



MANUAL DE VIDA COMUNITARIA **2017**

COLEGIO SAN BENITO

INDICE MANUAL DE VIDA COMUNITARIA

1.-	MISIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA.....	4
2.-	CRITERIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIDA COMUNITARIA DE ACUERDO AL ESPÍRITU BENEDICTINO QUE NOS ANIMA.....	5
2.1	La caridad.....	5
2.2	La búsqueda de conversión.....	5
2.3	Una Regla y un Abad.....	5
3.-	QUÉ BUSCAMOS FORMAR.....	6
3.1	Visión de hombre.....	6
3.2	Características de la comunidad escolar.....	6
4.-	ACUERDOS Y NORMAS BÁSICAS PARA CONSTRUIR LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	7
4.1	Respeto y relación con las autoridades.....	7
4.1.1	<i>Con profesores, tutores y funcionarios</i>	7
4.1.2	<i>En la sala de clases</i>	7
4.1.3	<i>Comunicación y medios tecnológicos</i>	7
4.2	Respeto por los compañeros y demás alumnos del colegio.....	8
4.2.1	<i>Violencia y maltrato</i>	8
4.2.2	<i>Intimidación</i>	8
4.2.3	<i>Abuso sexual</i>	8
4.2.4	<i>Publicación de ofensas</i>	9
4.2.5	<i>Respeto por la privacidad personal</i>	9
4.2.6	<i>“Bromas” de generación</i>	9
4.2.7	<i>Acciones violentas, ilegales, etc.</i>	9
4.3	Honestidad.....	9
4.3.1	<i>Mentira, engaño y fraude</i>	9
4.3.2	<i>Copia</i>	9
4.3.3	<i>Falsificación de firmas</i>	10
4.3.4	<i>Robo o hurto</i>	10
4.4	Cuidado de los recursos del colegio y de los bienes propios y ajenos.....	10
4.4.1	<i>Recursos del colegio</i>	10

4.4.2	<i>Orden y limpieza de salas de clases</i>	10
4.4.3	<i>Espacios de uso común (biblioteca, auditorio, etc.)</i>	11
4.4.4	<i>Lockers</i>	11
4.4.5	<i>Patios y pasillos</i>	11
4.4.6	<i>Ingreso al colegio en horas y días fuera de la jornada escolar</i>	11
4.5	<i>Orden y Responsabilidad</i>	11
4.5.1	<i>Entrega a tiempo y calidad de trabajos</i>	11
4.5.2	<i>Contar con todo los materiales necesarios a tiempo</i>	11
4.5.3	<i>Cuidado de útiles propios y ajenos</i>	12
4.5.4	<i>Uso adecuado de agenda/ libreta de comunicaciones</i>	12
4.6	<i>Asistencia y Jornada escolar</i>	12
4.6.1	<i>Asistencia diaria completa</i>	12
4.6.2	<i>Asistencia a actividades clave</i>	13
4.6.3	<i>Ausencia al colegio</i>	13
4.6.4	<i>Rendición pruebas recuperativas en días de inasistencia</i>	13
4.6.5	<i>Inasistencias a evaluaciones</i>	13
4.6.6	<i>Viaje en período escolar</i>	14
4.6.7	<i>Viaje en período de pruebas semestrales y exámenes</i>	14
4.6.8	<i>Almuerzo en la casa</i>	14
4.6.9	<i>Fuga, cimarra y otras situaciones</i>	15
4.7	<i>Puntualidad</i>	15
4.7.1	<i>Inicio de jornada escolar</i>	15
4.7.2	<i>Atraso a clases</i>	16
4.8	<i>Consumo de tabaco, alcohol y drogas</i>	16
4.8.1	<i>Tabaco</i>	17
4.8.2	<i>Alcohol y drogas</i>	17
4.8.3	<i>Sospecha de consumo</i>	17
4.8.4	<i>Venta o distribución</i>	17
4.9	<i>Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del colegio</i>	17
4.9.1	<i>Uso de artículos electrónicos</i>	17
4.9.2	<i>Uso de internet</i>	18
4.10	<i>Uniforme y presentación personal</i>	18
4.10.1	<i>Uniforme oficial formal de colegio</i>	19
4.10.2	<i>Uniforme oficial de Educación Física</i>	19
4.10.3	<i>Representación del colegio en cualquier actividad</i>	20
4.10.4	<i>Presentación personal y accesorios</i>	20

4.10.5	<i>Vestimenta en días del blue jeans</i>	21
4.10.6	<i>Prendas y accesorios no permitidos</i>	21
5.-	CÓMO SE CONSTRUYE LA COMUNIDAD	21
5.1	Metas comunitarias	21
5.2	Pacto de Ciclo.....	21
5.3	Seguimiento y acompañamiento.....	21
5.4	Consejos de Dirección y/o de profesores.....	22
5.5	Relación colegio-apoderados.....	22
5.5.1	<i>Comunicación con apoderados</i>	22
5.6	La Exhortación.....	22
5.6.1	<i>Instancias de exhortación</i>	22
5.6.2	<i>Camino de Exhortación</i>	22
5.7	La Corrección	25
5.7.1	<i>Instancias de corrección</i>	25
5.7.2	<i>Camino de Corrección</i>	25
5.8	Instancia de apelación	32
5.9	En caso de suspensión	32
5.10	Especificación de las faltas	33
5.10.1	<i>Faltas leves</i>	33
5.10.2	<i>Faltas graves</i>	33
5.10.3	<i>Faltas muy graves</i>	34
5.11	Atenuantes	35
5.12	Agravantes	35
6.-	ANEXOS: PROTOCOLOS Y REGLAMENTOS INTERNOS	36
6.1	Reglamento Castigos.....	36
6.2	Reglamento Pruebas Recuperativas	37
6.3	Reglamento Biblioteca.....	37
6.4	Reglamento Sala de Computación	39
6.5	Reglamento Auditorio.....	40
6.6	Reglamento Lockers.....	41
6.7	Protocolo uso de bicicletas.....	42
6.8	Protocolo almuerzos fuera del colegio.....	42
6.9	Protocolo ropa perdida	43
6.10	Protocolo en caso de denuncia de intimidación escolar.....	43
6.11	Protocolo en caso de denuncia de abuso sexual.....	44#

1.- MISIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA

El Colegio San Benito es una Escuela del Servicio Divino que busca evangelizar a todos los que se involucran en él, siguiendo la espiritualidad del Movimiento Apostólico Manquehue que fluye de la Regla de san Benito en comunión con el obispo diocesano.

Por su carácter benedictino entendemos esta Escuela del Servicio Divino como una gran comunidad en la cual cada uno de sus miembros aprende, con la ayuda de otros, a escuchar, amar y servir a Dios y a los demás.

Nuestra propuesta educativa se sostiene en los siguientes elementos: una particular visión de hombre, nuestros principios pedagógicos y las características que buscamos desarrollar dentro de la comunidad escolar; todos ellos de acuerdo al espíritu benedictino que nos anima.

Cada uno de ellos aporta desde una perspectiva diferente a la construcción de nuestra comunidad escolar y juntos nos proponen el camino concreto por el cual avanzar, que no es otro, sino el que nos propone san Benito en su capítulo sobre la humildad (RB,7).

Este camino de humildad que nos enseña san Benito permea todos nuestros principios, puesto que en él describe la experiencia básica sobre la cual se sostiene todo nuestro Proyecto, el encuentro con Cristo y el camino de conversión del hombre que, descubriendo su amor, quiere seguirlo.

La familia posee un rol fundamental en la consecución de los principios y objetivos que inspiran la escuela católica. Los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos; tarea insustituible y que en relación con el colegio, implica plena adhesión al Proyecto Educativo y sus principios, conocimiento y cumplimiento de la reglamentación interna, una adecuada comunicación con las distintas personas o áreas del colegio y el apoyo de la labor formativa e iniciativas de éste. La familia se une así a nuestra comunidad escolar en torno a una misión en común en la que se necesita del apoyo mutuo.

2.- CRITERIOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIDA COMUNITARIA DE ACUERDO AL ESPÍRITU BENEDICTINO QUE NOS ANIMA

San Benito establece tres criterios básicos en la construcción de la vida comunitaria que buscamos, los cuales son:

2.1 La caridad

“Y procure ser más amado que temido”. El colegio tiene la misión de prolongar el amor de la familia. La organización y la consecuente disciplina de nuestro colegio, busca desarrollar en los alumnos un *ensanchamiento del corazón*² que los haga avanzar en el encuentro con el Señor y en el amor a los demás, para así progresar hacia la necesaria libertad interior del cristiano. Para lograr esto es necesario un profundo conocimiento de cada uno de los alumnos y alumnas que tenemos bajo nuestro cuidado. Solo conociéndolos, lo cual es un signo concreto de preocupación y amor, podremos desarrollar dos expresiones esenciales en su formación: la corrección y la acogida. Ambas van inseparablemente unidas ya que son dos expresiones del mismo amor. Así pues, la corrección no hará dudar a los niños y jóvenes del amor que nos motiva, pero a su vez, la acogida no deberá confundirse con debilidad de nuestra parte o con temor a corregir.

2.2 La búsqueda de conversión

*“Escucha, hijo, los preceptos de un maestro e inclina el oído del corazón, acoge con gusto la exhortación de un padre bondadoso y ponla en práctica.”*³ El colegio es una comunidad formada por personas que se reconocen débiles y que necesitan la ayuda de otros y la guía de un superior para alcanzar a Dios. Esta debilidad debe ser asumida con humildad puesto que es propio del hombre equivocarse y fallar. Por tanto, todo aprendizaje y en último término, el camino hacia la santidad, consiste en un constante caer y volverse a levantar.

2.3 Una Regla y un Abad

*“... sirve bajo una regla y un abad”*⁴. Toda comunidad benedictina está regida por una Regla y un Abad, es decir, por una norma objetiva que la organiza y por una persona encargada de velar por su cumplimiento en las distintas realidades en que cada comunidad se desenvuelve. La norma objetiva está dada en este caso por el Manual de Vida Comunitaria en el que se explicitan las formas prácticas en las que debe desarrollarse la vida de la comunidad. Por su parte el Rector, quien hace las veces de Abad al interior del colegio, y sus delegados, ya sean directores, profesores, tutores o cualquier otra autoridad del colegio, en comunión con los padres de los alumnos⁵, deben aplicar esta norma y velar

¹ RB 64,15

² RB pról. 49

³ RB Pról. 1

⁴ RB 1,2

⁵ La comunión con la familia es fundamental para que la formación que el alumno recibe en estas dos comunidades, la del colegio y la comunidad familiar cada una con un abad diferente, sea coherente y profunda.

por su mejor cumplimiento en situaciones concretas, combinando *“tiempos y circunstancias”*⁶ concretas de la comunidad y de cada uno de sus miembros, de tal manera *“que los fuertes deseen más y los débiles no retrocedan”*⁷. En este sentido, es importante definir que el acompañamiento que reciben los alumnos debe buscar guiarlos hacia una mayor apertura frente a la misión del colegio, así como hacia la aceptación de sus normas y la comunión con sus autoridades.

