



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE

Colegio San Juan de Las Condes

El Colegio San Juan de Las Condes, en cumplimiento de las Políticas
Educativas del
Ministerio de Educación, entrega a la Comunidad Educativa el Reglamento de
Disciplina
y Convivencia Escolar.

Modificado Marzo de 2024



ÍNDICE

• INTRODUCCIÓN	5
• PRESENTACIÓN	6
• MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR	7
• ARTÍCULO 1° DE LOS OBJETIVOS	8
• ARTÍCULO 2° DE LAS DEFINICIONES	8
• ARTÍCULO 3° DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	9
3.1 DE LOS DEBERES DE LA DIRECTORA	10
3.2 DE LOS DERECHOS DE LA DIRECTORA	10
3.3 DE LOS DEBERES DEL TUTOR/A	11
3.4 DE LOS DERECHOS DEL TUTOR/A	11
3.5 DE LOS DEBERES DEL COORDINADOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.	12
3.6 DE LOS DERECHOS DEL COORDINADOR DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.	12
3.7 DE LOS DE LOS DOCENTES DE AULA.	13
3.8 DE LOS DERECHOS DE LOS DOCENTES.	14
3.9 DE LOS DEBERES DE LOS PROFESORES JEFE.	14
3.10 DE LOS DERECHOS DE LOS PROFESORES JEFE.	15
3.11 DE LOS DEBERES DE LOS ADMINISTRATIVOS.	15
3.12 DE LOS DERECHOS DE LOS ADMINISTRATIVOS.	16



3.13 DE LOS DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.	16
3.14 DE LOS DERECHOS DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS MENORES.	16
3.15 DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE.	17
3.16 DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.	17
3.17 DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS.	18
3.18 DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS.	19
• ARTÍCULO 4º ORGANIZACIÓN ESCOLAR	19
• ARTÍCULO 5º NORMAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
5.1 BUENA CONVIVENCIA Y ENCARGADO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
5.2 COMPONENTES ESENCIALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	20
5.3 DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA	21
• ARTÍCULO 6º DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	21
• ARTÍCULO 7º PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22
• ARTÍCULO 8º NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	24
8.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	25
8.2 UNIFORMA Y PRESENTACIÓN PERSONAL	25
8.3 NORMAS DE PUNTUALIDAD Y RESPETO	26
8.4 NORMAS DE LAS INASISTENCIAS	28
8.5 RETIRO DEL O LOS ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA	28
8.6 CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA	29



8.7 SOBRE EL REGISTRO DE INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	29
8.8 VÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO	30
8.9 CITACIONES AL APODERADO	31
8.10 EL USO Y PORTE DE LA AGENDA ESCOLAR	31
8.11 TRANSPORTE ESCOLAR	31
8.12 PROCEDIMIENTO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE	32
8.13 SITUACIONES DE EMERGENCIA	32
8.14 ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	32
8.15 ENFERMEDAD	32
8.16 ACCIDENTE O URGENCIA MÉDICA	32
• ARTÍCULO 9° NORMAS DE INTERACCIÓN	33
9.1 DE LAS FALTAS	33
9.2 FALTAS LEVES	34
9.3 FALTAS GRAVES	35
9.4 FALTAS GRAVÍSIMAS	37
9.5 MEDIDAS Y SANCIONES FORMATIVAS	40
9.6 MEDIDAS Y SANCIONES APLICABLES A DOCENTES, FUNCIONARIOS Y APODERADOS DESL ESTABLECIMIENTO	44
9.7 RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS	44
9.8 DEL JUSTO Y DEBIDO PROCESO	45
9.9 OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS	45
9.10 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS LEVES Y GRAVES	46
9.11 PROCEDIMIENTO EN CASO DE FALTAS GRAVÍSIMAS.	46
• ARTÍCULO 10° NORMAS FINALES	49
• REGLAMENTO INTERNO CICLO INICIAL	51



INTRODUCCIÓN

El presente reglamento se elabora para dar cumplimiento a las exigencias planteadas en la Ley General de Educación, ART. 46 letra f, de “*contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar*” y desarrollar un compendio de políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia.

Para cumplir con el presente reglamento, los docentes son capacitados no sólo para aplicar las normas establecidas sino también para que realicen acciones preventivas.

Este reglamento tiene como soporte la misión del Colegio San Juan de “Instalar la cultura de Paz y Autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal”.

En conocimiento que los temas señalados son de gran importancia serán tratados transversalmente. Para este efecto los profesores jefes y de asignaturas colaborarán con este fin desarrollando actividades lúdicas, talleres y charlas durante el año.

El manual de convivencia podrá ser revisado todos los años en función de los cambios a la legislación vigente, pero su actualización completa deberá ser fruto de un proceso participativo de todos los miembros de la comunidad escolar al menos cada dos años. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, este “reglamento interno y sus modificaciones deberán estar publicados en el sitio Web del establecimiento educacional y estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres, madres y apoderados. Además, deberá ser informado y notificado a los padres, madres y apoderados, para lo cual se enviará una copia digital del mismo al momento de la matrícula”.



PRESENTACIÓN

Las normas expresadas en el presente Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar del Colegio San Juan de Las Condes constituyen un componente del Reglamento Interno del establecimiento.

La finalidad de éste es orientar y regular el comportamiento de los diferentes actores que conforman el sistema colegio, y señala normas, describe comportamientos deseados y prohibidos.

Establece criterios y procedimientos para abordar y sancionar conflictos, situaciones de violencia y todo comportamiento no concordante con las normas, acuerdos, principios expresados en este manual.

Tiene una dimensión formativa y una dimensión preventiva:

La dimensión formativa apunta a promover el desarrollo integral de la personalidad del estudiante a nivel personal y social, desarrollando habilidades y competencias para formar estudiantes autónomos capaces de tomar decisiones asertivas en situaciones difíciles que interfieren la rectitud de su actuar en el sistema escolar familiar y social.

El desafío de abordar formativamente los diversos problemas cotidianos de la convivencia escolar implica que el Colegio maneja los sucesos como una oportunidad de aprendizaje del estudiante, que aprenda de las experiencias vividas, que tome conciencia que todo acto humano tiene una consecuencia, que los errores y los daños hay que repararlos para el bien personal y de otros.

La dimensión preventiva implica relacionar acciones para prevenir conductas desafortunadas, de riesgo informando sobre los protocolos de actuación y de las diferentes conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, realizando reflexiones sobre cómo autocontrolarse y pensar antes de actuar.

El Colegio San Juan de Las Condes sustenta que la buena convivencia escolar se construye día a día en el contacto con otros, exige y promueve el reconocimiento y respeto a la diversidad y reconocimiento que todos tienen derechos y deberes que cumplir a favor del bien común.

Todos los actores del sistema educativo son responsables de construir un ambiente escolar cálido, seguro, armónico, favorable al aprendizaje académico, valórico y social.



MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

El Manual de Convivencia Escolar se fundamenta en el siguiente marco legal:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación
contra la Mujer
4. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
7. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
8. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
9. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
10. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile,
2005.
11. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias
Psicotrópicas. Chile, 2005.
12. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
13. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
14. Ley N° 20.501 Ley de Calidad y Equidad de la Educación. Chile 2011.
15. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y
la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
16. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres.
MINEDUC, Chile, 2004.
17. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
18. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile,
2009.
19. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC,
Chile, 2010.
20. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
21. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos
obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
22. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados
Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile



ARTÍCULO 1º DE LOS OBJETIVOS

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos, con el propósito de lograr los objetivos propuestos en el PEI.
- Regular y propiciar las relaciones entre el colegio y la comunidad, en función del logro de los propósitos educativos.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas para propiciar un clima organizacional, adecuado a las necesidades del colegio, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.

ARTÍCULO 2º DE LAS DEFINICIONES

Define la Convivencia Escolar como un aprendizaje de las formas de vivir juntos, de comprensión en el trato mutuo, de asertividad en la comunicación, de valoración de cada uno, de apreciación de la diversidad, sustentados en la:

Misión: Instalar la Cultura de Paz, Felicidad y Autocuidado en el sistema familiar, personal y social para lograr bienestar y coherencia personal.

Visión: Ser un Colegio líder que convoca a vivir en paz consigo mismo y el entorno para crear una consciencia humanitaria y planetaria que favorezca el bienestar de las personas.

El Colegio San Juan De Las Condes, entiende la Disciplina Escolar igualmente como una forma de vida basada en la regulación del comportamiento y actitudes demostradas en el aula y en los espacios educativos del establecimiento, relacionadas con su desempeño académico y su proceder frente a los miembros de la comunidad educativa del Colegio.

La disciplina escolar, asimismo, dice relación con la práctica moral del estudiante en tanto apunta a su responsabilidad de autocuidado como a actuar en razón del bien comunitario, entendiendo el autocuidado tanto en función del valor de su propia vida como de la preservación activa del medioambiente, de la formación de su carácter y voluntad, del cuidado del bien y respeto de los demás.

Tarea de la comunidad toda del Colegio es, por tanto, fomentar esta dimensión formativa de la disciplina de modo que todo comportamiento de los estudiantes y demás miembros sea analizado, corregido y, si procede, sancionado a la luz de esta dimensión formativa de manera que despierte la convicción que la norma va en directo beneficio de sus desarrollos.

Fomentar entre todas las personas que conforman la comunidad educativa un clima organizacional inspirado en una cultura de valores humanos cuya práctica se asocia



al bien común, a un trato de mutuo respeto, comunicación abierta, asertividad en las relaciones interpersonales, solidaridad y prevención de toda forma de violencia hostigamiento, maltrato o agresión.

Orientar y fortalecer los valores trascendentes del ser humano a fin de conseguir la virtud, motor de la acción y estilo de vida.

Promover la solución pacífica de conflictos empleando una estrategia de mediación que estimule la mutua comprensión y entendimiento.

ARTÍCULO 3º DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Reglamento de Convivencia y Disciplina Escolar es un compendio de las normas consistente en un canon de conducta para cada uno de los estamentos de la comunidad educativa que especifica **deberes y derechos** a través de un conjunto de pautas que regulan su desempeño en lo referido a su proceder conductual y actitudinal dentro y fuera del aula.

Conforme a la propuesta educativa del Colegio basado en el Enfoque Sistémico, todos los integrantes de la Comunidad Educativa son sujetos de derecho, puesto que el Colegio se inserta en la sociedad, colabora en la construcción de un mundo más solidario y fraterno, comprometiéndose en la promoción de los derechos fundamentales del hombre.

Asimismo, la propuesta educativa promueve la evolución de la persona humana, estimula el descubrir, desarrollar y potenciar al máximo las capacidades de los estudiantes intentando lograr la mayor plenitud humana.

Del mismo modo, promueve la igualdad de oportunidades formativas para todos y cada uno de sus estudiantes favoreciendo al máximo el desarrollo de su personalidad, su inserción crítica en la sociedad y su preparación para la vida.

Igualmente, propicia el respeto y protección a la vida privada y pública y honra de la persona y su familia.

De igual forma, otorga instancias de aprendizaje en liderazgo y participación que propician al desarrollo del compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en la construcción de un clima cooperativo necesario para aprender a ser, aprender a vivir juntos, aprender a hacer.

Son deberes de todos los miembros de la comunidad promover una convivencia escolar de calidad y mantener una disposición proactiva de colaboración mutua. Asimismo, tratar oportunamente las situaciones de conflicto, maltrato u hostigamiento entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa y cooperar en su solución.



3.1 De los deberes de la Directora

La Directora del Colegio San Juan de Las Condes es el docente, jefe y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible su función.

- Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
- Propiciar un ambiente educativo en el Colegio, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por el interés superior del niño, niña y adolescente garantizando el pleno y efectivo derecho de la educación fomentando su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social.
- Velar para que todos y cada uno de sus estudiantes matriculados, permanezcan y concluyan su año académico en curso.
- Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.
- Velar por la buena comunicación entre el personal que labora en el Colegio.
- En su ausencia, delegar a la Subdirectora o Coordinadora de Gestión Pedagógica el control de las actividades propias del Colegio.
- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad de las disposiciones vigentes.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el Colegio.
- Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.
- Solucionar oportunamente dificultades e inquietudes del personal a cargo.
- Es facultad de la Directora la selección y desvinculación del personal.

3.2 De los derechos de la Directora

- A conducir el proyecto educativo del Colegio que dirige.
- A ser tratada con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A dirigir a todos los docentes del Colegio.
- A ser reemplazada en sus labores por la Subdirectora en su ausencia.

3.3 De los deberes del Tutor(a)



Es el docente que tiene como responsabilidad velar por las actividades del Colegio, para que se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. A su vez es el responsable inmediato de:

- Organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos estamentos del Colegio.
- Velar, controlar y monitorear la disciplina y puntualidad de los estudiantes.
- Vincular al Colegio con los organismos de la comunidad previo conocimiento de la Directora.
- Controlar el cumplimiento de horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimiento de los alumnos y carpeta de alumnos o libro de registro, siendo su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- Programar y coordinar las labores de los auxiliares de servicios menores.
- Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes, previa autorización de su apoderado.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar y promover las relaciones con los centros de padres y apoderados.
- Elaborar los horarios de clases y colaboración del personal.
- Coordinar reemplazos en ausencia del docente.
- Recepcionar, informar y archivar licencias médicas de los estudiantes.
- Supervisar y controlar las formaciones y presentaciones del Colegio.
- Velar por la buena presentación y el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Coordinar y supervisar las actividades del Colegio.
- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Mantener actualizado el inventario de los bienes del Colegio.

3.4 De los derechos del Tutor(a)

- A ser tratado con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Ejercer con autorresponsabilidad su función.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de



un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta con su firma.

- Informar oportunamente a la Dirección sobre temas que afecten su desempeño profesional, sean estos relacionados con estudiantes, compañeros de trabajo o de sus pares.

