



COLEGIOS MONTAHUE

“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR”

FUNDAMENTACIÓN

Los Colegios Montahue se sustentan sobre bases Cristianas con la Visión de formar al alumnado, tanto en lo académico como lo valórico de manera integrada; a fin de que los alumnos y alumnas, vivan y apliquen los aprendizajes en su vida diaria.

La Educación Cristiana sólo es posible realizarla con la participación activa de los Padres, dado que, la responsabilidad final de la educación de los hijos les corresponde.

La disciplina se ejecuta a la luz de los principios de vida que fundamentan este Manual de Convivencia del Colegio, lo cual permite avanzar con los educandos en su crecimiento espiritual y emocional, ya sea dominio propio, obediencia, esfuerzo, responsabilidad, deferencia, disposición, lealtad, madurez y rendimiento académico, etc.

Considerando la importancia del presente Manual de Convivencia, requerimos de un compromiso valórico cristiano de padres y/o apoderados, para que éste se cumpla a cabalidad.

Los padres o apoderados son responsables de leer y estudiar los detalles del presente Manual, el que forma, además, parte del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

DE LOS DEBERES, CONDUCTAS DESEABLES Y PROCEDIMIENTOS

I. DE LAS NORMAS GENERALES

Los alumnos(as) deben:

- 1.1 Cumplir oportunamente con tareas y trabajos.
- 1.2 Adoptar una actitud de compromiso frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el Colegio.
- 1.3 Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia.
- 1.4 Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de la Biblioteca, actividades extraescolares o de tiempo libre, salidas educativas, retiros y con la planificación de todas las actividades que se desarrollan fuera del Colegio.
- 1.5 Portar diariamente su agenda escolar, siendo ésta el documento oficial de comunicación con los padres y apoderados.
- 1.6 Cumplir con la devolución firmada de circulares y comunicaciones emanadas por el Colegio.
- 1.7 Cuidar el entorno natural y los bienes materiales del Colegio.
- 1.8 Mantener el aseo de la sala de clases y de su lugar de estudio.
- 1.9 Mostrar siempre actitud de respeto y disciplina dentro y fuera del aula, reflejando la proyección valórica propugnada por el Colegio.
- 1.10 Velar por su seguridad personal, evitando situaciones de riesgo.
- 1.11 Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- 1.12 Cuidar responsablemente todo el material que el Colegio facilita para el trabajo escolar (medios audiovisuales, instrumentos de música, instrumentos de laboratorio implementos deportivos, entre otros).
- 1.13 Respetar la propiedad material e intelectual de los integrantes de la comunidad educativa.
- 1.14 Respetar a las autoridades del Colegio en todas las instancias.
- 1.15 Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el libro de clases, carpetas y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- 1.16 Mantener una actitud de respeto permanente hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
- 1.17 Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas que componen la comunidad, manteniendo actitudes, modales y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del Colegio.
- 1.18 Mantener una actitud de honradez, lealtad y veracidad.
- 1.19 Respetar y cuidar los bienes propios, de sus compañeros, como los bienes muebles e inmuebles del Colegio, debiendo reponer íntegramente el valor de los bienes dañados.
- 1.20 Respetar en toda circunstancia los símbolos y emblemas patrios.
- 1.21 Queda estrictamente prohibido a Padres y Apoderados el ingreso a las salas de clases, sin previa autorización de la Dirección, una vez iniciada la jornada escolar.