3.- QUÉ BUSCAMOS FORMAR

3.1 Visión de hombre

Dentro del colegio buscamos formar a nuestros alumnos y alumnas, siguiendo la visión de hombre que nace del Evangelio y la Regla de San Benito, cuyos puntos centrales son:

- El hombre es creado, caído y redimido por Dios
- Está llamado a desarrollarse en comunidad
- Posee una vocación particular
- Es hijo de Dios

3.2 Características de la comunidad escolar

El Colegio San Benito, como Escuela del Servicio Divino, tiene ciertas características que contribuyen al desarrollo de la caridad y la escucha de Dios. Ellas no pertenecen solo a la comunidad en general, sino que son parte fundamental de lo que buscamos desarrollar en cada uno de sus miembros, y por lo tanto, se traducen en actitudes muy concretas para formar en nuestros niños y jóvenes.

Ellas son:

- Escucha
- Acogida
- Misión
- Orden
- Estabilidad
- Espíritu de Conversión

Queremos que nuestros alumnos sean consecuentes con los principios y valores de la fe católica y así sean testimonios cristianos dentro de su comunidad y en la sociedad, ejerciendo la caridad, siendo respetuosos de la dignidad y derechos de las personas, haciéndose responsables de sus propios actos y obligaciones y haciendo un buen uso en el desarrollo de su libertad.

⁶ RB 2,24.

⁷ RB 64,19.

Los derechos y obligaciones de nuestros alumnos se hacen extensivos a toda la comunidad escolar según sus respectivos roles, funciones y tareas de manera que todos seamos responsables de la construcción de la comunidad con una sana convivencia entre sus miembros.

#

#

4.- ACUERDOS Y NORMAS BÁSICAS PARA CONSTRUIR LA COMUNIDAD ESCOLAR

Para la construcción de la comunidad escolar hay ciertas normas básicas de convivencia que todos los miembros deben respetar. Éstas son:

4.1 Respeto y relación con las autoridades

La escucha, respeto y obediencia a las autoridades es algo muy propio del espíritu benedictino que nos anima y son actitudes fundamentales para la construcción de la vida comunitaria al interior del colegio. Es por esto que los alumnos deben:

4.1.1 Con profesores, tutores y funcionarios

Mantener un trato respetuoso y amable hacia sus profesores, tutores y demás autoridades del colegio, incluyendo a todos los funcionarios y auxiliares. La grosería, la burla y la falta de respeto hacia cualquier autoridad es considerada una falta muy grave y constituye avance en el Camino de Corrección.

4.1.2 En la sala de clases

Mantener dentro de la sala de clases una actitud que favorezca el desarrollo de la misma, evitando conductas que interfieran o interrumpan, obedeciendo las instrucciones dadas por el profesor y cooperando en las actividades que éste proponga al curso. La obstaculización de clases se considera una falta de respeto a la autoridad y a los compañeros y, por lo tanto, una falta grave.

4.1.3 Comunicación y medios tecnológicos

- 1.- No se permite la interacción de alumnos con profesores a través de redes sociales (como Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- 2.- El uso de celular (Whatsapp, mensajería de texto o de voz) y correo electrónico, está permitido entre profesores y alumnos pero solo para información básica, concreta o de coordinación.
- 3.- No se permite la publicación de ofensas hacia un profesor o cualquier otra autoridad en medios tecnológicos o cualquier red social. Hacerlo se considera una falta muy grave y constituye avance en el Camino de Corrección.

4.2 Respeto por los compañeros y demás alumnos del colegio

La amistad, la acogida y la caridad son aspectos esenciales dentro de la vida comunitaria que buscamos desarrollar y promover entre nuestros alumnos. Todos los miembros de la comunidad escolar deben promover y asegurar una sana convivencia, velando por la seguridad de todos los alumnos y enfatizando las actitudes nombradas anteriormente. Buscamos que cada comunidad curso sea verdaderamente un espacio en donde el alumno se sienta acogido, apoyado y valorado, y en el que se desarrollen profundas relaciones de respeto y amistad, evitando cualquier forma de actuar indecorosa o inadecuada. Por tanto:

4.2.1 Violencia y maltrato

Las situaciones de violencia como peleas, insultos, conductas agresivas, amenazas, listas negras, etc. son consideradas faltas graves o muy graves que destruyen a la comunidad y alejan al alumno de ésta. Estas situaciones serán sancionadas según el criterio de la autoridad, sobre la base de los hechos ocurridos.

4.2.2 Intimidación

Cualquier forma intencionada y sistemática de agresión directa o indirecta, donde uno o más alumnos ejerzan poder sobre otro alumno más débil bajo diversos medios, será considerada intimidación. Esta falta es considerada muy grave ya que atenta contra el espíritu de la tutoría, alma de nuestra comunidad, y contrario a la dignidad de la persona. En estos casos será evaluada la cancelación de matrícula. La intimidación puede ser:

- 1.- Física (golpes, gestos groseros y/o amenazantes).
- 2.- Verbal o escrita (burlas, insultos, sobrenombres, mensajes amenazantes o groseros a través de medios tecnológicos u otros).
- 3.- Psicológica (aislamiento, chantaje, discriminación, acoso).

Cualquier conocimiento que un alumno tenga sobre algún tipo de agresión o intimidación contra un compañero u otro alumno del colegio, deberá ser informado a una autoridad escolar, al Área de Orientación, a algún familiar (padres o hermanos mayores) o a través de los buzones ubicados en distintos lugares del colegio para este efecto.

4.2.3 Abuso sexual

Cualquier forma de abuso sexual es considerada una falta muy grave y se procederá según protocolo. El colegio cuenta con una política de prevención de abuso que se encuentra disponible en la página web.

4.2.4 *Publicación de ofensas*

La publicación de ofensas o imágenes en contra de compañeros, dentro o fuera del colegio y/o en cualquier medio tecnológico o red social, es considerada una falta grave o muy grave. Ésta será sancionada según el criterio de la autoridad, sobre la base de los hechos ocurridos.

4.2.5 *Respeto por la privacidad personal*

La publicación de imágenes o videos de compañeros sin su consentimiento, dentro o fuera del colegio y/o en cualquier medio tecnológico o red social, es considerada una falta grave o muy grave. Ésta será sancionada según el criterio de la autoridad, sobre la base de los hechos ocurridos.

4.2.6 *“Bromas” de generación*

Si un alumno o grupo de alumnos “toma por asalto” a otros alumnos, profesores o cualquier otro miembro de la comunidad escolar con objetos, ya sea con la intención de molestar o como “bromas de generación”, será considerado una falta muy grave y deberán asumir las medidas y sanciones correspondientes a este tipo de situaciones que obstaculizan el normal desarrollo del horario escolar del colegio. El alumno podría exponerse inclusive a la cancelación de matrícula.

4.2.7 *Acciones violentas, ilegales, etc.*

El colegio se reserva el derecho a tomar las medidas disciplinarias que correspondan ante cualquier acción de alumnos fuera del establecimiento que tengan relación con violencia, con consumo de alcohol o drogas, hurto, infracción de leyes, destrucción de bienes públicos o privados, etc.

4.3 *Honestidad*

La honestidad es un valor sobre el cual se construye la confianza entre los miembros de la comunidad y responde al espíritu de conversión que buscamos que nuestros alumnos desarrollen. Por tanto, esperamos que nuestros alumnos actúen siempre movidos por la verdad, reconociendo sus faltas y equivocaciones, buscando ser honestos en todo su actuar. Son consideradas faltas de honestidad:

4.3.1 *Mentira, engaño y fraude*

Cualquier tipo de mentira, engaño o fraude se considera una falta muy grave y se sancionará de acuerdo a los hechos.

4.3.2 *Copia*

La copia, actitud de copia, plagio en trabajos y/o evaluaciones se considera una falta muy grave y se sancionará de la siguiente forma:

- 1.- Primer Ciclo: nota mínima y entrevista con Directora de Ciclo.
- 2.- Segundo Ciclo: nota mínima y castigo día sábado.
- 3.- Tercer y Cuarto Ciclo: nota mínima, castigo día sábado de 8:00 a 12:00 horas y pierde el derecho a eximirse de los exámenes a final de año. Avanza en su Camino de Corrección 1 o 2 grados dependiendo de los agravantes o atenuantes.
- 4.- En caso de reincidencia, además de la nota mínima y el castigo día sábado, el alumno avanzará en su Camino de Corrección. Es un agravante la reincidencia en la copia de un año a otro.

4.3.3 Falsificación de firmas

La falsificación de firmas ya sea en la agenda/ libreta de comunicaciones, evaluaciones, trabajos u otro documento del colegio se considerará una falta muy grave. Se sancionará con un castigo día sábado de 8:00 a 12:00 horas y avance en el Camino de Corrección.

4.3.4 Robo o hurto

El robo y hurto a otras personas o a la propiedad del colegio se considera una falta muy grave y se sancionará con castigo día sábado de 8:00 a 12:00 horas y al menos quedará en situación de condicionalidad.

4.4 Cuidado de los recursos del colegio y de los bienes propios y ajenos

La infraestructura y demás recursos del colegio están al servicio de todos los miembros de la comunidad escolar, y como tal, deben ser cuidados. La reparación o reposición del bien dañado, será responsabilidad del alumno. Por lo mismo esperamos que cada alumno:

4.4.1 Recursos del colegio

Cuide los recursos e infraestructura del colegio. La destrucción deliberada de los bienes del colegio, propios o ajenos, será considerada una falta grave o muy grave según contexto. El alumno será responsable del pago de los daños causados, y deberá, como parte de la enmienda, realizar los actos reparatorios que correspondan.

4.4.2 Orden y limpieza de salas de clases

Mantenga y coopere con el orden y la limpieza de su sala de clases.

