



# Reglamento Interno de Convivencia Escolar

COLEGIO CORAZÓN DE  
JESÚS

ACTUALIZACIÓN

2024



## Reglamento Interno de Convivencia Escolar

### COLEGIO CORAZÓN DE JESÚS

#### INDICE

CAPITULO I: Introducción.....	3
CAPITULO II: Antecedentes del establecimiento.....	4
CAPITULO III: Marco Legal .....	11
CAPITULO IV: Encargado de Convivencia Escolar.....	12
CAPITULO V: Políticas de prevención de situaciones que afecten la convivencia escolar.....	13
CAPITULO VI: Derechos de los agentes escolares.....	13
CAPITULO VII: Deberes de los agentes escolares.....	19
CAPITULO VIII: Regulaciones.....	21
CAPITULO IX: Participación de los agentes escolares.....	33
CAPITULO X: Faltas y abordajes disciplinarios.....	36
CAPITULO XI: Estrategias de resolución alternativas de conflictos.....	49
CAPITULO XII: Uso excluyente de los mecanismos de comunicación establecidos en este reglamento.....	51
CAPITULO XIII: Pre-básica.....	52



## REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

### I. INTRODUCCIÓN OK

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar nos ofrece un marco de referencia para promover y orientar el desarrollo articulado de estrategias y acciones en favor de la formación en valores, actitudes, conocimientos y habilidades para aprender a convivir, en concordancia con el Marco Curricular y los planes y programas de estudio. Es el horizonte que nos permite construir nuevas formas de relación basadas en el respeto por la diversidad, participación, colaboración, autonomía y solidaridad. Define roles, relaciones y responsabilidades que permite a un sistema tan complejo y dinámico como es el establecimiento, cumplir con su misión: entregar educación integral de calidad.

Pertenecer a una comunidad escolar requiere del conocimiento y adhesión a los principios de su proyecto educativo.

La Dirección del Colegio Sagrado Corazón de Jesús espera de su comunidad una relación armónica y constructiva entre sus miembros, como también una respuesta positiva al cumplimiento de sus normas.

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta<sup>1</sup>.

Cada establecimiento educacional debe contar con un reglamento interno cuyo objeto es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. En este reglamento se establecen los derechos y deberes de cada actor escolar (estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación y apoderadas/os), las situaciones que constituyen faltas, sus respectivas medidas disciplinarias y procedimientos que resguarden el debido proceso. Así mismo, los protocolos de acción para el correcto funcionamiento del establecimiento.

El reglamento 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 cuatro años. De acuerdo con la circular N° 482 del año 2018 que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado y de la circular 860/2018 que dice relación con reglamento interno de la educación parvularia.

---

<sup>1</sup> Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (Mineduc, 2011).



## II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

RBD	12241-6
Tipo de enseñanza	Educación Parvulario, Educación Básica y Educación Media
Nº de cursos	14 cursos
Dependencia	Particular Subvencionado
Dirección	Alsino 4759
Comuna	Quinta Normal
Teléfono	949468173
Correo electrónico	direccionquintanormal@gmail.com
Directora	Sra. Lillian Gattas Jaramillo

### NUERSTRA HISTORIA

Esta comunidad Educativa fue fundada en marzo del año 1987, por el distinguido profesor Sr. Octavio Guerrero Ramírez, en calidad de colegio particular pagado. Ubicado en la calle Alsino # 4759 Decreto cooperador Rol Base Datos 12241-6, comuna de Quinta Normal.

Los primeros años de funcionamiento se atendió a los niveles medios de transición menor y mayor de educación Parvularia. El jardín fue bautizado por el párroco de la Iglesia “Nuestra Señora de los Dolores”, con la participación de toda la comunidad educativa. Un año más tarde se transforma en colegio Particular Subvencionado de doble jornada escolar.

Actualmente lleva por nombre “Colegio Corazón de Jesús”, integrándose al régimen de Jornada Escolar Completa, donde se atienden a más de 500 alumnos.

