

Rancagua, 15 Marzo del Año 2010

Señores
Padres y Apoderados
PRESENTE

Quisiera en esta primera circular informativa, saludarlos fraternalmente en nombre de todos los profesores y personal que trabaja en el Colegio y, al mismo tiempo, dar la más cordial bienvenida a las nuevas familias que se incorporan este año a nuestra Comunidad.

El motivo de esta circular es procurar una adecuada comunicación entre la Familia y el Colegio para recordar y mantener vigentes las disposiciones generales de la Institución, las que a veces por desconocimiento u olvido, no son aplicadas oportunamente, lo que conduce a un deterioro de la relación alumno-profesor y/o papás – Colegio.

Es conveniente que este tipo de información sea adecuadamente archivada por usted, con el fin de poder recurrir a ella cuando sea necesario.

Sin otro particular, saluda atentamente a Uds.

FRANCISCO MALDONADO CORTES
RECTOR

FMC/pzr
c.c.:Arch

CIRCULAR N° 1

I INFORMACIONES GENERALES:

1.- **Directorio de la Corporación**

Presidente	:	Señor Virgilio Aste S.
Vice-Presidente	:	Señor Alberto Ortiz G.
Secretario	:	Señor José Andrés Irazábal H.
Tesorera	:	Señora Soledad Wendt M.
Directores	:	Señor Francisco Flores G.

2.- Datos del Colegio

Nombre	:	Colegio Instituto Inglés de Rancagua.
Responsable Legal	:	Corporación Educacional Instituto Inglés.
Domicilio Legal	:	Avenida Cachapoal 349-B Rancagua
Casilla	:	295 – Rancagua.
Teléfonos y Fax	:	954100 - 954102
Rector	:	Señor Francisco Maldonado Cortés.
Administrador General	:	Señor Carlos Gumucio Larrondo.
Capellán del Colegio	:	Padre Ernesto Castro Moraga.
Directora C. Básico	:	Señora Yolanda Chávez Palominos.
Director C. Medio	:	Señor Félix Gil Moral.
Jefe Depto. Técnico	:	Señora Margarita Ortega González.
Jefe Depto. Orientación	:	Señorita Isabel Pozo Soto.
Jefe Depto. Pastoral	:	Señora Paulina Olavarría Rodríguez.
Jefe Depto. Ac. Para-Académicas.	:	Señor Francisco Alcaíno Tello.
Coordinadora Área Parvularia	:	Señora Marcela Martínez P.
Psicopedagogas	:	Señora Rosa Galilea V. Señora Adelaida Venegas G. Señora Paulina Barrientos C. Carolina Contreras P.
Orientadoras E. Básica	:	Señora Mariana Serrano S. Señorita Myrna Guajardo A.
Orientadores E. Media	:	Señorita Isabel Pozo S. (II°s Medios) Señor Manuel Gallegos N. (I° - III° y IV° Medios)
Coordinador Técnico – Administrativo Ciclos Básico y Medio.	:	Señor Jaime Bravo R.

3.- Directiva Centro de Padres

Presidente	:	Señora Paola Encina H.
Vice-presidente	:	Señora Natalia Carrasco C.
Secretaria	:	Señora Magali García P.
Directores	:	Señor Francisco Domínguez R. Señora Marilú Maldonado

4.- Educadores, Profesores Jefes 2010.

CURSOS	A	B	C
PLAY GROUP	Javiera Slater G. Georgina Castro P.		
NURSER Y	Erika Guzmán R. Mónica González G.	Camila Cartwright V. Patricia Catalán B.	Andrea Quezada M. Rosa Arqués H.
KINDER	Margarita Martínez M. Paulina Herrera O.	Carmen Rojas O. Tania Allende C.	Andrea Cañas O. Ruth Corrial R.
1°	Beatriz Arancibia P. Paola Miranda D.	Pía Vargas V. Walkiria Villalobos L.	Luz Soto P. Patricia Bustamante G.
2°	Constanza Lafourcade V.	Sofía Pizarro B.	Ma. Fernanda Pérez P. Karen Lagos R.
3°	Rosella Bertollone B.	Patricia Ortega R.	María I. Mingo R.
4°	Elizabeth Mardones F.	Magdalena Tagle D.	Loreto Cruz A.
5°	María Jesús Collado N.	Claudio Olea N.	Mariana Serrano S.
6°	José L. Arévalo A.	Verónica Alvarez T.	Paulina Olavarría R.
7°	Ma. Loreto Montes O.	Mariana Baeza H.	Enrique Carvajal M.
8°	Myrna Guajardo A.	Germán Medina C.	Rosario De Ferrari F.
I°	Lilian Rebolledo O.	Isabel Pozo S.	Manuel Gallegos N.
II°	Elizabeth Cifuentes B.	Carlos Caroca C.	Jéssica González B.
III°	Carlos Martínez A.	Margarita Ortega G.	Cristián Pradenas R.
IV°	Ana María Vega A.	William Vega M.	América Soto P.

5.- Jornada de Clases

08:00 Hrs.	Entrada a clases para todos los alumnos.
12:40 Hrs.	Salida para Play Group, Nursery y Kinder
12:45 Hrs. a 13:30 Hrs.	Almuerzo en el Casino. Básica: 12:45 a 13:20; Media 12:55 a 13:30
14:50 Hrs.	Salida habitual de 1° Básico a IV° Medio, salvo los días con actividades obligatorias de 4° Básico a IV° Medio (verificar en horario del curso) o asistencia a Academias.
16:30 Hrs.	Término habitual de las actividades académicas de los alumnos en el Colegio.