4.4.3 Espacios de uso común (biblioteca, auditorio, etc.)

Respete los reglamentos y normativas internas de la biblioteca, auditorios, salas de computación, gimnasio y laboratorios para hacer un buen uso de estas dependencias.⁸

4.4.4 Lockers

Mantenga su locker⁹ en buen estado, durante todo el año. Si accidentalmente ocurre un deterioro, el alumno debe avisar de inmediato a su Profesor Jefe, quien informará a Administración para su reparación. De ocurrir un deterioro en forma intencionada, el alumno responsable recibirá papeleta, deberá pagar el costo de la reparación y avanzará en su Camino de Corrección.

4.4.5 Patios y pasillos

Utilice los pasillos y patios velando por el silencio y el aprendizaje del resto de su comunidad.

4.4.6 Ingreso al colegio en horas y días fuera de la jornada escolar

No ingrese al colegio en horas y días que no correspondan a la jornada escolar, sin autorización y debido registro en Portería; se considera una falta muy grave e implica avance en su Camino de Corrección.

4.5 Orden y Responsabilidad

El orden y la responsabilidad de nuestros alumnos son aspectos fundamentales para el correcto funcionamiento de nuestra comunidad escolar, puesto que contribuyen a un mejor clima de aprendizaje y al desarrollo de hábitos claves. Es por esto que:

4.5.1 Entrega a tiempo y calidad de trabajos

Los alumnos deben cumplir con sus obligaciones escolares en el tiempo que le fue dado, preocupándose de la buena presentación y calidad de los trabajos y tareas requeridas.

4.5.2 Contar con todo los materiales necesarios a tiempo

Los alumnos deben traer al colegio todo lo necesario para la jornada escolar, esto incluye contar con los materiales necesarios para cada clase.

⁸ Ver Anexo, reglamentos internos.

⁹ Ver Anexo, reglamentos internos.

En razón de esto, no podrán recibir trabajos, mochilas, útiles, materiales, pic-nic, etc. en la portería del colegio. En caso de no traer almuerzo, el inspector gestionará un ticket con el casino que deberá ser cancelado al día siguiente por el alumno.

4.5.3 Cuidado de útiles propios y ajenos

El alumno debe cuidar sus útiles (debidamente marcados) y respetar los de sus compañeros.

4.5.4 Uso adecuado de agenda/libreta de comunicaciones

El alumno debe utilizar en forma adecuada la agenda/ libreta de comunicaciones ya que es el documento oficial que sirve de nexo entre el apoderado y el colegio. Por esta razón, se debe mantener en buen estado, debidamente marcada, firmada y con la foto del alumno. Está prohibido arrancarle hojas de comunicaciones; esto se sancionará como falta grave o muy grave dependiendo del contexto.

En caso de pérdida, el alumno debe traer una comunicación del apoderado al Profesor Jefe donde explicita que está en conocimiento de su pérdida, para ser autorizado a comprar una nueva.

4.6 Asistencia y Jornada escolar

La asistencia de los alumnos a clases es fundamental para la construcción de la comunidad y para alcanzar los objetivos formativos y académicos propuestos. La asistencia mínima de 1º básico a IVº medio requerida para la promoción del año escolar, según el Ministerio de Educación, es de 85%. Sobre esto cabe añadir que el alumno:

4.6.1 Asistencia diaria completa

- 1.- Debe asistir a la jornada escolar completa. No se permitirá que entre o salga del colegio durante la jornada. El alumno que deba realizar algún trámite personal o asistir a algún especialista o examen médico, deberá faltar a clases ese día. Solo serán autorizados de manera excepcional y con previa petición del apoderado al Director de Ciclo, con un mínimo 24 horas.
- 2.- En caso de que requiera salir del colegio para asistir a un funeral, deberá presentar la autorización correspondiente de su apoderado, quien debe especificar quién traslada al alumno y además ser autorizado por su respectivo Director de Ciclo. La responsabilidad de la seguridad del alumno una vez fuera del colegio es exclusiva del apoderado.

- 3.- Debe entrar a clases estando en el colegio. La inasistencia a la misma, se considera una falta grave y el alumno tendrá papeleta con castigo día sábado, revisándose su Camino de Corrección.

4.6.2 Asistencia a actividades clave

Debe asistir a todas las actividades clave de manera obligatoria, tales como el retiro anual de curso, jornadas, Día de san Benito, Jueves Santo, Semana del Colegio, etc. En caso contrario, la inasistencia debe ser justificada previamente por el apoderado al Director de Ciclo, explicitando para ello las razones de la ausencia. El colegio se reserva el derecho a aceptar o rechazar la justificación. La ausencia no justificada o rechazada se considera una falta grave y se revisará el Camino de Corrección del alumno.

4.6.3 Ausencia al colegio

En caso de ausentarse uno o más días, deberá justificar su inasistencia al Profesor Jefe a través de una comunicación escrita y firmada por el apoderado, el primer día que se reintegre a clases explicitando en ella los motivos de la ausencia. Es responsabilidad del alumno ponerse al día en sus materias y si tiene alguna evaluación, inscribirse en el sistema de pruebas recuperativas, luego de haber justificado su inasistencia al profesor de asignatura correspondiente, explicitando la evaluación a la cual se ausentó.

4.6.4 Rendición pruebas recuperativas en días de inasistencia

En caso de ausencia a la jornada escolar o suspensión, no podrá asistir a dar pruebas recuperativas¹⁰.

4.6.5 Inasistencias a evaluaciones

- 1.- En caso de inasistencia a cualquier evaluación, sea ésta control, trabajo de exposición, trabajo en clases, etc. debe justificar en la libreta de comunicaciones, explicitando el motivo de su ausencia. Esta justificación debe ser presentada al profesor de asignatura correspondiente. De esta manera y respetando los plazos establecidos para ello (el primer día en que se reintegra a clases), podrá rendirla previa aprobación del profesor de asignatura y en las fechas que se establecen para esos fines y que se publican en sus respectivas salas de clases. Los alumnos pueden recuperar hasta dos pruebas de nivel el mismo día o tres controles. Para saber el orden de la rendición de pruebas, el alumno debe presentarse

¹⁰ Ver anexos, reglamentos internos.

hasta el día antes de la fecha establecida a conversar con los respectivos Jefes de Departamentos, quienes le distribuirán las evaluaciones.

- 2.- El colegio se reserva el derecho a rechazar algún certificado médico si amerita.
- 3.- La inasistencia por motivos de salud a una prueba de nivel, semestral o examen, debe ser justificada a través de un certificado médico o con la presentación del apoderado el mismo día de la prueba para firmar un registro en portería. La no justificación oportuna implicará que el alumno obtenga nota mínima.
- 4.- El alumno que no se presente a la fecha recuperativa, tendrá nota mínima a no ser que el apoderado se presente el mismo día de la evaluación recuperativa, durante la jornada escolar, a justificar la inasistencia en portería.

4.6.6 Viaje en período escolar

No debiera viajar durante el período escolar. En caso excepcional, el apoderado deberá comunicarlo con al menos una semana de anticipación, a través de una carta al Profesor Jefe, comprometiéndose a que su hijo se pondrá al día y asumiendo la responsabilidad que la ausencia pudiese implicar. El alumno es el responsable de ponerse al día, inscribirse en el sistema de pruebas recuperativas para rendir las pruebas atrasadas y entregar los trabajos pendientes en las fechas que establezca el colegio.

4.6.7 Viaje en período de pruebas semestrales y exámenes

No está autorizado viajar en período de pruebas semestrales o exámenes; en caso contrario el alumno obtendrá nota mínima en la evaluación.

4.6.8 Almuerzo en la casa

En caso de almorzar en su casa, solo podrá hacerlo si a principio de año y con autorización formal de sus padres, obtenga el pase de almuerzo para salir a esta hora del colegio. El pase será autorizado por el Director de Ciclo correspondiente y el alumno deberá respetar el reglamento interno de este proceso. El colegio se reserva el derecho a no autorizar o a suspender este permiso durante el año, si la situación del alumno lo amerita. El alumno podrá obtener dos pases al año; en caso de extravío del segundo pase, se revoca este beneficio. En caso de que el alumno no tenga su pase de almuerzo un día, no podrá salir a almorzar.

4.6.9 Fuga, cimarra y otras situaciones

Las acciones que atenten contra el orden, planificación de actividades de la jornada escolar y la seguridad de la comunidad, son faltas muy graves. En razón de esto:

- 1.- Si un alumno o grupo de alumnos se fuga del colegio u otra actividad escolar o hace la cimarra, debe presentarse en el colegio al día siguiente a las 8:00 horas, acompañado de su apoderado, donde el Profesor Jefe le notificará las sanciones correspondientes: castigo día sábado y avance en su Camino de Corrección. Luego el alumno podrá ingresar al colegio. Se actúa de acuerdo a protocolo.

4.7 Puntualidad

La puntualidad es un hábito fundamental para el buen desarrollo de las actividades escolares y refleja una actitud de respeto hacia las autoridades y demás miembros de la comunidad escolar. Para esto, es necesario tener presente que:

4.7.1 Inicio de jornada escolar

El inicio de la jornada escolar es a las 8:00 horas en la sala de clases. A las 8:00 horas se cerrarán las puertas de ingreso al colegio. Todo atraso quedará registrado en la hoja de asistencia de la sala y/o en portería hasta las 8:15 horas, según sea el caso.

- 1.- Se consideran como atrasados a aquellos alumnos que no cumplan con el horario de regreso de la hora de almuerzo.
- 2.- Si un alumno llega más tarde de las 8:15 horas no será autorizado a ingresar al colegio. El alumno deberá retirarse con su apoderado; solamente podrán retirarse solos, los alumnos del Cuarto Ciclo, previa autorización de los padres.
- 3.- Los atrasos al colegio serán sancionados de la siguiente forma:
 - a) Hasta el cuarto atraso, quedará anotado en registro de inspectoría correspondiente.
 - b) Al quinto atraso, el alumno recibirá notificación con castigo día sábado de 60 minutos. Al día siguiente el alumno deberá presentarse con su apoderado a las 8:00 horas para ser notificado formalmente por el inspector de ciclo.
 - c) Al sexto atraso, recibirá nuevamente notificación y tendrá castigo día sábado de 8:00 a 10:00 horas.

- d) Al séptimo atraso, recibirá notificación y tendrá castigo día sábado de 8:00 a 12:00 horas. Al día siguiente, deberá presentarse con su apoderado a las 8:00 horas para ser notificado formalmente por el inspector de ciclo.
- e) Al octavo atraso, el alumno no podrá ingresar a clases y el inspector de ciclo informará al apoderado.
- f) Al inicio del segundo semestre comienza un nuevo registro de atrasos.
- g) El alumno que ya completó 8 atrasos el primer semestre y repite su conducta el segundo semestre, a partir del cuarto atraso no podrá entrar a clases.