Es un colegio laico mixto que atiende los niveles de prebásica, educación básica y Educación Media particular subvencionado gratuito, cuya base es entregar a la comunidad educativa una educación cristiana, fortaleciendo los valores espirituales y el desarrollo cognitivo de los estudiantes.

### Sellos OK

- ❖ Valoramos la diversidad y la capacidad de cada estudiante desde sus particularidades y tenemos la convicción de que todos pueden aprender a desarrollar habilidades, conocimientos y actitudes.
- ❖ Queremos que nuestros estudiantes, como agentes de cambio, aprendan desde pequeños el cuidado del entorno que los rodea, del medio natural y social, por lo que impulsaremos de forma transversal en todas las asignaturas la cultura de la sustentabilidad y una educación ambiental que se proyecte a las familias y la comunidad que nos rodea.
- ❖ Creemos que la estimulación temprana es una de las estrategias más eficaces debido a la plasticidad neuronal que se da en esta etapa del desarrollo. Por esta razón, potenciamos con especial énfasis el desarrollo psicosocial, emocional, cognitivo y motriz en el nivel de Educación Parvulario.



- ❖ Desarrollamos el gusto y habilidad lectora, contamos biblioteca en aula de 1° a 5° básico, biblioteca móvil, con estrategias de fomento de la lectura y un programa lector a lo largo de todos los niveles escolares.
- ❖ Fomentamos adecuación de espacios de participación y socialización a todos y todas las estudiantes, donde manifiesten sus intereses, necesidades y potencialidades con el fin de alcanzar una adecuada convivencia democrática, por medio de diversas actividades y los talleres que impartimos.
- ❖ Vinculamos e integramos a la familia en el proceso educativo, contando con el apoyo a las normas de convivencia escolar, reforzando hábitos de estudio, asumiendo las responsabilidades y compromisos adquiridos con el proyecto educativo institucional.

### VALORES INSTITUCIONALES OK

Consecuente con lo anterior y con la intención de formar personas integrales como lo plantean nuestra visión y misión institucional, nuestra unidad educativa desarrolla el siguiente panel valórico institucional, que está orientado por los Objetivos de Aprendizaje Transversales de las bases curriculares y los cuales se abordarán en las actividades educativas realizadas en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.

1.- Área de Crecimiento personal			
Valor	Definición	Actitudes	Indicadores
<b>Saber crítico</b>	Opinar, rebatir y/o emitir juicios fundamentados, coherentes y consistentes con sentido constructivo, respecto de experiencias, situaciones y personas	Opinar	Emite opiniones sobre la base de antecedentes claros y objetivos.
		Debatir	Debate con fundamentos de acuerdo a su nivel de desarrollo.
		Asumir	Asume las críticas favorables o desfavorables hacia él y su entorno como un elemento de crecimiento personal.
		Reflexionar	Reflexiona sobre sí mismo y el entorno para su desarrollo personal.
<b>Perseverancia</b>	Persistir a través del tiempo en el cumplimiento de las obligaciones y propósitos individuales e institucionales	Superación	Reconoce sus debilidades y trata de superarlas.
		Esfuerzo	Realiza en forma permanente acciones, esfuerzos tendientes a mejorar su desempeño educativo.
		Trabajo sistemático	Es sistemático y constante en las distintas situaciones del quehacer educativo.
<b>Rigor</b>	Precisión en el desempeño de cada una de sus las obligaciones escolares y en las	Orden	Es ordenado en el uso del uniforme y útiles escolares.
		Precisión	Usa lenguaje adecuado y preciso en las situaciones escolares.