6.- Horario Atención Secretaría - Administración

Mañana
De 7:45 Hrs. a 13:30 Hrs.
Tarde
14:30 Hrs. a 17:00 Hrs.

7.- CALENDARIO ESCOLAR 2010

A.- FECHAS DESTACADAS

Inicio de clases	L 08 de Marzo, 08:00 Hrs.
Encuentro de Padres con Rector	
Inicio de Academias y Talleres	L 22 de Marzo
Semana Santa	J 01 de Abril, (clases hasta 12:50 Hrs.).
Inicio del Proceso de Admisión 2011 Nursery , Kinder y Play Group	L 12 de Abril
Ceremonia Senior	V 30 de Abril
Día del Alumno	M 11 de Mayo
Preparación Primera Comunión	Padres 3º Básicos, tercer Lunes de cada mes, de Abril a Noviembre, (19:00 Hrs.). Padres 4º Básicos, primer Lunes de cada mes, de Abril a Octubre, (19:00 Hrs.)
Misa Comunitaria	S 15 de Mayo, 18:00 Hrs. Colegio
Aniversario	J 08 y V 09 de Julio, salida ambos días 12:50 Hrs.
Misa Comunitaria	S 14 de Agosto, 18:00 Hrs. Colegio
Acto de Aniversario	V 27 de Agosto, 19:00 Hrs.
Inicio del Proceso de Admisión 2011 Ens. Básica y Media.	L 06 de Septiembre
Primeras Comuniones	S 25 de Septiembre, 4º Básico A, 10:00 Hrs. S 02 de Octubre 4º Básico B, 10:00 Hrs. S 09 de Octubre 4º Básico C, 10:00 Hrs. Todas en la Parroquia San Francisco.
Día del Ex - Alumno	S 16 de Octubre
Confirmación	S 23 Octubre 10:00 Hrs.
Kermesse	S 06 de Noviembre
Término de Academias	V 19 de Noviembre
Peregrinación	S 13 de Noviembre, 06:00 Hrs.
Licenciatura	V 26 de Noviembre, 21:00 Hrs.
Campeonato de Atletismo I.I.	

II.- CALENDARIO TRIMESTRAL

Primer Trimestre	L 01 de Marzo al M 26 de Mayo, (salida 12:50 Hrs.)
Segundo Trimestre	M 01 de Junio al V 10 de Septiembre, (salida 12:50 Hrs.)
Tercer Trimestre	L 20 de Septiembre al J 23 de Diciembre
Evaluación Institucional	L 31 de Mayo y L 26 de Julio
Período de descanso	J 27 de Mayo al L 31 de Mayo, (ambas fechas incluidas).
Vacaciones de Invierno	L 12 al L 26 de Julio, (ambas fechas incluidas).
Período de descanso	L 13 al V 17 de Septiembre,(ambas fechas incluidas)
Cuarto Trimestre	V 10 al V 17 de Diciembre.
Vacaciones de Verano	M 23 de Diciembre a Febrero de 2011

III.- FECHA DE ENTREGA DE INFORMES DE NOTAS

PRIMER TRIMESTRE

Primer informe	J 1º de Abril Ciclo Básico y Medio
Segundo informe	J 22 de Abril Ciclo Básico y Medio
Tercer informe (con 75%)	M 18 de Mayo Ciclo Básico y Medio

SEGUNDO TRIMESTRE

Primer informe	J 24 de Junio	Ciclo Básico y Medio
Segundo informe	J 05 de Agosto	Ciclo Básico y Medio
Tercer informe (con 75%)	V 03 de Septiembre	Ciclo Básico y Medio

TERCER TRIMESTRE

Primer informe	J 21 de Octubre	Ciclo Básico y Medio
Segundo informe (con 75%)	M 23 de Noviembre	Ciclo Básico y Medio

IV.- FECHAS DE PRUEBAS ACUMULATIVAS Y PERIODO DE EXAMENES.

Primer Trimestre. (Pruebas acumulativas)

De 5° Básico a III° Medio	M 18 al M 26 de Mayo
---------------------------	----------------------

Segundo Trimestre. (Pruebas acumulativas)

De 5° Básico a III° Medio	V 03 al V 10 de Septiembre
---------------------------	----------------------------

Tercer Trimestre. (Pruebas acumulativas)

5° y 6° Básico	M 01 al M 07 de Diciembre
7° a III° Medio	M 24 y J 25 de Noviembre

Periodo de Exámenes.