4.7.2 Atraso a clases

La hora de clases comienza en el momento que suena el timbre de las 8:15 horas.

- 1.- Hasta 5 minutos de atraso, el alumno será anotado en el libro de clases por el profesor.
- 2.- Hasta 10 minutos de atraso, el alumno recibirá una papeleta de 60 minutos de castigo.
- 3.- Más de 10 minutos de atraso, el alumno recibirá una papeleta con castigo día sábado de 8:00 a 12:00 horas.
- 4.- Se aplicarán las normas de atraso a clases en todas las actividades escolares como: Semana del Colegio, ceremonias y asambleas, liturgias, actos cívicos, etc.

4.8 Consumo de tabaco, alcohol y drogas

El colegio busca desarrollar actitudes de autocuidado para que los alumnos aprendan a proteger su salud. Para esto tiene distintos programas de orientación que apuntan a la prevención de conductas de riesgo, tales como el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas, que dañan su vida y la calidad de las relaciones, tanto al interior como fuera del colegio.

Los padres, como los principales educadores y únicos responsables de sus hijos fuera del colegio, deben unirse en una común labor formativa con el colegio y con los demás apoderados de su curso. Por esto, consideramos inapropiado que los alumnos salgan en la noche cuando tienen clases al otro día, por atentar contra las óptimas condiciones para responder a un aprendizaje adecuado.

Es por esto que:

4.8.1 Tabaco

No está permitido fumar en el colegio, en sus alrededores o en lugares en que se estén cumpliendo actividades escolares. Esta falta es grave y será sancionada con un castigo día sábado de 8:00 a 10:00 horas.

4.8.2 Alcohol y drogas

No está permitido el consumo de alcohol u otras drogas ilícitas dentro del colegio o en cualquier actividad organizada por éste. De darse este hecho, será considerado como una falta muy grave y el alumno quedará al menos en situación de condicionalidad.

4.8.3 Sospecha de consumo

Si un alumno asiste a clases o a cualquier actividad escolar con hálito alcohólico o sospecha de cualquier otro consumo de droga ilícita, será considerado una falta muy grave y el Director de Ciclo citará al apoderado para su retiro inmediato del colegio. El alumno avanzará en su Camino de Corrección.

4.8.4 Venta o distribución

Si un alumno vende o distribuye alcohol o alguna droga ilícita en el colegio, sus alrededores o en alguna actividad de éste, será expulsado del colegio en forma inmediata por atentar contra la seguridad de toda la comunidad escolar.

4.9 Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del colegio

Como colegio tenemos el deber y la necesidad de ofrecer a nuestros alumnos las herramientas que necesitan para aprovechar y utilizar adecuadamente los distintos medios de comunicación y tecnológicos, para lo cual restringimos su uso de acuerdo a las edades. Excepcionalmente se permitirá el uso de aparatos electrónicos con fines académicos y con la supervisión del profesor a cargo.

Si un alumno porta cualquier artículo electrónico dentro del colegio o en alguna otra actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo o extravío. Por lo mismo:

4.9.1 Uso de artículos electrónicos

El uso de artículos electrónicos personales en el colegio, tales como teléfonos celulares, ipods u otros están prohibidos durante la jornada escolar. El uso de estos artículos en otras actividades fuera de la jornada escolar será definido por el encargado de la actividad.

Primaria: en estos niveles el colegio recomienda no usar celular.

Secundaria: en estos niveles el colegio sugiere un uso de celular adecuado de acuerdo a la edad y las circunstancias particulares del alumno. El uso del celular

dentro del colegio no está permitido. Su mal uso será sancionado de la siguiente forma:

En la sala de clases el uso de celular es falta grave:

- 1.- Primera vez: papeleta por uso de celular con castigo de 60 minutos y el apoderado debe retirar el aparato electrónico al término de la jornada.
 - 2.- Segunda vez: papeleta por uso de celular con castigo día sábado de 8:00 a 10:00 horas y el apoderado debe retirar el aparato electrónico al término de la jornada.
 - 3.- Tercera vez: papeleta por uso de celular con castigo día sábado de 8:00 a 12:00 horas, donde al término de este se le entregará el artículo al apoderado.
- En el recreo el uso de celular es falta leve:
Se le requisará el celular y el alumno deberá retirarlo al final de la jornada en portería.

4.9.2 *Uso de internet*

El uso de internet que no responda a fines exclusivamente académicos está prohibido.

4.10 *Uniforme y presentación personal*

El debido uso del uniforme y la adecuada presentación personal, son reflejo del orden que buscamos que nuestros alumnos desarrollen y que comienza por el cuidado y respeto de sí mismo y hacia los demás. Todo el uniforme debe estar debidamente marcado.

Los alumnos deben asistir al colegio diariamente con su uniforme completo, limpio y en buen estado, además de una adecuada presentación personal. Asistir con uniforme incompleto es considerado una falta leve y su persistencia una falta grave. Presentarse al colegio con buzo cuando no corresponda, debe ser debidamente justificado por el apoderado indicando el plazo en que solucionará el problema. De lo contrario, el alumno recibirá papeleta negativa por persistente falta de uniforme. Cualquier otra prenda será requisada por el profesor.

4.10.1 Uniforme oficial formal de colegio

Pre-kínder a 2º básico	
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Uniforme de Educación Física oficial del Colegio: pantalón, polerón, short y polera. 2.- Calcetines blancos. 3.- Zapatillas deportivas (no de lona o urbanas). 4.- Delantal del colegio (mujeres) o cotona beige (hombres), con el nombre y apellido del alumno escrito con letras visibles y rojas (mujeres) o negras (hombres) en el bolsillo superior o lado izquierdo. 	
Mujeres 3º básico a IVº medio	Hombres 3º básico a IVº medio
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Jumper azul marino con insignia al lado izquierdo (largo del jumper hasta 5 cm. sobre la rodilla). 2.- Blusa blanca, manga larga (en verano puede usarse manga corta; en caso de ceremonias oficiales deberán venir con blusa manga larga). 3.- Chaleco azul marino, con botones o cierre, no sweater ni polerón y sin gorro. 4.- No está permitido el uso del polerón de viaje de estudios, independiente de su color. 5.- Corbata del colegio correspondiente a su ciclo (con rayas de 3º a 8º básico, con cuervos de Iº a IVº medio). 6.- Calcetines largos y/o panty azul marino. 7.- Zapatos negros de colegio (no zapatillas). 8.- Hasta 6º básico inclusive, utilizan el delantal del colegio con el nombre y apellido de la alumna, con letras visibles y rojas en el bolsillo superior. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Pantalón gris, cinturón negro. 2.- Camisa blanca, manga larga (en verano puede usarse manga corta; en caso de ceremonias oficiales deberán venir con camisa manga larga). 3.- Sweater azul marino cuello en "v". No está permitido el uso de polerón, independiente de su color. 4.- Corbata del colegio correspondiente a su ciclo (con rayas de 3º a 8º básico, con cuervos de Iº a IVº medio). 5.- Chaqueta azul marino con insignia al lado izquierdo. 6.- Calcetines azul marino. 7.- Zapatos negros o zapatos tipo zapatillas negros completos, que no sean de género, lona o gamuza. 8.- Hasta 6º básico inclusive, utilizan cotona beige, con el nombre y apellido del alumno, con letras visibles y negras al lado izquierdo.

4.10.2 Uniforme oficial de Educación Física

Pre-kínder a IVº medio
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Short, polera, pantalón y polerón oficial del Colegio. 2.- Se podrá hacer uso de camiseta de manga larga solo debajo de la polera oficial de manga larga. 3.- Patas largas o short negro de deporte para las mujeres. 4.- Calcetines blancos de deporte. 5.- Zapatillas deportivas, preferentemente de jogging. No se permitirán zapatillas urbanas (lona) ni de skateboard. 6.- Los alumnos de 5º básico a IVº medio, y las alumnas de 7º básico a IVº medio deberán traer su

uniforme de Educación Física en un bolso, junto con toalla y útiles de aseo, puesto que antes y después de las clases de Educación Física harán uso de los camarines. Deben llegar y salir del colegio con su uniforme oficial completo.

- 7.- Los días en que los alumnos de 5° básico a IV° Medio y las alumnas de 7° básico a IV° medio tengan entrenamiento, deberán traer su uniforme deportivo en un bolso y cambiarse en los camarines, al inicio y final de la clase.
- 8.- Los alumnos de 3° y 4° básico y las alumnas de 3° a 6° básico podrán ingresar a clases con el uniforme deportivo los días que tienen clases de educación física o entrenamiento.

4.10.3 Representación del colegio en cualquier actividad

- 1.- Para representar al colegio en alguna actividad deportiva, de música u otra, los alumnos deben presentarse con el uniforme completo que corresponda, ya sea de deporte o formal según sea el caso.
- 2.- En caso de tener una representación deportiva, el alumno debe venir con el uniforme formal oficial, y traer un bolso con la ropa deportiva necesaria.

4.10.4 Presentación personal y accesorios

Mujeres Pre-kínder a IV° medio	Hombres Pre-kínder a IV° medio
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Se permite el uso de cintillos, pinches y colets de color azul marino, blanco, negro o café. No se permiten pinches grandes ni llamativos. 2.- Se recomienda a las alumnas venir con el pelo tomado; en el caso de Primer y Segundo Ciclo esto es obligatorio. 3.- Solo se permite el uso de aros pequeños y está prohibido el uso de piercing. 4.- En Educación Media, está permitido el uso de una pulsera de Trabajos o Misiones CSB. No está permitido el uso de pulseras o collares. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Los alumnos deben venir con el pelo corto y ordenado. 2.- Los alumnos mayores deben venir afeitados todos los días. 3.- En Educación Media, está permitido el uso de una pulsera de Trabajos o Misiones CSB. 4.- Está prohibido el uso de piercing o aros.
Aspectos Generales PK° a IV° medio	
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Están prohibidos los colores extravagantes en caso de teñirse el pelo. 2.- Se permite el uso de chaquetón, parka o polar azul marino o negro con cierre y de la talla que corresponde. 3.- Se sugiere el uso del polar con la insignia del colegio. 4.- Bufanda o cuello azul marino, negro o rojo liso. 5.- No está permitido el uso del polerón de viaje de estudios, que algunas cursos se hacen para esta ocasión. 6.- Está permitido el uso de mochilas de colores sobrios. 	