<b>2.- Área Relaciones Interpersonales</b>			
<b>Valor</b>	<b>Definición</b>	<b>Actitudes</b>	<b>Indicadores</b>
<b>Solidaridad</b>	Actitud de empatía real que busca conocer las necesidades de los demás e intenta solucionarlas en el contexto del ámbito educativo	Compromiso	Se compromete con las necesidades y carencias de sus iguales, de su comunidad escolar y social.
		Cooperación	Coopera en actividades solidarias de su comunidad escolar.
		Empatía	Demuestra empatía ante los problemas de los demás y se involucra en su solución.
<b>Respeto</b>	Aceptar, compartir y valorar a los demás tal como son y respetar el medio que lo rodea.	Aceptación	Acepta a los demás sin discriminación
		Compartir	Comparte con los miembros de la escuela.
		Valorar	Demuestra una profunda valoración por el ser humano y la vida.
		Ser asertivo	Expresar pensamientos de manera asertiva sin agredir ni ser agredido.
		Proteger y	Demuestra una permanente actitud de
	encomendadas.	Exigencia	Es auto exigente en el cumplimiento de sus metas personales.
<b>Integración al medio</b>	Adaptarse al ambiente escolar, familiar y social en forma positiva y creativa	Sentido positivo	Es positivo respecto a la vida, a sus pares y personas que conforman la institución educacional.
		Convivencia	Mantiene una convivencia escolar de acuerdo a la normativa institucional.
		Apreciar	Aprecia los valores básicos que rigen la vida y convivencia humana obrando de acuerdo a ello.



### 3.- Participación y Pertenencia

4.- Área Trabajo escolar			
Valor	Definición	Actitudes	Indicadores
<b>Responsabilidad</b>	Compromiso en el cumplimiento de las obligaciones institucionales frente a la acción educativa	Constancia	Es constante en el cumplimiento de sus tareas y trabajos
		Puntualidad	Es puntual en la llegada al inicio de la jornada, después de los recreos y en el cumplimiento de sus trabajos.
		Fuerza de voluntad	Se esfuerza por presentarse al colegio con sus útiles, trabajos y materiales.
<b>Autonomía</b>	Capacidad individual para gobernarse por sí mismo, para tomar decisiones y resolver problemas en forma independiente.	Curiosidad	Investiga y observa por propia iniciativa para profundizar conocimientos.
		Inventar	Inventa, da ideas, soluciones y actividades para resolver problemas.
		Sacar conclusiones	Saca conclusiones a partir de información y hechos reales.

Valor	Definición	Actitudes	Indicadores
<b>Sentido de pertenencia</b>	Percepción individual del grado de aceptación del alumno respecto a su grupo familiar, grupo de amigos, grupo curso y comunidad escolar"	Confianza en sí mismo	Demuestra confianza en sí mismo.
		Sentido positivo por la vida	Manifiesta un sentido positivo por la vida.
		Participación activa en su medio	Participa y coopera en lo que se le requiera.
		Compañerismo.	Establece relaciones de amistad y compañerismo.
		Trabajo en equipo.	Trabaja en equipo
		Capacidad de comprometerse	Se compromete y cumple en actividades del curso y del colegio.
<b>Bien común</b>	Actitud permanente del individuo por el respeto del ser humano, por el cuidado de su entorno y por la conservación de la especie.	Empatía hacia los demás	Manifiesta una actitud de empatía hacia los demás.
		Sensibilidad frente a desigualdades sociales.	Demuestra sensibilidad frente a las desigualdades sociales.
		Búsqueda de la paz	Soluciona los problemas en forma pacífica y armónica.
		Defensa de la pluralidad	Acepta y defiende la diversidad.



## **PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVOS OK**

La educación que imparte nuestro colegio se basa en una pedagogía humanista-científica centrada en el estudiante e interesada, ante todo, en su formación y desarrollo como persona, en su relación consigo mismo, su entorno y también, como ser en sociedad, en su relación con los demás y con el planeta. Por esto, nuestra visión promueve la integración exitosa de nuestros egresados al mundo globalizado.

Por lo anterior, el enfoque educativo-pedagógico que sustenta este PEI, concibe a los estudiantes como agentes de cambios, constructores de su propio proceso de aprendizaje y al educador como un guía orientador y mediador del mismo, contribuyendo al logro de aprendizajes significativos que favorezcan su autonomía, creatividad, espíritu crítico, trabajo colaborativo, en un clima de respeto, solidaridad y responsabilidad.