7° Básico a III° Medio	V 26 de Noviembre al M 07 de Diciembre
------------------------	--

V .- REUNIONES DE APODERADOS

Nivel	1ª Reunion	2ª Reunion	3ª Reunion
Play Group	M 16 Marzo 18:00 Hrs.	M 08 Junio 18:00 Hrs.	M 28 Sept. 18:00 Hrs.
Nursery	M 16 Marzo 18:00 Hrs.	M 08 Junio 18:00 Hrs.	M 28 Sept. 18:00 Hrs.
Kinder	M 16 Marzo 18:00 Hrs.	M 08 Junio 18:00 Hrs.	M 28 Sept. 18:00 Hrs.
1ºs Básicos	V 19 Marzo 18:00 Hrs.	L 07 Junio 18:00 Hrs.	J 23 Sept. 18:00 Hrs.
2ºs Básicos	L 15 Marzo 18:00 Hrs.	J 10 Junio 18:00 Hrs.	V 24 Sept.18:00 Hrs.
3ºs Básicos	J 18 Marzo 18:00 Hrs.	V 11 Junio 18:00 Hrs.	L 27 Sept. 18:00 Hrs.
4ºs Básicos	M 17 Marzo 18:00 Hrs.	M 09 Junio 18:00 Hrs.	M 29 Sept. 18:00 Hrs.
5ºs Básicos	V 19 Marzo 19:00 Hrs.	L 07 Junio 18:30 Hrs.	J 23 Sept. 19:00 Hrs.
6ºs Básicos	L 15 Marzo 19:00 Hrs.	J 10 Junio 18:30 Hrs.	V 24 Sept.19:00 Hrs.
7ºs Básicos	J 18 Marzo 19:00 Hrs.	V 11 Junio 18:30 Hrs.	L 27 Sept. 19:00 Hrs.
8ºs Básicos	M 17 Marzo 19:00 Hrs.	M 09 Junio 18:30 Hrs.	M 29 Sept. 19:00 Hrs.
Iºs Medios	V 19 Marzo 19 :30 Hrs.	L 07 Junio 19:00 Hrs.	J 23 Sept. 19:30 Hrs.
IIºs Medios	L 15 Marzo 19:30 Hrs.	J 10 Junio 19:00 Hrs.	V 24 Sept.19:30 Hrs.
IIIºs Medios	J 18 Marzo 19:30 Hrs.	V 11 Junio 19:00 Hrs.	L 27 Sept. 19:30 Hrs.
IVºs Medios	M 17 Marzo 19:30 Hrs.	M 09 Junio 19:00 Hrs.	M 29 Sept. 19:30 Hrs.

8.- Llegada y salida de alumnos del Colegio:

El Colegio dispone de dos accesos principales: uno con sentido de Norte a Sur, corresponde a la calle Cachapoal y suele estar muy congestionado; el otro, en la misma dirección, se sitúa en la calle Bueras (frente al Casino del Colegio) y generalmente es de tráfico más fluido.

Para quienes optan por la Av. Cachapoal, el Colegio ofrece dos estacionamientos; puntualizamos a continuación los espacios, horarios, formas de desplazamiento y uso de dichos recintos:

- a) El estacionamiento ubicado al costado norte, inmediatamente después del ingreso principal del Colegio por Av. Cachapoal, será de uso exclusivo de los Apoderados; lo llamaremos **E.A.1.**
- b) El espacio asfaltado al costado sur del ingreso principal del Colegio por Av. Cachapoal será de uso exclusivo de Apoderados. Lo llamaremos **E.A.2.**
- c) La ampliación del estacionamiento de los profesores (**E.P.**, en Cachapoal Norte vereda Poniente), será de uso exclusivo para Buses Escolares, los que tendrán un espacio asegurado para cada bus (**E.B.**)
- d) La calle interior es de uso preferente en las horas de entrada y salida; en otros horarios se sugiere ocupar estacionamiento **E.A.1**
- e) El estacionamiento **E.A.1.** permanecerá abierto de 8:10 a 18:00 hrs. facilitando la espera para el retiro de alumnos en los horarios de salida 12:50, 14:50 hrs. y 16:30 hrs. El estacionamiento **E.A.2** permanecerá abierto de 14:30 a 16:45 hrs.
- f) La salida a calle Irrarázaval, al igual que ahora, se abrirá sólo en los horarios de ingreso y salida.
- g) Los buses escolares no podrán dejar o tomar alumnos en calle Bueras; deben ocupar sólo el espacio asignado (E.B.) en el estacionamiento de los Profesores (**E.P.**)
- h) El estacionamiento E.B. tendrá los siguientes horarios:
 - ✓ Mañana: 7:00 a 8:15 y 12:00 a 13:15 hrs.
 - ✓ Tarde: 14:30 a 16:30 hrs.

En cuanto a la seguridad de los autos estacionados en el Colegio (y los días de reunión de Apoderados, en las calles aledañas), el Colegio colabora por su seguridad, pero no se responsabiliza de sus posibles daños. Asimismo, a raíz de algunas irregularidades, problemas serios ya vividos y riesgos, se prohíbe la llegada y partida de alumnos mayores manejando vehículo al y desde el Colegio.

9.- Colegiatura

Para el año 2010 con el fin de responder a los requerimientos del costo operativo del Colegio, se determinó fijar el arancel anual de la colegiatura en \$ 2.000.000 por alumno, los que podrán ser pagados hasta en 10 cuotas mensuales de \$ 200.000, de Marzo a Diciembre. La cancelación de las cuotas deberá hacerse en la Secretaría de Administración del Colegio dentro de los 10 primeros días de cada mes. Se mantiene el sistema de beca, ampliando los beneficios, agregando, para el tercer hijo(a), una rebaja del 10% del valor de la colegiatura.

