departamento de Estudios

Inspectoría General

Departamento de Orientación

Departamento Legal

Departamento contable

Secretaría Dirección de Administración y Finanzas

Secretaría Administrativa

Docentes tutores

Docentes propiamente tal

Personal administrativo

Personal de Servicios

Padres y Apoderados

Alumnos

Art. 4

La Dirección del Colegio: Es el organismo formulador de las pautas generales de planificación del Establecimiento, tanto en sus requerimientos inmediatos, como en la proyección a mediano y largo plazo.

Componen la Dirección los profesionales encargados del nivel de Dirección del Establecimiento y son: Representante Legal, Directora académica, Directora de Administración y Finanzas, Departamento de Estudios, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General y Orientación.

La Dirección se reúne semanalmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria, cuando las circunstancias lo requieran.

Art. 5

EL SOSTENEDOR es la persona natural o jurídica que ejerce el derecho de propiedad sobre los bienes materiales e intelectuales que conforman el establecimiento declarado Cooperador de la Función Educativa del Estado. En razón de lo anterior, el sostenedor es la persona jurídica que ostenta el primer nivel de decisiones del Establecimiento y corresponde a la Sociedad de Instrucción y Educación El Alba Ltda.

El sostenedor debe principalmente orientar sus decisiones a que el Establecimiento cumpla sus objetivos originados en la normativa existente a nivel nacional en materia de Educación. Para esto debe maximizar el uso de los recursos disponibles, no sólo de los que participan en el Establecimiento en período determinado sino, proyectarse a entornos mayores que beneficien a generaciones futuras, participando y promoviendo el desarrollo educacional del país.

Art. 6

LA REPRESENTACIÓN LEGAL está constituida por la persona natural que, facultada por el sostenedor, es poseedora de la representación legal de la Sociedad de Instrucción y Educación El Alba Ltda. Conservar, reparar, aprovechar y cultivar los bienes que se le encarga administrar.

Art. 7

Dirección de Administración y Finanzas (DAF): es el organismo encargado por el sostenedor de velar por el buen funcionamiento de la Planta Física del establecimiento realizando una administración eficiente de los recursos.

La Unidad de Administración y Finanzas, estará a cargo de un profesional calificado, designado directamente por el sostenedor.

Dependerán directamente del Director de Administración y Finanzas: la Secretaria Contable, el Contador, secretaria administrativa, personal profesional externo (jurídica, nutricionista, asesor auditor, etc.)

Art. 8

Dirección Académica (DAC): Será asignada directamente por el Sostenedor y será la encargada de la gestión directa del Establecimiento Educativo.

Es responsable ante el Ministerio de Educación, la Comunidad del Establecimiento y el Sostenedor, de la gestión de las políticas educacionales emanadas del Directorio y del MINEDUC, debiendo para ello planificar, implementar, dirigir y evaluar las distintas actividades del establecimiento, en conformidad a las normas constitucionales y legales, instrucciones de las autoridades educacionales y de las disposiciones de la presente normativa.

Art. 9

Departamento de Estudios (DES): es el estamento que asesora a la Dirección académica en la definición, implementación, aplicación y evaluación de planes y Programas de estudio y la marcha pedagógica del establecimiento. Además de velar por la correcta difusión del "ideario del colegio".

Art. 10

Unidad Técnica - Pedagógica (UTP): será un espacio dinámico y de encuentro donde se canaliza la información y medios didácticos actualizados, para apoyar el proceso de aprendizaje - enseñanza.

Esta unidad dependerá directamente del Departamento de Estudios.

Art. 11

Unidad de Orientación (UO): tiene como objetivo la planificación y coordinación de un Programa de Orientación educacional y vocacional del Establecimiento.

Esta Unidad estará a cargo de un orientador y dependerá del Departamento de Estudios.

Art. 12

Unidad de Inspectoría General (UIG): es el organismo encargado de velar por el correcto cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia de los estudiantes, como asimismo, deberá sugerir pautas de comportamiento dentro y fuera del Establecimiento.

Esta Unidad dependerá directamente de la Dirección Administrativa y Dirección Académica.

Art. 13

Docentes propiamente tal: son los profesionales titulados, habilitados o autorizados, en conformidad a la Ley, para el ejercicio de la docencia y que tienen a su cargo el desempeño de las funciones, de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación del Establecimiento, de su curso y de su Especialidad o Asignatura.

RECORDEMOS QUE EL ESPÍRITU DE ESTA INSTITUCIÓN NOS INDICA QUE NUESTRO ALUMNO (A) DEBE SENTIRSE SEGURO, QUERIDO Y FELIZ EN SU COLEGIO, PUES PASA LA MAYOR PARTE DEL TIEMPO EN ÉL.

Art. 14

Profesor tutor y tutorías:

El sistema de tutorías tuvo vigencia en algún momento en la historia de la educación mundial. El intento de ponerlo en práctica nuevamente obedece a que sus resultados fueron aceptables. Desde hace quince años hemos querido hacerlo y cuya evolución de a poco nos va satisfaciendo. En la confianza de mejorar, esperamos que todos los estamentos que concurren en la formación del niño manifiesten voluntad positiva para lograr la finalidad que nos hemos propuesto.

Está en la política general del establecimiento, mantener un número limitado de alumnos para lograr un conocimiento e identidad de éstos. Al nombrarlos, se singulariza y, por lo tanto, se le reconoce una identidad propia e irrenunciable. Si el alumno lo siente, actúa con seguridad en sí mismo y ello nos ha de llevar a la satisfacción de preguntar y, sentirse respondido.

Por eso, el colegio no aspira a la masificación. Se es fiel al impulso prístino de mantener la excelencia académica y seguir liderando no sólo en el ámbito comunal, sino también regional y nacional.

Art 15

La Planta del Personal en sus diversas clasificaciones será determinada por el Directorio en acuerdo con la representación legal, previo informe de la Dirección sobre las necesidades y características del plan operativo de la Dirección y de acuerdo al Presupuesto Anual

Las mismas autoridades podrán disponer la reestructuración de la planta de personal, cuando las circunstancias así lo aconsejen, procediendo respecto del personal de acuerdo a las normas laborales vigentes.