- Todas las prendas deben estar debidamente marcadas con nombre y apellido.
- Las prendas o accesorios no permitidos serán requisados sin advertencia.

4.10.5 Vestimenta en días del blue jeans

Se permitirá a los alumnos ingresar con una presentación personal adecuada y sobria para asistir a clases:

- Pantalón o blue jean de un color y sobrio (sin hoyos o tachas).
- Camisa, blusa o polera (sin tiritas, sin imágenes inadecuadas y de un largo bajo la cintura).
- Zapato, zapatillas o botas sin taco.
- Buzo de colegio (5° a IV° medio).
- Los alumnos de PK a 2° deben venir con ropa deportiva.

Está prohibido el uso de shorts, bermudas, pollera o minifalda.

Se recuerda que está prohibido usar maquillaje o accesorios no permitidos dentro del uniforme.

Los alumnos que ese día tienen clases de Educación Física, deben traer su bolso y equipamiento apropiado.

4.10.6 Prendas y accesorios no permitidos

Las prendas o accesorios no permitidos serán requisados sin advertencia.

5.- CÓMO SE CONSTRUYE LA COMUNIDAD

La comunidad se va ordenando y construyendo mediante los compromisos y acuerdos comunitarios, según las diferentes edades y necesidades de cada comunidad curso. Para el logro de estos objetivos se utilizan distintos medios como:

5.1 Metas comunitarias

- a) Reflexión comunitaria
- b) Formulación explícita de metas de curso
- c) Control y adecuación de las metas

5.2 Pacto de Ciclo

5.3 Seguimiento y acompañamiento

De manera individual, los alumnos tendrán acompañamientos y seguimientos realizados por el Profesor Jefe, tutor, profesor acompañante y de asignatura.

5.4 Consejos de Dirección y/o de profesores

Para evaluar el cumplimiento de las metas y el progreso de la vida comunitaria en cada curso, es importante la participación de todos los miembros de la comunidad escolar.

5.5 Relación colegio-apoderados

5.5.1 Comunicación con apoderados

La comunicación permanente con las familias es a través de la agenda/ libreta de comunicaciones, reuniones de apoderados, entrevistas con los profesores jefes o de asignatura y otras instancias de formación de las distintas áreas del colegio.

Los profesores con los apoderados y viceversa, disponen de la libreta de comunicaciones para el contacto básico que implica información concreta, citas a entrevistas, solicitudes de entrevistas, justificativos, etc.

El correo electrónico también se utiliza para la comunicación entre profesores y apoderados, pero solo para información básica, concreta o de coordinación.

5.6 La Exhortación

5.6.1 Instancias de exhortación

Son instancias que buscan reconocer los logros y el esfuerzo de cada alumno por convertirse, animándolos a seguir adelante. Algunas de ellas son: reconocimiento individual, entrevista personal con el Profesor Jefe y/o tutor, papeletas positivas, diplomas mensuales, premios de fin de año, reconocimientos por parte del rector, celebraciones comunitarias, distinciones de curso, premios al cumplimiento de metas mensuales, etc. Estas instancias serán consideradas para el Camino de Exhortación del alumno.

5.6.2 Camino de Exhortación

Tiene por objetivo dar señales a los alumnos que les permitan saber si está avanzando en la dirección correcta o no. Lo que se busca reconocer son las actitudes, más que las conductas puntuales, de manera de afianzar aquellas que nuestro Proyecto Educativo quiere fortalecer.

- 1.- Si un alumno muestra consistentemente que tiene determinadas actitudes internalizadas, el colegio debería reconocer esto entregándole la confianza que genera la responsabilidad.
- 2.- La primera etapa en el Camino de Exhortación consta de exhortaciones formales con el alumno y luego exhortación comunitaria con sus apoderados; cada inicio de año, esta etapa comienza de cero. En la medida

que el alumno internalice la actitud por la que fue exhortado, pasará a la etapa avanzada del Camino de Exhortación que mantendrá de un año a otro, dependiendo de las fechas de revisión que correspondan. Solo los alumnos de 7° a IV° medio (Secundaria) pueden entrar a esta etapa, tomando en consideración su historial e información disciplinaria.

- 3.- Podrá entrar al Camino de Exhortación aquel alumno que no tenga papeletas negativas, quedando sujeto a criterios del PJ y Director de Ciclo.
- 4.- Cuando el alumno excede el número de papeletas correspondiente a la Exhortación Comunitaria, podrá obtener otros reconocimientos explícitos: carta, diplomas, etc.
- 5.- Al finalizar el año, cada Profesor Jefe debe nombrar en la descripción de su curso (y en Schooltrack) a aquellos alumnos que considere destacados y que podrían eventualmente obtener algún grado de facultad en el Camino de Exhortación Avanzado.
- 6.- Esta lista de alumnos debe entregarse sobre la base del Camino de Exhortación Inicial.
- 7.- La familia recibirá una carta referida a este reconocimiento.
- 8.- El Camino de Exhortación se estructura de la siguiente manera de acuerdo a Primaria y Secundaria:

PRIMARIA

	<i>Cuándo</i>	<i>Quién determina</i>	<i>Quién(es) participa(n) de la entrevista</i>	<i>Consecuencias</i>	<i>Fecha de revisión</i>
<i>Primera exhortación formal</i>	A la segunda papeleta positiva o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ Director de Ciclo	PJ Alumno		En la medida que avanza
<i>Segunda exhortación formal</i>	A la cuarta papeleta positiva o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario, pidiendo consejo a los profesores de asignatura	PJ Director de Ciclo	PJ Alumno #	Acuerdos	En la medida que avanza
<i>Exhortación Comunitaria</i>	A la sexta papeleta positiva o cuando el Profesor Jefe lo	PJ Director de Ciclo	PJ Apoderados# Alumno		Queda en historial de alumnos

	considere necesario (debe existir la percepción de que la actitud ha sido internalizada por el alumno)				destacados al final de cada año
--	--	--	--	--	---------------------------------

SECUNDARIA

	<i>Cuándo</i>	<i>Quién determina</i>	<i>Quién(es) participa(n) de la entrevista</i>	<i>Consecuencias</i>	<i>Fecha de revisión</i>
<i>Primera exhortación formal</i>	A la segunda papeleta positiva o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ Director de Ciclo	PJ Alumno		En la medida que avanza
<i>Segunda exhortación formal</i>	A la cuarta papeleta positiva o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario, pidiendo consejo a los profesores de asignatura.	PJ Director de Ciclo	PJ Alumno #	Acuerdos	En la medida que avanza
<i>Exhortación Comunitaria</i>	A la sexta papeleta positiva o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario (debe existir la percepción de que la actitud ha sido internalizada por el alumno)	PJ Director de Ciclo	PJ Apoderados# Alumno		Queda en historial de alumnos destacados al final de cada año
<i>Primer grado de facultad</i>	Luego de haber pasado por la Exhortación Comunitaria (año anterior o en vigencia)	PJ Director de Ciclo# Consejo de Ciclo	PJ Director de Ciclo# Alumno	Derechos y beneficios. Ver documento Camino de Exhortación	3 meses

Segundo grado de facultad	Luego del primer grado de facultad (año anterior o en vigencia)	PJ Director de Ciclo# Consejo de Ciclo Compañeros de curso	PJ Vicerrector# Director de Tutoría Apoderados Alumno	Permisos y derechos. Ver documento Camino de Exhortación	3 meses
Alumno Benedictino	Solo en III° y IV° medio; y luego del Segundo grado de facultad (año anterior o en vigencia)	PJ Director de Ciclo# Consejo de Ciclo Compañeros Consejo de Dirección	Rector Alumno	Derechos y Beneficios. Ver documento Camino de Exhortación	6 meses

5.7 La Corrección

5.7.1 Instancias de corrección

Son instancias que buscan corregir las faltas y prevenir futuras conductas de los alumnos que atenten contra ellos mismos y su comunidad. Estas instancias serán consideradas para el Camino de Corrección del alumno.

- 1.- Amonestación verbal
- 2.- Conversación con el alumno
- 3.- Anotación negativa
- 4.- Notificación al apoderado
- 5.- Castigo en recreo
- 6.- Papeleta negativa (castigo día de semana o día sábado en 3 tipos)
- 7.- Castigo comunitario
- 8.- El colegio se reserva el derecho de suspender de clases o de cualquier actividad escolar a un alumno en caso de una falta muy grave, hasta que se resuelva su situación disciplinaria.

5.7.2 Camino de Corrección

Tiene por objetivo mediante el diálogo personal, ayudar al alumno a mejorar su actitud, buscando acuerdos necesarios para comprometerlo, junto a sus padres, en su proceso de formación. Además, el alumno deberá asumir las consecuencias de la falta cometida, según su carácter y gravedad.

- 1.- La primera etapa en el Camino de Corrección consta de correcciones formales con el alumno y luego Corrección comunitaria con sus apoderados; cada inicio de año, esta etapa comienza de cero.
- 2.- En la medida que el alumno no evidencie un cambio de actitud, a pesar de las correcciones o por la gravedad de un hecho puntual, éste pasará a la etapa avanzada del Camino de Corrección, que mantendrá de un año a otro, dependiendo de las fechas de revisión que correspondan.
- 3.- Los alumnos precondicionales y condicionales no podrán ocupar cargos directivos en sus cursos y/o colegio, como tampoco recibir premios en la ceremonia de premiación de fin de año o de deportistas o tutores. Además no podrán eximirse de los exámenes finales.
- 4.- El Camino de Corrección se estructura de la siguiente manera, de acuerdo a cada ciclo:

PRIMER CICLO

	<i>Cuándo</i>	<i>Quién determina</i>	<i>Quién(es) participa(n) de la entrevista</i>	<i>Consecuencias</i>	<i>Fecha de revisión</i>
<i>Primera corrección formal</i>	A la segunda papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ	PJ Alumno	Acuerdos	En la medida que avanza
<i>Segunda corrección formal</i>	A la tercera papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ Director de Ciclo	Director de Ciclo Alumno	Acuerdos	En la medida que avanza
<i>Corrección Comunitaria</i>	A la cuarta papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ Director de Ciclo	PJ Apoderados Alumno	Acuerdos. Advertencia de Amonestación	En la medida que avanza
<i>Amonestación</i>	A la quinta papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario o en caso de una falta muy grave	PJ Director de Ciclo	PJ Apoderados Alumno	Un día de suspensión. Advertencia de Precondicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta grave