10.- Servicio de Enfermería

La Unidad de Enfermería del Colegio está a cargo de una Enfermera Universitaria, quien – en caso necesario – se comunicará directamente con la familia; consecuentemente, se prohíbe a los alumnos llamar a los apoderados para que los vengan a buscar sin la autorización de Enfermería (El celular se retendrá)

- El servicio profesional que se otorga a los alumnos comprende:
 - a) Primera atención de enfermería en casos de accidentes escolares.
 - b) Detección y primera atención en casos de fiebre, cefalea, síntomas digestivos, etc., proporcionando medidas básicas generales y/o administrando analgésicos, antiespasmódicos, según sea el caso y de acuerdo a lo indicado por los padres en la ficha de salud de su hijo. El medicamento que se administre se otorgará sólo por una vez; el tratamiento posterior es responsabilidad de los padres.
 - c) Administración de tratamiento farmacológico debidamente respaldado por la receta médica correspondiente.
 - d) Actividades de educación en salud.
Esta atención se proporcionará a todo estudiante que lo requiera, durante su estadía en el establecimiento, en horario de actividades docentes programadas. La responsabilidad de la enfermería comienza desde el momento que el estudiante ingresa a la unidad o es atendido por ella en el lugar del accidente, y finaliza cuando el alumno se retira a su sala o es derivado a su casa o centro asistencial.

- Para la mejor atención de su hijo es necesario que usted conozca y cumpla con las siguientes disposiciones:
 - a) Mantener actualizados los teléfonos dónde ubicar a los padres en caso necesario, y de dos personas más, indicando nombre y parentesco con el alumno.
 - b) Todo tratamiento médico que deba administrarse en horario de clases se debe acompañar con la correspondiente receta o indicación médica. Los medicamentos se administrarán bajo la responsabilidad de enfermería.
 - c) El Seguro de Accidente Escolar contratado por el Colegio es con la Clínica Santa María y la primera atención de urgencia es en la Asociación Chilena de Seguridad de Rancagua (Ver reglamento Seguro Escolar).
 - d) El Colegio trasladará al estudiante sólo en caso de urgencia extrema, avisando a los padres el centro asistencial donde será derivado.
 - e) Cuando la situación de salud requiera que el alumno deba retirarse a su hogar, será comunicado telefónicamente el apoderado, quien tiene la obligación de venir a retirar a su pupilo dentro de un plazo prudente.
 - f) Una vez atendido el estudiante y entregadas las indicaciones pertinentes, la responsabilidad de la situación es del apoderado.

11.- Servicio Guardarropía

Al lado de los camarines está la guardarropía, de modo que los alumnos puedan dejar en ella temprano (al llegar al Colegio), ropa e implementos deportivos hasta que deban usarlos. El horario de atención es de 7:40 a 8:00 Hrs. y de 10:30 a 17:30 Hrs., según el calendario deportivo de cada curso.

12.- Servicio Casino

Este servicio es optativo para los alumnos; pero su utilización conlleva el pago anticipado del almuerzo de los días pactados. Para tal efecto en la portería del Colegio se atenderá los tres últimos días hábiles de cada mes escolar.

Paralelo al servicio del Casino, el Colegio ha refaccionado la Carpa para una mejor atención a los alumnos que traen almuerzo.

13.- Fiestas de Alumnos en el Colegio

Son autorizadas solamente con carácter interno, por motivos que la Dirección del Colegio estime justificados y como expresión de sana convivencia. La hora de término no debe exceder las 01:30 Hrs.

II

REFERENTES Y NORMAS GENERALES.

Las normas tienen un valor formativo relevante en todo grupo humano; facilitan la convivencia, la formación de hábitos y el logro de los objetivos y metas institucionales.

Queremos que en el año 2010 demos otro paso importante en la internalización de su cumplimiento; incidirá ostensiblemente en la optimización del ambiente de trabajo que todos deseamos, y evitaremos tener que recurrir a las sanciones.

1.- Comunicación formal Familia – Colegio

- a) El alumno debe llegar al Colegio y retirarse de él todos los días con su Libreta de Comunicaciones (Agenda). En ella deben registrarse las informaciones, comunicaciones, citaciones, justificaciones, atrasos... con la firma y/o timbre respectivo, y al día siguiente del envío de la información, debe ser mostrada al emisor original del mensaje con la firma correspondiente de su destinatario o receptor. Cuando la información vaya en otros documentos (circular, carta, boletín, etc.), la libreta de Comunicaciones funcionará como comprobante de recepción en las páginas finales de la misma. Solicitamos a los apoderados que las comunicaciones en la Libreta las escriban personalmente, y que de Play Group a Sexto Básico revisen diariamente este documento. De Séptimo en adelante, **es deber de cada alumno mostrar oportunamente la comunicación** al destinatario y - de retorno, firmada - al emisor.
- b) Consiguientemente, no llevar consigo la Libreta de Comunicaciones, no mostrar la información a quien corresponda o no traerla oportunamente con la firma del caso, serán considerados omisiones graves y tendrán la sanción correspondiente.
- c) Para facilitar el cumplimiento y agilizar trámites, en los 10 minutos iniciales de cada día, los alumnos entregarán al Profesor Jefe respectivo las comunicaciones con justificaciones o solicitudes del Apoderado (no se recibirán libretas en otro momento en ninguna instancia). El Profesor Jefe derivará – las que corresponda – a la Inspectoría o Dirección del Ciclo para el registro y tramitación

correspondiente. El alumno debe retirar la libreta, en inspectoría, durante el primer recreo.

- d) Los documentos dirigidos a la familia, se canalizarán a través de los hermanos menores.