TITULO II DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO INTERNACIONAL ALBA

Son obligaciones del personal en general:

- a. el desempeñarse correctamente en el cumplimiento de sus funciones
- b. emplear un lenguaje y una presentación personal adecuada.
- c. atender adecuadamente al público y personas que requieran de su actuación, con ocasión de sus funciones
- d. dar cumplimiento a las instrucciones emanadas de los superiores y reserva profesional acerca de la información confidencial, encomendada a su custodia

Art. 16

Las infracciones al presente reglamento por parte del personal serán sancionados de conformidad a lo establecido por las leyes del trabajo

Para los docentes, además de lo anterior, quedarán afectos a lo establecido por el Estatuto Docente y su Reglamento, cuando corresponda.

TITULO III

PARRAFO I : DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS

Art.17

El Colegio Internacional Alba es un establecimiento que funda su accionar en principios y valores. Por ello consideramos relevante tener claros los deberes y derechos que corresponden a estudiantes y apoderados para establecer una sana convivencia dentro de un marco de una educación de calidad, a la que todos debemos aspirar.

En consecuencia, el presente reglamento tiene por objeto velar porque este intento se lleve a cabo sobre la base del ocio, la alegría y la curiosidad, que es lo que hace posible el acto creador, pero sin dejar de lado la disciplina, como elemento formativo.

Art. 18

LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO A:

- a. Ser llamados por su nombre.
- b. Recibir ayuda u orientación frente a problemas que se le presenten en su vida escolar de parte del profesor tutor y/o de algún docente o docente directivo o profesional que disponga el establecimiento.
- c. Ser informado, oportunamente, de las disposiciones, normas y usos del presente reglamento, que le son aplicables.
- d. Participar activamente en el proceso de aprendizaje - enseñanza y actividades extra – programáticas.

- e. Utilizar las dependencias, recursos materiales, e implementos destinados a los estudiantes de que se encuentre dotado el establecimiento. Respetando las normas de uso vigente.
- f. Expresar, individualmente, sus inquietudes y aspiraciones en forma constructiva a través de los canales formales, establecidos por el Colegio.

Art.19

LOS ESTUDIANTES ESTÁN OBLIGADOS A:

- a. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento que le son aplicables.
- b. Respetar al personal del colegio. La agresión física o verbal a un funcionario del colegio será considerado una falta grave. Dependiendo de la magnitud de la agresión, el directorio podrá elevar la calidad de la falta de grave a gravísima.
- c. Cumplir con las indicaciones dadas por el personal docente y la dirección del establecimiento.
- d. Informar fiel y oportunamente a su apoderado de los comunicados, requerimientos y demás antecedentes que le sean solicitados en tal sentido por alguna autoridad del Colegio.

Art.20

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

I. HORARIOS

Enseñanza Pre básica y Básica = lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas.
 Enseñanza Media = lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Recreos = Jornada Mañana: de 10:30 a 10:45 horas
 Jornada Tarde: de 15:30 a 15:45 horas

Almuerzo = Pre básica: de 12:00 a 13:00 horas
 Ens. Básica y media: de 13:00 a 14:00 horas

Actividades extraprogramáticas: Se ofrecen con carácter electivo, los días sábado de 09:00 a 13:00 Horas, y durante la semana, después del horario lectivo de clases.

Es responsabilidad de los padres hacer respetar a sus pupilos los horarios de ingreso como de término de la jornada de clases. El colegio se exime de toda responsabilidad en la permanencia de los alumnos fuera del horario establecido.

En toda salida planificada, es deber del apoderado y de su pupilo respetar el horario de salida establecido para la actividad.

II. PRESENTACIÓN PERSONAL

- a. Es deber de todo alumno observar la presentación personal, usando el **Uniforme Institucional** establecido.
- b. Todo alumno de nuestro establecimiento tiene el deber de hacer uso del uniforme completo.

Uniforme Diario

DAMAS

Polera blanca institucional.
 Falda escocesa (institucional).
 Calcetas o panties **burdeo**.
 Zapatos negros taco bajo.
 Sweter institucional.
 Delantal institucional
 (kinder a 4° Básico).
 Parka reversible institucional.
 Pantalón institucional
 (de mayo a Septiembre) .

VARONES

Polera blanca institucional.
 Pantalón gris.
 Calcetines burdeo o gris.
 Zapatos negros.
 Sweter institucional.
 Cotona institucional
 (kinder a 4° Básico).
 Parka reversible institucional.

c. **Uniforme Educación Física**

Buzo y polera gris institucional. No se aceptarán otros uniformes similares.
 Zapatillas **negras** sin aplicaciones de otro color. Zoquete negro.

- d. Todos los alumnos del establecimiento pueden concurrir al colegio, los días de clases deportivas

(Talleres, natación, educación física) con su uniforme deportivo. No obstante, será **obligatorio el aseo personal y cambio de polera por otra, institucional gris**. De no ser así, se exigirá el cambio por su uniforme diario.

e. **Uniforme para natación**

Damas : gorro de goma y traje de baño de una pieza.

Varones : gorro de goma y short de baño.

Los alumnos de k^o a 3^o básico deben traer flotador para los brazos tipo "alita".

Los alumnos del colegio deben traer: pantinas, toalla de baño y artículos de aseo general.

Para la temporada de piscina exterior, se aconseja el uso de polera de filtración rayos UV.

- f.- Para la temporada de verano, a partir del 1^o de noviembre, todos los alumnos podrán usar como alternativa, su uniforme de gimnasia.
- g. Es deber de todo alumno presentarse aseado y ordenado en su vestimenta. Estos hábitos de limpieza y orden, si se cumplen en forma constante, contribuyen a la disciplina personal del alumno.
- h. Las niñas deberán mantener el **pelo ordenado** con cintillo, traba, cole, pinches, etc., sólo de color acorde con su uniforme (burdeo o blanco). En los varones, el largo del pelo debe ser corto, peinado tradicional, sin trenzas, colas ni tinturas. No se aceptará "cabeza rapada".
- i. Para todos los alumnos queda estrictamente prohibido el uso de joyas llamativas, piercing, expansores, tatuajes.
- j. Sólo se permitirá en el uso de maquillaje brillo labial y rimel; brillo incoloro para las uñas.
- k. Toda prenda de vestir debe venir obligatoriamente bordada con: Inicial del Nombre – Apellido paterno e inicial del apellido materno. El Colegio no se responsabiliza de su pérdida.
- l. Es deber de todo alumno del Colegio Internacional Alba, ingresar y retirarse del establecimiento con su uniforme reglamentario.
- m. El ingreso al colegio con ropa de calle por parte de un alumno, será autorizado por Inspectoría General por razones debidamente justificadas. En ningún caso podrá incorporarse a la rutina escolar.
- n. El vestuario para los alumnos de pre – kinder, corresponderá, todos los días del año escolar, al de educación física.