II. PROCEDIMIENTOS GENERALES

2.1 DEL INGRESO

a) El ingreso de un alumno(a) a los Colegios Montahue requiere, además de los requisitos legales que fije el Ministerio de Educación, de la aprobación de un examen de admisión y de una entrevista con los padres y postulantes.

b) En aquellos casos que los Colegios Montahue estimen conveniente, puede requerir evaluaciones especializadas tales como: psicopedagógica, neurológicas, psicológicas u otras.

c) Es obligación del apoderado, cuando corresponda, informar oportunamente al Colegio toda enfermedad o impedimento físico, psíquico que afecte al educando. Para ello se requieren los certificados médicos que competan. De lo anterior queda constancia en la ficha de matrícula y en la hoja de vida del alumno(a). Si se trata de alguna enfermedad que requiere eximición de alguna asignatura, el apoderado debe solicitar la correspondiente autorización escrita a la Dirección.

d) En los casos de los alumnos con necesidades educativas especiales, el apoderado se hará responsable del tratamiento externo y deja constancia firmada de la situación. Queda así sujeta a evaluación la permanencia del alumno (a) al año siguiente.

e) La matrícula es el acto por el cual los Colegios Montahue exigen firmar un contrato de prestación de servicios educacionales con el apoderado de el o los alumnos(as) que ingresan al Colegio. Su duración es de un año escolar; renovable de acuerdo a las normas contenidas en sus cláusulas.

d) Los Valores Cristianos son la base de la formación que imparten los Colegios Montahue, por lo tanto, los alumnos(as) deberán respetar y participar en todas las instancias de formación valórica cristiana que el Colegio estipule.

2.2 DE LAS FALTAS

2.2.1 Las faltas según su gravedad se clasifican en faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

2.2.2 Se considerará como **faltas leves** las siguientes:

- a. Obtener, 2 o más calificaciones insuficientes en la misma asignatura.
- b. Presentarse atrasado a clases, encontrándose dentro del establecimiento.
- c. Usar cualquier tipo de reproductor de música o video en la sala de clases.
- d. Usar celular al interior de la unidad educativa y al interior de la sala de clases.
- e. No cuidar la presentación personal (higiene y aseo).
- f. No utilizar el uniforme oficial del colegio.
- g. Usar accesorios o pinturas que no correspondan al uniforme.
- h. Incumplir oportunamente con tareas y trabajos.

- i. No portar diariamente la agenda escolar, documento oficial de comunicación entre el colegio y los apoderados.
- j. No mantener el aseo y orden de su lugar de estudio.
- k. Portar objetos de valor como joyas, cadenas, anillos, objetos tecnológicos, etc., como también dinero en cantidad que supere el gasto diario normal del alumno, por los cuales el colegio no se hará responsable tanto de pérdidas como de daños.
- l. Usar piercing, tanto varones como damas.

2.2.3 Se considerará como **faltas graves** las siguientes:

- a. Faltar a clases en horas intermedias de la jornada (cimarra interna).
- b. Faltar a valores, tales como, respeto, veracidad, honradez, lealtad y otros.
- c. Cometer cualquier acto fuera del establecimiento que desprestigie a la Unidad Educativa ante la opinión pública.
- d. Dañar el entorno natural y los bienes materiales del Colegio.
- e. Dañar la propiedad material o intelectual de carácter educativo proporcionado por el Colegio.
- f. Provocar o participar en actos que inciten al desorden y no permitan el normal desarrollo de la jornada escolar.
- g. No cumplir de manera reiterada con trabajos de investigación, tareas, disertaciones, materiales, etc.
- h. Ocultar comunicaciones y situaciones a sus padres y/o apoderados.
- i. Introducir al Colegio grabaciones, videos, MP3, MP4, impresos, y otros que no tengan relación con el estudio.
- j. No portar libreta de comunicaciones en reiteradas ocasiones.
- k. Manifestaciones físicas de afecto que sirvan de ejemplos equívocos a nuestros alumnos menores que comparten espacios comunes.