2.- Uso del Conducto Regular.

- a) La comunicación intra e interestamentaria, para ser fluida y eficiente, necesita canalizarse a través de instancias jerárquicas progresivas. En la relación normal con el Profesorado y la Dirección del Colegio, los Padres y Apoderados, así como los Alumnos, deberán acudir sucesivamente –cuando el caso lo amerite– al:
1° Profesor de Asignatura, 2° Profesor Jefe, 3° Director del Ciclo, 4° Rector.

III

ASPECTOS DISCIPLINARIOS:

La disciplina es un ámbito complejo tanto por los múltiples factores que la integran (conductas, actitudes, presentación personal, cumplimiento del reglamento...), como por la historia personal, repercusión social, prioridades institucionales, actitud de la familia, etc.

Es un tema, por lo mismo, sujeto a apreciaciones muy diversificadas e incluso contrapuestas. Su incidencia en la formación es más cualitativa que cuantitativa, y de ahí tanto su importancia como su debilidad: dado que lo numérico no es tan relevante, tendemos fácilmente a la generalización.

Pretendemos el desarrollo y consolidación de hábitos formativos en los que se implican fuertemente el cultivo del Respeto, la Responsabilidad y la Solidaridad, requisitos indispensables para poder gozar de la verdadera Alegría. Seguiremos enfatizando las rutinas de inicio y término de clases. Consecuencia de su aceptación y cumplimiento, será la generación de un mejor clima de clase y aprovechamiento del tiempo.

1.- Presentación personal y uso del uniforme:

- a) El alumno tiene la obligación de usar íntegramente el uniforme del Colegio (detalle en Libreta de Comunicaciones) en las actividades correspondientes. Dicho uniforme implica –solamente para el III° Trimestre y mes de Marzo–, polera roja de piqué, largo estándar, con cuello y manga corta, abotonada e insignia del Colegio bordada.
- b) El uso del buzo queda restringido sólo durante la actividad deportiva; la parka, bufanda o cuello y pantalón – para damas –, sólo durante la temporada “de invierno”. No está permitido el uso de gorro dentro del recinto.
- c) Asimismo, los varones deben asistir al Colegio con el pelo corto y sin adornos como trenzas, aros, pulseras, tatuajes, teñidos y otros arreglos (y los mayores, afeitados); y las damas, sin maquillaje, teñidos ni adornos (aros llamativos, cintillos, trencitas, pulseras, y otros)

- d) Para este punto específico solicitamos la colaboración especial de los padres, supervisando matinalmente la partida de los hijos al colegio.
- e) El incumplimiento de estas disposiciones implicará necesariamente sanción.

2.- Cuidado del bien Común

- a) El Colegio, gracias a la colaboración de todos sus integrantes (del pasado y actuales) tiene un valioso patrimonio en infraestructura e implementación, que todos debemos cuidar. En estos últimos años se está haciendo un esfuerzo especial para complementarlo y aumentar su funcionalidad.
Quienes hoy disfrutamos de sus beneficios, hemos de ser agradecidos y poner un empeño especial en cuidarlo. Lo que es de todos, presta servicio y bienestar a cada uno; y cada persona debe cuidarlo como propio, para que los beneficios se prolonguen a los demás. Es una forma de ser solidario.
- b) La administración actual, considerando la fuerte inversión de los últimos años en este sentido, pondrá un celo especial en el cuidado del bien común, y apela a la madurez, responsabilidad y cooperación de todos los miembros de la comunidad.
- c) De ser así, evitaremos situaciones molestas y desagradables con costo pecuniario y sanciones disciplinarias.

3.- Asistencia y Puntualidad.

- a) La asistencia es una de las variables decisivas para la promoción de los alumnos; ha de alcanzar al menos el 85% de las clases, debiendo ser justificada por el apoderado toda inasistencia. Al respecto se solicita que el apoderado:
 - avise con anticipación, personalmente o por escrito, de la inasistencia prevista, con la justificación correspondiente.
 - la comunique por teléfono al Colegio antes de las 10:00 de la mañana respectiva, cuando sea imprevista.
 - justifique personalmente o por escrito –según el caso– la inasistencia aún no justificada, al reincorporarse el alumno a clases.
- b) Ser puntual es un indicador de autodisciplina, responsabilidad y respeto a los demás. Se afianza con la práctica y por eso el Colegio la exige a toda la comunidad educativa. Con el fin de facilitar la puntualidad, para el ingreso a clase, se toca el timbre 2 veces: la 1ra. –preventiva–, 3 minutos antes, y la 2da. –definitiva–, para iniciar inmediatamente la actividad correspondiente.
- c) Dado que todos los cursos disponen de varias tardes libres y que se envía a la familia el calendario anticipado de las pruebas de cada trimestre, se solicita - en la medida de lo posible -, planificar las ausencias absolutamente necesarias para dichas tardes o, ante una imposibilidad real, en día u horario que no haya prueba o actividad con calificación.
Estas situaciones deben ser muy excepcionales, con un motivo real y urgente, y con imposibilidad de atención en horario no escolar. En estos casos extremos, cuando se implique alguna evaluación, el apoderado debe abordar la situación con la Dirección del Ciclo,