3.5 De los deberes del Coordinador de Gestión Pedagógica

- Es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, acompañamiento en aula y evaluación del aprendizaje.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con Tutoría y Formación y Orientación, las actividades correspondientes a la gestión educativa del Colegio.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.
- Procurar el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas, planes y asignaturas.
- Asesorar a la Directora en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Colegio.
- Orientar a los docentes en la organización, planificación y desarrollo de los planes y programas de estudio, como así mismo, en el desarrollo de las actividades en el aula, evaluación y orientación.
- Programar, coordinar, supervisar y dirigir los consejos técnicos de profesores y los que le competen.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.
- Elaborar carga horaria, confección de horarios, distribución de cursos, actividades de colaboración.
- Supervisar las clases de todos los docentes regularmente y revisar cuadernos de los estudiantes.
- Hacer retroalimentación a los docentes sobre la base del desempeño profesional.

3.6 De los derechos del Coordinador de Gestión Pedagógica

- A ser respetado en su función.
- A dirigir a los profesores y supervisar sus labores.
- A ser escuchado por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- A tener autonomía en el ejercicio de su función técnica en el contexto de su rol administrativo docente.
- A tener disponible un espacio adecuado para ejercer su función.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta por tres días en el año calendario con goce de remuneraciones. En este caso, deberá delegar su función a una persona idónea.
- Ser respaldado en su función, por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de



un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello en un acta con su firma.

3.7 De los deberes de los docentes de Aula

Todos los miembros adultos pertenecientes a la comunidad educativa interna deben hacer el máximo esfuerzo no sólo de respetar la integridad de todos los estudiantes, sino también hacerlos respetar y ponerlos en práctica por todos ellos.

Como deberes se consideran los siguientes:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en sus estudiantes valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- Asistir a los actos cívicos y ceremonias que la Dirección del Colegio determine.
- Mantener al día los documentos relacionados a su función docente (pruebas, guías, actividades, etc.).
- Participar en todos los eventos importantes que el Colegio organice.
- Tener claridad de sus funciones y los límites.
- Contar con los recursos materiales y estructura organizacional consecuente con el desempeño de funciones.
- Contar con un lugar físico para desarrollar el trabajo administrativo.
- Recibir orientación y retroalimentación en el desempeño profesional.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo y seguridad de sus hijos e hijas.
- Cuidar el orden y presentación personal de sus estudiantes.
- Iniciar y concluir las clases en los horarios estipulados.
- Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia y ordenada.
- Desempeñar turnos que señale Tutoría (recreos, apoyo en actividades de formación, etc.).
- Enaltecer la imagen profesional de sus pares.
- Concurrir a todas las reuniones que son convocadas por la Dirección.
- Llevar al día su libro de clases digital (asistencia, consignación de contenidos, registro de observaciones estudiantes, evaluaciones, etc.).
- Demostrar empatía y respeto en las relaciones interpersonales.
- Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
- Demostrar lealtad a principios que postula el Colegio
- Confeccionar guías de aprendizaje para utilizar en su ausencia.



3.8 De los derechos de los docentes

Así como los profesores tienen deberes profesionales, morales y éticos, también gozan de derechos como:

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Demostrar autonomía en el ejercicio de su función docente.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo, según horas de contrato.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

3.9 De los deberes de los profesores jefes

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales.

- Reunir y organizar las informaciones sobre los estudiantes y llevar registro del progreso escolar (libros de clase digital, informes de notas y otros documentos).
- Participar activamente en los consejos aportando sugerencias e información importante de los estudiantes.
- Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o apoderados con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos. Cada reunión deberá registrarse por la calendarización entregada a Tutoría.
- Intervenir en problemas de conducta y/o aprendizaje que no hayan sido resueltos por el profesor de la asignatura.
- Mantener contacto permanente con los profesores de cada asignatura, para recibir información del progreso escolar y educativo de los estudiantes.
- Elaborar informes (notas, educacionales, conductuales, etc.) de estudiantes solicitados por Dirección, Coordinación y /o Tutoría.
- Derivar a Dirección, Coordinación y/o Tutoría, los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.



- Ser el principal agente en que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del Colegio.
- Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.
- Desarrollar estrategias y metodologías clase a clase para mantener al estudiante concentrado y consciente de su proceso educativo.

3.10 De los derechos de los profesores jefes

- Ser escuchados por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
- Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Ejercer con autonomía en el ejercicio de su función docente en el contexto de su rol.
- Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- A no ser interrumpidos en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
- Contar con permiso administrativo con goce de sueldo según horas de contrato.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, el profesor afectado con su firma.

3.11 De los deberes de los administrativos

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Hacer buen uso del material y bienes del Colegio.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del Colegio.
- Velar por la mantención del aseo y presentación de las dependencias a cargo.
- Desempeñar cuando proceda, atención en portería teniendo como responsabilidad específica: regular y vigilar entradas y salidas de las personas del y al Colegio.
- Acoger y demostrar cordialidad y empatía a todos los miembros de la comunidad.



3.12 De los derechos de los administrativos

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene y limpieza y sana convivencia.
- A ser escuchados y acogidos.

3.13 De los deberes de los auxiliares de servicios menores

El auxiliar de servicios es responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los muebles, instalaciones y demás funciones subalternas de índole similar.

- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo en todas las dependencias del Colegio.
- Abrir y cerrar dependencias del Colegio y manejar las llaves.
- Retirar, repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Realizar reparaciones e instalaciones menores del local.
- Cuidar y velar por el uso, conservación de materiales, útiles, y herramientas del Colegio.
- Desempeñar cuando proceda, atención en portería teniendo como responsabilidad específica: regular y vigilar entradas y salidas de las personas del y al Colegio.
- Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas antes de autorizar su entrada.
- Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del Colegio cuando solicite la Dirección o Tutoría, o quien requiera, previa autorización de la Dirección o Tutoría.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y el aseo de todas las dependencias del Colegio.
- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad para con sus superiores: Directivos, Docentes; como asimismo con sus pares, alumnos y Apoderados.
- Utilizar un vocabulario adecuado y pertinente a un establecimiento educacional.
- Colaborar en toda actividad imprevista o emergente.

3.14 De los derechos de los auxiliares de servicios menores

- A ser tratados con deferencia por todos los integrantes de la comunidad educativa.
- A ser escuchados y acogidos.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.



- A proveerles de útiles y herramientas necesarias para desempeñar en buena forma su labor.

3.15 De los deberes del estudiante

- Los estudiantes deben mantener corrección y disciplina durante su permanencia en el Colegio. Deben utilizar un lenguaje correcto y mantener un trato respetuoso frente al personal Docente Superior, Profesores, Tutores, Administrativos, Personal de Servicio, compañeros(as) y cualquier persona que se encuentre de visita en el Colegio.
- Los estudiantes tienen el deber de participar activa, positiva, responsable y creativamente, en forma especial en el aula y por ende en la totalidad del ámbito educativo.
- Durante su permanencia en el Colegio los estudiantes deben cuidar y mantener dependencias, mobiliarios y demás bienes puestos a su disposición. En caso de deterioro intencionado de algunos de estos elementos, se responsabilizará al apoderado de su reparación o reposición y se considerará una falta grave.
- Los estudiantes deben traer al colegio solamente sus útiles escolares; todo elemento considerado peligroso para su integridad física o la de los demás, será retirado.
- Los estudiantes deben asistir regularmente a clases, con la puntualidad requerida, tanto en la mañana como en los cambios de hora y recreos.
- Los estudiantes deben entregar oportunamente a sus padres toda información que envíe el Colegio a través de circulares o comunicaciones.
- Los estudiantes deben estar dispuestos al diálogo, con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso. La directiva del Centro de Alumnos, estará conformada por alumnos entre 7° y 3° Medio, en razón a que el 4° Medio, debe enfrentar una carga académica mayor a otros años y participar en todas las actividades de exploración vocacional que el Colegio ha preparado para ellos.

3.16 De los derechos del estudiante

- A ser educados integralmente como personas, respetando las diferencias individuales y de acuerdo a los valores del Proyecto Educativo en un ambiente de seguridad y sana convivencia.
- Tienen derecho a recibir un trato deferente y respetuoso de todos los miembros de la Comunidad Educativa resguardando su integridad física y moral; a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
- A obtener asesorías que le permitan descubrir intereses, adquirir o mejorar hábitos y habilidades, detectar aspectos vocacionales y otros relativos a su desarrollo personal.



- A recibir de sus profesores la atención ante consultas escuchando sus puntos de vista en situaciones propias de aprendizaje o situaciones de conflicto por disciplina, donde y cuando corresponda.
- A ser informados de las decisiones educacionales que le afectan directamente.
- A conocer el sistema con el cual será evaluado(a) académicamente y recibir sus trabajos y pruebas después de una corrección dentro del tiempo establecido, pudiendo solicitar respetuosamente la revisión de sus evaluaciones.
- A utilizar adecuadamente y responsablemente los espacios y recursos del colegio en los tiempos previstos para ello.

3.17 De los deberes de los padres y apoderados

El rol de los padres y apoderados es fundamental en la formación de los estudiantes puesto que al interior del grupo familiar se aprenden hábitos, se desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la educación entregada por el Colegio; es por ello que se hace ineludible su compromiso en:

- Adherir a los principios, objetivos, estilo de educación descrito en el Proyecto Educativo del Colegio.
- Favorecer las tareas formativas y académicas que, en beneficio de los estudiantes conciba y desarrolle el Colegio.
- Conocer y respetar las normas del Reglamento de Disciplina y Convivencia Escolar del Colegio y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades educativas que el Colegio programa durante el desarrollo del año escolar.
- Asistir sistemáticamente a las reuniones de apoderados y reuniones extraordinarias, como también, participar en las jornadas y eventos programados para cada nivel.
- Acercarse al Colegio ante cualquier necesidad relacionada con el desarrollo de su hijo(a) en la vida escolar.
- Velar por la asistencia sistemática de su hijo(a) a clases y presentar certificado médico cuando ocurra la inasistencia.
- Cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por el deterioro y/o pérdida de libros, instrumental, instalaciones e implementos de propiedad del Colegio en los que pudiera tener responsabilidad su hijo(a), individual o colectivamente.
- Si el apoderado no respeta el reglamento, el Colegio solicitará cambio de apoderado.
- Utilizar los canales establecidos para comunicar cualquier situación que amerite siguiendo el conducto regular: profesor jefe, coordinación académica y/o tutoría, dirección.



- Entregar toda la información relevante y necesaria para fortalecer y potenciar el proceso educativo de sus hijos e hijas.

3.18 De los derechos de los padres y apoderados

- Requerir que el Colegio imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo.
- Conocer el funcionamiento del Colegio y sus normas de convivencia y disciplina.
- Ser recibidos por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos establecidos para plantear sus dudas e inquietudes en los horarios programados.
- Recibir información sobre la situación de su hijo(a) en los aspectos académicos y sobre su proceso de maduración.
- Formar parte de las directivas de curso o Centro de Padres y participar en reuniones que estos organicen.
- Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 4º ORGANIZACIÓN ESCOLAR

4.1.- Acorde con el modelo sistémico, el Colegio posee una organización escolar concebida como una red de vínculos o relaciones interpersonales al interior de la institución con la finalidad de proveer los medios organizacionales que propicien la formación de los estudiantes y que convoquen a los distintos integrantes de la comunidad a cooperar y gestionar la construcción cotidiana de las relaciones entre sus miembros.

4.2.- Para este fin, el Colegio se estructura de la siguiente manera:

- La Dirección bajo la conducción de la Directora, autoridad máxima del Colegio.
- El Coordinador de Gestión Pedagógica.
- El Equipo de Gestión, órgano asesor de la Dirección del Colegio conformado por la Directora, Coordinadores de Ciclo, Tutoría, Encargado de Convivencia Escolar y un representante de la Unidad de Formación y Orientación.
- El Consejo de Profesores como instancia consultiva.
- El Comité de Convivencia, liderado por el representante de los apoderados.



ARTÍCULO 5º NORMAS PARA FOMENTAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entenderá por buena convivencia escolar “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

5.1 Buena convivencia y Encargado de la Convivencia Escolar

El Comité de Buena Convivencia se preocupará especialmente de la aplicación de estas normas, junto con el encargado de convivencia escolar que será nombrado anualmente por la Dirección del Colegio, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, propuestas y planes que adopte el Comité en el ámbito de la convivencia escolar.

Asume el rol de educar en valores cuyo objetivo es propiciar un clima de sana convivencia que centre sus esfuerzos en el desarrollo de habilidades sociales y en el respeto mutuo, instalando prácticas que permitan a los miembros de la comunidad escolar resolver los conflictos propios de la interacción diaria en forma pacífica y mediante el diálogo.

Además, corresponderá al Encargado(a) de Convivencia Escolar, investigar las posibles infracciones al presente reglamento, en los casos señalados en el procedimiento de aplicación de sanciones que contempla el presente reglamento. Sistemáticamente, informará al Equipo Directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Efectuar anualmente las eventuales modificaciones a la política de prevención de conductas de hostigamiento, maltrato y/o acoso escolar (bullying).

5.2 Componentes Esenciales de la Convivencia Escolar

Buen clima escolar: Todos los integrantes de la comunidad escolar deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, para prevenir todo tipo de acoso escolar.

Proyecto Educativo: Todos los integrantes de la comunidad escolar orientan sus actos y conductas a tratar de realizar el Proyecto Educativo del colegio desde el rol que cada uno de ellos tiene en la Institución.

Acoso escolar: Se prohíbe y se sancionará toda conducta de acoso escolar. Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos y/o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.



5.3 Del Comité de Buena Convivencia

El Comité de Buena Convivencia Escolar, está compuesto por la Directora, encargado de Convivencia Escolar, un representante de los Apoderados, un representante del Consejo de estudiantes, un representante de los Profesores y la Psicóloga del Colegio. Este Comité tiene la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar respecto de casos o situaciones de maltrato escolar. Conocer reportes y proponer medidas respecto del clima de convivencia escolar en conformidad del P.E.I. y del Reglamento de Convivencia, al menos cuatro veces en el año.