2.2.4 Se considerará como **faltas muy graves** las siguientes:

- a. Salir del Colegio durante la jornada escolar, sin autorización (cimarra).
- b. Faltar a la moral y sana convivencia.
- c. Consumir, traficar, vender alcohol, drogas y tabaco en cualquier forma; y/o incitar al consumo de éstos. Dentro y fuera del establecimiento utilizando el uniforme escolar del Colegio Montahue.
- d. Difamar públicamente al colegio y/o a sus funcionarios a través de algún medio de comunicación masivo, como diarios, televisión, Facebook, Youtube, Twitter, Ask, entre otros.
- e. Poner en riesgo su integridad física y la de los demás.
- f. No cumplir con las disposiciones reglamentarias y con la planificación de las actividades que se desarrollan fuera del Colegio, como salidas educativas, retiros y otros.
- g. Robar o hurtar dentro o fuera del Colegio.

- h. Adulterar, enajenar, robar, romper, falsificar cualquier documento del establecimiento, en especial material de biblioteca y los libros de clases, sea en las calificaciones u observaciones de hoja de vida o cualquier otro tipo de adulteración.
- i. Agredir verbal, física y/o psicológicamente a cualquier persona que sea miembro de la comunidad educativa del Colegio Montahue, ya sea en forma presencial o a través de medios tecnológicos, Bullying o cyberbullying.
- j. Ser altanero, irrespetuoso, atrevido, desafiante o presentar una actitud negativa con sus profesores y demás miembros de la comunidad educativa.
- k. Faltar a la honradez, adulterar - suplantar a un alumno en evaluaciones, pruebas y/o trabajos. Será evaluado con la nota mínima (1.0).
- l. Mofarse y ridiculizar a sus pares, padres, profesores, directivos del Colegio, personal administrativo, paradocente y auxiliares.
- m. Introducir al establecimiento armas de cualquier tipo, reales o de juguete, material pornográfico.

2.3 DE LAS SANCIONES

Dependiendo del carácter de las faltas, los responsables de aplicar las sanciones serán:

| SANCIONES | RESPONSABLES |
|--|--|
| Observación en libro de clases. | Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos. |
| Citación apoderados. | Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos. |
| Suspensión de clases u otra actividad. | Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos. |
| Trabajo social. | Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos. |
| Pago de daños materiales. | Prof. asignatura, Prof. jefe, Inspector, Directivos. |
| Carta compromiso | C. Prof., Inspector, Coordinador, Directivos. |
| Carta condicionalidad | C. Prof., Inspector, Coordinador, Directivos. |
| Cancelación de matrícula | Consejo Prof., Inspector, Directivos. |

Se podrán aplicar una o más de las sanciones precedentes, dependiendo del carácter de la falta.

2.4 PROCEDIMIENTO A SEGUIR FRENTE A LAS FALTAS

Antes de la aplicación de cualquier medida o sanción se realizará una investigación (Profesor Jefe, Inspector) escuchando la explicación de él o los involucrados en la falta tomando en cuenta el contexto y la circunstancia en torno a ella. Posteriormente se procederá a derivar al estamento correspondiente:

Inspectoría General

Comité de Convivencia Escolar (profesor jefe, coordinadores académicos, encargado de convivencia escolar)

Cualquiera sea la medida o sanción que amerite la falta sea esta leve, grave o muy grave se utilizará el diálogo como canal de entendimiento. Procurando utilizar siempre todos los recursos de los cuales se dispone para que el alumno enmiende su conducta.

Ante faltas muy graves o que escapen a las normadas en el Manual de Convivencia se convocará de manera consultiva al consejo de Profesores del Establecimiento.

Para la determinación de la sanción estos estamentos procederán a hacer uso de la *Negociación*, esta se realizará entre las partes involucradas en el conflicto sin la intervención de terceros estableciendo de esta manera una comunicación que le permita encontrar una solución que deje conforme a ambas partes. Esto puede ser explicitado en un compromiso que puede quedar por escrito.