- normalmente con anticipación. Asimismo, para el retiro o ingreso de alumnos en los casos aquí mencionados, se exigirá una comunicación suficientemente explicitada en la Libreta –junto a la acreditación médica u otra, cuando corresponda-, y que la instancia respectiva del Colegio (Dirección de Ciclo, habitualmente) considere la causal mencionada como válida y suficiente –no lo es, por ej., faltar unas horas para preparar una prueba, En lo concreto, ni los padres ni los alumnos deben disponer para programar atenciones médicas, dentales u otras, del tiempo de clases, particularmente en horario de pruebas.
- d) Asimismo, cuando por diversos motivos (concursos, visitas, paseos, etc.) un alumno o curso tenga que desplazarse fuera de la ciudad, se solicitará la autorización escrita simple del apoderado.
 - e) La enfermería del Colegio da una atención de emergencia transitoria, y según el caso, ella deriva a otras instancias, informando al apoderado respectivo. Normalmente el alumno no puede ir ni estar en este lugar sin el conocimiento y autorización del Profesor correspondiente, quien exigirá comprobante de la permanencia en la enfermería.

4.- Pérdida, abandono y desaparición de enseres personales:

- a) Cada alumno es el principal responsable de los propios bienes. En tal sentido se debe, en primer lugar, ver la necesidad y/o conveniencia de traer determinados objetos al Colegio (está prohibido traer objetos de valor, joyas o mucho dinero); en segundo lugar, cada uno debe cuidar sus propias pertenencias (ropa, útiles, calculadoras...).
- b) Reiteramos se coloque el nombre en la ropa y útiles de valor (poner las iniciales solamente es insuficiente) y, en lo posible, ser un poco más observadores por si el hijo(a), por error, llega con alguna prenda u objeto cambiado, para que al día siguiente la devuelva y se pueda regularizar la situación.
- c) Los alumnos deben evitar dejar prendas de vestir, útiles, mochilas, etc. en las canchas, patios, biblioteca, casino, auditorium, portería, pasillos, entrada del Colegio, calle...; deben usar la guardarrope. No se les permitirá que dejen mochilas ni otros enseres en el hall de entrada.
- d) Cada día al retirarse del Colegio, el alumno debe comprobar que no deja nada en la sala, salvo cotona o delantal, prendas que también debe llevarse, al menos el último día hábil de cada semana.
- e) Al finalizar cada mes los apoderados podrán retirar los enseres perdidos que estén en bodega, y se dará nuevo destino a los que permanezcan.

5. Recepción de objetos, tareas o encargos en portería.

- a) El alumno debe ingresar cada mañana con todo lo necesario para su jornada escolar. El buen funcionamiento de la portería requiere de la presencia permanente del portero a quien, por no poder abandonar su lugar, se le prohíbe recibir paquetes, objetos o encargos para su custodia o que impliquen su desplazamiento.

- b) Consiguientemente, portería tiene prohibido recibir “cosas olvidadas”; esta norma no es por falta de voluntad, sino –muy por el contrario– para reforzar el hábito de la responsabilidad; el alumno debe necesariamente **vivenciar** el efecto o consecuencia de su olvido.

6.- Uso del teléfono institucional y tenencia de celulares.

- a) Las comunicaciones de los alumnos con la casa vía telefónica, el Colegio las entiende como una situación de excepción o urgencia. Por lo tanto, se recomienda encarecidamente a las familias no promover estas llamadas para ratificar, resolver o modificar acuerdos hechos en casa. Portería facilitará el teléfono sólo en casos justificados; en consecuencia, un alumno no puede usar el teléfono para pedir algo que olvidó, pedir permiso para irse con otro compañero, invitar a un amigo a la casa, contarle a la mamá qué nota se sacó en la prueba, etc. El Colegio siempre facilitará el teléfono en casos de urgencia.
- b) La tenencia, por parte de los alumnos, de teléfonos celulares, ipod, MP3, MP4 y otros similares, son un riesgo permanente para el adecuado clima pedagógico de la clase y el debido control de la actividad interna en el establecimiento. Ya hemos vivido situaciones desagradables con costo académico y de relación familia-colegio, que podrían haberse evitado. Es bueno confiar en los hijos, pero no debemos darles cargas ni responsabilidades que sobrepasen los límites de su madurez y/o arriesguen el bien común sobre el que todos –especialmente los adultos– tenemos una responsabilidad no sólo de mantenerlo, sino de mejorarlo.

Reiteramos que en verdaderos casos de urgencia, el Colegio se comunica con la familia por los teléfonos institucionales, tanto directamente como a través de los mismos alumnos; asimismo, en portería son recepcionados y atendidos los mensajes de los padres y apoderados cuando se presentan estas condiciones.

En consecuencia, persiste la prohibición general de tenencia y uso de los instrumentos tecnológicos mencionados, de teléfonos celulares y, por lo tanto, podrán ser retenidos –incluso con sanciones adicionales–, máxime si son causal de cualquier tipo de interferencia, desorden, soplaje, ausentismo, atraso, etc. Cuando esto ocurra, la devolución sólo se hará al apoderado y nunca antes de dos semanas después de la retención, (la 1ª vez, pues de reiterarse, no se entregará hasta el término del año escolar).

- c) Tampoco está permitido en el Colegio la tenencia de aparatos personales para escuchar música, radio, ver T.V., etc... Podrán ser retenidos.

7.- Cumplimiento de sanciones.