ARTÍCULO 6º DE LA MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Comité de Convivencia Escolar, liderado por la Encargada de Convivencia Escolar, tiene la obligación de seguir el protocolo asignado frente a cada situación que altere el ambiente escolar. Para ello existen medidas preventivas detalladas en nuestro “Plan de Gestión de Convivencia Escolar” (ARTÍCULO 7º).

Cumplido cualquier proceso de mediación designado en primera instancia, se llevará al Comité de Buena Convivencia con el fin de evaluar acuerdos y resoluciones.



ARTÍCULO 7° PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIONES	RESPONSABLES PARTICIPANTES	TIEMPO INSTANCIA
1.- Difusión y análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar	Tutor/a Encargado de la Convivencia Escolar Estudiantes	Marzo y Abril (clases de Orientación)
2.- Elección de Comité de Buena Convivencia	Profesores Jefes Integrantes Alumnos Constructores de Paz Apoderados	Abril (clases de Orientación)
3.- Formación y capacitación de los estudiantes Integrantes Alumnos Constructores de Paz.	Tutor/a Encargado de Convivencia Escolar Psicóloga	Abril - Noviembre (entrevista personal y reunión grupal)
4.- Construcción de normas básicas de convivencia al interior de cada curso	Profesores Jefes Psicóloga Integrantes Alumnos Constructores de Paz	Abril a Mayo (clases de Orientación)
5.- Capacitación a profesores en el área de convivencia escolar, comunicación efectiva y resolución de conflicto.	Equipo Directivo Encargado de Convivencia Escolar Profesores	Marzo Junio Septiembre (reunión)
6.- Entrevistas individuales y grupales a padres y apoderados, estudiantes y docentes que lo requieran.	Directivos Docentes Padres y Apoderados Estudiantes	Marzo a Diciembre Mínimo 3 por caso
7.- Apoyo individual para estudiantes con problemas conductuales.	Tutores Profesores Jefe Psicóloga	Abril a Noviembre Cada vez que amerite.



8.- Talleres dirigidos a padres para presentar proyecto de Formación Valórica y temas tratados en Orientación.	Psicóloga Tutores Padres y Apoderados	Abril Agosto Noviembre (reunión)
9.- Talleres dirigidos a padres para involucrarlos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.	Coordinador Académico Profesores Jefes Padres y Apoderados	Mayo, Junio, Octubre (reunión de apoderados)
10.- Realizar reuniones informativas y participativas, dirigidas a apoderados y estudiantes, de conocimiento y cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	Equipo Directivo Profesores Jefes Padres y Apoderados Estudiantes	Abril (convocatoria especial)
11.- Clases dirigidas y apoyadas con el proyecto de Formación Valórica para tratar temas como (respeto, empatía, bondad, buena convivencia, responsabilidad, etc.)	Psicóloga Encargada Convivencia Escolar Profesores Jefes Estudiantes	Marzo a Diciembre (todas las clases de Orientación y otras asignaturas que amerite)
12.- Atención individual de apoyo y contención por Tutoría y profesores jefes a estudiantes derivados por el Consejo de Profesores.	Tutores Profesores Jefes Estudiantes	Abril a Noviembre Cada vez que amerite
13.- Atención colectiva a cursos que manifiestan conductas derivadas de	Tutores Profesores Jefes Psicóloga	Abril a Noviembre Cada vez que amerite.



conflictos internos y externos (Bullying).	Estudiantes	
14.- Talleres de Prevención de Bullying y maltrato escolar dirigido a estudiantes de Básica y Media.	Encargado de Convivencia Psicóloga Escolar Profesores Jefes	Mayo Agosto Noviembre (reunión)
15.-Charlas educativas dirigidas desde 5° básico a IV Medio sobre prevención de bullying y grooming.	PDI Carabineros de Chile Equipo Directivo y Docente Estudiantes	Mayo Septiembre (charla externa)
16.- Proceso de investigación de denuncias liderado por encargado de convivencia escolar.	Equipo de Gestión. Tutor/a Encargado de Convivencia escolar Estudiantes	Marzo a diciembre Cada vez que amerite
17.- Juegos de salón para promover trabajo en equipo, tolerancia a la frustración y buena convivencia.	Profesor(a) designado(a) Estudiantes	Abril a noviembre durante los recreos
18.- Juegos de patio para promover trabajo en equipo, tolerancia a la frustración y buena convivencia.	Profesor(a) designado(a) Estudiantes	Abril a noviembre Durante los recreos

ARTÍCULO 8° NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Representan los acuerdos de la comunidad educativa respecto de cómo desea que se comporten sus miembros y se relacionen entre sí. Incluyen las conductas permitidas, prohibidas y deseadas por la comunidad educativa.



8.1 Normas de funcionamiento

Horario Jornada Escolar

Durante todo el año escolar regirá el siguiente horario de clases:

El Colegio San Juan De Las Condes cuenta con jornada única para todos sus estudiantes.

De lunes a viernes todos ingresan a las 07:55 hrs.

Horario de salida pre-escolares: 12:45 hrs.

Primer año hasta 8° básico: 14:20 hrs.

Enseñanza media: 14:30 hrs.

8.2 Uniforme y Presentación personal

Pre básica hasta Cuarto Básico:

Buzo y polera deportiva de educación física.

5° Básico a IV Medio:

Damas: Falda azul marino de colegio, polera institucional, pantalón azul marino, polerón o parka negra o gris, sin diseños. Calcetas o pantys azul marino, zapatos o zapatillas negras, con cordones negros, sin adornos. El maquillaje debe ser sutil y no se permiten accesorios, como cabellos teñidos o rasurados o uso de piercing.

Varones: Pantalón gris de colegio a la cadera con polera institucional, polerón o parka negra o gris, zapatos o zapatillas negras de colegio, con cordones negros, sin adornos. Jóvenes rasurados todos los días. Prohibido el uso de accesorios, piercing, pelos largos y/o teñidos o rasurados.

Importante: El uniforme oficial de Educación Física es obligatorio para todos los cursos, pantalón de buzo azul y polera deportiva institucional.

Los padres y apoderados de cada estudiante matriculado en el colegio, toman conocimiento y aceptan lo establecido en el Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Plan de Mejoramiento Educativo y los que el establecimiento necesite para el mejor funcionamiento.

De acuerdo a lo expresado por nuestra comunidad educativa, a través de nuestros canales de información y comunicación y plasmado en nuestro Proyecto Educativo Institucional, una buena presentación personal es parte fundamental de una educación integral. Se busca inculcar como importante una presentación y vestimenta sobria, decente y natural. Por eso se exige el uso permanente del uniforme, el pelo corto de manera tradicional, el no uso de tinturas en el cabello, la obligación de presentarse todos los días afeitado, y la prohibición de usar aros,



expansiones u otros adornos como collares, pulseras, cueritos en las muñecas, cinturones llamativos, cadenas y anillos.

El colegio no responde por la pérdida de dinero u objetos de valor que el alumno tenga en su poder. Asimismo no se responsabiliza por parkas, polerones, buzos u objetos que sean abandonados en los patios o en las salas del establecimiento. Para todos los estudiantes queda estrictamente prohibido traer juegos de video, minicomputadores, tablets, reproductores musicales (IPod, Mp4) cámaras de video o fotográficas, juguetes o algún elemento de valor. Ninguno de estos objetos puede ser usado al interior de la sala de clases.

Además, joyas, sumas de dinero que no sean de manejo de un niño o adolescente de edad escolar. El establecimiento no se hará responsable de posibles pérdidas que puedan ocurrir.

No podrán traer al Colegio objetos e instrumentos inusuales a la labor escolar y menos aquellos que atenten contra la integridad física de las personas (hondas, cortaplumas, cuchillos, hojas de afeitar, corta cartón, manoplas, armas de fuego o imitaciones, linchacos, objetos punzantes, electroshock, planchas de pelo, etc.)

Se prohíbe categóricamente y bajo toda circunstancia que los estudiantes ingresen al establecimiento bebidas alcohólicas, estupefacientes o fármacos estimulantes y su consumo será penado con el máximo de sanción del presente reglamento.

Está estrictamente prohibido asistir a clases en automóviles, motos, etc; salvo que haya una autorización de la Dirección del Colegio, previa entrevista con el apoderado.

El estudiante que rayare muros, paredes, superficies de mesas, sillas, etc. deberá reparar el daño causado. Lo anterior no lo exime de la sanción disciplinaria que corresponda.

El estudiante que ocasione algún daño, perjuicio o deterioro a los útiles, instalaciones y maquinarias, por no respetar las normas de uso y seguridad, deberá reembolsar el gasto ocasionado.

Todo estudiante debe portar diariamente su agenda escolar.

8.3 Normas de Puntualidad y Respeto

La puntualidad en el Colegio y en general, es una regla que exige de la persona ejecutar determinada acción en un tiempo determinado, ya que aunque la acción sea realizada satisfactoriamente, desequilibra el balance de tiempo de todas las demás. Ya sea en el trabajo, en la escuela, en una cita o en cualquier tipo de grupo social al cual se asista. Puntualidad en el Colegio es algo que debemos cumplir, pues todas las personas merecen respeto.



El colegio es exigente en cuanto a la puntualidad en las horas de llegada. Los atrasos se sancionarán, según pauta de Tutoría (después del tercer atraso en el mes, se llamará al apoderado) no se admiten excusas telefónicas. Después del horario de ingreso, se esperará cinco minutos para ser considerados como alumnos atrasados.

En lo que respecta a los atrasos al inicio de clases, en una primera oportunidad el Profesor correspondiente dejará constancia en el Libro de Clases Digital y sostendrá un diálogo formativo con el estudiante. En una segunda oportunidad, Tutoría aplicará las medidas y sanciones adecuadas a una Falta Leve, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Convivencia.

Ningún estudiante debe abandonar la sala de clases antes del toque del timbre que indica el fin de la hora de clases; esto incluye el tiempo destinado a las evaluaciones y/o pruebas. No obstante Tutoría, en caso necesario, podría tomar una decisión diferente a lo señalado anteriormente.

Con todo, dada la naturaleza de los hechos de impuntualidad, que pueden ser atribuidos a factores externos o no de responsabilidad directa de los estudiantes, la Tutoría en conocimiento de los antecedentes particulares, podrá aplicar criterios formativos diferentes.

Una vez que el estudiante haya entrado al colegio, le queda estrictamente prohibido salir de ella antes del término de clases, sin permiso de la Tutoría, salvo que el retiro lo realice el apoderado personalmente o envíe un correo electrónico o presente comunicación en la agenda del estudiante según norma.

Al toque del primer timbre, 07:55 hrs., los estudiantes deben dirigirse a sus salas de clases, y al segundo timbre, 08:00 hrs los estudiantes deben comenzar su jornada de clases.

El establecimiento no podrá impedir el ingreso del estudiante por causales de atraso en la llegada al colegio; sin embargo, el llegar atrasado constituye una falta, que debe ser registrada en la hoja de vida de cada estudiante (libro de clases digital), así como también se deberá aplicar la sanción respectiva. Los atrasos en ningún caso podrán ser sancionados con la prohibición de la entrada al establecimiento educacional.

Los estudiantes que deban retirarse de la sala o espacio de clases por algún motivo justificado, deben ser autorizados por el docente que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

Durante el desarrollo de las clases, el uso de instrumentos tecnológicos, tanto para estudiantes como profesores/as, sólo será permitido cuando sea necesario para el desarrollo de alguna actividad pedagógica. El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos.



El establecimiento cuenta con distintos espacios ya sea de clases o esparcimiento y el aseo es responsabilidad de los auxiliares de servicio del establecimiento, pero esto no exime a los integrantes de la comunidad la responsabilidad de la mantención y el cuidado de estos.

8.4 Normas de las Inasistencias

El estudiante no debe faltar al colegio. Si así ocurriera, los Padres y Apoderados deberán justificar por escrito en la agenda escolar o enviar un correo a la Tutoría cuando el estudiante vuelva a clases. Los justificativos por teléfono deberán ser respaldados a la brevedad posible por escrito o en forma presencial. La no justificación reiterada (tres oportunidades) dará origen a una Falta Leve.

En caso de enfermedad prolongada que requiera tres o más días de reposo, el apoderado deberá dar aviso de tal circunstancia a la Tutoría y presentar un certificado médico que incluya Rut, timbre y firma del médico tratante, además de la fecha de inicio y término de la licencia; todo lo cual deberá hacerse dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la emisión del certificado médico.

En caso de inasistencia a una prueba o evaluación debidamente avisada, el apoderado deberá justificarla personalmente o presentar un certificado médico dentro del plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de dicha prueba o evaluación, en caso omiso a esta norma, la falta será reglamentada por el Reglamento de Evaluación.

El estudiante que no asiste a clases durante varios días seguidos sin justificación o sin el conocimiento de su apoderado, se considerará una falta grave y se aplicarán las normas establecidas en el Manual de Convivencia. La reiteración de estos hechos dará origen a una Falta Gravísima y se seguirán los procedimientos y protocolos establecidos en el Manual de Convivencia.

8.5 Retiro del o los estudiantes durante la jornada

El apoderado titular o suplente registrado en el establecimiento, podrá retirar al estudiante. En cuanto a los estudiantes de Enseñanza Media, esta petición podrá hacerse a través de un correo, si el apoderado lo autoriza. Al momento del retiro, Tutoría estará facultado para ratificar la identidad de quien retira en el sistema interno del establecimiento y ante cualquier duda de la persona que retira podrá contactar al apoderado titular para solicitar la información correspondiente dejando consignado en el registro de salida.