2.5 Medidas

- 1) Amonestación Verbal: Se aplica para las faltas leves
- 2) Amonestación Comunicada al Apoderado: Se aplicará para faltas leves que sean conductas reiteradas. Se amonesta verbal y por escrito al alumno/a, enviando una comunicación al apoderado con firma de UTP, Inspectoría General o Coordinación académica, para que esté en conocimiento de la falta realizada por su pupilo, si el alumno(a) reitera dicha falta se citará al apoderado al colegio.
- 3) Amonestación con citación del apoderado: Se aplica para las faltas leves reiteradas (tres veces)
- 4) Suspensión de clases: Se aplica para faltas graves y muy graves. Se cita al apoderado. En caso de faltas leves demasiado reiteradas, estas se consideraran como graves (reiteración de la conducta por más de 6 veces); las suspensiones pueden ser por 1, 3 ó 5 días, dependiendo de la gravedad de la misma.

La primera persona informada de la medida es el padre y apoderado del alumno.

Estas suspensiones podrán permutarse previo acuerdo con los padres por trabajo comunitario dentro del establecimiento escolar. Este servicio debe ser en beneficio de la comunidad escolar; debe estar relacionado directamente con el daño causado. Esta sanción de carácter formativo permite a los estudiantes tomar conciencia de sus actos y se busca con esto que desarrollen un compromiso en la reparación del daño. El trabajo comunitario lleva al estudiante a hacerse cargo de sus actos a través del esfuerzo personal; limpieza de algún espacio del establecimiento, mantención de jardines, etc.

Este servicio puede ser de carácter pedagógico y consiste en que el alumno asesorado por un docente realice actividades de recolección o elaboración de materiales para alumnos de cursos inferiores, material de biblioteca y/o apoyo en tareas a alumnos de curso menores.

"Se deja expresa constancia que el trabajo comunitario, no es en ningún caso vejatorio ni humillante para el alumno como persona".

- 5) Compromiso: Para Falta leve reiterada, grave y/o muy grave; se entrega por escrito y con copia al Comité de Convivencia escolar.
- 6) Condicionalidad: Para Falta grave y muy grave; entregada por escrito y con copia al Comité de Convivencia escolar.
- 7) Cancelación de Matrícula: Reiteración de faltas graves y muy graves. Bajo esta circunstancia se solicitará al apoderado el retiro del alumno, puesto que no cumple con ninguna norma de convivencia dentro del establecimiento. Cabe señalar que esta instancia solo será aplicada cuando se hayan agotado todas las instancias de mediación y posterior a todo el conducto regular antes mencionado.

2.6 Consejo General de profesores

Este sesionará a lo menos una vez por semestre; en el aspecto disciplinario analizará, curso a curso este aspecto y en el caso de faltas reiteradas de cualquier carácter, este podrá sugerir a la dirección del Colegio cualquiera de las medidas disciplinarias dispuestas en el Manual de Convivencia del Colegio, y además:

Que el alumno sea amonestado por escrito; medida que tiene por espíritu el “tenga se presente” y que amerita una buena conversación entre el apoderado y su hijo.

1. **Condicionalidad por un semestre;** medida de carácter grave. El alumno deberá comprometerse por escrito apoyado por su apoderado a superar ampliamente todas las faltas y falencias que lo llevaron a esta condición. Se utiliza la “Carta de condicionalidad”
2. Cancelar la matrícula para el año siguiente.

III. TIPOS DE CARTAS

**Se establecerá como procedimiento semestral o anual, 3 tipos de cartas:
De compromiso, de condicionalidad y de apelación.**

3.1 La carta de compromiso.

Será aplicada cuando exista una reiteración de faltas leves, graves y/o muy graves. En dicho documento quedarán claramente establecidos:

- a) El problema del alumno (a) (causas y consecuencias).
- b) Los objetivos a lograr por el alumno (a), y los plazos para su consecución (resultados deseados).
- c) Los compromisos de los padres y apoderados.
- d) Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio.
- e) El monitoreo periódico de la situación (citación del apoderado).
- f) Los resultados obtenidos.
- g) La toma de conocimiento a través de la firma del alumno (a), del apoderado (a) y profesor jefe.
- h) El logro de los objetivos establecidos en la carta de compromiso, permitirá el levantamiento de esta.
- i) El no logro de los objetivo establecidos en la carta de compromiso implicará realizar una “carta de condicionalidad”