- a) Cuando una falta u omisión no tiene consecuencias, normalmente no reparamos en ella, y la debilidad implicada se irá acentuando. La sanción es un freno para esa tendencia y, por lo mismo, una verdadera ayuda para la superación personal. En este sentido, sancionar también es educar.
- b) Por lo tanto, el incumplimiento de una sanción implica el reforzamiento de una conducta o actitud negativa, lo que agrava notoriamente la situación y obligará a tomar medidas más drásticas.
- c) Ante la necesidad de una mejor sistematización del tipo de sanciones, éstas se disponen con la siguiente gradualidad:
 - 1.- Amonestación oral
 - 2.- amonestación escrita
 - 3.- suspensión pendiente
 - 4.- suspensión interna
 - 5.- suspensión efectiva
 - 6.- condicionalidad
 - 7.- cancelación de matrícula.
- d) En la aplicación de las sanciones, la gradualidad antes señalada puede ser alterada por la gravedad de la falta, la reiteración de la misma o las circunstancias de su ocurrencia.
- e) Asimismo, las facultades de las distintas instancias se restringen hasta la Amonestación Escrita para el Profesor Jefe y/o de Asignatura, y la Condicionalidad para el Director del Ciclo, reservándose la Cancelación de Matrícula para la Rectoría.
- f) Estas sanciones suelen ir precedidas o acompañadas de otras como el hacer determinadas tareas, permanecer en el Colegio en horario adicional, exigir la presencia del Apoderado, etc., cuyo incumplimiento agravaría la situación.

8.- Proyección personal e institucional.

- a) Debemos tener presente, que nuestros alumnos hacen Colegio no solamente mientras están en el Establecimiento, sino también fuera de él, especialmente cuando lo representan en concursos, campeonatos, charlas, etc.; o tienen actividades de grupo, curso o Colegio, fuera del recinto, en visitas, paseos, fiestas, encuentros deportivos o culturales...; o cuando individual y/o colectivamente – de manera especial si visten el uniforme del Colegio – están en la calle, van en el bus, esperan en una oficina, consulta, etc.
- b) Consiguientemente, dentro y fuera del Colegio, nuestros educandos deben ser correctos en su comportamiento y presentación personal, prestigiando su calidad de alumnos del Instituto Inglés.

IV ASPECTOS ACADÉMICOS:

Es un propósito permanente “incorporar un mayor número de alumnos a mejores rendimientos”, y lo estamos logrando. Para ello se han implementado diversas medidas como la calendarización anticipada de

las pruebas del trimestre, el seguimiento más cercano y mejor asistido a alumnos en situación de riesgo académico, la ampliación y equipamiento de la infraestructura, la reestructuración del Preuniversitario del Colegio, la innovación de las vacaciones anticipadas (para los alumnos de Séptimo Básico a Tercero Medio que se eximan de los cuatro exámenes) y del 4° trimestre (para los alumnos que son promovidos con alguna asignatura reprobada), y la implementación, de 7° Básico a III° Medio, del premio-paseo a la superación académica (para el curso y/o alumnos que más remontan su promedio respecto del año anterior); y a la permanencia en la excelencia académica, para los alumnos que por 3 años consecutivos mantienen un promedio general anual igual o superior a 6,4. Asimismo, se mantendrá este año la marcha blanca del programa de eximición de exámenes de 7° Básico a III° Medio, para los alumnos con participación sistemática y relevante en actividades deportivas, artísticas y culturales. Ello nos permitirá seguir perfeccionando su normativa.

Sigue vigente la disposición de que las pruebas (coeficiente 1 y 2) con calificación insuficiente, deben ser presentadas prontamente por el alumno al profesor de asignatura con la firma del apoderado correspondiente. Ante incumplimiento, el profesor deberá comunicarse con el apoderado y dejar constancia. Si hubiere reincidencia, deberá informar al profesor jefe, quien citará al apoderado respectivo.

Todas estas disposiciones, entre muchas otras variables (no debemos omitir algunas disciplinarias), así como la aplicación estricta de la disposición de no repitencia en el Colegio, a partir de 7° Básico, ni la permanencia en él - también desde 7° Básico -, de los alumnos que habiendo sido promovidos una vez con 2 asignaturas reprobadas reiteren esta situación dos años consecutivos, ha facilitado un incremento progresivo en el rendimiento general, y un descenso significativo en el N° de alumnos repitentes de 1° Básico a IV° Medio.

1.- Aspectos relevantes de la Normativa general de Evaluación y Promoción.

AL término de cada trimestre, los alumnos de 4° Año de Educación General Básica a III° Año de Educación Media, rendirán una prueba acumulativa en las asignaturas del Plan Común y los III° Medios, además, en el subsector P.D.4 del Plan Diferenciado. Esta evaluación tendrá una ponderación del 25% de la nota del trimestre respectivo. De 1° a 3° Básico y en IV° Medio se sacará el promedio trimestral de las calificaciones parciales.

Al finalizar el año lectivo, los alumnos de 7° año de Educación General Básica a III° de Educación Media, rendirán anualmente un examen escrito en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Historia e Inglés, salvo que en dichas disciplinas la nota de presentación para el examen respectivo (resultado del promedio de los tres trimestres) sea igual o superior a 6,3, y dichos alumnos no hayan cometido faltas de copia o soplaje.