Será responsabilidad del apoderado informar o entregar una copia del documento legal a la dirección del establecimiento si alguna persona o familiar de un estudiante cuenta con prohibiciones legales decretadas por los Tribunales de Justicia, ya que



se deben tomar los resguardos pertinentes para evitar situaciones que vulneren algún derecho de nuestros estudiantes.

8.6 Clases de Educación Física

Educación Física y Salud constituye una asignatura central de la educación escolar, que se enmarca en el proceso de formación integral del ser humano. A partir de la práctica regular de actividad física, los estudiantes podrán desarrollar habilidades motrices y actitudes proclives al juego limpio, al liderazgo y al autocuidado. Esto les dará la posibilidad de adquirir un estilo de vida activo y saludable, asociado a múltiples beneficios individuales y sociales.

Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física, aunque se podrán realizar adecuaciones ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente a través de la certificación de un especialista, y quedar consignado en la Hoja de Vida del libro de clases digital, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Evaluación.

Para las clases de educación física se exige el uso de short azul, pantalón de buzo institucional y polera deportiva institucional. El uso de estos uniformes rige desde el primer día de clases. Al término de la clase es obligación del estudiante, asearse para continuar su jornada.

En caso de lesión o enfermedad que se prolongue en el tiempo, tal justificación debe venir acompañada del certificado médico respectivo y el profesor determinará dar trabajos teóricos al estudiante para obtener calificaciones.

Los estudiantes no deberán asistir a clases con relojes, cadenas, medallas, etc. que puedan constituir motivos de riesgo para la integridad física propia o ajena durante los ejercicios.

8.7 Sobre el registro de información de los estudiantes

(Hoja de vida y Ficha del estudiante)

Todos aquellos hechos, acciones y/o gestiones relevantes, relacionadas con el estudiante deberán quedar consignadas por escrito en el Libro de Clases Digital, esto lo deberá realizar el profesor o profesora, en lo posible el mismo día de ocurridos los hechos.

Estos registros deberán ser objetivos y ceñirse a los hechos, acciones y/o gestiones realizadas y sin emitir juicios de valor. Deberá estar escrita de forma clara y si es necesario, adjuntar evidencias de los hechos y nombre de las otras personas involucradas.



En el caso de que el hecho sea complejo, podrá utilizarse una ficha o libro anexo al libro de clases, en donde se detallarán y especificarán los hechos y procesos acaecidos. Este instrumento podrá ser utilizado por docentes y/o tutores. En este instrumento de registro se podrán incorporar todos aquellos antecedentes necesarios para mejor conocimiento de la situación que aqueja al estudiante, así como de las medidas designadas para el caso en cuestión.

Este instrumento de registro se encontrará bajo la responsabilidad de Tutoría y/o encargado de convivencia escolar.

8.8 Vías de comunicación con el Apoderado

El establecimiento se comunicará con el apoderado en forma oficial a través la agenda escolar, circulares, comunicados, cuaderno del estudiante, entre otras.

El establecimiento estará facultado para crear otros medios complementarios de información masiva que puedan facilitar la comunicación más fluida con el apoderado tales como:

Página web y correos electrónicos.

Estos medios de comunicación tienen un carácter exclusivamente informativo.

Los no contemplados por el establecimiento son:

WhatsApp

Messenger

Estos tipos de comunicación no serán considerados por la problemática de mensajes erróneos y falsos que pueden llegar a los apoderados a nombre del personal docente, administrativo o del establecimiento en general.

Las reuniones ordinarias serán avisadas con antelación según el calendario semestral y las necesidades de cada curso, en horarios que faciliten la asistencia activa de las y los apoderadas/os y serán presenciales.

Estas deberán ser planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo informadas, vía canales de comunicación señalados anteriormente ya sea de forma directa (agenda escolar) o página web del establecimiento.

El apoderado que no pueda asistir a la reunión planificada por el establecimiento por motivos justificados, deberá presentarse en el horario de atención establecido por el profesor/a jefe correspondiente, según la citación emanada por éste.



8.9 Citaciones al apoderado

Las y los docentes, directivos y profesionales que se desempeñen en el establecimiento, podrán citar al apoderado para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académico o de convivencia de algún estudiante. Estas citaciones podrán ser comunicadas por escrito a través de una comunicación en la agenda escolar o vía correo electrónico, y se realizarán en los horarios de atención establecidos por el o la profesional que cursa la citación.

8.10 El uso y porte de la Agenda Escolar.

El colegio busca mantener con los padres y apoderados una comunicación fluida y formal. Para ello ha establecido como obligatorio el uso de la agenda escolar, la cual durará el respectivo año escolar y que deberá portar el estudiante todos los días.

Se debe tener presente que en la agenda escolar se registrará lo siguiente:

- La individualización del estudiante: fotografía, nombre, firma, domicilio y teléfono del Apoderado Titular y suplente.
- Enfermedad importante que padezca el estudiante

Las comunicaciones sólo podrán ser escritas y firmadas por el Apoderado Titular o el suplente que esté registrado en la hoja de vida del alumno.

8.11 Transporte Escolar

Traslados en furgones escolares: Los transportistas escolares, son un servicio externo, no correspondiendo a subcontratación o situación contractual alguna y por ende no existe obligación contractual con ellos.

La responsabilidad en su contratación y cumplimiento contractual corresponde exclusivamente al apoderado. El contrato de servicios entre el o la apoderada/o y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el establecimiento no se hace parte.

La Tutoría del Colegio contará con un registro de todos aquellos Transportes Escolares que atienden a nuestros estudiantes, solicitando: Nombres y cédula de identidad de conductor y acompañante, documentación del vehículo, etc.



8.12 Procedimiento en caso de paternidad responsable

Ante el caso de que un estudiante sea o vaya a ser madre o padre tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante Tutoría.

8.13 Situaciones de emergencia

El establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, este último aborda los temas de emergencia y de seguridad del establecimiento. En los eventuales casos de emergencia y la no colaboración de uno o algunos de los miembros de la unidad educativa, estos serán sancionados con el presente Manual, siendo considerado una falta grave, esto también se aplicará en los distintos simulacros y/o ejercicios que realicen el curso o todo el establecimiento.

8.14 Ante Accidentes Escolares

En el Colegio San Juan de Las Condes velamos día a día por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros niños y jóvenes, por lo que contamos con un protocolo de actuación ante la presencia de una enfermedad o cualquier accidente o urgencia médica que pudiera suceder dentro de nuestro establecimiento.

8.15 Enfermedad

El estudiante será atendido en el lugar correspondiente para este efecto, de acuerdo al procedimiento establecido. Si es necesario, Tutoría avisará al apoderado para su retiro o procedimiento que corresponda. Si presentara algún síntoma relacionado con Covid, se aislará en un espacio exclusivo para ello, a la espera que llegue su apoderado.

8.16 Accidente o Urgencia Médica

Se avisará inmediatamente al apoderado. Los estudiantes con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad, serán derivados en forma inmediata donde corresponda, acompañados por un profesor o Tutor/a, previa autorización del apoderado, de lo contrario, es éste el que retira para trasladar. De cualquier manera, se establece la Clínica Santa María como entidad de salud que cubre el seguro escolar al momento de matricular.



ARTÍCULO 9° NORMAS DE INTERACCIÓN

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los estudiantes del Establecimiento, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los estudiantes, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del Establecimiento se efectúen, en las que participen los estudiantes o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Manual de Convivencia. De acuerdo al Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “ninguna ley podrá establecer penas sin que la conducta que se sanciona esté expresamente descrita en ella”.

Detección: Todos/as los y las docentes, directivos y personal del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente a Tutoría. El tutor o tutora, deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este manual.

En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

Imparcialidad: El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes y/o directivos para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor

9.1 De las Faltas

Se considerarán como faltas, aquellas conductas que contravengan las normas disciplinarias y/o de buena convivencia escolar contenidas en este reglamento, así como también el incumplimiento de las obligaciones y/o deberes escolares por parte de los estudiantes.



Los estudiantes que se concierten para contravenir normas internas, independiente de si obtienen o no dicho resultado, podrán ser sancionados o aplicárseles las medidas propias de la falta que hubieran cometido.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la integridad física y/o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar. En ningún caso se fundamentará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

Específicamente los distintos tipos de faltas se clasifican en:

9.2 Faltas Leves:

Faltas Leves, serán abordadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O TUTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. Corresponden a aquellas actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Son faltas leves:

1. Presentarse sin justificativo después de una inasistencia.
2. No haber repuesto la agenda escolar en caso de pérdida o mantenerla en malas condiciones, en el plazo estipulado por Tutoría.
3. Asistir a clases sin la agenda escolar, no mostrar comunicaciones al apoderado, o no traer firmadas las pruebas por el apoderado cuando el profesor lo estime necesario.
4. No traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
5. Interrumpir reiteradamente la clase, conversando, parándose, etc.
6. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.
7. Hacer mal uso de los bienes que pertenecen a la comunidad como son: luz, agua, jabón, papel, etc.
8. Asistir a clases normales o a educación física sin el uniforme escolar correspondiente o con incorrecta presentación personal sin un justificativo.
9. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del estudiante o de cualquier instalación del Establecimiento.
10. Ingresar al establecimiento después del horario establecido. (08:00 hrs).
11. Ingresar atrasado a la sala de clases, encontrándose en el establecimiento.



Medidas y sanciones aplicables a faltas leves.

Podrán aplicarse a las faltas calificadas como leves las siguientes sanciones (una sola o varias de ellas conjuntamente), según se estime adecuado:

Medidas:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo.
- b) Diálogo grupal reflexivo.
- c) Comunicación al Apoderado/a.
- d) Citación al Apoderado/a.
- e) Mediación Escolar
- f) Intervención individual o grupal (talleres de reforzamiento valórico, reeducación de emociones o reforzar las conductas que fomentan la buena convivencia escolar).

Sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito en la hoja de vida del alumno.

9.3 Faltas Graves:

Faltas Graves, serán abordadas exclusivamente por Tutoría salvo en situaciones en que el Tutor/a del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección. Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten seriamente contra los valores y principios del Establecimiento, dañando en alto impacto el proceso de enseñanza-aprendizaje e impidiendo el desarrollo de una sana convivencia en la comunidad escolar.

Son faltas graves:

1. La reiteración o reincidencia del estudiante en el incumplimiento de las normas de funcionamiento interno o de las faltas leves.
2. Faltar sin aviso, ni justificación, a las pruebas de nivel o de las instauradas por el Establecimiento.
3. Portar la agenda escolar, cuadernos, libros, mochilas y útiles escolares y prendas de vestir con dibujos y/o mensajes obscenos y/o groseros.
4. Cometer fraude en las evaluaciones que realiza el Establecimiento: copiar en las pruebas o presentar trabajo que pertenecen a otro estudiante, falsificar firmas o documentos, suplantar a un estudiante.
5. Abandonar el Establecimiento sin autorización durante la jornada de clases y/o no ingresar a clases durante la jornada escolar quedándose en otras dependencias del Establecimiento.



6. Deteriorar libros que pertenecen al establecimiento, rayándolos, sacándoles las hojas, extraviándolos, recortándolos, etc.
7. Uso inapropiado de algunos elementos computacionales del establecimiento, de acuerdo con lo establecido en las normas de uso.
8. Deteriorar, pintar o rayar cualquier instalación muebles o inmuebles del Establecimiento.
9. Negarse a dar su nombre o dar uno distinto.
10. Dedicarse al comercio de cualquier tipo, dentro del establecimiento sin autorización.
11. Salir de la sala de clases, laboratorio, talleres u otras dependencias durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del/a profesor/a, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la actividad.
12. Utilizar sin autorización de la Dirección, nombre o símbolo de la Institución.
13. Escupir a compañeros, suelo, mobiliario y dependencias del establecimiento.
14. Incurrir en 3 atrasos al mes.
15. Contravenir las normas relativas al uniforme y presentación e higiene contenidas en este reglamento, por ejemplo, corte de pelo de fantasía o a la moda del momento, no cortarse el pelo, no afeitarse, uso de aros o piercing.
16. No entregar su celular al inicio de la jornada escolar.
17. Utilizar un teléfono celular propio o ajeno durante el desarrollo de la clase, a no ser que sea usado con fines pedagógicos autorizados por el docente.
18. Negarse a realizar actividades escolares dentro o fuera de la sala de clases, faltando el respeto a las personas a cargo de la actividad.
19. Fumar cigarrillo o marihuana dentro de las dependencias del colegio o en las inmediaciones del mismo.
20. La creación y uso de Facebook, páginas de internet u otros pertenecientes a la web con antecedentes relacionados con el Establecimiento, ocasionando daño a la comunidad escolar.
21. Pololear dentro del establecimiento o toda manifestación similar a ésta (besarse, abrazarse, tomarse de la mano) pese a los llamados de atención del personal y/o en actividades que los identifiquen con el colegio.
22. Hacer cimarra.

Medidas:

Podrán aplicarse a las faltas graves, las sanciones establecidas para las faltas leves y/o las que se indican a continuación: (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado)

- a) Indagación de los hechos denunciados.
- b) Citación de Apoderados para informar la problemática.
- c) Dejar registro en hoja de vida del estudiante.



- d) Establecer compromiso firmado de no reincidencia.

Sanción:

- a) Carta de Aviso de Condicionalidad de Matrícula.
- b) Realización de trabajos específicos en las dependencias del Establecimiento, tal como la realización de informes en biblioteca, entre otras iniciativas y la firma de compromiso de no reincidencia.