3.2 La carta de condicionalidad.

Será aplicada cuando no se cumplan los acuerdos de la “carta de compromiso” o cuando el alumno incurra en una falta muy grave. En dicho documento quedarán claramente establecidos:

- a) El problema del alumno (a) (causas y consecuencias).
 - b) Los objetivos a lograr por el alumno (a), y los plazos para su consecución (resultados deseados).
 - c) Los compromisos de los padres y apoderados.
 - d) Las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio.
 - e) El monitoreo periódico de la situación.
 - f) Los resultados obtenidos.
 - g) La toma de conocimiento, a través de la firma del alumno (a), apoderado(a), profesor (a).
 - h) El logro de los objetivos establecidos en la carta, permitirá el levantamiento de esta.
 - i) El incumplimiento de una carta de condicionalidad implicará la cancelación de matrícula del alumno (a).
- Se entregará copia de la carta de compromiso o condicionalidad al apoderado correspondiente.
 - La negativa del apoderado de firmar la carta de compromiso o condicionalidad respectiva, será consignada como antecedente, sin afectar la aplicación de la sanción.

3.3 Carta de apelación

El apoderado una vez informado de la situación de cancelación de matrícula, tendrá tres días hábiles para poder apelar a la medida, mediante una carta formal donde especifique los motivos por los cuales el colegio debería reconsiderar la situación.

Una vez recepcionada la carta de apelación, el colegio tendrá un plazo de cinco días hábiles para entregar la resolución al apoderado.

IV. NORMAS ESPECÍFICAS

4.1 DE LA ASISTENCIA:

Los alumnos (as) deben:

- 4.1.1 Asistir obligatoriamente a las clases y actividades extra programáticas que le corresponden y a aquellas que se hayan asumido como compromiso extraordinario.
- 4.1.2 Asistir a lo menos al 85% de las actividades del plan de estudios establecido en el calendario escolar anual, de lo contrario no serán promovidos.
- 4.1.3 Justificar por escrito las inasistencias al profesor que corresponda, para su registro en el libro de clases.
- 4.1.4 Presentar certificados médicos que justifiquen las ausencias o la imposibilidad de rendir evaluaciones programadas, a más tardar al momento del reintegro a clases.
- 4.1.5 Responsabilizarse de poner al día sus materias y trabajos.
- 4.1.6 Permanecer en el Colegio en horario de clases. Podrá salir sólo con su apoderado y/o con autorización escrita de éste.
- 4.1.7 Informar por escrito, dos semanas antes, a la Dirección del Colegio la inasistencia del alumno por motivo de viaje. Será responsabilidad del apoderado el nivelar a su hijo (a) en el área académica.

4.2 PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

4.2.1 De presentarse el alumno(a) a clases, sin justificación de inasistencia, el profesor que corresponda dejará constancia en el libro de clases.

- a) De reiterarse la situación, se citará al apoderado a una entrevista personal con el profesor jefe.
- b) De no asistir el apoderado a dicha cita, se procederá a la suspensión del alumno(a).

4.2.2 De no asistir el alumno(a) a las actividades extra-programáticas que haya asumido.

- a) Se registrará una observación en su hoja de vida, afectando su evaluación en el área social.
- b) De reiterar la falta, será eliminado de la actividad, y se considerará dicho antecedente, en futuras inscripciones.

4.2.3 La asistencia de los alumnos(as) a todo procedimiento de evaluación es Obligatoria.

4.2.4 La inasistencia a los procedimientos de evaluación, deberá ser justificada mediante certificado médico o personalmente por el apoderado ante el profesor jefe o secretaria, al momento de reintegrarse a clases el alumno(a).

4.2.5 El profesor correspondiente y el alumno (a) acordarán fecha para aplicar el procedimiento evaluativo pendiente, según lo indica el Reglamento de Evaluación.