Deben rendir, además del examen escrito examen oral, los alumnos que:

- a) obtengan nota deficiente en el **EXAMEN ESCRITO** respectivo;

- b) habiendo obtenido en este examen nota aprobatoria, aún estén reprobando la asignatura;
- c) su calificación en el examen escrito descienda más de 1,5 puntos respecto de su nota de presentación;
- d) hayan cometido alguna irregularidad ya sancionada durante el año, en el proceso de evaluación de la Asignatura correspondiente, o la cometan durante el examen escrito.

El promedio del examen escrito y oral tendrá un valor del 25%, y el promedio anual de los 3 trimestres, el 75%. De 1° a 3° Básico y en IV° Medio, la calificación final anual será el promedio de los tres trimestres.

Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán conjuntamente la asistencia y el rendimiento de cada alumno.

En cuanto a asistencia se exige estar presente al menos el 85% de las clases establecidas en el calendario Escolar Anual. Respecto del rendimiento académico, para la promoción se procede de la siguiente manera:

- a) Promueve todo alumno que aprueba todos los subsectores o asignaturas.
- b) Promueve el alumno que reprueba una sola asignatura, si su promedio general es igual o superior a 4,5.
- c) Promueve el alumno de 1° Básico a II° Medio que reprueba hasta dos asignaturas, si su promedio general es igual o superior a 5,0
- d) Promueve el alumno de III° y IV° Medio que reprueba hasta dos asignaturas (excluidas Matemática y/o Lenguaje) si su promedio general es 5,0. Si entre las reprobadas está Matemática o Lenguaje (o son las dos únicamente), el promedio general debe ser igual o superior a 5,5.
- e) (Con tres asignaturas reprobadas no se puede promover).

2.- Requisitos para el ascenso académico.

a) Para continuar avanzando en el ámbito académico, necesitamos que las familias (papá – mamá) nos colaboren para que los alumnos internalicen y asuman, respecto del estudio, lo siguiente:

1. El “estudio” requiere esfuerzo y constancia.
 2. “Estudiar” no es una diversión, y no necesariamente tiene que ser algo fácil.
 3. EL “estudio” exige una decisión personal, un disponerse al esfuerzo, y no se puede esperar que un “agente externo” (prof. particular, amigo, otro adulto), haga el esfuerzo que le corresponde personalmente al alumno.
- b) Enfatizamos la importancia de la actitud del alumno hacia el estudio: una adecuada motivación facilita el aprendizaje.
 - c) Los alumnos deben registrar en su agenda las tareas, pruebas y calificaciones y llevar los cuadernos con las materias al día.
 - d) Paralelamente, el alumno debe ir afianzando su responsabilidad y honestidad, mejorando la organización del tiempo disponible y el cumplimiento oportuno de sus obligaciones, especialmente de las

pruebas, trabajos y tareas. Sólo de esta manera se irá facilitando paulatinamente la aprobación de las distintas asignaturas o subsectores.

3.- Asistencia a pruebas:

- a) Los alumnos tienen la obligación de rendir oportunamente todos los controles orales, escritos, individuales y grupales, en las fechas estipuladas en el calendario respectivo.
- b) Excepcionalmente, podrán rendirlas otro día, solamente los alumnos que, con la debida justificación del apoderado, deban ausentarse por viaje (representando al Colegio, situación familiar,...) o por enfermedad, previo conocimiento y/o autorización del Profesor Jefe y/o Director del Ciclo.
- c) Se llevará un registro de alumnos con pruebas atrasadas, las que, normalmente, deben regularizarse con el profesor respectivo en el transcurso de una semana. De no ser así, pueden ser citados cualquier tarde e incluso días sábado.
- d) Un alumno no puede rendir una prueba si en el periodo anterior del mismo día ha estado ausente, a no ser que sea autorizado por el Director del Ciclo.
- e) Quienes estén en estas u otras situaciones y no cumplan con lo establecido, serán objeto de sanción disciplinaria, y si se les permite rendir la prueba en cuestión, lo harán cuando la Dirección del Ciclo lo determine y con las condiciones que se especifiquen para cada caso.

4.- Copia o soplaje en pruebas o trabajos.

En la realización de tareas, trabajos y pruebas, el alumno debe proceder con honradez y autenticidad. No se comete falta por ser sorprendido copiando o soplando, sino por el hecho de hacerlo. Esta falta es grave en sí y será sancionada con severidad, no sólo en lo académico -con una calificación deficiente-, sino aplicando, además la suspensión, y teniendo que rendir el afectado necesariamente examen escrito y oral en dicha asignatura si es una de las que dan examen. Si ocurre durante el examen escrito tendrá necesariamente nota reprobatoria en dicho examen y deberá rendir el oral.

Hemos estimado oportuno dar a conocer en este primer documento tan variada temática, lo que sin duda, a todos nos servirá para estar más y mejor informados sobre el Colegio, y para abordar más comprensiva y cooperativamente nuestra noble, difícil e irrenunciable tarea de educar.

Una vez más, al iniciar el año escolar, agradezco desde ya su valiosa e imprescindible colaboración.

**FRANCISCO MALDONADO CORTES
RECTOR**

Rancagua, Marzo del 2010.
FMC/pzr
c.c.:Arch

∇-----
(Comprobante de recepción, para ser entregado con la firma del apoderado, al Profesor Jefe respectivo, el día siguiente de su recepción en la Reunión de Apoderados, o en su defecto, de la entrega correspondiente del Profesor Jefe al alumno).

Alumno: _____ Curso: _____