<i>Precondiciona- lidad</i>	Al momento de revisar los acuerdos de la Amonestación, si el alumno tiene tres o más papeletas negativas, o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Vicerrector	Director de Ciclo PJ Apoderados Director de Ciclo - Alumno	Dos días de Suspensión. Advertencia de Condicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta grave
<i>Condicionalidad</i>	Al momento de revisar los acuerdos de la Precondiciona- lidad, si el alumno tiene tres o más papeletas negativas, o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Director de Ciclo PJ Apoderados Rector - Alumno	Tres días de suspensión. Advertencia de cancelación de matrícula	Seis meses
<i>Cancelación de matrícula</i>	En caso de existir contumacia en todas las faltas anteriores o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector	No se renovará matrícula para el año siguiente	
<i>Expulsión del colegio</i>	En caso de existir una falta muy grave que perjudique a su comunidad curso y a toda la comunidad escolar	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector	Suspensión de clases hasta final de año. No se renovará matrícula para el año siguiente	

SEGUNDO CICLO

	<i>Cuándo</i>	<i>Quién determina</i>	<i>Quién(es) participa(n) de la entrevista</i>	<i>Consecuencias</i>	<i>Fecha de revisión</i>
<i>Primera corrección formal</i>	A la segunda papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ	PJ Alumno	Acuerdos	En la medida que avanza
<i>Segunda corrección formal</i>	A la cuarta papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ	PJ Alumno Un tercero	Acuerdos	En la medida que avanza
<i>Corrección Comunitaria</i>	A la sexta papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ	PJ Apoderados Alumno	Acuerdos Advertencia de Amonestación	En la medida que avanza
<i>Amonestación</i>	A la séptima papeleta negativa o en caso de una falta muy grave	PJ Director de Ciclo	PJ Apoderados Alumno	Un día de suspensión. Advertencia de Precondicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta muy grave
<i>Precondicionalidad</i>	Al momento de revisar los acuerdos de la Amonestación, si el alumno tiene dos o más papeletas negativas, o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Vicerrector	PJ Director de Ciclo Apoderados Director de Ciclo- Alumno	Dos días de suspensión. Advertencia de Condicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta grave
<i>Condicionalidad</i>	Al momento de revisar los acuerdos de la Precondicionalidad, si el alumno tiene dos o más papeletas negativas, o en	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Director de Ciclo PJ Apoderados Rector - Alumno	Tres días de suspensión. Advertencia de cancelación de matrícula	Seis meses después o antes en caso de falta muy

	caso de una falta muy grave				grave
Cancelación de matrícula	En caso de existir contumacia en todas las faltas anteriores o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector	No se renovará matrícula para el año siguiente	
Expulsión del colegio	En caso de existir una falta muy grave que perjudique a su comunidad curso y a toda la comunidad escolar	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector	Suspensión de clases hasta final de año. No se renovará matrícula para el año siguiente	

TERCER CICLO

	<i>Cuándo</i>	<i>Quién determina</i>	<i>Quién(es) participa(n) de la entrevista</i>	<i>Consecuencias</i>	<i>Fecha de revisión</i>
<i>Primera corrección formal</i>	A la segunda papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ	PJ Alumno	Acuerdos	En la medida que avanza
<i>Corrección Comunitaria</i>	A la cuarta papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ	PJ Apoderados Alumno	Acuerdos. Advertencia de Amonestación	En la medida que avanza
<i>Amonestación</i>	A la quinta papeleta negativa o en caso de una falta muy grave	PJ Director de Ciclo	PJ Apoderados Alumno	Un día de suspensión. Advertencia de Precondicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta muy grave

<i>Precondiciona- lidad</i>	Al momento de revisar los acuerdos de la Amonestación, si el alumno tiene dos o más papeletas negativas, o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Vicerrector	Director de Ciclo- PJ Apoderados Director de Ciclo- Alumno	Dos días de suspensión. Advertencia de Condicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta grave
<i>Condicionali- dad</i>	Al momento de revisar los acuerdos de la Precondiciona- lidad, si el alumno tiene dos o más papeletas negativas, o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Director de Ciclo- PJ Apoderados Rector-Alumno	Tres días de suspensión. Advertencia de cancelación de matrícula	Seis meses después o antes en caso de falta muy grave
<i>Cancelación de matrícula</i>	En caso de existir contumacia en todas las faltas anteriores o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector	No se renovará matrícula para el año siguiente	
<i>Expulsión del colegio</i>	En caso de existir una falta muy grave que perjudique a su comunidad curso y a toda la comunidad escolar	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector	Suspensión de clases hasta final de año. No se renovará matrícula para el año siguiente	

CUARTO CICLO

	<i>Cuándo</i>	<i>Quién determina</i>	<i>Quién(es) participa(n) de la entrevista</i>	<i>Consecuencias</i>	<i>Fecha de revisión</i>
<i>Primera corrección formal</i>	A la segunda papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario	PJ	PJ Alumno	Acuerdos	A la segunda papeleta negativa o cuando el Profesor Jefe lo considere necesario
<i>Corrección Comunitaria</i>	A la tercera papeleta negativa o en caso de una falta grave	PJ Director de Ciclo	PJ Apoderados Alumno	Acuerdos. Advertencia de Amonestación	A la quinta papeleta negativa o en caso de una falta muy grave
<i>Amonestación</i>	A la cuarta papeleta negativa o en caso de una falta grave	PJ Director de Ciclo	Director de Ciclo- PJ Apoderados Director de Ciclo- Alumno Compañeros	Un día de suspensión. Advertencia de Precondicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta muy grave
<i>Precondicionalidad</i>	A la sexta papeleta o en caso de una falta muy grave	PJ Consejo de Ciclo Vicerrector	Director de Ciclo-PJ Apoderados Director de Ciclo- Alumno Compañeros	Dos días de suspensión. Advertencia de Condicionalidad	Tres meses o antes en caso de falta muy grave
<i>Condicionalidad</i>	A la octava papeleta o en caso de una falta muy	PJ Consejo de Ciclo	Director de Ciclo-PJ Apoderados	Tres días de suspensión. Advertencia de	Seis meses después

	grave	Consejo de Dirección	Director de Ciclo– Alumno Compañeros Rector – Alumno	cancelación de matrícula	o antes en caso de falta muy grave
Cancelación de matrícula	A la décima papeleta o en caso de una falta muy grave que perjudique a su comunidad curso y a toda la comunidad escolar	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector	No se renovará matrícula para el año siguiente	
Expulsión del colegio	En caso de existir una falta muy grave que perjudique a su comunidad curso y a toda la comunidad escolar	PJ Consejo de Ciclo Consejo de Dirección	Rector Vicerrector Director de Ciclo	Suspensión de clases hasta final de año. No se renovará matrícula para el año siguiente	

5.8 Instancia de apelación

Solo tendrán derecho a apelación la Condicionalidad, la Cancelación de matrícula, una suspensión de más de una semana o la Expulsión del alumno.

Las apelaciones se harán por escrito al Decano¹¹ del Colegio, quien deberá determinar si la sanción aplicada se ajusta a los procedimientos y normas del colegio y su resolución será inapelable.

5.9 En caso de suspensión

- 1.- Esta sanción está asociada solo al avance de Camino de Corrección, o en casos excepcionales, a faltas muy graves.

¹¹ El Decano es el representante del Responsable del Movimiento Manquehue dentro del colegio y como tal preside la comunidad de oblatos que trabajan dentro de éste. Aconseja también al Rector en la fidelidad al carisma del Movimiento en la vida escolar.

- 2.- El alumno deberá cumplir la suspensión en su casa.
- 3.- El alumno suspendido deberá presentarse con su apoderado a las 8:00 horas para recibir el trabajo asignado a realizar durante el día, entregándolo al final de la jornada escolar a la secretaria de portería.
- 4.- En caso que el alumno suspendido tenga una evaluación ese día, será su responsabilidad inscribirse en el sistema de pruebas recuperativas.
- 5.- El alumno suspendido no puede participar en actividades extraprogramáticas fuera de la jornada escolar.

5.10 *Especificación de las faltas*

Las faltas mencionadas serán ponderadas de acuerdo a la edad del alumno. Sin que el siguiente listado sea taxativo, se considerarán como faltas leves, graves o muy graves las siguientes:

5.10.1 *Faltas leves*

Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas implican amonestación verbal, anotación en el libro de clases o notificación al apoderado.

Algunos ejemplos de faltas leves son:

1. Sin cotona o delantal.
2. Sin tarea.
3. Atraso a clases hasta 10 minutos.
4. Sin materiales.
5. Come o bebe en clases.
6. Uniforme incompleto, en mal estado o sucio.
7. Se para sin permiso.
8. Interrumpe la clase.
9. Distrae a un compañero.
10. No realiza los trabajos indicados.
11. Sin firma.
12. Sin justificativo.

5.10.2 *Faltas graves*

Actitudes y comportamientos que atentan contra el clima de aprendizaje, contumacia en una falta leve y aquellas faltas que alteran la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común. Estas implican papeleta negativa y revisión del Camino de Corrección del alumno.

Algunos ejemplos de faltas graves son:

1. Obstaculización del desarrollo de la clase (contumacia).
2. Desobediencia (contumacia).
3. Mal lenguaje / Grosería.
4. Persistente irresponsabilidad.
5. Persistente falta de uniforme.
6. Agresividad / Mal trato.
7. Inasistencia a clases estando en el colegio.
8. Desordenar / Ensuciar.
9. Fumar.
10. Uso del celular.
11. Atraso a clases más de 10 minutos.

5.10.3 Faltas muy graves

Actitudes y comportamientos que atentan directamente contra el alma de nuestro colegio, el espíritu de tutoría. Así mismo, faltas que atenten contra la dignidad e integridad de otros miembros de la comunidad escolar o de sí mismos y que afectan la convivencia teniendo efectos negativos en la comunidad. Estas implican avance en el Camino de Corrección del alumno, que será registrado con papeleta negativa.

Algunos ejemplos de faltas muy graves son:

1. Negación de una falta cometida, o mentir al respecto.
2. Copia o actitud de copia.
3. Falsificación de firma.
4. Robo o hurto.
5. Publicación de ofensas.
6. Agresividad/ Mal trato (depende de la situación).
7. Intimidación o cualquier tipo de abuso.
8. Cimarra o fuga.
9. Falta de respeto a la autoridad o compañeros.
10. Tráfico o consumo de alcohol, drogas u estupefacientes en actividades escolares, o hálito alcohólico.
11. Destrucción deliberada de bienes materiales propios o ajenos.
12. Ingreso al colegio sin autorización.
13. Falta de respeto con elementos simbólicos del colegio.
14. Uso de pornografía.
15. Discriminación.
16. Difamación.