Se busca que nuestros estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes, que les permitan adquirir la necesaria autonomía para participar activamente en la sociedad actual, desarrollándose de tal modo que les sea posible proseguir con éxito las etapas educativas posteriores y enfrentar con las herramientas necesarias la vida adulta de una sociedad globalizada.

Así mismo, los principios pedagógicos de este proyecto educativo, concentran las condiciones esenciales para la implementación del currículum nacional, como también la transformación de la práctica docente para el logro de los aprendizajes y la mejora de la calidad educativa. Los principios pedagógicos son:

1. Centrar la atención en los estudiantes y en sus procesos de aprendizaje.
2. Planificar utilizando los contenidos entregados por el ministerio de educación para potenciar el aprendizaje.
3. Generar un ambiente propicio para favorecer el aprendizaje.
4. Propiciar el trabajo colaborativo entre pares para construir el aprendizaje.
5. Generar estrategias de aprendizajes innovadoras que les permitan a todos los estudiantes acceder a los aprendizajes.
6. Establecer comunicación activa y compromisos entre el estudiante, la familia y la escuela, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
7. Acompañamiento de aula por parte del equipo directivo para mejorar las prácticas docentes y potenciar el proceso de los aprendizajes de los estudiantes.
8. Capacitar a todo el personal para obtener las herramientas pertinentes que permitan mejorar los aprendizajes, la convivencia escolar, la relación con el entorno y el manejo multimedial.
9. Evaluación constante y seguimiento de resultados.

## **PERFIL ESTUDIANTE**

El estudiante del Colegio Corazón de Jesús de Quinta Normal se espera que:





- Debe estar dispuesto a recibir una educación de calidad, siendo participativo y responsable con su proceso de aprendizaje, con altas expectativas sobre sí mismo y sus capacidades intelectuales.
- Que respete a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Que conozca y lleve a la práctica los reglamentos y planes que rigen el Establecimiento.
- Se esfuercen cada día por ser personas honestas, alegres, solidarias, constructores de la paz, líderes en el servicio de los demás.
- Consciente de sus derechos y también de sus deberes presentes en su vida escolar.
- Sean amables, respetuosos, creativos, y emprendedores.
- Que se guíen por valores sólidos, comprometidos con sus ideales y conscientes con su realidad.
- Que sean capaces de ser tolerantes y empáticos, para resolver en forma consensuada sus conflictos y diferencias, teniendo la capacidad de reconocer sus errores y fortalecer sus virtudes.
- Deben ser capaces de convivir y respetar la diversidad de los miembros de nuestra comunidad educativa fomentando la sana convivencia escolar.
- Practicar el cuidado y respeto por el medio ambiente.
- Practicar hábitos de vida saludable .OK

## VISIÓN

Nuestra comunidad educativa actúa como gestora del proceso educativo concebido como un proceso constante y sistémico, que busca principalmente promover la formación integral de nuestros estudiantes. Buscamos la calidad educativa potenciando las capacidades de nuestros estudiantes articuladas con los valores institucionales considerados como herramientas de éxito social y académico, potenciamos el proceso educativo focalizado en enseñanzas basados en el cambio y el contexto con la finalidad fundamental de entregar las herramientas necesarias que les permitan a nuestros estudiantes insertarse al mundo globalizado.

## MISIÓN

Somos un colegio de excelencia académica que concibe el aprendizaje como un proceso constante, integral y exigente, buscamos formar personas autónomas, seguras de sí mismas, que tengan opinión con fundamentos sólidos y logren actuar como agentes de cambio en su comunidad, conscientes del medio ambiente, el cuidado de su entorno como también el cuidado de sí mismos a partir de la vida y alimentación saludable. Desarrollamos sus potencialidades en un ambiente de respeto, tolerancia, empatía, fomentando la sana convivencia escolar, para que puedan desenvolverse y enfrentar diferentes problemáticas con soluciones innovadoras en una sociedad globalizada que está en permanente cambio.



