



Santo Domingo Country School

SANTO DOMINGO COUNTRY SCHOOL



REGLAMENTO GENERAL 2009



Santo Domingo Country School

REGLAMENTO GENERAL **SANTO DOMINGO COUNTRY SCHOOL**

Introducción

El presente reglamento junto al Reglamento de Convivencia y el Reglamento de Evaluación, establecen las normas de funcionamiento interno del Establecimiento, las cuales especifican las conductas y procedimientos acordes a los principios declarados en nuestro Proyecto Educativo.

El Santo Domingo Country School, de acuerdo a lo declarado en su PEI, es una institución no confesional, cuyo principal fundamento es el compromiso con la educación y nuestros valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiana occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación.

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

Esperamos, por lo tanto, la formación e internalización de un sistema valórico personal consistente y consecuente en los alumnos, donde se incorporan los valores que privilegia nuestra Institución declarados en nuestro PEI: honestidad, transparencia, responsabilidad, solidaridad, respeto a las personas y a la diversidad, respeto y cuidado por el medio ambiente y excelencia en las labores cotidianas.

El cumplimiento de nuestros objetivos educacionales para con nuestros alumnos, requiere del apoyo y participación de los padres, por lo que esperamos que este documento contribuya a regular el comportamiento individual y social de todos los integrantes de la comunidad educativa.



Santo Domingo Country School

Capítulo 1 Actores de la Comunidad Educativa

Los distintos actores de la comunidad educativa juegan un rol fundamental en la consecución de los objetivos declarados en la Misión del Colegio, por lo que resulta imprescindible el compromiso y la participación activa de cada uno de ellos.

En el contexto descrito, este documento se constituye en un mandato y guía de conducta para docentes, apoderados y alumnos, a fin de desempeñar adecuadamente el rol que a cada uno corresponde y se basan en lo establecido como Perfil de cada uno en su Proyecto Educativo.

Es por ello que esperamos de cada uno de sus actores las siguientes actitudes:

Alumno:

- Actitud receptiva y positiva frente a los propósitos educativos del Colegio.
- Compromiso con su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Compromiso personal por superarse.
- Valoración, respeto y aceptación de los lineamientos y normativa del Colegio.
- Conducta asertiva en situaciones de conflicto o desacuerdo.
- Capacidad de asumir y hacerse responsable por las consecuencias de su conducta.
- Capacidad de reparar frente a las faltas cometidas.
- Reconocimiento de deberes y derechos propios de la convivencia escolar y social.
- Comportamiento consecuentemente en todos los entornos en los que se desenvuelve, ya sea en el ámbito escolar o el privado.

Personal Docente y Administrativo Docente:

- Capacidad para constituirse en un modelo consistente con los valores que promueve el Colegio.
- Capacidad para promover un clima emocional y socialmente positivo que estimule la autonomía y autorregulación de la conducta del alumno.
- Facilitación del discernimiento ético y de la vivencia de los valores que el Colegio promueve.
- Respeto y consideración por la singularidad de cada alumno.
- Actitud afectiva y empática que estimule el diálogo.



Santo Domingo Country School

- Actitud en la que se haga co-responsable del desarrollo integral.
- Sentido de justicia, equidad y objetividad en la aplicación de la normativa institucional.

Padres y Apoderados:

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

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



Santo Domingo Country School

Capítulo 2 Normas Administrativas

A. **Ámbito de aplicación, normas generales y definiciones.**

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

El presente Reglamento General, en adelante el “**REGLAMENTO**”, establece normas generales y especiales sobre el funcionamiento del Santo Domingo Country School- , establecimiento educacional que funciona en el inmueble ubicado en Av. Ruta 66, G-1, Parcelación Fundo La Princesa, s/n, comuna de Santo Domingo.

El presente reglamento regirá todas las actividades que se realicen en el Colegio, o fuera de él pero bajo su organización. Sus disposiciones establecidas regirán el actuar de toda su comunidad escolar, especialmente docentes, para-docentes y personal de servicio de la institución, sus alumnos y padres y apoderados.