III. COMPORTAMIENTO Y NORMAS DE CONVIVENCIA

CONSIDERACIONES DE LA RUTINA DIARIA:

- a. Asistir diariamente a sus labores escolares, observando puntualidad y cumplimiento de los horarios.
- b. Con el fin de extinguir el mal hábito del "atraso" y bajo especificaciones de procedimiento que se indican a continuación, a partir del año escolar 2011, "la puntualidad" será evaluada con nota.
- Se controlarán los atrasos de lunes a viernes.
 - Todos los alumnos parten de un 7.0
 - La calificación será afecta a las asignaturas con 5 o más horas:
Párvulos: lenguaje, matemática.
De 1^o a 8^o básico: lenguaje, matemática, inglés.
1^o a 3^o medio: lenguaje, matemática, historia.
4^o medio: lenguaje, matemática, diferencial.
 - Una nota por mes. Se promediará para terminar con una nota por cada semestre, aplicándose en cada una de las asignaturas señaladas anteriormente. No se registrará en las otras asignaturas en que incurra en la falta (Ej: artes, educación física, computación, etc.)
 - Nota mínima: 1,2
 - Se bajará 0.3 décimas por cada atraso.
 - Se registrará el atraso a partir de las 09:00 horas (considerando que el timbre se toca a las 08:55).
 - Se cerrará el acceso interior (reja de medialuna) a las 09:00 horas, razón por la cual debe asumirse la fila que se producirá para el registro del atraso.
 - Independiente que el alumno (a) llegue con su apoderado, el atraso será igualmente registrado. Se exceptúa el que porte certificación y/o constancia de atención médica (exámenes, procedimientos, consultas).
- c. Durante la jornada de trabajo, ningún alumno puede hacer abandono del establecimiento, salvo que el **apoderado concorra personalmente** a retirarlo o un adulto responsable. Para los alumnos de 8^o básico y enseñanza media se permitirá su retiro sólo si presenta comunicación escrita por su apoderado, en su agenda. Se hará confirmación telefónica con el apoderado y quedará constancia de cualquier retiro en el libro respectivo. No se aceptará "correo electrónico" para justificar salidas de alumnos.
- d. El ingreso de alumnos al establecimiento, después de las 09:10 horas, debe registrarse en secretaría.

- e. Durante los recreos los alumnos deben hacer abandono de su sala. Tanto los patios como pasillos no pueden ser utilizados para juegos que puedan causar daño a sus compañeros.
- f. El parque es sólo para actividades dedicadas al ocio (meditación, descanso, conversación, estudio). No se aceptarán juegos ni que los alumnos almuercen en el sector. Los padres y apoderados, a la hora del término de la jornada de clases, deben prestar la máxima colaboración para que los niños más pequeños respeten las áreas verdes.
- g. Queda estrictamente prohibido que los alumnos porten objetos de valor o cantidades elevadas de dinero.
- h. Cuidar sus pertenencias. Se deja expresa constancia que el establecimiento no puede, ni se hará responsable de pérdidas materiales al interior del colegio. No obstante, como siempre, se prestará la máxima colaboración posible, dentro de los márgenes que la rutina escolar permita.
- i. Durante las clases el alumno que porte teléfono celular, debe mantenerlo apagado, de lo contrario será requisado.
- j. Se prohíbe el uso de: hervidores, secadores de pelo, onduladores, planchas, cargadores de celulares, etc y/o cualquier elemento eléctrico y/o electrónico.
- k. Es responsabilidad del apoderado, recuperar como máximo al día siguiente, todo elemento que haya sido requisado.
- l. No se aceptará la celebración de cumpleaños de alumnos en el establecimiento.
- m. No se permite el pololeo explícito dentro del colegio.
- n. Pagar o reponer cualquier destrozo, ocasionado de forma accidental o intencionada. Tanto a la infraestructura del establecimiento como la de sus refugios.
- ñ. Informar a las autoridades del establecimiento de cualquier irregularidad que afecte la rutina escolar siguiendo el conducto regular. Si la irregularidad es atingente a un trabajador del establecimiento, ésta debe ser presentada por escrito.
- o. Respetar la propiedad de terceros: bienes del Colegio, de sus funcionarios, de los demás estudiantes y de los apoderados.
- p. No corresponde difundir juicios u opiniones referidas a credos, ideas políticas, sectas o materias que atenten contra la constitución de las leyes y/o la convivencia escolar o así mismo, realizar, emitir o difundir comentarios que atenten contra el prestigio del colegio, de sus funcionarios y/o compañeros.
- q. Está prohibido lucrar de cualquier manera (por juegos, ventas de artículos y/o comestibles en general) para beneficio personal o colectivo.
- r. Está prohibido inmiscuirse para sustraer, dañar, falsificar y/o adulterar instrumentos públicos o privados de la escuela como: calificaciones, pruebas, libros de clases, datos estadísticos, asistencia, atrasos u otros semejantes.
- s. Está prohibido a todo alumno entregar datos inexactos o maliciosamente alterados acerca de su situación escolar o personal que le sean requeridos por colegio para su uso oficial.
- t. Está prohibido grabar voces y/o imágenes sin autorización de los involucrados.

IV. A.- TRATO SOCIAL:

Todo integrante de nuestra Unidad Educativa: docentes directivos, profesores, alumnos, padres y apoderados, personal administrativo y de servicios debe:

- a. Cuidar el aseo de salas y patios, como muestra de cultura social.
- b. Mantener el saludo y despedida, como señal de delicadeza y cortesía.
- c. Fomentar y mantener las conversaciones, considerando un adecuado vocabulario que demuestre respeto hacia las personas. Evitar expresiones libres y prohibiéndose las coprolalias.
- d. Cumplir con los compromisos contraídos.
- e. Ser leal, auténtico, generoso.