## HORARIO DEL ESTABLECIMIENTO

### Horario de enseñanza pre-básica y básica 2024

CURSO	ENTRADA	SALIDA	JORNADA	RECREO
KÍNDER	8:30 horas	12:30 horas	Mañana	9:45 - 10:00 / 11:30 - 11:45
PRE-KINDER	14:00 horas	18:00 horas	Tarde	15:45 - 16:00 / 17.30 - 17:45
1º BÁSICO	8:30 horas	13:30 horas	Mañana	9:45 - 10:00 / 11:30 - 11:45
2º BÁSICO	14:00 horas	19:00 horas	Tarde	15:45 - 16:00 / 17:30 - 17:45
3º A 6º BÁSICO	8:15 horas	15:45 hora	JEC	9:45 - 10:00 / 11:30 - 11:45 13:30 - 14:15
7º A 8º BÁSICO	8:15 horas	15:45 horas	JEC	10:00 - 10:15/ 11:45 - 12:00 13:30 - 14:15

### Horario de enseñanza media 2024

(JEC se retiran a las 13:30 los viernes)

CURSO	I MEDIO	II MEDIO	III MEDIO	IV MEDIO
LUNES	8:15 horas 17:30 horas	8:30 horas 17:30 horas	8:30 horas 16:45 horas	8:30 horas 15:45 horas
MARTES	8:15 horas 15:45 horas		8:30 horas 15:45 horas	8.30 horas 17:30 horas
MIÉRCOLES	8.15 horas 13:30 horas	8.30 horas 13:30 horas	8.30 horas 16.45 horas	8.30 horas 17:30 horas
JUEVES	8:15 horas 16:45 horas	8:30 horas 16:45 horas	8:30 horas 17:30 horas	8:30 horas 15:45 horas
VIERNES	8:15 horas 16:45 horas	8:30 horas 16:45 horas	8:30 horas 13:30 horas	8:30 horas 13:30 horas
RECREOS	10-00 - 10:15 11:45 – 12:00 13:30 – 14:15 15:45 – 16:00	10-00 - 10:15 11:45 – 12:00 13:30 – 14:15 15:45 – 16:00	10-00 - 10:15 11:45 – 12:00 13:30 – 14:15 15:45 – 16:00	10-00 - 10:15 11:45 – 12:00 13:30 – 14:15 15:45 – 16:00

#### Consideraciones:

- Los lunes, martes, miércoles y jueves, los estudiantes que almuerzan en nuestro colegio cuentan con un comedor equipado con microondas para poder hacerlo de forma cómoda, junto a ello se cuenta con mesas grupales que se ubican en espacios adecuados para el almuerzo en el exterior.



- Todos los viernes los alumnos del colegio que asisten en jornada escolar completa se retiran a las 13:30 horas por consejo de profesores, por lo que no es necesario que los estudiantes traigan almuerzo.
- En caso de que haya alguna actividad en la cual, los viernes, los alumnos deben quedarse en un horario más tarde, se les habilitará el comedor para la comodidad de los estudiantes.
- Por ningún motivo los estudiantes permanecerán en nuestro establecimiento en espera de alguna actividad o taller que sea agendado después del horario de clases. Esta acción nos ayudará a mantener la seguridad de los estudiantes, ya que en estos horarios no se contará con el personal suficiente e idóneo para ello.
- En los casos de los cursos sin JEC, éstos no deben traer almuerzo debido a que su jornada escolar no lo amerita.
- Los cursos de 2° básico y Pre-kínder asisten en jornada de tarde.