Sin perjuicio que cada apoderado recibirá y dará por aceptada esta normativa al momento de matricular a su hijo, como también todos aquellos trabajadores que se integran a la comunidad, para lo cual siempre habrá en la secretaria del Colegio un ejemplar a disposición de quien lo requiera y se encontrará disponible en la página web del Colegio.

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

Santo Domingo Country School- : Institución Educativa, establecimiento educacional particular pagado que funciona en Ruta 66, G-1, Parcelación Fundo La Princesa, s/n, comuna de Santo Domingo.

Apoderado Responsable: Es el padre, madre u otra persona adulta que se constituye en el único interlocutor válido en la relación contractual y comercial con el Colegio, por medio de la suscripción del “**Contrato de Prestación de Servicios Educativos**”. Es quien contrae los compromisos económicos y que está obligado al pago de las



Santo Domingo Country School

prestaciones económicas de todo tipo, por las contraprestaciones educacionales que imparte el Santo Domingo Country School.

Apoderado Académico: Se entenderá por apoderado académico a la persona mayor de edad que se hace responsable del quehacer formativo, académico y disciplinario del alumno/a., pudiendo ser este diferente al apoderado responsable, situación que quedará explícita en la relación contractual.

Alumno: Persona que cursa su educación prebásica, básica o media en el Santo Domingo Country School; a quien el Colegio le presta el servicio educativo.

Colegio: es el espacio físico, accesos y dependencias donde se realizan las actividades académicas, deportivas, recreativas y extraprogramáticas que ofrece el Santo Domingo Country School a sus alumnos.

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

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

Arancel o Colegiatura: Es aquel importe en dinero de carácter anual que debe pagar el Apoderado Responsable al Colegio por la prestación de servicios que, en virtud del Contrato de Prestación de Servicios Educativos celebrado, recibe el alumno. Este arancel podrá pactarse en 10, 11 o 12 cuotas para mayor facilidad de los apoderados.

Cuota de Incorporación: Suma de dinero que debe pagar el Apoderado Responsable de cada alumno, una vez que la Dirección del Colegio ha aprobado su incorporación al referido establecimiento educacional. Este valor está expresado en Unidades de Fomento, se cancela por una vez y por alumno, según condiciones establecidas en la hoja de Valores, que para todos los efectos legales es parte integrante de este reglamento.

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



Santo Domingo Country School

B. De los Deberes y Compromisos Financieros adquiridos

B.1. Obligaciones económicas de los apoderados

Es deber del Apoderado Responsable cancelar la cuota de incorporación, la matrícula, el arancel anual establecido y demás cobros y cargos que le sean imputables en relación directa con el servicio educacional que se le presta a su pupilo, en la forma convenida y dentro de los plazos establecidos.

Igualmente, se obliga a cancelar anualmente el valor de la matrícula para el año escolar en que incide el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. De no hacerlo en los plazos establecidos en la calendarización anual, el Colegio asume que no desea continuar en el establecimiento, haciendo con ello uso de la vacante. Si el apoderado decidiera su reincorporación posterior a los plazos establecidos, se le considerará como alumno nuevo, por lo que deberá cancelar la respectiva cuota de incorporación. Si el Apoderado Responsable comunica al Establecimiento el retiro del o los pupilos ya matriculados (antes de iniciado el año escolar), o si, por cualquier causa o motivo, éste o éstos dejan de ser alumnos del establecimiento antes de iniciado el año escolar, el Colegio procederá a hacer devolución sólo de los documentos suscritos por concepto de colegiatura. De solicitar el retiro una vez iniciado el año escolar, las partes se registrarán por lo que se señala en el numeral siguiente.

El retraso o falta de pago de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el Apoderado Responsable con el Colegio, implicará la suspensión inmediata de la prestación de servicios educacionales por parte del Colegio, quedando éste, facultado para impedir el ingreso al establecimiento del alumno moroso, si la situación de morosidad económica no es revertida a la brevedad, sin perjuicio del derecho del establecimiento para exigir el cumplimiento forzado del contrato.

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

B.2. Del término de la prestación de servicios por incumplimiento

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y compromisos contenidos en el presente Reglamento, así como en cualquier otro reglamento que norme la conducta y disciplina de los alumnos, se aplicarán las normas y procedimientos dispuestos y se adoptarán las sanciones en él establecidas.