- f. Ser empático.
- g. Ser reflexivo (pensar antes de actuar).
- h. Ser tolerante. No agredir física y/o verbalmente al otro.
- i. Mantener dentro y fuera del establecimiento una conducta acorde con principios y valores en donde el respeto por las personas y por el medio ambiente sean una característica distintiva.
- j. Respetar los símbolos patrios en toda sus expresiones: interpretación del Himno Nacional, del Himno del Colegio, bandera, escudo.
- k. Dejar a los docentes realizar su clase y a sus compañeros participar en ella.
- l. Está prohibido protagonizar actos de violencia dentro o fuera del establecimiento, como así agredir a cualquier miembro de la unidad educativa (compañeros, profesores, funcionarios, apoderados, etc.) en cualquiera de sus formas: física, verbal, escrita, correo electrónico, páginas web, etc.
- m. Está prohibido que, estando uniformado y fuera del establecimiento, se menoscabe la imagen del colegio en acciones reñidas con el lineamiento institucional (fumar, embriagarse, conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres).
- n. Prohibido ingerir bebidas alcohólicas, fumar, portar y/o consumir cualquier tipo de droga ilícita, protagonizar actos de relaciones interpersonales de manera inapropiada (pololeo explícito u otro), durante su permanencia en el colegio, antes o después de la jornada escolar, o en los refugios del colegio.
- o. Por considerarse un acto violento, no se aceptará manteos.
- p.

Estas actitudes deben cultivarse y demostrarse, no sólo dentro de la unidad educativa, sino también en representaciones públicas y/o mientras el alumno vista el uniforme del establecimiento, evidenciar los valores inculcados en la familia y el colegio.

IV B: DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 20

Existirá un Comité de Buena Convivencia Escolar, entendido como aquella instancia que fomenta la armonía y la convivencia en la Comunidad Educativa, promueve actividades para fortalecer el crecimiento en valores de los integrantes de la Comunidad Educativa, evalúa y media los conflictos que se presenten dentro de la Institución.

Art. 20.1

El objetivo del Comité de Buena Convivencia Escolar será promover la buena convivencia escolar y prevenir, mediante mecanismos de solución de conflictos, toda forma de violencia física o psicológica, agresiones y hostigamientos, y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias.

Art 20.2

El Comité de Buena Convivencia Escolar estará integrado, por:

- a) Directora Académica.
- b) Orientador.
- c) Inspector General.
- d) Dos profesores.

Art 20.3.

El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar buena convivencia;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar,
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;

- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- En general, contar con todas aquellas facultades de carácter consultivo respecto de las situaciones atribuibles a su competencia.

Art. 20.4

Este Comité de Buena Convivencia Escolar deberá sesionar trimestralmente y con la totalidad de sus integrantes, levantando un acta con la firma de cada uno de ellos, una vez finalizada la sesión correspondiente. Además, deberá sesionar de forma extraordinaria ante situaciones que merezcan de su conocimiento y pronunciamiento, de acuerdo a sus facultades.

Art. 20.5. Encargado de Convivencia Escolar.

Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, el que será elegido en la última sesión ordinaria trimestral de cada año del referido Comité para regir durante el año siguiente

V. CONSIDERACIONES GENERALES USO PISCINA:

- Prohibido las chinitas, piqueros, etc. o cualquier tipo de juego, que no sea indicado por el profesor.
- En piscina temperada se prohíbe el uso de bloqueador solar, cremas de todo tipo, talco, perfumes, etc. que alteren el ph del agua.
- El colegio se exime de responsabilidad** frente a las pérdidas provocadas por el ejercicio de esta actividad.
- Como en cualquier otro subsector de aprendizaje de la malla curricular obligatoria, el alumno que se exima de una o más clases, debe estar debidamente justificado.
- Todas las calificaciones obtenidas por los alumnos (as) en este subsector, se incluirán en la asignatura de Educación Física.

VI. TECNICO PEDAGOGICO

El hábito de estudio permite en el alumno desarrollar su capacidad de aprendizaje, logrando así mejores calificaciones y un buen nivel educativo.

Su deber es:

- Cumplir con las tareas, trabajos y estudios solicitado por sus docentes.
- Preocuparse, permanentemente, de los útiles escolares y materiales que le soliciten. Es responsabilidad de todo alumno traer consigo **todos los materiales solicitados** para el desarrollo de las actividades del día, y de la misma forma, llevárselo al término de la jornada.
- Así mismo, el alumno NO debe traer elementos o materiales que no sean solicitados explícitamente por el profesor.
- Llevar consigo su agenda, proporcionada por el colegio, y registrar en ella toda información referente a su rutina escolar.
- Cumplir con los ensayos que el colegio disponga para pruebas estandarizadas de nivel nacional.
- Asumir una conducta honesta y responsable frente a sus deberes escolares.

- g. Respetar la documentación oficial del Colegio. Queda prohibido que estudiantes dañen, falsifiquen, adulteren o se apropien de libros de clases, certificados de estudios, certificados de notas, fichas de alumnos o del personal etc.
- h. Presentar justificativos, firmados por el apoderado al profesor que esté en el curso durante la primera hora del día que se reincorpore al establecimiento. En caso de certificado médico, entregar el mismo día de reintegro a clases, directamente al departamento de estudios. De igual modo, el colegio se reserva el derecho de solicitar confirmación del diagnóstico, por parte del médico tratante.
- i. Aclarar todo tipo de dudas referente a un determinado contenido en el desarrollo de las clases, para una mejor comprensión de cada asignatura.
- j. Los alumnos que falten, tienen la obligación de ponerse al día en sus deberes.
- k. En caso de inasistencia a clases, el alumno debe acercarse a sus profesores para recibir información referente a controles o pruebas realizadas durante su ausencia.
- l. Aprovechar el tiempo libre para revisar materiales en las cuales tiene cierto grado de dificultad.
- m. Es deber del alumno mantenerse informado con respecto a sus calificaciones.
- n. Es deber del alumno conocer y aplicar "in extenso" el reglamento general y de evaluación del año lectivo correspondiente.
- o. Recibir sus clases de manera sistemática, de acuerdo al horario entregado por la dirección del establecimiento.
- p. Recibir clases planificadas y preparadas con anticipación.
- q. Ser evaluados sistemática y permanentemente.
- r. Conocer las pautas de corrección de las diferentes evaluaciones a las que serán sometidos, con anterioridad a la aplicación de estas.
- s. Estar informados de las fechas y contenidos de cada evaluación, las cuales deben estar registrados en el libro de clases y publicados en el calendario de evaluaciones, habilitado en cada sala de clases. Es deber del alumno registrarlo en su agenda.
- t. Recibir de manera oportuna el resultado de las evaluaciones aplicadas (quince días corridos).
- u. Revisar su puntaje obtenido y aclarar las dudas con el profesor respectivo.
- v. Asistir en forma regular al colegio cumpliendo con al menos el 85% de la asistencia, y a toda actividad oficial que el establecimiento convoque.
- w. Cumplir con la hora de inicio de clases al Colegio (09:00), el ingreso a las diferentes horas de clases y los horarios de salida de acuerdo a cada nivel.
- x. En caso de inasistencia que corresponda a actividades o proceso evaluativos que obliguen postergar el mismo, el alumno afectado deberá cumplir con los requisitos que para tales efectos exijan los reglamentos de evaluación y promoción.
- y. Con el fin de contribuir al buen clima de aula, la dirección del establecimiento se reserva el derecho a determinar la conformación de los cursos respectivos. Como también podrá mantener y/o trasladar a los alumnos (as) según sea necesario.