4.2.6 De no presentarse el alumno (a) al procedimiento evaluativo acordado con el Profesor, será calificado con nota 1,0 (uno, cero).

4.2.7 De no justificar el alumno(a) su inasistencia a un procedimiento evaluativo, fijado previamente, o no se presenta encontrándose en el Colegio, será calificado con nota 1,0 (uno , cero).

4.2.8 De ser la inasistencia justificada y prolongada (por razones de salud o de fuerza mayor), el profesor jefe con los profesores de asignaturas, elaborarán un calendario especial para los procedimientos evaluativos pendientes, el que se informará oportunamente al alumno(a), apoderado y U.T.P. En dicho calendario se fijará un procedimiento evaluativo por día.

4.2.9 De no asistir el alumno(a) a clases, el día que debe presentar un trabajo, cualquiera que sea la asignatura, el trabajo deberá ser entregado el primer día en que el alumno se reintegre en Secretaría. De no cumplir el alumno, por cada día de atraso su calificación bajará en un punto.

4.2.2.1 La ausencia reiterada a clases, estando en el Colegio, se considerará falta grave e implicará:

- a) En primera instancia, una conversación con el Profesor jefe y/o el Inspector, registrando una seria observación en su hoja de vida.
- b) De reiterarse la situación se citará al apoderado, para establecer una Carta Compromiso o Condicionalidad.

4.2.2.2 La salida del Colegio sin autorización, es falta grave e implicará una citación al apoderado por parte del Profesor Jefe, para establecer una Carta Compromiso.

4.2.2.3 Para retirarse el alumno(a) durante la jornada escolar, por razones debidamente justificadas deberá:

- a) Ser retirado por el apoderado, dejando constancia en el libro de salidas.
- b) Solicitar el retiro vía comunicación escrita, previa confirmación telefónica por parte de la Secretaría o el Inspector, dejándose constancia en el libro de salidas.

4.3 DE LA PUNTUALIDAD

- a) La puntualidad será de exclusiva responsabilidad del alumno(a) y de su apoderado.
- b) Todos los alumnos deben ingresar a clases a las 8:30 hrs. (Pre-k^o a 4^o Medio).
- c) Todo ingreso fuera del horario establecido, debe realizarse con el apoderado en la Secretaría del Colegio, previa justificación.

PROCEDIMIENTOS SEMESTRALES

a) Sólo se aceptarán alumnos(as) atrasados(as), al inicio de la jornada, con razones plenamente justificadas. Y se procederá de la siguiente manera:

- Con 3 atrasos se enviará comunicación al apoderado.
- Con 6 atrasos será citado el apoderado para justificar y firmar hoja de vida del alumno(a).
- Con 9 atrasos se procederá a suspender al alumno(a), y el apoderado deberá firmar Carta Compromiso.
- Con 12 atrasos se procederá a la firma de Carta de Condicionalidad por parte del apoderado del alumno(a).

b) Para las situaciones de atrasos durante la jornada de clases, se procederá de la siguiente manera:

- El alumno(a) sólo puede ingresar a clases con la autorización del Inspector.
- Los atrasos injustificados entre clases serán sancionados de la siguiente forma:
 - i. Con 3 atrasos se enviará comunicación al apoderado.
 - ii. Con 6 atrasos será citado el apoderado para justificar y firmar hoja de vida del alumno(a).
 - iii. Con 9 atrasos se procederá a suspender al alumno(a), y el apoderado deberá firmar Carta Compromiso.

- iv. Con 12 atrasos se procederá a la firma de Carta de Condicionalidad por parte del apoderado del alumno(a).

4.4 DE LA REPITENCIA

Ante la repitencia de un alumno(a), el consejo de profesores evaluará la situación y resolverá la repitencia en el Colegio o propondrá la cancelación de matrícula.

En el caso de repetir en dos ocasiones consecutivas, o presentar dos repitencias alternadas dentro del mismo Ciclo, se cancelará automáticamente la matrícula.