Santo Domingo Country School

En el evento de ser el Apoderado Responsable quien retire al alumno del Colegio, durante el año escolar no le será devuelto pago alguno efectuado al Colegio por concepto de matrícula o arancel anual , aunque éste haya sido pactado en cuotas, sin perjuicio de lo anterior se establecen algunas consideraciones especiales:

a) Si se retira al alumno dentro del primer año de colegiatura, será devuelta la mitad del valor de la Cuota de Incorporación. Si el retiro es del segundo año inclusive en adelante, no habrá derecho a devolución alguna por este concepto.

b) Para el evento de que el Apoderado Responsable retire del establecimiento al alumno durante el año escolar, subsistirá la obligación de pago de la prestación de servicios educacionales:

- Si ello ocurre antes del 31 de Julio, cancelará hasta el mes de Julio inclusive.
- Si ello ocurre con posterioridad al 31 de Julio, deberá cancelar la totalidad del arancel anual.
- En situaciones especiales, de traslados imprevistos y/o de carácter urgente, el apoderado podrá comunicarlo a la Dirección del establecimiento con a lo menos 30 días de anticipación, y la Administración del Colegio, previo un análisis de la solicitud, resolverá la situación de pago de ese determinado alumno.

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



Santo Domingo Country School

C. De la Gestión Pedagógica y Administrativa

Será responsabilidad del Directorio de la Sociedad Sostenedora el dictar y definir las políticas administrativas y pedagógicas, quienes lo harán asesorados por el Director del Colegio o quien estime conveniente.

Para una mayor eficiencia en su interior, el Colegio subdivide su accionar en dos ámbitos:

C.1 Gestión Pedagógica:

Hace referencia a la forma en que se lleva a cabo el proceso educativo al interior del Colegio. Es liderada por el Director del establecimiento, quien junto a su equipo docente-directivo conforman el equipo de gestión, encargados de la dirección, administración, supervisión y coordinación del proceso educativo al interior del Colegio. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en la comunidad. Apoyan esta labor, de implementación en el aula sus docentes y quienes ocupen los cargos administrativo docente.

C.2 Gestión Administrativa:

Hace referencia a la forma en que se lleva a cabo el proceso financiero, contable y administración general del Colegio. Es liderada por el Director y se ocupa directamente del área el Subdirector de Administración, quien es el responsable de la gestión administrativa, financiera, y contable del Colegio. Apoyan esta labor, el personal administrativo y de servicio.

La descripción de cada cargo como también su Organigrama general es parte integrante del Proyecto Educativo.



Santo Domingo Country School

Capítulo 3 Del quehacer educativo del Colegio

A. De la organización del año escolar

El inicio y término de las actividades escolares anuales, como así mismo las vacaciones y suspensión de actividades, serán determinados por la Dirección del Colegio según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a más tardar durante el mes de diciembre del año anterior, una vez que el Ministerio de Educación haya establecido el calendario escolar nacional.

La forma en la cual el Colegio establezca el régimen para su año lectivo quedará definida en el Reglamento Interno de Evaluación.

B. Conformación de los cursos

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

Capítulo 4 Compromiso de los apoderados

La labor educativa es un trabajo compartido entre el hogar y el Colegio. Es por ello que el Apoderado Académico también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas, debiendo apoyar para dar continuidad en el trabajo que el Colegio desarrolla.

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

1. Se preocupen y cercioren que su pupilo cumpla con sus deberes escolares, portando diariamente todo aquello que le es requerido para las clases.
2. Asistan a las reuniones solicitadas y citadas por el Colegio.
3. Apoyen la consecución de las metas y objetivos del PEI.
4. Mantengan actualizada toda la documentación requerida por el Colegio.
5. Retiren a su hijo cuando se le solicite por presentar problemas de salud.