La consecuencia de la falta, da cuenta del nivel de gravedad de ésta. Las faltas pueden verse agravadas o atenuadas, según la edad del alumno y los siguientes criterios, los que serán evaluados por las autoridades del colegio al momento de revisar su Camino de Corrección.

5.11 *Atenuantes*

1. Autoacusación con inmediatez y de forma adecuada.
2. Actitud humilde y de arrepentimiento.
3. Disposición a reparar la falta.
4. Haber pedido perdón por la falta.
5. Buena conducta anterior.
6. Actuar en defensa propia.
7. Estar en Camino de Exhortación.
8. Notable aporte y compromiso del alumno con la comunidad escolar.
9. Compromiso y buena disposición del alumno para colaborar en el proceso.
10. Compromiso de los padres para ayudar en el proceso de corrección de su hijo.

5.12 *Agravantes*

1. No autoacusarse a su debido tiempo.
2. Negación de una falta cometida.
3. Reiteración de una falta.
4. Estar en Camino de Corrección Avanzado.
5. Desacato a la autoridad.
6. Defensa de la actitud contumazmente y no disposición a enmendar.
7. Reincidencia en la copia de un año a otro.
8. Premeditación o intencionalidad de la falta.
9. Incitación a otros a participar de la falta.
10. Falta de compromiso de los padres para ayudar en el proceso de corrección de su hijo.
11. Agresión reiterada en el tiempo.
12. Agresión a un alumno menor o más débil.
13. Nivel de agresión y daño causado.
14. Nivel de agresión de un mensaje escrito enviado o publicado por cualquier medio o forma.

6.1 *Reglamento Castigos*

Procedimiento

1. Los días de castigos son los lunes, miércoles y jueves, 16:10 a 17:10 horas.
2. El/la alumno(a) que reciba papeleta negativa debe pegarla en su agenda/ libreta de comunicaciones y traerla firmada.
3. Deberá presentarse a cumplir castigo al día siguiente, de acuerdo a las fechas estipuladas (Lunes-miércoles-jueves).
4. En caso de presentarse al castigo sin firmar la papeleta, recibirá una notificación con castigo día sábado de 8:00 a 10:00 horas, comunicando la situación al apoderado. El/la alumno/a, debe presentar la papeleta firmada a su inspector al día siguiente.
5. De no cumplir lo anterior, recibirá otra notificación con castigo día sábado de 8:00 a 10:00 horas.
6. El/la alumno/a castigado deberá presentarse al lugar del castigo puntualmente y con uniforme completo.
7. En caso de atrasos, se aplicará el mismo procedimiento que el atraso a clases.
8. Durante la hora de castigo, no podrá ingerir ni bebidas, ni usar artículos electrónicos.
9. Deberá realizar en silencio, un trabajo asignado en forma individual y completa.

Cambio de fechas de castigo

1. Los/as alumnos/as podrán cambiar la fecha de castigo sólo una vez en el semestre. Este debe ser solicitado exclusivamente por el apoderado a través de una comunicación en la agenda. Para ser autorizado más veces, solo podrá hacerlo el Director de Ciclo.
2. Los cambios se podrán realizar sólo hasta las 11:00 horas del mismo día del castigo.

Inasistencia al día de castigo

1. Si el/la alumno/a se encuentra ausente el día del castigo o se retira antes del colegio por alguna razón justificada, deberá cumplir castigo el primer día (lunes-miércoles-jueves) que se reintegre a clases.

Castigo día sábado

1. Se inician a las 8:00 horas y la duración dependerá de la sanción otorgada por el profesor.
2. El/la alumno/a debe presentarse con uniforme completo, con la papeleta firmada y pegada en la agenda/ libreta de comunicaciones.
3. Es su obligación traer los materiales personales para trabajar (estuche, lápiz, goma, etc.)
4. La inasistencia al castigo día sábado sin justificación resultará en el otorgamiento de una notificación al apoderado, con otro castigo día sábado, que se suma al pendiente.

Se considera una falta en los castigos

1. Conversar durante el castigo y no finalizar el trabajo asignado.
2. La inasistencia a castigo, durante la semana y sin justificación, resultará en el otorgamiento de una notificación al apoderado, con castigo día sábado, que se suma al pendiente.

6.2 Reglamento Pruebas Recuperativas

1. Todo alumno que haya estado ausente de alguna evaluación debe justificarla adecuadamente vía libreta de comunicaciones al profesor de asignatura, con firma del apoderado, explicitando el motivo de su ausencia. De esta manera y respetando los plazos establecido para ello (al regreso a clases después de haber faltado), podrá rendirla, previa aprobación del profesor de asignatura, en las fechas que se establecen para esos fines y que se publican en las respectivas salas de clases.
2. En el caso de las pruebas de nivel o pruebas semestrales el apoderado debe haber justificado el mismo día de la ausencia en recepción (Inspectoría de portería) o haber enviado certificado médico al Director de Ciclo respectivo.
3. Es importante destacar que cada fecha recupera todas las evaluaciones realizadas en dicha asignatura correspondiente al periodo previo; por ejemplo: si la prueba recuperativa es el jueves 4 de mayo todo lo que el alumno deba hasta el día 2 de mayo, debe rendirlo.
4. Aquel alumno que deba más de dos pruebas o controles debe acercarse a Dirección Académica para recalendarizarlas, previo conocimiento del Profesor jefe y aprobación del Director de Ciclo.
5. Durante el período entre la evaluación y la prueba recuperativa, el alumno tendrá ingresada en su registro académico la nota U*, la cual será reemplazada por la calificación obtenida en la prueba recuperativa.
6. En caso de que el estudiante no rinda dicha prueba, la U será su calificación definitiva, a no ser que el apoderado se presente el mismo día de la evaluación recuperativa durante la jornada escolar a justificar la inasistencia en recepción.

6.3 Reglamento Biblioteca

La biblioteca del colegio está al servicio de toda la comunidad escolar. Por lo mismo, todo miembro de la comunidad escolar tiene derecho a usar la biblioteca dentro del horario de atención de la misma.

Condiciones generales

I. Sala de Biblioteca y de Lectura

1. Observar y mantener una conducta adecuada a un lugar de trabajo y estudio.
2. Bolsos, mochilas u otros bultos deberán dejarse en el mochilero a la entrada de la biblioteca.
3. Guardar silencio.

4. Respetar al otro en sus estudios y/o lecturas.
5. Trabajar en forma ordenada y mantener el orden.
6. En horario de clases, sólo trabajarán en ella alumnos con autorización escrita de sus profesores o cursos con sus respectivos profesores.
7. No se puede comer, ni tomar líquidos calientes o bebidas.
8. No se debe hablar por teléfono celular dentro de la biblioteca.
9. Esta sala es de trabajo y estudio.
10. No se deben hacer entrevistas ni reuniones.
11. No se toman pruebas ni controles sin la supervisión de un profesor.
12. No es lugar para castigos ni sanciones disciplinarias.
13. El material de estudio y literario es para uso de todos, por lo que se debe cuidar y devolver en los plazos indicados.
14. La pérdida o deterioro de algún tipo de material (libro, revista, material audiovisual, etc.) deberá ser repuesto por otro igual, en el plazo de un mes.
15. Siempre se dará prioridad a aquellos usuarios que se queden trabajando en la biblioteca.

II. Salas de Trabajo (2º subterráneo)

1. La biblioteca cuenta con 4 salas de trabajo y una sala grande en el 2º subterráneo, las de trabajo son para estudio, reuniones de trabajo entre profesores, trabajos individuales.
2. La sala grande es para trabajar con cursos completos que tengan que usar material de la biblioteca.
3. Las salas de trabajo deben ser pedidas en el mesón de circulación en el primer piso de la biblioteca.
4. En estas salas se debe mantener el orden y el silencio adecuado a una zona de trabajo y estudio y deben observar las mismas reglas que las otras áreas de la biblioteca.

III. Préstamos

Alumnos de 1ª a 4ª básico

1. La “Biblioteca Chica” presta a sus alumnos los libros por una semana, renovable.
2. Los cursos usan su hora de biblioteca semanal y las horas de recreo para pedir sus libros de lectura.

Alumnos de 5º básico a IVº medio

1. Los libros de estudio y revistas se prestan de un día para otro, debiendo ser devueltos al primer recreo del día siguiente.
2. Los libros de lectura (obligatoria y recreativa) se pueden llevar por una semana, siendo renovables ni no están reservados por otra persona.
3. Las renovaciones se deben hacer durante los recreos de la mañana, no se hacen renovaciones a la hora de salida.
4. Si el libro se encuentra prestado, el alumno puede hacer una reserva para cuando éste sea devuelto.

5. Las reservas se retiran a la hora de salida, y se guardan solo por 2 días.
6. El material de referencia marcado con una R, como diccionarios, enciclopedias, colecciones o ejemplares únicos, no se prestan para sacar fuera de la biblioteca, su uso y consulta es solo dentro de ella.
7. Los préstamos deben ser devueltos solo a las personas del mesón de circulación, para que no se extravíen o se los lleve otra persona.
8. Los alumnos no pueden llevar material audiovisual como préstamo.
9. No se prestan libros a nombre de otros usuarios, cada alumno o profesor es responsable por lo que pide a la biblioteca.
10. Pueden llevar prestado un libro de estudio y uno de lectura al mismo tiempo.
11. Los alumnos que vayan a biblioteca dentro de una hora de clases, serán devueltos a sus salas, con excepción de que traigan una autorización del profesor para ir a la biblioteca.

IV. Atrasos

1. El alumno que no devuelva el material en el plazo señalado, deberá pagar una multa por cada día de atraso:
2. 1° a 4° básico → \$100
3. 5° a IV° medio → \$300, mientras el usuario esté en esta situación, no podrá llevar material prestado de la biblioteca.
4. El alumno que incurra en 3 o más atrasos dentro de un mes, podrá ser suspendido del uso de la biblioteca por el semestre.
5. Cada martes se envía un aviso de atraso a los alumnos que no han devuelto el material prestado o que adeudan la multa; a los 3 o más avisos (que equivale a 3 semanas) se les manda una papeleta.
6. A los alumnos que justifiquen sus atrasos, no se les cobra multa.

El horario de atención es:

1° a 4° básico	Lunes a Jueves de 9:00 a 16:30 horas. Viernes de 9:00 a 14:30 horas.
5° básico a IV° medio	Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 horas.