9.4 Faltas Gravísimas:

Faltas Gravísimas, serán abordadas exclusivamente por Tutoría salvo en situaciones en que el Tutor/a del establecimiento esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por la Directora o encargado de Convivencia Escolar. Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Tutor/a debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Corresponden a actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito, en este caso se considerarán las siguientes conductas:

1. El desacato de las medidas y/o sanciones que se adopten tanto durante el curso como al concluir el procedimiento sancionatorio y/o la reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
3. La comisión de conductas de connotación sexual al interior del colegio o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste. Se entienden incluidas las conductas de acoso que no puedan ser consideradas como constitutivas de delito.
4. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro(a) miembro de la comunidad educativa o visitas.
5. Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del Establecimiento que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o denigrantes referidas a cualquier integrante del colegio.
6. Ingresar, portar, material inflamable o armas de cualquier tipo originales o hechizas al establecimiento escolar en una actividad organizada por el Colegio o fuera de su recinto.
7. Fabricar y/o encender "bombas" de cualquier tipo.
8. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, comprar u ocultar material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.



9. Portar, vender, comprar, regalar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
10. Abrir, registrar o destruir física o computacionalmente correspondencia, documentación, archivos o antecedentes de algún o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
11. La destrucción intencional (quemar, romper, dañar) de la infraestructura o bienes del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
12. La manipulación indebida de aparatos y equipos del colegio a los que no se tiene autorización de uso.
13. Promover o participar en desórdenes dentro del colegio, incluyendo el ingreso, permanencia o salida no autorizada de sus instalaciones; la negativa a retirarse, o impedir de cualquier manera el acceso a uno o más miembros de la comunidad escolar a las instalaciones del mismo.
14. Facilitar el acceso al colegio a personas no pertenecientes a la comunidad Educativa, sin autorización expresa de la Dirección o Tutoría.
15. Interferir, borrar o infectar los sistemas computacionales del colegio, o de terceros, valiéndose de los equipos del establecimiento o por intermedio de ellos.
16. Sustraer, intentar sustraer, acceder o intentar acceder de cualquier forma a instrumentos de evaluación para anticipar las respuestas en beneficio propio o ajeno.
17. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
18. Fotografiar, grabar voces o video a personas de la comunidad escolar sin su consentimiento y para fines que vulneren su intimidad o dignidad personal o familiar.
19. Utilizar cualquier medio de comunicación, redes sociales u otros para agredir, amenazar, violentar o degradar la imagen de las personas que conforman la comunidad educativa o el colegio mismo.
20. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.
21. Hurtar o robar cualquier especie perteneciente a un miembro de la comunidad educativa.
22. Acoso escolar o Bullying a otro(s) estudiante(s) por cualquier medio, dentro o fuera del establecimiento (amedrentamiento reiterado, sistemático y asimétrico)
23. Proferir insultos y/o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes, ofender o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
24. Discriminar a un estudiante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, física, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, necesidades educativas especiales (transitorias o permanentes).
25. Escribir o pegar carteles en paredes, techos, pisos u otros lugares del Establecimiento que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas y/o



denigrantes referidas a cualquier persona del colegio.

26. Participar de actos reñidos con la moral y obscenos al interior del establecimiento.

Sanciones:

Podrán aplicarse a las faltas gravísimas, las sanciones y/o medidas establecidas para las faltas leves y graves, y/o las que se indican a continuación (una sola o varias de ellas conjuntamente, según se estime adecuado):

- b) Condicionalidad de la matrícula del estudiante, consistente en subordinar la permanencia en el Establecimiento al buen comportamiento futuro del estudiante, evitando la comisión de conductas sancionadas por este manual.
- c) Cierre del año escolar, con aprobación del mismo cuando se cumplan los requisitos para ello, con o sin prohibición de acceso al establecimiento educacional.
- d) Cancelación de matrícula, correspondiente a la negativa de renovación de la matrícula para el próximo año escolar. Aplicada según el justo y debido proceso.
- e) Asistencia solo a dar pruebas en jornada alterna.
- f) Expulsión inmediata del establecimiento educacional. Aplicada en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar, poniendo en riesgo su seguridad personal y/o la del resto de la comunidad educativa.

Se tendrá en especial consideración, para estimar el buen comportamiento del estudiante, el cumplimiento de las medidas disciplinarias que, a su respecto, se hayan fijado.

Ante cualquier falta que tenga el carácter de Delito, el colegio procederá como corresponde, dando cumplimiento a la establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil (Ley No 20.191 que modificó la Ley No 20.084. que señala que son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años de edad. Como institución y preocupados por la sana convivencia dentro del Establecimiento Educacional se establecen directrices para proceder frente a un hecho de violencia y todo aquel que se encuentre enmarcado en la ley).

Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

9.5 Medidas y Sanciones Formativas

Su objetivo es posibilitar que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño ocasionado.



De las Medidas:

a. Diálogo Formativo: El Tutor/a y/o el/la encargado/a de convivencia escolar deberá tener una entrevista con el involucrado que ha cometido una transgresión a este manual o cualquier otro reglamento existente en el Establecimiento, teniendo como objetivo reflexionar sobre el hecho cometido y las consecuencias que esta tuvo dentro del establecimiento, en conjunto con el estudiante tomar acuerdos reales y concretos de cambio en su conducta.

b. Acción para reparar o restituir el daño causado: Estas medidas deberán ser gestos o cualquier acción de parte del infractor o agresor hacia la persona afectada reconociendo el daño causado, siendo proporcional y relacionada con la falta.

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdido.

c. Trabajo Académico: Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente a la falta cometida. Estos trabajos deben tener un plazo especificado, pero no tener incidencia en las notas de ninguna asignatura:

- Confección de afiches o diarios murales sobre algún tema.
- Presentaciones o disertaciones sobre algún tema en su curso o en otros cursos.
- Trabajos de investigación o expresión artísticas relacionados con la falta.

d. Servicio Comunitario: Acciones individuales o colectivas que beneficien una parte o la totalidad de la comunidad escolar. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida, desarrollarse por un tiempo determinado y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados.

- Cooperar con el aseo u ornato de alguna dependencia del establecimiento.
- Reposición o reparación de infraestructura o materiales del establecimiento.
- Cooperar con el orden y atención de la biblioteca o CRA.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo a la falta.

e. Acciones solidarias: Éstas se realizarán fuera o dentro del establecimiento, las cuales deberán ser supervisadas por un directivo docente, un profesor o Tutor/a y se enmarcan en acciones que contribuyan en la formación de valores del o los estudiantes, y que beneficien a personas externas al colegio.



f. Resolución alternativa de conflictos

Instancia formal de diálogo entre quienes mantiene un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por el Encargado de Convivencia Escolar o Tutor/a de Disciplina y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones.

Entre estas estrategias se puede señalar:

La mediación: El tutor/a de disciplina, desde su posición neutral, ayudarán a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El Tutor/a no impone soluciones, más bien orienta al diálogo y al acuerdo.

La negociación: Se realizará entre las partes involucradas (sean pares o de diferencia jerárquica) en un conflicto, sin intervención de terceros con el fin de que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, las que se explicitarán en un compromiso escrito. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes.

El arbitraje: Este procedimiento será guiado por el tutor/a de disciplina y/o Encargado de Convivencia, quien a través del diálogo, escucha atenta y reflexivamente e indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

g. Estrategias de Formación Colectiva: Son acciones de trabajo orientadas a grupos curso, que tienen un carácter pedagógico y/o reflexivo u orientador respecto a situaciones de faltas con el objeto de prevención de situaciones de riesgo. El abordaje de estas acciones tendrá un carácter multidisciplinario, asumiendo la responsabilidad de las mismas, aquella unidad y/o profesional pertinente a la situación que se quiera abordar.

De las Sanciones

Una Sanción, es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”.

En este caso, nuestro colegio establece las siguientes sanciones:

a. Amonestación verbal: Motivada por una falta leve o por una primera falta grave. Es aplicada por el Tutor/a respectivo, Profesor Jefe y/o docente de asignatura debiendo registrarse en la Hoja de Vida del estudiante.



b. Amonestación escrita: Observación escrita en la hoja de vida del estudiante de algún hecho o conducta que se considere como falta.

Se establece que es en el libro de clases digital, específicamente en la “hoja de vida del estudiante”, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Su aplicación debe ser informada inmediatamente al estudiante sancionado, así como también será a su apoderada/o en entrevista, en una citación formal que se le haga al establecimiento. Estas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan la falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.

c. Citación de Apoderado: Motivada por reiteradas amonestaciones, por hechos que signifiquen faltas graves reincidentes. Es aplicada por el Tutor/a y/o Profesor Jefe. El apoderado toma conocimiento firmando la hoja de vida del estudiante.

d. Carta Aviso Compromiso Cambio Conductual: Sin ser una sanción, pretende que el estudiante y apoderado realicen algunas acciones concretas para favorecer un cambio de actitud. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

e. Carta Aviso de Condicionalidad: Obedece a reiteradas faltas graves o muy graves que requiere de una atención preferente por parte de todos los estamentos siendo este la última oportunidad de cambio. Ésta debe ser registrada en el Libro de Clases.

f. Condicionalidad de Matrícula: Acto preventivo a la cancelación de matrícula que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, el que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa para el año lectivo siguiente.

Su aplicación será decisión exclusiva de la Directora del establecimiento y sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este Manual, en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

g. Condicionalidad Extrema: Se aplica si el estudiante reincide en los comportamientos sancionados con Condicionalidad de Matrícula, esta debe ser registrada en el Libro de Clases.



h. Cancelación de Matrícula: Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en este manual y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. De acuerdo a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, “la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo de profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

“El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma y fondo el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias”.

i. Suspensión: Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.

Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el Manual de convivencia escolar y en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El estudiante suspendido deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia.

9.6. Medidas y sanciones aplicables a Docentes, Funcionarios/as y Apoderados/as del Establecimiento.

Si un Docente, Funcionario/a o Apoderado/a del Establecimiento incurriera en alguna conducta o falta en contra de algún otro miembro de la Comunidad



Educativa, se aplicarán a su respecto las medidas contempladas en las normas internas de funcionamiento del colegio, así como en la legislación pertinente, sin perjuicio de lo estipulado en los respectivos contratos y Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que pudieran vincular a las partes.

Si el responsable fuere el padre, madre o Apoderado/a de un estudiante, en casos graves se podrán disponer medidas como la citación al colegio, la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, los actores involucrados/as podrán ser derivados al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento y al Departamento de Formación y Orientación. Si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo a cada situación.

Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran:

- Recolectar antecedentes y analizar el caso.
- Definir y ejecutar un plan de intervención y de apoyo socio afectivo en un plazo definido.
- Evaluar el plan de apoyo.

9.7 Reconocimientos e Incentivos

El colegio entregará un reconocimiento anual a los siguientes alumnos:

- a. Aquellos que tengan una asistencia del 100%.
- b. Aquellos que destaquen por su compromiso con los sellos del colegio: “Paz, Autocuidado y Bienestar”.
- c. Aquellos que se destaquen en vivir y convivir con los otros bajo una conciencia valórica.
- d. Aquellos que sobresalgan por su talento musical, científico, artístico y /o deportivo.
- e. Aquellos que obtengan el mejor rendimiento académico en su curso.

9.8 Del Justo y Debido Proceso

El debido proceso es aquel principio constitucional donde el estado debe respetar los derechos legales con que cuenta una persona según lo estipulado en la Ley.

El debido proceso nos indica que toda persona tiene ciertas garantías mínimas, que pretenden asegurar un resultado justo y equitativo dentro de un proceso.

En la aplicación de toda sanción o medida pedagógica, deberán respetarse las garantías del justo y debido proceso, las cuales consisten en:



1. Presunción de inocencia.
2. Derecho del inculpado a ser oído.
3. Que el órgano u autoridad que dicta la sanción haya sido establecido con anterioridad al hecho constitutivo de falta.
4. Que al estudiante al cual se le imputa una falta y a su apoderado, se les notifique de la investigación y/o proceso en su contra, siendo responsabilidad de la persona que guía en el procedimiento avisarles formalmente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el libro de clases(digital), específicamente en la “hoja de vida del estudiante”, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.
5. Que exista una instancia de revisión de la sanción, ante un órgano o autoridad superior.
6. Que la sanción sea comunicada y notificada al estudiante infractor y a su apoderado.

El estudiante al cual se le impute un hecho constitutivo de falta, tendrá derecho a defenderse. Esto significa que tiene derecho a conocer los hechos imputados, así como las pruebas y evidencias que existan en su contra y por su parte podrá acreditar su inocencia a través de pruebas, relatos o testigos que sustenten su versión de inocente.

9.9 Obligación de Denuncia de Delitos

La Dirección, los Profesores/as o Tutores del Establecimiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal, denunciarán ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, cualquier conducta que pueda revestir caracteres de delito y que afecte a un estudiante, o hubiere tenido lugar en el establecimiento educacional. Lo anterior, sin perjuicio de los procedimientos, sanciones y medidas que origine el presente Manual de Convivencia Escolar.

Los profesores/as, auxiliares, tutores y demás funcionarios/as del Establecimiento tienen la obligación de comunicar a Tutoría, cualquier acción u omisión que pueda revestir carácter de delito, para que éste o quién designe la Directora, realice la denuncia ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del hecho.

En el caso de Faltas Graves o Faltas Gravísimas se debe solicitar una reunión entre Tutoría y/o Profesor Jefe y el apoderada/o de las y los estudiantes involucradas/os para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo/a se encuentra involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y comunicar que se activará el protocolo que corresponda. El apoderado deberá



firmar la ficha de entrevista o protocolo que corresponda y se dará por enterado de la situación y para iniciar el proceso de investigación de los hechos, el estudiante quedará suspendido de asistir a clases por un período no superior a 5 días.

9.10 Procedimiento en caso de faltas leves y graves

En todos aquellos casos en existan hechos que sean constitutivos de faltas leves y graves, las sanciones y medidas disciplinarias serán impuestas por el Tutor/a del Establecimiento, en forma autónoma o a petición de un/a funcionario/a o estudiante del establecimiento, habiendo escuchado previamente los descargos verbales del estudiante, si quisiere hacerlos ajustado a la normativa señalada en este manual.

El estudiante sancionado tendrá el plazo de 3 días para pedir que se reconsidere la medida o sanción, ante la Directora del establecimiento.