Santo Domingo Country School

6. Procuren establecer toda comunicación entre el apoderado y el Colegio a través de la Agenda Escolar.
7. Se preocupen y cercioren que su pupilo al inicio de la jornada porte todos los útiles necesarios cuando sea el caso, ya que no se recibirán útiles, ni trabajos durante la misma.
8. Se preocupen por la adecuada presentación personal de acuerdo a las normas establecidas.
9. Respeten la norma de no ingresar al área establecida para el desarrollo académico durante la jornada de clases. Ante cualquier dificultad o consulta, hacer uso de los canales regulares de comunicación (ver punto C).
10. Velar por el cabal cumplimiento, por parte de sus pupilos, de los horarios de clases, reforzamiento y talleres.
11. Hacer uso de los canales regulares de comunicación, frente a cualquier dificultad o inquietud, respecto al desempeño de su pupilo.
12. En lo posible no retirar los pupilos antes del termino de la jornada, en caso de extrema necesidad solicitarlo por escrito a través del profesor jefe indicando el nombre de la persona que lo retira, quien deberá completar la ficha de retiro.
13. Establecer y mantener una actitud de respeto y cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad.
14. Hacerse responsable de las conductas y o comportamientos indebidos de sus invitados u acompañantes en las actividades extracurriculares u oficiales.

A. Respeto al establecimiento, su entorno y comunidad.

A.1. Respeto a las normas y señaléticas establecidas.

Las vías públicas de acceso y entorno del Colegio, vías interiores y estacionamientos del establecimiento, se consideran como parte del Colegio para efectos de la convivencia escolar, es por ello que es deber de los apoderados respetar las normas establecidas que van en beneficio de toda la comunidad. La reiteración de una actitud irrespetuosa al respecto, facultará al Colegio a no renovar la matrícula al pupilo, ya que se subentiende que el apoderado no comparte los objetivos y valores del PEI.

A.2. Respetar a todos los miembros de la comunidad

El apoderado deberá mantener el sentido comunitario de las reuniones, respetando la tabla establecida, casos puntuales y específicos deberán ser tratados en forma particular.



Santo Domingo Country School

A.3. Respetar la infraestructura

Todo deterioro o destrucción, en que incurra el alumno en las actividades del Colegio, serán de cargo de su Apoderado, quien deberá reponer su valor sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedan por los hechos indebidos.

B. Apoyar al Colegio en las solicitudes específicas.

El apoderado deberá cumplir con las exigencias o solicitudes de derivación a profesionales externos cuando el Colegio, previo análisis de sus especialistas internos, lo consideren necesario. Ante el no cumplimiento de esta solicitud, se asumirá, por parte del Colegio, que el apoderado no desea dar cumplimiento a los reglamentos internos, por lo que podrá ser causal de **no renovación** de matrícula.

C. De las Instancias de Colaboración y Vías de Comunicación entre Padres y Colegio.

C1. Uso adecuado de la Agenda Escolar

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

- a) Revisar diariamente la agenda escolar y firmar toda comunicación recibida o enviada.
- b) Velar porque el alumno se presente diariamente con ella.
- c) En caso de extravío, deberá reponerla.
- d) Utilizarla como único medio válido para enviar justificativos o comunicaciones

Por su parte, el Colegio mantendrá el mismo canal de comunicación:

- a) Toda notificación y/o comunicación desde el Colegio hacia el apoderado y viceversa deberá ser realizada a través de la Agenda Escolar que para este efecto deberá mantener el alumno consigo permanentemente.
- b) En caso de información sobre deudas y/o morosidad, la información a los apoderados se hará a través de comunicación escrita, la que se le enviará con su pupilo, en sobre cerrado.
- c) Asimismo, el Colegio podrá notificar y/o comunicar a los apoderados los asuntos de interés general mediante circulares y/o avisos publicados en el hall de acceso al Colegio, debiendo mantener dichos anuncios por a lo menos una semana.



Santo Domingo Country School

C.2 Uso Adecuado de los Canales de Comunicación

Ante inquietudes de carácter disciplinario, el apoderado deberá respetar los siguientes canales de comunicación:

- Profesor Jefe
- Coordinador de Ciclo
- Encargada de Vida Escolar
- Directora

Ante inquietudes de carácter académico, el apoderado deberá respetar los siguientes canales de comunicación:

- Profesor Jefe
- Coordinador de Ciclo
- Coordinador de Gestión Pedagógica
- Directora

Ante inquietudes de origen administrativo o contable, debe dirigirse directamente al Subdirector de Administración.

El Director del Colegio sólo intervendrá directamente una vez que el apoderado (o delegado de curso) haya seguido el conducto regular, realizando las entrevistas anteriormente descritas.