### III. MARCO LEGAL OK

Durante el desarrollo de este reglamento de convivencia se consideraron todas las legislaciones, orientaciones y leyes vigentes:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Ley N°20.370 General de Educación. Chile, 2009.(LGE)
5. Ley N°19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
6. Ley N°20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad. Chile, 2010.
7. Ley N°20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
8. Ley N°20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
9. Ley N°20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
10. Ley N°20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
11. Ley N°20.084 Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes. Chile, 2005.
12. Ley N°20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
13. Ley N°19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
14. Ley N°9.253 Sobre Protección, Fomento y Desarrollo de los Indígenas. Chile, 1993.
15. Ley N°19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
16. Ley N°20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
17. Ley N°20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
18. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
19. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
20. Decreto N°50 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
21. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
22. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados. MINEDUC, Chile,



1990.

23. Decreto N°924 Reglamento Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
24. Decreto N°215 Reglamento Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
25. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.
26. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
27. Circular N°1 Establecimientos Educativos Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
28. Circular N°875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia

#### **IV. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR OK**

La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde obliga a los establecimientos educacionales a contar con un/a encargado/a de convivencia escolar. El encargado de la convivencia escolar promoverá un ambiente propicio para el normal desarrollo del proceso escolar y tendrá como principal tarea la implementación de las medidas de Convivencia Escolar.

Es así como en acuerdo con el consejo escolar se designó al Sr. Mauricio Flores Hernández como Coordinador de Convivencia Escolar.

#### **Rol del Encargado de Convivencia Escolar**

- Fomentar una cultura de respeto y buen trato en la convivencia entre los distintos estamentos escolares, asegurando la aplicación y cumplimiento justo de las normas de la organización escolar y promoviendo el diálogo, la participación y el trabajo colaborativo con el propósito de asegurar un clima adecuado para los procesos de aprendizaje y, teniendo como base la Política de Convivencia Escolar Nacional.
- Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- Participar del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.
- Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar respecto de diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- Elaborar un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- Monitorear y evaluar la ejecución de las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, aprobado por el consejo escolar.
- Coordinar la atención oportuna de los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior del establecimiento educacional.



- Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- Coordinar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar y Comité de Convivencia Escolar, conformado por: encargado de convivencia, orientador, psicólogas, profesores y equipo de gestión.
- Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y los protocolos de actuación considerando las recomendaciones del Consejo Escolar y coordinar la realización de las estrategias y acciones programadas.

## V. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES QUE AFECTEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con el Plan de Gestión anual de la convivencia escolar, los principales ejes de acción son:

**EJE 1:** Actualización participativa del manual de convivencia escolar incorporando ajustes legales, elementos que garanticen el debido proceso y medidas formativas.

**EJE 2:** Conformación de un comité de convivencia escolar, encargado de los procesos de buena convivencia.

**EJE 3:** Abordaje y acompañamiento de estudiantes con problemas dentro del aula.

**EJE 4:** Implementar talleres participativos para los distintos actores escolares (docentes, estudiantes y asistentes de la educación).

## VI. DERECHOS DE LOS AGENTES ESCOLARES OK

### Derechos de los Estudiantes

Teniendo presente el espíritu formativo, reparador y coherente con el respeto a los derechos fundamentales de las personas, el presente reglamento de convivencia escolar del colegio contempla:

- Ser escuchado y atendido en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo con las diferentes instancias según sea el caso.
- Recibir la atención especializada del colegio, para superar las dificultades académicas, personales, familiares y sociales que se les presenten.
- Conocer oportunamente, siguiendo las instancias establecidas, sus calificaciones y las observaciones que se registren en su hoja de vida escolar.
- Recibir una educación integral en todas sus dimensiones.
- Recibir un trato deferente por parte de cualquier colaborador del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.
- Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (D. del Niño/a).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, D. del Niño/a, Constitución).
- Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución, LGE).



- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, LGE, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y a ser elegido/a como representante de sus pares. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y a denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud y acceder al seguro de accidentes escolares (Constitución).
- Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios). (Constitución).
- Derecho a ser atendida/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
- Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
- Derecho a conocer formas y procedimientos y el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE).