9.11 Procedimiento en caso de faltas gravísimas

Toda denuncia o reclamo por conductas que puedan ser calificadas como faltas gravísimas, deberá ser presentado en forma verbal o escrita ante el Encargado de Convivencia del Establecimiento, que deberá dar cuenta a la Dirección dentro del menor plazo posible, a fin de que se dé inicio al procedimiento. También podrá iniciarse el procedimiento en forma autónoma, cuando se tome conocimiento de un hecho que pueda constituir falta por cualquier medio, como por ejemplo, cuando exista una denuncia anónima.

El denunciante o reclamante podrá acompañar los antecedentes e indicar elementos y medios de prueba que sustenten sus dichos, como cartas, correos electrónicos, mensajes de textos o de voz, grabaciones, declaraciones de otras personas, u otro cualquiera, siempre que se hayan obtenido de manera legítima.

El procedimiento será reservado, teniendo acceso a él sólo los involucrados que puedan verse afectados por el mismo una vez concluida la investigación.

Se resguardarán las identidades de los denunciantes y denunciados a fin de protegerlos.

La instrucción de los hechos será conducida por el Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, quien deberá decretar las medidas que sean necesarias para proteger a la comunidad escolar, y en particular a las víctimas, de la repetición o agravamiento de las consecuencias de los hechos, mientras se lleva adelante la investigación. Dentro de la etapa indagatoria, si la falta lo amerita, el o los estudiantes involucrados, pueden ser suspendidos de clases por igual o inferior tiempo del período indagatorio. Esta sanción la aplicará Tutoría y el Encargado de Convivencia Escolar.



De las actuaciones y diligencias realizadas deberá dejarse constancia en un expediente que al efecto se abrirá para cada investigación, asignándole una carpeta con la identificación del o los estudiantes. Este expediente estará en poder del Encargado de Convivencia.

Podrá investigarse conjuntamente denuncias o reclamos contra diversos involucrados cuando lo estime pertinente y conveniente el Encargado de Convivencia Escolar.

El inicio de todo procedimiento en el que sea parte un estudiante, deberá ser comunicado y notificado al estudiante y su apoderado, por al menos una de las siguientes vías:

- Citación a entrevista en calidad de urgente mediante comunicación por medio de la agenda escolar y o vía correo electrónico.
- Por correo electrónico y constancia en la hoja de vida del estudiante.

1. Investigación de los hechos

El Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los hechos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros y/o disponiendo cualquier otra medida o diligencia que estime necesaria para su esclarecimiento, con pleno respeto a dignidad y honra de los involucrados. Podrá también en cualquier momento dejar sin efecto, suspender o posponer cualquier diligencia, medida, gestión, citación o solicitud de información.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en expediente respectivo.

Durante la investigación, los involucrados y posibles afectados/as por la misma, podrán sugerir diligencias al Encargado de Convivencia Escolar, las que serán decretadas si se estiman conducentes, relevantes y pertinentes.

La investigación deberá realizarse en el menor tiempo posible y no podrá extenderse por más de 10 días hábiles.

2. Citación de involucrados y búsqueda de solución alternativa

Durante el curso de la investigación, deberá ser citado por cualquiera de los medios indicados, al menos en una oportunidad, el estudiante involucrado para los efectos de recibir su versión de los hechos investigados o bien para aclarar o ampliar declaraciones prestadas previamente. A esta citación podrá concurrir sólo o acompañado de su apoderad/a, según lo decida su apoderado/a. En caso de no concurrir el estudiante, se entenderá que renuncia a este derecho, sin perjuicio de poder ser citado nuevamente si es necesario.

3. Conclusión de la investigación y proposición de medidas y/o sanciones



Una vez terminada la investigación, o bien transcurrido el plazo de investigación, en forma autónoma de oficio o a petición de cualquiera de los involucrados, el o la Encargado de Convivencia deberá así declararlo mediante resolución.

Dentro del plazo de 5 días hábiles, deberá informar por escrito a la Directora del Establecimiento y al Comité de Buena Convivencia, sobre los hechos acreditados y los antecedentes en que constan, formulando los cargos a los involucrados y proponiendo, de acuerdo al reglamento, las sanciones y/o medidas a aplicar. Este plazo podrá ampliarse por 5 días hábiles por resolución del Encargado de Convivencia que así lo disponga.

4. Tramitación ante la Dirección del Colegio

Recibidos los antecedentes e informe del Encargado de Convivencia, en conjunto con Tutoría y la Dirección del colegio, comunicará y notificará al apoderado/a y/o estudiante, por cualquiera de los medios ya indicados, del informe, cargos y proposición de sanciones y/o medidas formuladas, a fin de que presenten los descargos que estimen pertinentes, dentro del plazo

o de 5 días hábiles.

Para tales efectos, se reunirá el Comité de Disciplina para revisar los descargos del apoderado y dar nuevamente la resolución final según los antecedentes recabados.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser comunicada únicamente al apoderado(a).

En la resolución, deberán especificarse también las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado (de haber alguno), así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

La resolución que se dicte, deberá ser comunicada y notificada a los involucrados por cualquiera de los medios ya indicados en este procedimiento.

5. Apelación en caso de sanciones

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las sanciones de anotación negativa, citación al apoderado/a y suspensión de clases es el encargado de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso que el apoderado/a no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación será de 5 días hábiles.



En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/a del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la Dirección del colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.

La solicitud de reconsideración deberá dirigirse ante la Dirección del colegio en forma escrita, quien a su vez entregará una respuesta dentro de un plazo no superior a 5 días hábiles.

Las medidas y/o sanciones que se impongan, deberán ser aplicadas, acatadas y cumplidas por todos los miembros de la comunidad educacional.

ARTÍCULO 10° NORMAS FINALES

Toda situación que no aparezca contemplada en el presente manual de convivencia, será analizada y resuelta por la Dirección del Colegio.

Este manual será difundido a toda la comunidad escolar. Se publicará en la página WEB del colegio siendo de responsabilidad de cada familia su lectura y toma de conocimiento.

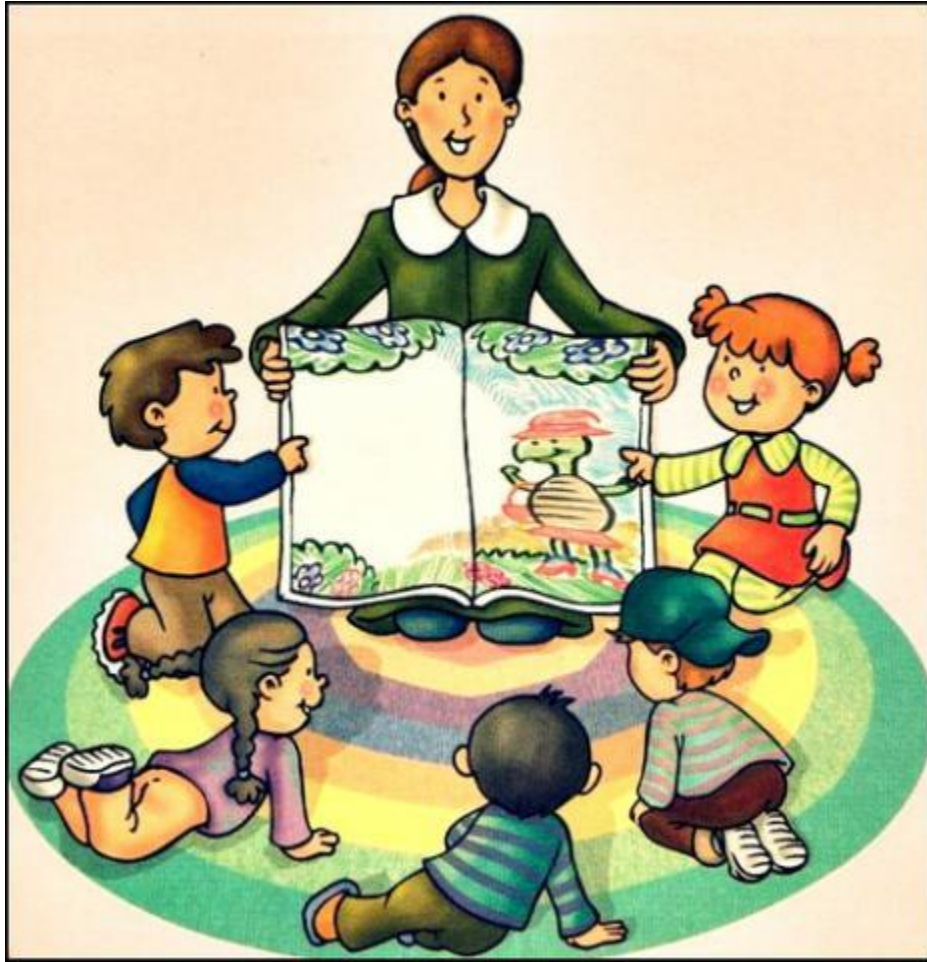
El presente manual regirá a contar del inicio del año lectivo 2023. Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera modificación o actualización del presente Reglamento, que la Dirección estimare pertinente, ya sea actuando en forma autónoma, con consulta al Comité Escolar, o bien a requerimiento de éste, deberá efectuarse entre los meses de octubre y noviembre del respectivo año escolar, para comenzar a regir a partir del año lectivo siguiente.

Este manual será revisado anualmente, para modificar sus normas, conforme a la experiencia de su aplicación, y a las sugerencias que los integrantes de la comunidad escolar hagan llegar a la Dirección del colegio y sean aceptadas por ésta.



REGLAMENTO INTERNO
CICLO INICIAL

COLEGIO SAN JUAN DE LAS CONDES



Reglamento Interno de Convivencia Escolar rige toda la comunidad educativa del Colegio San Juan De Las Condes, desde prekínder a cuarto medio, sin embargo, en el ciclo inicial existen salvedades que son mencionadas a continuación:



INDICE

Contenidos	Página
Portada	48
Índice	49
Artículo 1. Fundamentación. Misión – Visión	50
Artículo 2 Derechos y deberes de la comunidad educativa.	51
Artículo 3 Regulaciones técnico administrativa sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	54
Artículo 4 Regulaciones referidas al proceso de admisión	55
Artículo 5 Regulaciones sobre uniforme, ropa de cambio.	56
Artículo 6 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, la higiene y la salud.	56
Artículo 7 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica - técnico pedagógico	57
Artículo 8 Regulaciones sobre estructura de los niveles educativos y la trayectoria De los párvulos	58
Artículo 9 Regulaciones sobre salida pedagógica	59
Artículo 10 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.	59
Artículo 11 Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.	60
Artículo 12 Protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de Derechos de los párvulos.	61
Artículo 13 Aprobación, actualización y difusión del reglamento interno	63

Artículo 1° FUNDAMENTACIÓN

Las normas expresadas en el presente Reglamento Interno del Colegio San Juan de Las Condes, en su ciclo inicial, constituyen un componente del Reglamento Interno del



Establecimiento y en conformidad al Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato. Todas las disposiciones apuntan al respeto de la integridad física y moral de los párvulos, profesionales, madres, padres y apoderados. Siempre será primordial proteger y respetar el interés superior del niño y niña. Es preciso señalar, entonces, que el presente Reglamento tiene una Dimensión Formativa y una Dimensión Preventiva.

La Dimensión Formativa apunta a promover el desarrollo integral de la personalidad de los preescolares a nivel personal y social, desarrollando habilidades y competencias para formar estudiantes autónomos, capaces de tomar decisiones asertivas en situaciones difíciles que interfieren la rectitud de su actuar en el sistema escolar familiar y social. El desafío de abordar formativamente los diversos problemas cotidianos de la convivencia escolar, implica que el Colegio maneja los sucesos como una oportunidad de aprendizaje del estudiante, que éste aprenda de las experiencias vividas, que tome conciencia que todo acto humano tiene una consecuencia, que los errores y los daños hay que repararlos para el bien personal y de otros.

La Dimensión Preventiva implica relacionar acciones para prevenir conductas desafortunadas, de riesgo, informando sobre los protocolos de actuación y de las diferentes conductas que constituyen falta a la buena convivencia escolar, realizando reflexiones sobre cómo autocontrolarse y pensar antes de actuar. El Colegio San Juan de Las Condes sustenta que la buena convivencia escolar se construye día a día en el contacto con otros, exige y promueve el reconocimiento y respeto a la diversidad, reconocimiento que todos tienen derechos y deberes que cumplir a favor del bien común. Todos los actores del sistema educativo son responsables de construir un ambiente escolar cálido, seguro, armónico, favorable al aprendizaje académico, valórico y social.

MISIÓN: Instalar la cultura de paz y autocuidado en el sistema familiar, escolar y social para lograr bienestar y coherencia personal.

VISIÓN: Ser un colegio líder que convoca a vivir en paz consigo mismo y el entorno, para crear una conciencia humanitaria y planetaria que favorezca el bienestar de las personas.

Artículo 2° FUNCIONES DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.- De los deberes de la Directora:

La Directora del Colegio San Juan de Las Condes es el docente y líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones dedicará todas sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible su función.

**Los deberes de la Directora son:**

1. Dirigir el Colegio de acuerdo a los principios de la normativa vigente y del marco de la buena dirección, teniendo siempre presente que la principal función es educar.
2. Propiciar un ambiente educativo en el Colegio, estimulando el trabajo personal y creando las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
3. Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Colegio.
5. Velar por la buena comunicación entre el personal que labora en el Colegio.
6. Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
7. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
8. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad de las disposiciones vigentes.
9. Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel de enseñanza que imparte el Colegio.
10. Facilitar y promover un ambiente de sana convivencia para todos los estamentos.
11. Solucionar oportunamente dificultades e inquietudes del personal a cargo.
12. Es facultad de la Directora y del sostenedor la selección y desvinculación del personal.