VII. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proyecto educativo del colegio establece (de acuerdo a su proyección escolar) que de dos cursos de 6º básico se conformará un séptimo año básico, para el año siguiente.

En relación al artículo anterior el procedimiento a seguir como criterio de selección será, como primera variable:

Rendimiento académico: Se ponderará el 50% del rendimiento obtenido por el alumno(a) en quinto año básico y el 50% del rendimiento obtenido por el alumno en el Primer Semestre del sexto año. En ambos casos, se asignará: 80% área científico humanista (lenguaje y comunicación, estudio y comprensión de la naturaleza, estudio y comprensión de la sociedad, inglés, matemática, y francés) 20% área artística (educación tecnológica, educación artística, educación musical, computación y educación física).

Otras variables: De ser necesario, se considerará otros aspectos que complementen las decisiones a tomar, como son:

a). Antecedentes conductuales del alumno (a): Tanto de su trayectoria en el Colegio Internacional Alba como la situación actual en su curso y/o condicionalidades en el tiempo.

b).- Antecedentes familiares: considerando que los padres y apoderados son, en primera instancia, los responsables directos en el proceso formativo de su hijo y los principales colaboradores en su formación integral. Es deber de la familia, mantener la constancia de los aspectos señalados en el Artículo 7° de este reglamento.

Número de alumnos (as):

Una vez aplicado el procedimiento de selección, los alumnos (as) que cumplan con mayor porcentaje de éxito, ocuparán las 30 vacantes disponibles. Al producirse retiro voluntario de algún alumno seleccionado, la dirección del colegio se reserva el derecho de otorgar dicha vacante, según estime conveniente, como así también otorgar matrículas extras a postulantes que lo ameriten.

Cabe señalar además, que la dirección del colegio se faculta el derecho de negar la matrícula a un "alumno seleccionado", por razones debidamente justificadas.

Art.21

DE LAS FALTAS:

Las faltas en el cumplimiento a las normas establecidas, pueden adquirir distintos grados de connotación. Los atenuantes o agravantes de la misma dependerán de la etapa de desarrollo en que se encuentra el estudiante, por lo mismo, corresponderá a la luz de los antecedentes y con los distintos estamentos involucrados, determinar si dicha falta es leve, grave o gravísima.

Art. 22

SANCIONES

Toda falta debe quedar registrada por escrito en la hoja de vida del alumno que se encuentra en el libro de clases y/o registro de Inspectoría General.

Considerando que las faltas en el cumplimiento a las normas pueden adquirir distintos grados de connotación, las sanciones serán, con justicia, proporcional a la falta y de acuerdo a la etapa de desarrollo del alumno. Pueden ir desde amonestación verbal a cancelación de la matrícula.

Se deja expresa constancia que el objetivo de toda sanción es producir en el alumno un cambio positivo. Que al producirse el cambio deseado, la Dirección, en conjunto con el Consejo de Profesores procederá a levantar la sanción.

Procedimiento

a).- Amonestación verbal por parte del docente o funcionario que la observa.

b).- Conversación, reconstitución de hechos, presentación de evidencias, con todos los involucrados en el hecho a investigar, aplicar distintas técnicas de resolución de conflictos: arbitraje, negociación, mediación, etc.

c).- A la luz de los resultados, moralizar, inculcar y modelar de acuerdo a los principios institucionales establecidos en el Proyecto Educativo de nuestro colegio.

d).- Registro de la observación en el libro de clases y/o inspectoría general.

- e).- Citación al apoderado para informarle y dejar constancia, bajo firma, que fue notificada la falta y la sanción, si procede. Se aunarán criterios para determinar un Plan de acción en conjunto, con el objeto de extinguir conductas no deseables presentadas por el alumno.
- f).- De negarse el apoderado a firmar o no concurrir a la citación, se dejará registro de esta situación con testigos que podrán ser el profesor tutor y/o cualquier integrante del estamento directivo.
- g).- De no existir un cambio y/o incurrir en otra falta, se reunirán los antecedentes necesarios para someter el caso a consideración, con carácter consultivo al Consejo General de Profesores, el cual, haciendo uso de su competencia podrá sugerir la medida. Esta será analizada por la Dirección que, con carácter resolutivo determinará ir desde la suspensión de clases como mínimo, condicionalidad, no renovación de matrícula para el año escolar siguiente, hasta la expulsión inmediata del alumno (a), sin apelación posible.

PARRAFO II : DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art. 23

Los padres, responsables directos en primera instancia en el proceso formativo de sus hijos son, en el sistema educacional, su representante legal ante el colegio.