D. Situaciones Especiales de Salud

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

Frente a casos de alumnos con enfermedades crónicas, que requieran atención especial durante la jornada escolar el Colegio otorgará, de acuerdo a sus posibilidades, todas las facilidades para que la familia del alumno se pueda hacer cargo de asistirlo en forma personalizada, toda vez que el Colegio, en atención al bien común, no puede comprometerse a la atención exclusiva de este tipo de casos.

Las normas anteriormente expuestas son de carácter obligatorio y su no cumplimiento serán motivo suficiente para que el Colegio decida no suscribir el contrato de prestación de servicios educacionales que corresponda para el año siguiente.



Santo Domingo Country School

Capítulo 6

Disposiciones Generales

A. De las Actividades Extraprogramáticas

- a) A comienzos de cada año escolar, el Colegio informará las actividades de carácter extraprogramáticos que se llevarán a cabo y su costo, cuando sea el caso, sin perjuicio de poder establecer otras en el curso del año.
- b) El lugar donde éstas se desarrollen dependerá de la disposición y requerimientos propios de cada una de ellas. Se podrá establecer otras sedes o lugares para su funcionamiento, debiendo comunicar este hecho a los apoderados de manera oportuna y anticipada.
- c) Los alumnos que participen de ellas deberán observar las normas de conducta y cumplimiento de horarios, programas, aplicándose en ellas toda la reglamentación interna del Colegio.

B. De la Seguridad

- a) Dentro del Santo Domingo Country School, o en los demás establecimientos en que se desarrollen actividades académicas, los alumnos deberán observar una correcta conducta que permita su normal desarrollo. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio señalará las normas de seguridad necesarias y requeridas por las autoridades pertinentes, junto con impartir al profesorado como también al alumnado las normas de seguridad básicas a respetarse dentro del establecimiento y en caso de emergencia.
- b) Respecto a la seguridad particular de cada alumno, éste estará bajo la tutela del profesor de turno en los períodos de clase y por el personal establecido para este efecto en períodos de recreo, como de entrada y salida del establecimiento.
- c) Cada apoderado deberá informar al inicio del año escolar, o a la brevedad posible, de cualquier situación especial de salud que sufra el alumno/a. De no informarse dicha situación al Colegio, éste queda eximido de toda responsabilidad en caso de producirse alguna situación relacionada con ello.
- d) El Colegio y los profesores, no se hacen responsables por la pérdida de objetos que los alumnos traigan al Colegio, por ejemplo artículos electrónicos, celulares, bicicletas u otros. El Apoderado Académico cautelará que su pupilo no traiga cosas valiosas al establecimiento.

C. De la Interpretación del Presente Reglamento:

La interpretación de todas y cada una de las partes del presente reglamento, es de responsabilidad del Santo Domingo Country School , a través de quienes lo dirigen.



Santo Domingo Country School

D. De la Vigencia y Alcance de este Reglamento:

El presente reglamento normativo institucional regirá a partir del año escolar 2008 en forma indefinida, debiendo cada Apoderado Responsable y Académico, dar lectura del presente, en el acto de matricular el o los alumnos que de él dependan, y quedará constancia en el documento de matrícula. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio y/o en las proximidades del mismo; en salidas pedagógicas; actividades extraprogramáticas dentro o fuera del Colegio

E. De La Modificación al Presente Reglamento:

Toda modificación al presente Reglamento será comunicada a la comunidad a través de informativos internos y la publicación de la misma en los accesos del establecimiento y comenzará a regir 60 días después de publicada.

F. Del Conocimiento y Aceptación del Presente Reglamento:

El presente Reglamento, se entiende conocido y aceptado por la comunidad escolar a contar de su publicación.

G. Contrato de Prestación de Servicios Educativos:

En señal de conocimiento y conformidad con lo expresado en el presente documento, las partes firman contrato de prestación de servicios educativos, para el año 2009 y, que forma parte integral del presente reglamento interno de funcionamiento institucional.

El presente reglamento fue aprobado en sesión ordinaria de directorio con fecha 30 de Agosto y comienza a regir a partir del 1 de Octubre del año 2008.

Santo Domingo, Septiembre 2008.