Derechos:

1. A conducir el proyecto educativo del Colegio que dirige.
2. A ser tratada con respeto por todos/as los integrantes de la comunidad educativa.
3. A dirigir a todos/as los docentes del Colegio.

2.- EDUCADORA DE PÁRVULOS

La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva acabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de estos procesos y las actividades educativas generales.

Deberes:

1. Reunir y organizar las informaciones sobre los párvulos y llevar registro del progreso escolar (libro de clase, registro anecdótico, lista de cotejo u otros documentos).
2. Participar activamente en los consejos aportando sugerencias e información importante de los preescolares.
3. Organizar, asesorar y reunirse periódicamente con los padres y/o apoderado/a con el objeto principal de informarles del progreso de sus pupilos/as.
4. Elaborar informes (personalidad, académicos, conductuales, etc.) de párvulos.
7. Derivar a la Dirección y/o UTP los casos cuyo diagnóstico y tratamiento sobrepasen funciones específicas.
8. Ser el principal agente en que sus estudiantes progresen en lo que es la misión del Colegio.
9. Procurar y velar para que en el curso exista un clima de convivencia sana.

Derechos:

1. Ser escuchada por la Dirección, docentes y apoderados del Colegio.
2. Participar con carácter consultivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa y las relaciones de ésta con la comunidad.
3. Ejercer con autonomía en el ejercicio de su función docente en el contexto de su rol.



4. Trabajar en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia, respetando las diferencias individuales.
5. A no ser interrumpida en el desarrollo de sus habituales labores de docencia salvo emergencias impredecibles.
6. Ser respaldada en su función por parte de todos los integrantes de la entidad educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra por parte de un padre, apoderado/a, estudiante u otra persona dentro del Colegio. Dejará constancia de ello, en un acta del Consejo de Profesores, con su firma.

3.- ASISTENTE DE PÁRVULOS

DEBERES:

1. Para ausentarse del colegio, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Tutoría y avisar a la Educadora.
2. Respetar el rol de cada miembro de la comunidad educativa.
3. Responder correctamente a los padres y apoderados, con un lenguaje adecuado.
4. Apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora con los niños y niñas.
5. En caso de ausentarse la Educadora, la asistente debe asumir el rol de la Educadora y continuar con las actividades calendarizadas.
6. Cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños, niñas, dentro y fuera del aula (salón, laboratorio de computación, multicancha).
7. Cumplir y confeccionar materiales y elementos decorativos, entre otros, en forma oportuna, cuando la Educadora lo requiera.
8. Mantener el aseo y limpieza de la sala.

Derechos:

- 1.- A recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- 3.- A ser escuchados y acogidos.

4.- PREESCOLARES

Deberes:

- 1.- Asistir a clases al máximo.
- 2.- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de sus capacidades.
- 3.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad.
- 4.- Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar, respetando las normas establecidas.
- 5.- Cuidar la infraestructura.
- 6.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- 7.- No ausentarse de la sala de clase sin la autorización del personal a cargo.
- 8.- Todo estudiante debe participar, cuando se le requiera, en actos públicos, tales como; actividades recreativas, musicales, culturales, etc.
- 9.-. Estar siempre en posesión de la agenda escolar.
- 10.- Llegar a la jornada de clase antes del toque de timbre a objeto de no interrumpir las actividades, e irse creando el hábito de la puntualidad.
- 11.- Los párvulos deberán mantener en buen estado el material didáctico que el colegio les provea.

Derechos:

- 1.- A no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
2. A recibir atención y educación oportuna.



- 3.- A que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 4.- A estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.

5.- MADRES, PADRES Y APODERADOS/AS

Deberes:

El rol de los padres y apoderados/as es fundamental en la formación de su pupilo/a, ya que ellos, desarrollan capacidades y valores que posteriormente deberán ser complementados y fortalecidos por la Educación entregada por el colegio, es por ello que se hace ineludible su compromiso en:

1. Adherir a los principios, objetivos, estilo de educación descrito en el Proyecto Educativo.
2. Favorecer las tareas formativas y académicas que, en beneficio de sus hijos/as conciba y desarrolle el colegio.
3. Conocer y respetar las normas del Reglamento de convivencia y disciplina del nivel pre-básico y cumplir con estas.
4. Velar por la asistencia sistemática de su hijo(a) a clases y presentar certificado médico justificando la inasistencia.
5. Preocuparse de la situación escolar de su pupilo/a, de su formación, de sus aprendizajes esperados, de su comportamiento y adaptación a esta nueva etapa.
6. Cumplir con materiales y útiles que se necesiten durante el año escolar, los cuales deben ser marcados con el nombre del párvulo.
7. Asistir sistemáticamente a las reuniones de apoderados y reuniones extraordinarias, como también, participar en las jornadas y eventos programados para cada nivel.
8. Entregar la información necesaria para potenciar el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- 8.-Mantener un trato deferente y respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar, sin excepción. De no cumplirse el establecimiento se reserva el derecho a efectuar cambio de apoderado.

Derechos:

1. Requerir que el Colegio imparta el tipo de educación definida en el Proyecto Educativo.
2. Ser recibidos por los docentes y directivos de acuerdo a los procedimientos establecidos para plantear sus dudas e inquietudes en los horarios programados.
3. Recibir información sobre la situación de su hijo(a) en los aspectos académicos y sobre su proceso de maduración.
4. Ser tratados con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Artículo 3° REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Nivel de Enseñanza, Jornada, Edades y Cupos:

Nivel Pre-Kinder (NT1):	4 a 5 años*	7 Cupos
Nivel Kinder (NT2):	5 a 6 años *	7 Cupos.

*cumplidos al 31 Marzo 2021.

2.- La jornada escolar es desde las 07:55 a las 13:00 hrs.

Horarios:



07:55 – 08:30 hrs - Recepción. Trabajo material concreto
08:30 – 09:00 hrs – Rutina diaria
09:00 – 09:30 hrs – Experiencia de aprendizaje permanente
09:30 – 09:45 hrs – Recreo
09:45 – 10:00 hrs – Hábitos higiénicos
10:00 – 10.25 hrs – Colación
10:25 – 11:15 hrs – Experiencia de aprendizaje textos
11:15 – 11:35 hrs – Recreo
11.35 – 11:50 hrs – Hábitos higiénicos
11:50 – 12:15 hrs – Colación
12:15 - 12:50 hrs – Experiencia de aprendizaje permanente
12:50 – 12:55 hrs – Orden y limpieza
12:55 – 13:00 hrs - Despedida

3.- Procedimiento ante el atraso o retiro anticipado de las estudiantes

1.- Los padres y/o apoderados deben informar a la Educadora, toda inasistencia de su pupilo(a). Al reincorporarse el párvulo a clases, el apoderado deberá justificar en Tutoría y en caso de enfermedad, presentar Certificado Médico.

2.- La llegada de los alumnos/as después de iniciada la jornada escolar, se considera como atraso; por lo tanto, el apoderado debe justificar personalmente en Tutoría aquello. Al tercer atraso se registrará en agenda escolar. Debe ajustarse al reglamento de Educación Básica, en esta materia.

3.- Ningún preescolar puede ser retirado durante el desarrollo de la jornada escolar, sin la debida autorización de su apoderado e informado previamente por agenda a la Educadora del nivel. El apoderado debe completar personalmente el registro en libro de salida de estudiantes en oficina de Tutoría.

4.- El retiro de los alumnos/as al término de la jornada, debe ser efectuado por los padres y/o apoderados o en su defecto por quien designen, notificando datos de identificación de la persona responsable para ello.

5.- Para cualquier inquietud, los padres y/o apoderados deben utilizar el conducto regular que corresponde al siguiente orden:

- a) La Educadora del nivel
- b) Tutoría
- c) Coordinadora de Primer Ciclo
- d) Dirección del Colegio

6.- La Educadora de Párvulos podrá atender a sus apoderados en horarios establecidos para ello.

7.- Durante el año escolar se realizarán reuniones de curso y periódicamente entrevistas a padres y/o apoderados, las que serán comunicadas oportunamente a Tutoría. La asistencia es de carácter obligatorio. En caso que el apoderado/a se vea imposibilitado de asistir, debe justificar su ausencia con antelación por agenda escolar y solicitar entrevista personal con la Educadora.

8.- Junto con lo anterior, se establecen como mecanismos de comunicación formales y efectivos con madres, padres y/o apoderados, los siguientes: agenda escolar, correo electrónico, página web y paneles en espacios comunes del colegio.

Artículo 4° REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN



Las familias interesadas en ingresar al Colegio San Juan de Las Condes a los niveles de Transición Menor (Pre Kínder) y Transición Mayor (Kínder), deben solicitar la información sobre el proceso de admisión en la oficina de recepción del colegio.

Aspectos Relevantes:

1. Entrevista de Admisión: Asisten padres y estudiante a objeto de conocer sus expectativas respecto a lo que ofrece nuestro colegio. Es requisito presentar:
 - Certificado de Nacimiento para matrícula
 - Informe del Jardín si procede
 - Otro si procede: en caso de estar en algún tratamiento (fonoaudiológico, psicológico, etc.)
 - 2 fotos a color tamaño carnet con nombre y rut
2. Diagnóstico: El niño/a debe asistir al menos a una clase de observación.
3. Reporte del Diagnóstico: Feedback a los padres del postulante en relación a clase de observación (informe elaborado por Educadora de Párvulos).
4. Formalización de la Matrícula, se debe realizar en los plazos indicados según la normativa del colegio.

Artículo 5° REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR, ROPA DE CAMBIO

1.- El uniforme escolar corresponde al uso de buzo institucional para niños y niñas, que consiste en pantalón de buzo azul, polera blanca con el logo de la insignia del colegio, zapatillas blancas, polerón azul, parka azul marina sin la exigencia del logo institucional. No está permitido el uso de zapatillas con ruedas o de colores llamativos.

Para evitar confusiones o pérdidas, todas las prendas de vestir y útiles escolares, deben estar marcados con el nombre del niño/a, en forma clara y duradera.

2.- PROCEDIMIENTO CAMBIO DE ROPA

Es importante señalar, que en caso de cambio de muda de ropa, siempre es preferible y tendrá prioridad el hecho de que sean los padres y/o los apoderados quienes asistan al menor, para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del niño/a.

En caso de que algún estudiante del ciclo inicial se vea en la necesidad de cambio de ropa, se realizará el siguiente procedimiento.

1. La Educadora de Párvulos llamará telefónicamente a la madre o al apoderado, para informar lo acontecido y solicitar acudan al establecimiento a efectuar el cambio de ropa del preescolar.
2. En caso de que la madre o el padre no puedan asistir personalmente al colegio, la Educadora solicitará la posibilidad de que asista algún familiar directo del estudiante a efectuar el cambio de ropa o en su defecto retirarlo a casa.
- 3.- A la espera de la llegada del apoderado, el preescolar permanecerá al cuidado y resguardo de Tutoría, y será el apoderado quien realice el cambio de ropa.

Artículo 6° REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

1.- Higiene



La desinfección de material didáctico se realizará cada 15 días. En relación a la limpieza de muebles ésta se realizará en forma diaria. El personal deberá realizar lavado de mano al ingreso al aula.

Los preescolares deben:

- 1.-Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar la jornada.
- 2.-Cuidar y mantener limpio todos los espacios.
- 3.- Cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, juegos, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
- 4.- Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Educadora de Párvulos o Asistente, para ser devuelto a su legítimo dueño.
- 5.-Terminada la jornada escolar el auxiliar de aseo, realizará el aseo de la sala de clases. Sin embargo cada estudiante deberá dejar su espacio limpio y ordenado.
- 6.- En los baños se realizará el aseo después de cada recreo. Mientras se realiza el aseo de éstos, los preescolares no podrán ingresar.
- 7.- En cuanto a la desinfección, fumigación y desratización estas se realizan 2 veces al año por empresa externa.

2.- Medidas a garantizar la salud

En caso de ocurrencia de enfermedades de alto contagio:

- 1.-Es deber del apoderado informar a Educadora de Párvulos en caso de que su hijo/a este cursando un cuadro de enfermedad de alto contagio.
- 2.-En caso que el párvulo hubiera estado en contacto con los compañeros/as en periodo de contagio, se informará a la madre, padre y/o apoderado para que tome las medidas de precaución con el menor y asista al centro de salud correspondiente.
- 3.-Toda licencia médica que sea extendida deberá ser cumplida en los plazos que el profesional indique con el fin de resguardar la salud de todos los estudiantes.
- 4.- En caso de que alguno de los preescolares deba ser trasladado a un centro de salud, el colegio se comunicará con el apoderado para informar la situación y seguir las indicaciones al respecto.

Artículo 7°REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

1.- Regulaciones técnico-pedagógicas

El régimen de estudio del ciclo preescolar es semestral, al inicio de año (Marzo) se evalúan las conductas de entrada de los estudiantes, luego se emiten informes de rendimiento académico con los resultados obtenidos por el alumno/a y reporte de valores y habilidades socioemocionales. Actualmente se trabaja según lo indican las Bases Curriculares del nivel, que se establecen de la siguiente manera:

1. **Ámbito de formación personal y social:** Este ámbito es de vital importancia ya que da los cimientos de su personalidad y del tipo de interacción que él o ella desarrollará a futuro. Cada aprendizaje esperado le ayudará a tener vínculos positivos con los demás, una valoración positiva de sí mismo/a y de una corporalidad que le permita autorregularse en diversos contextos. Para lograr a cabalidad este ámbito, se desarrollarán diversos tipos de actividades que le ayudarán a mejorar sus interacciones sociales.
2. **Ámbito de Comunicación:** Este ámbito desarrolla un aspecto de vital importancia para su vida: La Comunicación. Aquí se trabajan diversas habilidades que potenciarán su



conocimiento que podrá integrar al entorno cultural que lo rodea. Incluye también el lenguaje artístico, que le permitirá apreciar diversas manifestaciones artísticas y valorar el patrimonio cultural familiar y de su país.