Art. 24

Cada padre y apoderado en el cumplimiento de su rol, específico o individual, tendrá los siguientes deberes y derechos:

- a. Recibir una atención adecuada de parte de los funcionarios del Establecimiento en materias relativas a su pupilo, agendando con el estamento correspondiente.
- b. Dado el carácter de particular pagado de este colegio, la permanencia del alumno estará supeditada a la solvencia económica del apoderado para cumplir los compromisos adquiridos.
- c. Recibir informes periódicos de rendimientos y asistencia de su pupilo (a), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
- d. Ser orientados acerca de técnicas y procedimientos que le permitan colaborar en la educación de su pupilo.
- e. Mantenerse informado periódicamente del rendimiento de su pupilo. Revisar diariamente la agenda de su pupilo.
- f. Enviar respuesta en la fecha indicada de las comunicaciones que el colegio le solicite.
- g. Mantener una actitud deferente y respetuosa con todos los funcionarios del Colegio.
- h. Justificar toda inasistencia a clases de su pupilo. Personalmente o por escrito.
- i. Respetar el conducto regular administrativo.
- j. Aceptar las atribuciones que tiene el Colegio para tomar medidas disciplinarias, pedagógicas y administrativas.
- k. Fomentar hábitos sociales y valores en su hijo (a) que involucren: vocabulario, presentación personal, respeto hacia sus pares, profesores y demás miembros de la comunidad escolar, como mínimo.
- l. Asumir un serio compromiso con el proceso formativo de los alumnos.
- m. Los apoderados, están obligados a prestar la más constante atención y colaboración en todo lo relacionado con la vida escolar de su pupilo.
- n. El apoderado, por el solo hecho de confirmar la matrícula de su pupilo, acepta y se compromete a cumplir, en todas sus partes, las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del colegio.
- ñ. Los padres, apoderados, familiares o conocidos de los alumnos NO pueden ingresar a la sala de clases, piscina, gimnasio, laboratorios, comedores, en el transcurso de la jornada escolar.
- o. Está estrictamente prohibido que personas ajenas (padres, apoderados, nanas, familiares, amigos, etc.) al

manejo conductual de los alumnos al interior del establecimiento, llamen la atención o agredan física y/o verbalmente al alumnado. Es su deber informar toda falta al reglamento, al estamento que corresponda.

- p. Motivar y exigir a su pupilo responsabilidad y actitud de alumno que esté de acuerdo con las exigencias del establecimiento.
- q. Concurrir en la fecha y hora indicada, a toda citación que reciba de parte del establecimiento.
- r. Justificar sus inasistencias a reuniones, jornadas, charlas y la falta a clases de su pupilo en forma oportuna, presentando la certificación correspondiente (si la hubiere).
- s. Cumplir con la normativa para retirar a su pupilo de clases durante la jornada.
- t. Reponer todo daño causado por su pupilo en equipos, instalaciones, dependencias del colegio y material educativo de sus compañeros sean accidentales o no.
- u. Toda entrevista o conversación de los apoderados con los profesores del establecimiento, deberá hacerse en horas destinadas para este objeto, con el fin de no perjudicar las actividades normales de sus propios pupilos. Existe la alternativa (si la urgencia lo justifica) de resolver sus inquietudes a través del Departamento de Estudios o cualquier estamento directivo.
- v. Revisar diariamente la agenda escolar de su pupilo.
- w. Dar a conocer al colegio, en forma oportuna, alteraciones que impidan el regular cumplimiento de los deberes escolares como son: enfermedades, problemas familiares, sociales, afectivos, psicológicos o de cualquier orden que afecten al niño.
El apoderado debe obligatoriamente hacer respetar la licencia médica que indique el profesional para su pupilo, así como los alumnos no pueden permanecer en "clases normales" mientras cursen estados febriles importantes, o síntomas que observen riesgo para él o sus pares.
- x. Participar activamente en toda charla, seminario o citaciones especiales, formuladas por el colegio, que tengan relación con la formación integral de su hijo.
- y. Está prohibido realizar dentro del establecimiento actividades contrarias a las leyes, reglamento interno, moral o buenas costumbres.
- z. No corresponde a nuestros padres y apoderados difundir dentro del ámbito del establecimiento, juicios u opiniones referidas a credos, ideas políticas, sectas o materias que atenten contra la constitución, las leyes y/o la convivencia escolar o así mismo, realizar, emitir o difundir comentarios, injurias o calumnias que atenten contra el prestigio del Colegio, de sus funcionarios y/o alumnos. No obstante, el padre y/o apoderado que se considere agraviado, sea en su persona o la de sus hijos, deberá presentar un reclamo formal y por escrito, ante la dirección del colegio, donde expondrá detalladamente los antecedentes en que se fundan. Dicho reclamo, deberá ser suscrito por el afectado(s) debidamente individualizado(s). El establecimiento se pronunciará exponiendo su respuesta.
- aa. Los padres no pueden realizar dentro del establecimiento actividades de orden comercial o que importen beneficios para sí o terceros, sin la debida autorización del directorio.
- bb. Está prohibido ofrecer o brindar beneficios de cualquier índole al personal con motivo de sus funciones, con el fin de obtener ventajas ilícitas de ello.
- cc. Acatar las recomendaciones y/o sugerencias de los docentes o docentes directivos respecto a diagnóstico y/o despistaje para su pupilo efectuado por especialistas externos.
- dd. Está prohibido tanto a los padres y/o apoderados como a sus pupilos, ingresar mascotas al establecimiento.
- ee. Por ley, está prohibido fumar en el establecimiento.

Toda infracción al párrafo segundo, debidamente calificada por el Colegio, motivará a una sesión directiva especial, en la cual se analizará la permanencia del escolar en el establecimiento.

Art. 25

El apoderado, al confirmar su matrícula, asume las obligaciones pecuniarias y exigencias materiales que tiene el colegio y que fueron comunicadas en forma clara y oportuna, al momento de oficializar ésta en el establecimiento.

Los montos correspondientes en cada año escolar, se informan oportunamente a través de comunicación escrita a todos los padres y apoderados del colegio.

El apoderado que matrícula a sus hijos en el establecimiento, asume la obligación de pagar lo siguiente:

I CUOTA DE INCORPORACION AL SISTEMA:

Equivalente a 10 U. F. Ésta se paga por una sola vez en la vida escolar del alumno y podrá ser pactada, como máximo, hasta en 10 cuotas sucesivas durante el año. Corresponde al derecho de **ingresar** al establecimiento.