6.4 Reglamento Sala de Computación

El colegio cuenta con 2 salas de computación equipadas para sala de clases y para uso de los alumnos en horarios calendarizados.

Las salas de computación cuentan con algunas restricciones determinadas para que los jóvenes aprovechen el tiempo libre para relacionarse entre ellos, para jugar y evitar que se expongan a entrar a sitios inadecuados de internet cuando no tengan supervisión de algún profesor. Por lo mismo el uso de esta sala no es libre.

Condiciones de uso

1. Para agendar la sala, los profesores se deben dirigir a la sala de computación donde estarán las personas encargadas pudiendo revisar el calendario con la disponibilidad, enviando un correo o llamando.
2. PK a 8º básico: los alumnos tienen prohibida la entrada a las salas de computación en los recreos o en otros horarios sin un profesor responsable a cargo.
3. 1º a IVº medio: el acceso a las salas de computación es en los recreos de todos los días de 9:35 a 9:50 y 13:25 a 14:05.
4. En caso de preemergencia, no se permite ir a las salas de computación con los alumnos durante las horas de Educación Física.

Reglas generales

1. Se debe respetar el horario determinado para clases y uso general.
2. El ingreso y salida debe ser en orden.
3. Los alumnos deben dejar la sala con las sillas y el puesto de trabajo ordenado.
4. Cuidar el equipamiento de la sala, no dañar los recursos materiales y digitales.
5. No se puede entrar con alimentos o bebestibles.
6. El uso de cualquier dispositivo externo debe ser autorizado por el profesor (pendrives o celulares).
7. Ante cualquier desperfecto o eventualidad, el alumno debe dar aviso a su profesor.
8. En caso de desobediencia, los encargados de las salas de computación informarán al inspector, registrando el nombre del alumno o alumna.
9. Las salas permanecerán cerradas cuando los encargados no estén.

6.5 *Reglamento Auditorio*

El auditorio es uno de los espacios con los que el colegio cuenta para ser utilizado para actividades académicas, culturales y sociales organizadas por el colegio.

Reglamento y condiciones de uso

1. Para un óptimo y correcto uso, se debe solicitar ayuda para el funcionamiento del auditorio a personal encargado, considerando recomendación para el buen funcionamiento de las salas y respectivo equipamiento.
2. La reserva es por mail o presencial en la oficina correspondiente
3. El responsable es quien está solicitando el auditorio, y debe velar por el cuidado de los accesorios prestados.
4. Los alumnos deben mantener el orden.
5. Se deben respetar los horarios de inicio y término.
6. No se puede ingresar con alimentos y bebidas.

7. No se debe sobrepasar la capacidad de ocupación del mismo.

6.6 *Reglamento Lockers*

La asignación de un locker es un beneficio que otorga el colegio para la mayor comodidad y seguridad de los materiales propios del trabajo escolar de un alumno.

Para el adecuado uso de los lockers, el alumno deberá conocer y respetar el presente reglamento. A través de su firma, se hace responsable de su cuidado y adecuada mantención durante el año en curso. En caso de no cumplirlo, el colegio puede suspender o quitar el beneficio y pedir que se asuman los eventuales costos materiales que se produzcan por daños, derivados de un mal uso.

Generalidades

1. Habrá un locker para cada alumno.
2. Los lockers están enumerados y serán asignados según número de lista.

Condiciones de Uso

1. Seguridad: Cada locker deberá permanecer cerrado con un candado que es propiedad del alumno. En caso de pérdida de la llave del candado, el alumno deberá solicitar a su Profesor Jefe, que personal del colegio le abra el locker. Deberá poner otro candado a la brevedad.
2. Los lockers son para guardar elementos del ámbito escolar, de manera que todo lo que se necesite para estos efectos deberá mantenerse en ellos o bien usarlos durante el desarrollo de la clase.
3. No se puede rayar los lockers ni por dentro ni por fuera. En caso de hacerlo, el alumno se hará responsable de su limpieza o el costo de esta.
4. Se podrán pegar cosas al interior de los lockers, pero deberá hacerse con scotch y no con pegamento.
5. No se puede dejar comida perecible en el locker de un día para otro, o más.
6. Los Profesores Jefes o el Director del Ciclo podrán solicitar a un alumno revisar los lockers cuando estimen conveniente, en presencia del alumno.
7. El colegio no se responsabiliza por objetos perdidos en los lockers.
8. No se pueden dejar cosas encima de los lockers. De ser así, estas podrán ser retiradas y tiradas a la basura.
9. Los lockers se entregan en buen estado. En caso de producirse algún daño, más allá del desgaste natural producto del uso normal de este, el alumno deberá responder económicamente por la reparación de este.

6.7 *Protocolo uso de bicicletas*

El colegio cuenta con un estacionamiento especial para bicicletas, las cuales podrán ser guardadas en él bajo responsabilidad del alumno, y solo por el día. No está permitido dejar bicicletas de un día para otro.

1. Las bicicletas tienen un estacionamiento especial; éstas sólo se puede estacionar en los bicicleteros, no en la reja que da a la calle.
2. Todas las bicicletas deben estacionarse con candado.
3. El estacionamiento de bicicletas estará abierto de 07:00 a 17:30 horas, de lunes a viernes.
4. Los usuarios de bicicletas que tengan entrenamiento hasta más tarde en el recinto deportivo, deben estacionarlas en los bicicleteros dispuestos en el estadio, con candado.
5. No puede quedar ninguna bicicleta en el estacionamiento después de las 17:30 horas. A esa hora se cortarán los candados para guardar las bicicletas en la bodega; se podrán recuperar al día siguiente en Administración. Esto significará una anotación negativa en el Libro de Clases por falta de responsabilidad.
6. Durante el fin de semana el estacionamiento de bicicletas permanecerá cerrado; los alumnos y alumnas deberán estacionar las bicicletas dentro del colegio (no en la entrada) si asisten a alguna actividad.
7. Las bicicletas que permanezcan en la bodega por más de un mes sin ser recuperadas, se donarán a una fundación de beneficencia.

6.8 *Protocolo almuerzos fuera del colegio*

1. Existe una nómina oficial de alumnos que están autorizados para almorzar en sus propias casas. Esta lista está en poder de inspección y es definitiva, por lo que no se aceptan modificaciones durante el año.
2. Los alumnos beneficiados podrán salir a almorzar a sus respectivas casas solamente con la credencial correspondiente, que es entregada en las oficinas de formación.
3. La credencial de almuerzo es personal e intransferible.
4. Su uso indebido será considerado como falta grave y sancionado con la revocación del beneficio por lo que resta del año.
5. El alumno que olvide, deteriore o pierda su credencial no podrá salir el día en que avisó su situación al Director de Ciclo, por lo que deberá almorzar en el colegio (asumiendo el costo del almuerzo) y esperar hasta el día siguiente para volver a su situación normal. Si esta situación se repite, el pase de almuerzo será revocado y perderá el beneficio para salir. Por lo tanto, el alumno podrá optar sólo a dos pases de almuerzo durante el año.

6. Todos los alumnos que almuerzan en su casa deben volver a la hora correspondiente a clases. La inasistencia o atraso, después de almuerzo, será sancionado como falta grave y podrá ser causal de pérdida del beneficio lo que será evaluado por el Profesor Jefe y Director de Ciclo.
7. Si por algún motivo el alumno se encuentra enfermo, deberá pedir autorización a enfermería previo a su salida, para no regresar después del almuerzo. Si esto no se cumple será causa de revocación del beneficio.
8. Se deberá adjuntar a la colilla de autorización, una foto tamaño carné con nombre y RUT, para la elaboración del pase.
9. El plazo máximo de entrega de este documento será informado el primer día de clases. De no entregarlo no tendrá el beneficio.

6.9 *Protocolo ropa perdida*

1. Prenda que se encuentre perdida en el colegio, se traslada al cajón de la ropa perdida.
2. Todas las prendas marcadas se seleccionan según ciclo y se entregan, todos los viernes, a los inspectores.
3. Los inspectores entregan las prendas a sus dueños con una notificación al apoderado.
4. En la sala de ropa perdida solo se guardarán prendas sin marcar, ni identificar.

6.10 *Protocolo en caso de denuncia de intimidación escolar*

- 1.- Convocar al Consejo de Buena Convivencia para analizar caso.
- 2.- Comprobar que la denuncia tenga todas las características de una intimidación.
- 3.- Revisar el historial de los alumnos involucrados en caso que se haya comprobado que fue una situación de intimidación escolar.
- 4.- Entrevista con los alumnos involucrados, ya sea como medida de protección o como medida reparatoria.
 - i. Alumno agredido con Profesor Jefe.
 - ii. Alumnos agresores con Director de Ciclo y Profesor Jefe.
 - iii. Alumnos testigos con Director de Ciclo y Profesor Jefe.
- 5.- Determinar la sanción y acto reparatorio de los alumnos agresores.
- 6.- Entrevistar a los apoderados del alumno agredido y a los del agresor(es).
- 7.- Realizar una intervención especial en el curso, en caso necesario.
- 8.- Hacer seguimiento del caso.

6.11 *Protocolo en caso de denuncia de abuso sexual*

El colegio cuenta con un instructivo de prevención de abuso de menores¹² y un responsable de la política¹³ que vela por la difusión y aplicación del instructivo, como también gestiona los procedimientos en caso de denuncias. El instructivo tiene como objetivos:

- 1.- Proteger el espíritu de tutoría en las relaciones que se dan dentro y fuera del Colegio.
- 2.- Promover una convivencia sana y segura que ayude a construir la comunidad escolar.
- 3.- Establecer las medidas necesarias para prevenir el abuso de menores en la comunidad escolar.

Si una persona se entera de hechos que pueden ser constitutivos de abuso sexual contra algún alumno al interior del colegio, en su entorno familiar o en cualquier otra circunstancia, debe actuar con la debida reserva y seguir el curso de acción que el colegio ha dispuesto para estos casos en el instructivo antes señalado. El instructivo de abuso se encuentra en la página web del colegio.

¹² Ver Anexo Instructivo de Prevención de Abusos de menores.

¹³ Directora de Orientación.



“... que en todo sea Dios glorificado.”

(RB 57, 9)

2017

**** De acuerdo al espíritu de nuestro Proyecto Educativo y de este Manual, cualquier otra situación no especificada en éste, será resuelta por la Dirección del Colegio.***

Actualizado y autorizado por:	Dirección Colegio San Benito
Fecha publicación:	Marzo 2017
Puesto a disposición de:	Directivos, apoderados, alumnos, docentes y paradocentes