3. **Ámbito de Relación con el Medio Natural y Cultural:** Este aspecto les proporciona a los preescolares descubrir su entorno, los fenómenos de la naturaleza y su influencia para nuestro desarrollo como personas que interactúan con su medio, los fenómenos sociales y su influencia en nuestro entorno cercano (familia) y estimula el pensamiento divergente y la resolución de problemas utilizando habilidades matemáticas.

2.- Estrategias Metodológicas

1.-Las estrategias utilizadas en el nivel inicial son: evaluación diagnóstica, trabajos grupales, evaluaciones semestrales, trabajos individuales (disertaciones) juegos de conciencia fonológica, juegos de matemáticas con material concreto, resolución de problemas.

2.-A su vez los preescolares se autoevalúan y coevalúan en las diversas actividades que realizan.

3.-Se trabaja Programa de Optimización de la Lectura, en el cual los párvulos, los días viernes llevan al hogar una guía de un cuento trabajado durante toda la semana en clases para estimular el proceso de lectura y escritura, generando con esto, red de apoyo entre familia-colegio.

4.- En todas y cada una de las actividades, la Educadora respetará las individualidades y singularidades de cada niño o niña, abarcando todas las áreas de desarrollo.

También, se incluyen actividades que surjan de la necesidad de los niños y niñas y que sean pertinentes a su realidad.

5.- Si estando matriculado el párvulo, presentase alguna dificultad relacionada con el área social, emocional, académica u otra, se derivará a diagnóstico de especialista pertinente para recibir recomendaciones, estrategias y sugerencias y así favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente su desarrollo integral, aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes.

Artículo 8° REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.

1.- Respecto del rango etario que conforman el nivel inicial que atiende el Colegio San Juan De Las Condes, corresponde a:

Primer Nivel de Transición (Prekínder) de 4 a 5 años de edad.

Segundo Nivel de Transición (Kínder) de 5 a 6 años de edad

2.- Evaluación

1.-El régimen de estudio del ciclo inicial es semestral, esto se debe a que los objetivos planteados en el nivel son a largo plazo. Para todo efecto administrativo, el año académico se dividirá en dos.



2.- La última semana de Junio, se entregará Informe al Hogar. La primera semana de Octubre se reportará el progreso y/o dificultades observadas desde Junio a la fecha mencionada. Este informe relata el avance que el estudiante ha demostrado en todas las áreas del desarrollo y hace sugerencias a los padres, según pertenezca.

3.- Las evaluaciones se realizarán con las pautas del Ministerio de Educación, que se aplican en dos periodos y se llevan a cabo en fechas establecidas.

Marzo: Diagnóstico (Evaluación pauta Ministerio de Educación al inicio del proceso escolar, correspondiendo a la tercera y cuarta semana de marzo)

Junio: Formativa Primer Semestre (Evaluación pauta Ministerio de Educación) Se realizarán remediales en el mes de Julio, Agosto y Septiembre para retomar contenidos evaluados por lograr.

Noviembre: Sumativa Segundo semestre (Evaluación pauta Ministerio de Educación) mediados de Octubre y las respectivas remediales a mediados de Octubre y Diciembre.

4.- Junto a cada evaluación se adjuntará una tabulación de datos con los resultados obtenidos, en forma cualitativa y cuantitativa para presentar a la coordinadora del ciclo.

5.- Se entregará al apoderado un informe pedagógico semestral, para cada niño/a, donde se evalúan los aprendizajes de los preescolares durante el proceso educativo, el cual debe ser firmado por el apoderado. Este documento será adjuntado en la carpeta de registro académico de cada niño(a).

6.- La Educadora deberá realizar registro diario en su cuaderno de evaluación personal, (lista de cotejo) de las actividades realizadas en la jornada de trabajo por niño/a y por ámbito de aprendizaje.

3.- De la Promoción

Los alumnos/as que han cursado Pre Kinder y Kinder, serán promovidos en forma automática al curso siguiente, salvo que La Educadora recomiende lo contrario, debido a no cumplir con los requerimientos necesarios, siempre y cuando el apoderado manifieste su completo acuerdo.

Artículo 9° DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas complementarias del currículo escolar, son estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno para generar en las estudiantes un manejo globalizado de los contenidos y conceptos trabajados en el aula. Buscan desarrollar experiencias de aprendizaje y situaciones pedagógicas que permitan un proceso de enseñanza y de aprendizaje altamente significativo, favoreciendo el pensamiento crítico y permitiendo vincular los nuevos conocimientos con la realidad social.

El nivel inicial en este ámbito, se regirá por el protocolo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar Educación Básica-Media y la calendarización que planifique el primer ciclo de Enseñanza Básica.



Artículo 10° REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLARACERCA DE MÉRITOS

Méritos:

Se entiende por mérito la conducta valórica destacada sobre lo esperado y realizada de forma espontánea y/o sistemática.

Se puede dar en forma inmediata o acumulativa.

Se puede dar en forma individual y/o grupal.

El registro debe quedar escrito en la hoja de vida del párvulo (anotación positiva).

En todos los niveles deben existir instancias previas al mérito para poder felicitar o premiar conductas positivas, a través de estímulos verbales, tangibles o intangibles tales como: felicitaciones orales en forma individual o al grupo curso, premio al mérito.

CONDUCTAS POSITIVAS

Solidario/a con sus compañeros/as.

Cuidadoso/a del mobiliario y limpieza de su puesto y/o sala de clases y otras dependencias del colegio.

Asume tareas académicas con alegría y entusiasmo.

Escucha la opinión de sus compañeros/as.

Cuida y se responsabiliza de sus pertenencias.

Es empático/a y asertivo/a en resolución de conflictos.

Es respetuoso/a con sus compañeros/as.

Se destaca como líder positivo/a.

Se destaca por su trato respetuoso con pares, profesores y funcionarios del colegio.

MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS

El propósito de estas medidas, responde a generar en nuestros párvulos, el desarrollo de la empatía para elegir siempre la resolución de conflictos en forma pacífica y comprender la existencia de la norma y su fundamento.

Dialogar con el alumno/a, hacer compromisos y llevar notitas al hogar en su agenda y en el caso que amerite, citar inmediatamente el apoderado, serán algunas de estas medidas.

En casos reiterados, será llamado el apoderado a una entrevista con la Educadora y Tutoría cuando amerite.

Se dejará registro en hoja de vida del estudiante en el libro de clases y se establecerán compromisos y participación del apoderado, en tareas y desafíos propuestos.

Artículo 11° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE LOS PÁRVULOS.

En el Colegio San Juan de Las Condes velamos día a día por el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de nuestros niños y niñas, por lo que contamos con un protocolo de actuación ante la presencia de una enfermedad o cualquier accidente o urgencia médica que pudiera suceder dentro de nuestro establecimiento:

Enfermedad: El estudiante será atendido en el lugar correspondiente para este efecto, (enfermería) de acuerdo al procedimiento establecido. La Educadora avisará al apoderado/o vía telefónica para su retiro.

Accidente o Urgencia Médica: La Educadora avisará telefónicamente e inmediatamente al apoderado. Los preescolares con Seguro de Accidente o Servicios de Urgencia Particular, y según la gravedad, previa autorización del apoderado/a, serán derivados en forma



inmediata donde corresponda, acompañados por la Educadora o Tutor/a, de lo contrario, es el apoderado el que retira desde el Colegio para hacer el traslado.

Artículo 12° PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS.

Estrategias de prevención

- 1.- Todo lugar donde sea atendido(a) un(a) menor de edad deberá ser visible desde el exterior y sólo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.
- 2.- Para toda actividad con menores de edad que suponga salir del establecimiento institucional se exigirá: autorización escrita de los padres y/o apoderados(as).
- 3.- Información escrita a los padres de quienes son los adultos responsables, lugar de la actividad y contactos, en caso de cualquier emergencia.
- 4.- Una proporcionalidad adecuada entre el número de menores y las personas adultas a su cargo.
- 5.- El ingreso a los baños y destinados a menores de edad está prohibido para personas externas al establecimiento. En los casos de los menores que necesiten asistencia o supervisión de adultos, ésta se realizará sólo por las personas designadas por la institución. La administración velará para que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de menores en su interior.
- 6.- Evitar mensajes personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- 7.- Prohibición a cualquier funcionario tener un(a) menor de edad como amigo(a) en Facebook u otras redes similares.
- 8.- Prohibición a funcionarios no docentes y/o apoderados, a llamar la atención a algún preescolar, sobre conductas contrarias al reglamento.
- 9.- Comunicarse y/o entrevistarse con menores de edad, sólo dentro de la jornada escolar y en dependencias del Colegio.

Protocolos de actuación

Frente a cualquier evento de conflicto, acoso, bullying o violencia que involucre a alumnos, apoderados o profesores, se procederá de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- 1.- Cualquier miembro de nuestra comunidad educativa que presencie o se entere de conductas que constituyan maltrato (violencia), bullying (acoso escolar) o cualquier acción u omisión contraria a la convivencia escolar, deberá:
- 2.- Denunciar ante el encargado de convivencia escolar, presentada la denuncia por escrito, éste deberá dar cuenta a la Dirección, al denunciante, denunciado y Comité de Convivencia Escolar, de la recepción de dicha denuncia.
- 3.- Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación será realizada por el encargado de convivencia escolar.
- 4.- El Comité de Convivencia Escolar reunido, establecerá, de acuerdo a informe entregado por el encargado de convivencia, en base a las primeras indagatorias realizadas, si procede o no la investigación y quienes serán los encargados de realizarla.



- 5.- Si el Comité decidiera que no procede la investigación por razones fundadas, el encargado de convivencia informará resolución a Dirección, denunciante y denunciado.
 - 6.- El plazo para realizar cualquiera de los procedimientos anteriores, será de 10 días hábiles contados desde la recepción de la denuncia.
 - 7.- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
 - 8.- Mientras dure la investigación, el encargado de convivencia deberá velar por el cumplimiento de las disposiciones del Comité de Convivencia Escolar y protocolos de actuación.
 - 9.- De cada actuación y procedimiento deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.
 - 10.- No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación a excepción de la autoridad pública competente.
 - 11.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, en cumplimiento del derecho al debido proceso, presunción de inocencia, que sea escuchado, que conozca la falta por la cual se sanciona, la fundamentación de las sanciones, si las hubiera y la posibilidad de apelar a éstas.
 - 12.- Se establecerá el día del inicio de la investigación, teniendo como plazo 10 días hábiles para concluir un informe y presentarlo al Comité de Convivencia Escolar y deberá citar a las partes (padres y/o apoderados, y/o alumnos, y/o profesores, y/o funcionarios administrativos) involucradas, a una reunión de primera instancia, que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo, bajo la figura de Resolución de Conflicto, denominada mediación, negociación o arbitraje. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o solo entre adultos.
 - 13.- En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso del procedimiento, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta situación.
 - 14.- Si no hubiera acuerdo, se deberá oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesario. También se podrá citar a un profesional competente en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
 - 15.- Una vez concluida la investigación, el Comité de Convivencia Escolar deberá resolver, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, las medidas y/o sanciones a seguir para resolver el conflicto.
 - 16.- Deberá quedar Acta de esta reunión.
 - 17.- Los registros de esta investigación, los fundamentos que justifiquen la decisión y la resolución, quedarán archivados en una carpeta del caso que resguardará el encargado de convivencia escolar.
 - 18.- El plazo para emitir la Resolución será de 10 días hábiles contados desde la notificación del inicio de la investigación.
- Comunicación Resolución
- 19.- Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar citar a partes involucradas y comunicar Resolución del Comité de Convivencia.
- Medidas de Reparación
- 20.- En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, en caso de ser necesarias, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, u otras que la autoridad competente determine.



Derecho de Apelación

21.- Todas las partes tendrán la posibilidad final de recurrir fundamentadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité de Convivencia Escolar, dentro de un plazo de 3 días hábiles después de haber sido notificadas de la resolución, debiendo presentar por escrito a la Dirección quien en conjunto con el Comité de Convivencia decidirá si ésta procede o no.

Deber de Protección

22.- A los alumnos, profesores o apoderados implicados, se les deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso, salvo que esto último ponga en peligro la integridad de uno de aquellos.

OTROS:

Materiales: Si por motivos de fuerza mayor (traslado de ciudad y/o enfermedad) el niño/a se retirara antes del término del primer semestre, se le devolverá al apoderado/a la mitad de los materiales solicitados en lista de útiles. Pasado este período, sólo se entregarán los materiales de uso personal.

Objetos de valor: El colegio no se hace responsable frente a la pérdida o daños de objetos de valor, por lo tanto, los niños/as no deben traer joyas, juguetes, dinero, celulares, relojes, entre otros.

Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a la Educadora de Párvulos o Asistente, para ser devuelto a su legítimo dueño.

Artículo 13° APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El reglamento interno será conocido por todos/as los miembros de la comunidad educativa y para ello se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad:

- 1.- El Reglamento interno se encuentra en la Página Web del Colegio y Recepción del establecimiento.
- 2.- La Educadora de Párvulos, será quien lo socialice con los Padres, Madres y /o Apoderados/as durante la primera reunión de curso.
- 3.- La Educadora de Párvulos, socializará con sus estudiantes, el Reglamento de Convivencia Escolar que les rige.
- 4.- La Educadora deberá corroborar que la totalidad de sus apoderados tenga el reglamento interno con la firma correspondiente en nómina de entrega de reglamento interno.
- 5.- En el mes de Noviembre se hará una evaluación del reglamento interno.
- 6.- Al finalizar el año escolar, se trabajará con integrantes de la Comunidad Educativa para la actualización o modificación de este reglamento interno.
- 7.- Las modificaciones a este reglamento durante el año académico serán informadas a toda la comunidad educativa en todas las plataformas existentes.