El Director y el Consejo de Profesores, tienen la facultad para evaluar la repitencia en el Colegio, o de cancelar la matrícula si la situación lo amerita, en casos especiales.

4.5 DEL USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS(AS).

Los alumnos(as):

- a) Deben asistir diariamente y durante todo el año con el uniforme reglamentario del Colegio.
- b) Que asistan a clases sin el uniforme del Colegio o con algunas prendas que no correspondan a este, el alumno(a) será anotado en su hoja de vida, a no ser que haya sido justificado por el apoderado. Dicha justificación será de carácter transitorio.
- c) Que persistan en la falta anterior, después del tercer incumplimiento será suspendido.
- d) Deben usar el uniforme limpio y en buen estado.
- e) Deben presentarse a clases o a cualquier actividad académica aseados(as) con pelo limpio y ordenado. Varones con el pelo corto y rostro despejado. Damas con el pelo tomado dejando despejado el rostro y sin maquillaje.
- f) No podrán usar accesorios que no concuerden o alteren el uso del uniforme reglamentario.
- g) Deberán usar el uniforme de Educación física sólo en actividades de la asignatura, deportes o competencias.
- h) No deben usar el pantalón, cualquiera que fuese, con el tiro más debajo de lo usual, dejando ver la ropa interior.

UNIFORME REGLAMENTARIO

Varones:

a) Presentación formal

- camisa blanca
- polera gris de piqué del Colegio (verano)
- pantalón gris (verano)
- sweater verde del Colegio
- corbata del Colegio
- zapatos negros o zapatillas negras (sin colores ni adornos)
- calcetines grises
- parka azul escolar
- polerón (polar) del Colegio

Damas:

a) Presentación formal

- blusa blanca
- falda del Colegio
- polera gris de piqué del Colegio
- sweater verde del Colegio
- corbatín del Colegio
- zapatos negros o zapatillas negras (sin colores ni adornos)
- calcetas grises
- parka azul escolar
- polerón (polar) del Colegio

NOTA: Todo accesorio de damas, como pinches de pelo, colette, cintillos, etc. Deberán ser de los colores institucionales.

Varones y Damas:

b) Presentación deportiva

- jockey del Colegio
- buzo del Colegio
- polera cuello polo del Colegio
- short del Colegio
- zapatillas negras o blancas (sin colores ni adornos)

*Todas las prendas que son del Colegio llevan el LOGO bordado.

*Tanto gorros de lana como bufandas, guantes y cuellos deberán ser azul marino o verde institucional.

NO SE PERMITIRÁ USO DE POLERAS TIJERETEADAS, PANTALONES CON BASTILLAS DESCOSIDAS O DESHILACHADAS, SHORT, SWEATER CON AGUJEROS O CUALQUIER TIPO DE MODIFICACIÓN QUE VULNERE EL UNIFORME REGLAMENTARIO.

PROCEDIMIENTOS SEMESTRALES

- a) De presentarse el alumno(a) sin su uniforme, el profesor jefe y/o el inspector conversará con él (ella) y registrará una observación en su hoja de vida.
- b) De reiterarse la falta del no uso del uniforme reglamentario 3 veces, el apoderado deberá presentarse a firmar el libro de clases y tomar conocimiento que al sexto incumplimiento el alumno(a) será suspendido por un día de clases.

4.6 DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS

Los alumnos(as) deben:

- a) Presentarse con los útiles o materiales solicitados en cada asignatura y cuidarlos debidamente.
- b) Llegar con los materiales solicitados al momento de ingreso a la jornada escolar

PROCEDIMIENTOS SEMESTRALES

- a) De no presentar el alumno(a) sus útiles y/o materiales, el profesor conversará con él y registrará una observación en su hoja de vida y notificará al apoderado.
- b) De reiterarse la falta, el profesor jefe citará al apoderado.
- c) De reincidir en la falta se aplicará la Carta Compromiso.