- a).- El pago de la cuota de incorporación se inicia al mes siguiente de formalizar la matrícula del alumno.
- b).- En el caso de hermanos matriculados durante el año escolar lectivo, el valor de la cuota de incorporación de 10 U F es por familia.
- c).- En caso de incorporarse hermanos en años lectivos posteriores, la cuota de incorporación, por ese alumno, será de 5 U F, que se podrán pagar hasta en 5 cuotas, siempre y cuando continúen ambos la escolaridad en nuestro establecimiento.
- d).- Si un alumno se retira, antes de terminar de pagar el total de las cuotas de incorporación, y desea reincorporarse en fecha posterior, podrá pactar directamente, en su caso personal las condiciones que lo regirán en lo concerniente al nuevo pago de incorporación.
- e).- En el caso que un alumno, por razones de fuerza mayor, deba trasladarse a otro establecimiento y luego pida reincorporarse, se analizará el caso, pudiendo llegar a la exención del nuevo pago de incorporación.
- f).- No corresponderá devolución de la cuota de incorporación en ningún caso.

II MATRÍCULA

- a).- El valor de la matrícula es por alumno.
- b).- La Reserva de la Vacante para los alumnos antiguos, tiene por finalidad respetar su cupo en la Institución. Al no confirmarla en la fecha estipulada por el colegio, se deja constancia que renuncia a su vacante dejando en libertad al establecimiento para ocuparla con alumnos postulantes. En caso que después de haber formalizado la reserva, el apoderado renuncia a la vacante, el monto abonado no se devuelve en ningún caso. De igual modo, aún cuando la Reserva de Vacante de un alumno(a) se encuentre pagada, por razones debidamente justificadas, la dirección podrá determinar NO RENOVAR la matrícula para el año escolar siguiente.
- c).- El apoderado que desea la continuidad de su alumno en el colegio, debe cumplir en las fechas señaladas los compromisos pactados con el establecimiento.
- d).- El apoderado que no cumple con las fechas señaladas, deja en libertad al colegio para disponer de la vacante de su pupilo.
- e).- No corresponderá devolución de matrícula en ningún caso.

III. ANUALIDAD

- a).- El monto de anualidad para cada año escolar se informa oportunamente.
- b).- El apoderado deberá documentar a nombre de Sociedad El Alba Ltda., el año completo con 10 cheques de marzo a diciembre, con fecha 05 de cada mes.
- c).- Para los alumnos de 4° año enseñanza media, la anualidad se documentará con 9 cheques de marzo a noviembre con fecha 05 de cada mes.
- d).- En el caso de hermanos, el pago por colegiatura tendrá un descuento del 5 % mensual sobre el monto total.
- e).- La fecha de pago es dentro de los primeros 5 días de cada mes anticipado. La documentación entregada por el apoderado la retira una empresa de seguridad en valores, quien los deposita en las fechas correspondientes.
- f).- El colegio no puede aceptar días de pago fijados por el apoderado, pues distorsiona las obligaciones

contraídas por el establecimiento.

g).- El atraso en el día de pago establecido, cualquiera sea la razón, implicará una multa de un 1 % por día de atraso. En todo caso, el posible atraso debe ser informado y previamente aceptado por el departamento de contabilidad donde se fijará la fecha de pago y su monto. En ningún caso podrá ser reiterativo.

h).- Si el apoderado se atrasa en el pago por más de cinco días de la fecha establecida, sin explicación, el colegio se reserva el derecho de adoptar las medidas necesarias en resguardo de sus legítimos intereses y el normal desarrollo de nuestra actividad.

IV. SERVICIO DE ALIMENTACION

a).- El apoderado podrá optar entre el servicio de alimentación que ofrece el casino del establecimiento, o por el sistema de termo.

b).- Todo alumno debe almorzar dentro del establecimiento, en los comedores asignados.

c).- El servicio del casino contempla: almuerzo (entrada, plato de fondo, jugo, pan, postre) y colación para la jornada de la tarde.

d).- Todos los apoderados del colegio recibirán durante la primera semana de clases, el MENU ANUAL del casino, el cual está elaborado por nutricionista.

e).- Cada año, el servicio de alimentación tendrá un costo mensual, anual (Valor preferencial por documentar los diez meses de servicio) o diario.

f).- Debe entenderse que el valor anual corresponde a un año lectivo, por lo tanto, si el apoderado decide retirar a su pupilo, en cualquier mes del año, cualquiera sea el motivo, asume el costo del valor mensual, por cada mes que hizo uso de éste.

g).- En caso de almuerzos esporádicos, el pago deberá realizarse exclusivamente en contabilidad, a más tardar dentro de la semana en la cual se hizo el servicio, de lo contrario, generará la aplicación de multa por atraso. De igual modo el servicio mensual debe pagarse por anticipado, de lo contrario el cobro se efectuará como valor diario.

V. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

a).- Durante el proceso de matrículas, el apoderado asume el pago de una cuota anual, por concepto de materiales (fotocopias, útiles de aseo y otros).

b).- Los apoderados de alumnos de 4º año medio, pagarán un monto anual que cubrirá los materiales, textos y ensayos de PSU.

c).- No se hará devolución – en ningún caso – de dineros correspondientes a estos conceptos.

TITULO IV : DE LAS ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

Art. 26

RIFA PRO – FONDOS GIRA DE ESTUDIOS 3º AÑO E. MEDIA ANTECEDENTES

Considerando que en primera y última instancia la responsabilidad económica de efectuar una gira de estudios, es de los padres, sin duda, la institución escolar se adhiere a contribuir al logro de este anhelo.

En este contexto, es que la dirección del Colegio Internacional Alba accedió a contar del año 1998 apoyar la realización de una rifa pro – fondos gira de estudios 3º año medio, que tiene las siguientes características:

- La rifa se entrega a todos los alumnos de pre - kinder a 3º año medio. Su venta es VOLUNTARIA.
- La cantidad de números a vender va en proporción al nivel de cada curso:
Kinder a 6º básico = 12 números - 7º a 2º medio = 24 números 3º medio = 48 números
- Si el talonario se extravía, debe pagarse en su totalidad. Igualmente su numeración va a sorteo, pues se mantiene registro de cada alumno(a).

- El talonario no – vendido debe ser devuelto, máximo una semana antes de efectuarse el sorteo de la rifa. De lo contrario, se exigirá su pago total.
- Cada año la cooperación de los alumnos se mantiene en un registro interno. Dicho informe (registrado, controlado y mantenido por la dirección del colegio) es INAPELABLE. De igual modo, todo apoderado y/o alumno (a) que lo desee tendrá acceso a revisar su “historial”.
- Al cursar 3° año de E. Media, los dineros recaudados por concepto de rifa se distribuirán de acuerdo a la cantidad de números vendidos por el alumno a través de los años. Venta que se traducirá a “porcentaje de cooperación” de cada alumno (a).
- Los talonarios que no sean devueltos o pagados, se descontará del porcentaje total cooperado por el alumno.
- Si un alumno(a) vende más talonarios de lo exigido para ese año, no constituirá puntaje para su “historia”.
- Talonario pagado y repuesto por pérdida, irá a sorteo el 50% de los números.