### **Derechos de Apoderados**

La familia es el pilar fundamental de la sociedad y por ende, de la educación de sus hijos, convirtiéndose en un pilar activo dentro de la comunidad educativa.

- Los apoderados podrán ser atendidos por los profesores en el horario estipulado, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año.
- Los apoderados tienen el derecho de conocer toda la normativa que rige en el colegio.
- Los apoderados tienen derecho a participar en las actividades colegiales, de colaboración y alianza familia-colegio.
- Son apoderados por derecho propio, los padres del alumno(a) o guardador legal. Si existiese el caso que los padres deleguen este derecho, deberán hacerlo por escrito, en un documento que entregarán a la Dirección del Establecimiento, al momento de matricular.
- La Dirección del establecimiento podrá aceptar como apoderado a otras personas siempre que sean mayores de 18 años y vivan en la misma localidad del pupilo.
- Los apoderados deben ser informados oportunamente respecto a observaciones, sanciones, u otras situaciones que afecten a su pupilo.
- Los apoderados pueden formar su propio centro general de padres y apoderados en cada curso.



- Los apoderados pueden elegir y delegar los cargos y roles dentro del centro general de padres y apoderados.
- El Centro General de Padres y apoderados tendrá su propio reglamento, el que no podrá contradecir la presente normativa ni las ordenanzas generales que rigen este reglamento y las estipuladas por la autoridad ministerial.
- Los apoderados tienen el derecho de manifestar sus observaciones, inquietudes o sugerencias ante el Colegio, tanto si se refiere a aspectos académico, conductual de algún miembro de la comunidad o cualquier otro tema que considere. Esta deberá ser por escrito, dirigido a la Directora del Colegio y entregada en Secretaría. El colegio contestará al apoderado en un plazo no superior a 5 (cinco) días hábiles.
- Derecho a participar del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
- Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as.(LGE).
- Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento.(LGE).
- Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento.(LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D.Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución,L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.(D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L.Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades.(Constitución).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución)

## Derechos de los docentes

Los docentes son parte fundamental en el quehacer educativo por lo que cumplen un rol fundamental en el desarrollo de los estudiantes y del colegio.

- A ser respetado en su dignidad personal y profesional, no sufriendo tratos ofensivos.
- A desarrollar su clase en un clima de orden y disciplina.
- A proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
- A recibir colaboración por parte de toda la Comunidad Educativa en su tarea.
- A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.



- A recibir información referente a los alumnos que pueda contribuir a una mayor eficacia de la labor educativa.
- A participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- A ser informados de todas las actividades del colegio y de las cuestiones que los involucre directamente.
- A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento y de desarrollo profesional que contribuyan a la formación permanente.
- Derecho a conocer el instrumento evaluativo que contiene los indicadores con los cuales será evaluado su desempeño profesional.
- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a autonomía en el desarrollo de las actividades planificadas previamente. (E. Docente).
- Derecho a tomar medidas disciplinarias para promover el orden en la sala. (L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión, manteniendo una imparcialidad en sus labores pedagógicas. (D. Universal, Constitución)
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma con fines pedagógicos. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares para presidir diferentes estamentos. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión, sin afectar la sana convivencia escolar y el aprendizaje de los estudiantes. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).

### **Derechos de los Asistentes de la Educación**

El personal no docente desempeña tareas esenciales en distintas instancias de gestión institucional, en funciones de apoyo al desarrollo de los procesos educativos, ejerciendo funciones de carácter profesional, técnico y auxiliar.

- A que se respete su dignidad personal y profesional.
- A recibir toda la información necesaria para poder realizar sus funciones.





- Tener implementos necesarios para hacer bien su trabajo.
- Respeto a la carga horaria.
- Utilizar los canales establecidos para hacer llegar a la escuela cualquier sugerencia.
- A que se le ofrezcan actividades de perfeccionamiento y de desarrollo profesional que contribuyan a la formación permanente.
- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las actividades institucionales. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).