Finalmente, las utilidades obtenidas en ese año lectivo, serán distribuidas **en su totalidad** a cada alumno de acuerdo al porcentaje que les corresponda.

CONSIDERACIONES

Cada año, el Tercer año medio podrá decidir si accede a la rifa. De ser así, los apoderados del curso deben OBLIGATORIAMENTE sortear la misma en una fiesta tipo Kermesse.

Tanto el alumno como su padre, madre, apoderado y/o adulto responsable, tienen la obligación de participar activamente en la kermesse para acceder a las utilidades que genere la rifa.

Los dineros recaudados por concepto de rifa, autofinanciarán los talonarios, premios necesarios, tasa de embarque para la gira de estudios de los profesores acompañantes.

El 100% de las utilidades de la rifa se destinan a la gira de estudios, los dineros serán distribuidos en su totalidad, entre los alumnos que realizan el viaje y hubieren trabajado activamente en la kermesse.

Se informará por escrito y en reunión de apoderados, los dineros que finalmente recauda cada alumno por concepto de rifa.

La dirección del establecimiento se exime de toda responsabilidad frente a nuevos criterios de distribución de los dineros a los alumnos por concepto de kermesse. Será resorte de cada curso involucrado resolverlo.

Art 27

GIRA DE ESTUDIOS

Se realizará al término del tercer año medio.

Fecha: El curso podrá decidir: si acompañan apoderados, la gira se realizará en cualquier fecha, fuera del Calendario escolar.

Si acompañan profesores: la fecha debe coincidir con vacaciones de verano. El establecimiento otorgará (de ser necesario) los tres últimos días de clases del año lectivo correspondiente. Será la dirección quien determine los profesores acompañantes, quienes harán uso de los pasajes liberados que otorga la agencia de viajes.

El destino de la gira debe estar definido a fines del mes de mayo del año en curso.

Condiciones:

Es obligatorio realizar la gira a través de una agencia de turismo, la cual será responsable ante los apoderados y el colegio de toda la actividad (especialmente por seguros de viaje).

Si por razones debidamente justificadas, la dirección del colegio determina que un alumno no puede realizar la gira de estudios (aún cuando se encuentre pagada) el apoderado asumirá el costo respectivo.

Art. 28

REFUGIO ALGARROBO

1. El refugio de Algarrobo es de USO EXCLUSIVO PARA ALUMNOS Y PERSONAL DEL COLEGIO INTERNACIONAL ALBA.
2. Toda delegación que viaje debe respetar el Reglamento Interno del establecimiento, especialmente los artículos referidos a conducta individual y social.
3. Los viajes programados, por ningún motivo, podrán interferir en las actividades normales del colegio. De esta manera, se aceptarán los viajes en fines de semana y/o días festivos, durante el año lectivo.
4. Es obligatorio que la delegación se acompañe mínimo con dos profesores del establecimiento. No se aceptará padres y/o apoderados.
5. No se aceptará visitas de padres y/o apoderados en el refugio durante la permanencia de los niños en él.
6. La inscripción de los diferentes grupos de viaje se efectuarán en dirección, sobre la base de: fecha de viaje, pago de reserva, nómina de alumnos, nombre de docentes que acompañarán.
7. Existirá un costo diario por persona por concepto de estadía. El pago cubrirá, alojamiento, gastos comunes (gas, luz, agua caliente), un cocinero y un cuidador.
8. Es deber del grupo preocuparse de llevar las mercaderías necesarias para la elaboración del menú.
9. El sistema de transporte será optativo y es responsabilidad de cada grupo de viaje. No obstante, el grupo conformado debe salir desde y regresar al colegio.

AL LLEGAR AL REFUGIO:

10. Las cabañas se distribuirán de acuerdo lo estime el profesor responsable. Los grupos serán divididos en damas y varones.
11. Cada cabaña elegirá a un coordinador, quien recibirá el inventario correspondiente. Será el responsable de su cuidado y entrega. Debe coordinar acciones (con el grupo) para responder por daños o pérdidas.
12. Cada grupo será responsable de mantener el aseo e higiene de su cabaña.
13. Cada alumno debe llevar sábanas o saco de dormir y útiles de aseo para su uso personal.
14. Está estrictamente prohibido sacar y/o consumir frutos de los árboles del refugio.
15. Cuidar y respetar las áreas verdes e infraestructura general.
16. En caso que el profesor a cargo estime conveniente por motivos de salud, conducta u otro debidamente justificado, tendrá la facultad para solicitar al apoderado respectivo, que retire a su pupilo del refugio.
17. Cualquier situación que no esté contemplada en el presente reglamento, será resuelta en el momento por el profesor responsable.

Art. 29

El no cumplimiento de las normas exigidas por el presente reglamento se efectuará desde una citación personal con el directorio, el cambio de apoderado, hasta la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente

Art. 30

CUALQUIER SITUACION NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERA RESORTE DE LA DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO TOMAR LAS DECISIONES PERTINENTES, CON CARÁCTER RESOLUTIVO.

ARTÍCULO FINAL

EL PRESENTE INSTRUMENTO, QUE RIGE LAS RELACIONES ENTRE PADRES, APODERADOS, ALUMNOS, PROFESORES, PERSONAL Y EL COLEGIO, SE PRESUMIRÁ LEGALMENTE CONOCIDO EN SU INTEGRIDAD, MEDIANTE LA PUBLICACIÓN DE ÉSTE EN LA PÁGINA WEB DEL COLEGIO WWW.INTERNAIONALALBA.CL. SIN EMBARGO, SE MANTENDRÁN 2 EJEMPLARES EN LA BIBLIOTECA, A DISPOSICIÓN DE QUIENES REQUIERAN CONSULTARLO O SACAR FOTOCOPIAS, A SU COSTA.

ES DEBER DE TODO ALUMNO (A) DEL COLEGIO INTERNACIONAL ALBA, MANTENER UNA CONDUCTA CEÑIDA CON LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN NUESTRA INSTITUCIÓN.