### **Derechos de los Equipos Directivos**

- Conocer y vivenciar en su actuar profesional y desarrollo personal, el ideario y proyecto educativo y reglamento del Colegio
- A ser respetado en su dignidad personal y profesional, no sufriendo tratos ofensivos.
- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados. (L. Calidad y E.).
- Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión sin que afecte su rol. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional de acuerdo a su pertinencia. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión sin afectar su rol en la institución. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad y denunciar irregularidades. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal).



## VII. DEBERES DE LOS AGENTES ESCOLARES OK

### Deberes de los Estudiantes

- Debe asistir a clases puntualmente y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
- Debe estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
- Debe colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
- Debe cuidar la infraestructura, mobiliario y baños (evitar rayados) del establecimiento educacional (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia Escolar. (LGE).
- Debe registrar su salida siguiendo el protocolo de movilizaciones estudiantiles

### Deberes de los Apoderados

- Debe educar a sus pupilos/as. (LGE, L. Inclusión).
- Debe apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
- Debe cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar. (LGE, L. Inclusión).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
- Debe asistir a las reuniones de apoderadas/os de forma puntual y otras citaciones que realice el establecimiento.
- El apoderado debe justificar después del 3° atraso en forma presencial, 4 atrasos o inasistencia debe hacer carta de compromiso en Inspectoría General.
- Debe responder económicamente por los daños que ocasione su pupilo/a en el establecimiento.
- Debe preocuparse de la puntualidad y presentación personal de su pupilo/a.
- Debe preocuparse de conseguir contenidos de las asignaturas de su pupilo para ponerlo al día en caso



de ausencia o licencia médica.

- Debe autorizar por escrito la salida del establecimiento de los estudiantes siguiendo el protocolo de movilizaciones estudiantiles.

## Deberes de los Docentes

- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de aprendizaje de las y los estudiantes. (E. Docente).
- Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y los de toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE)
- Debe pedir autorización a dirección para realizar cualquier actividad de fotografía, grabación de videos, concursos digitales y/o escritos donde se involucren a los estudiantes del establecimiento.
- Debe mantener una presentación personal coherente con su rol de educador (pulcra y aseada) y utilizar vestimenta manteniendo la sobriedad acorde a su labor, además de utilizar delantal blanco para los hombres, delantal azul para las mujeres y verde para las educadoras de párvulo (técnicos delantal celeste).
- Recolectar la información necesaria y relevante que facilita el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes (Licencias médicas, informes de salud, entre otros)
- Docente de educación física debe aplicar evaluación de pre participación de estudiantes en clases de educación física



## Deberes de los Asistentes de la Educación

- Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe respetar las normas del establecimiento. (LGE).
- Debe brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).

## Deberes de los Equipos Directivos

- Otorgar buenas condiciones de trabajo, que sean adecuadas para la seguridad, salud y desarrollo de las funciones de todo el personal y alumnos que se desempeñan y estudian en el establecimiento.
- Preocuparse constantemente, de realizar acciones proactivas y reactivas, por la salud, bienestar, formación y desarrollo integral de los alumnos y educadores, entregando apoyo y gestión.
- Prestar apoyo oportuno y calificado a padres y apoderados cuando estos lo requieran por problemas intrafamiliares que afecten al educando.
- Liderar los establecimientos a su cargo. (LGE).
- Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento. (E. Docente).
- Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico. (E. Docente).
- Organizar y supervisar el trabajo de docentes y asistentes de la educación. (E. Docente).
- Gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).
- Adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus pupilas/os. (E. Docente).
- Desarrollarse profesionalmente. (LGE).
- Promover en los docentes el desarrollo profesional. (LGE).
- Realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
- Brindar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Denunciar los delitos que afecten a la comunidad educativa. (C. Procesal Penal).
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Manual de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).



## VIII. REGULACIONES OK

### A. Sala de Clases

Las salas de clases son los espacios físicos destinados para generar aprendizajes de las y los estudiantes. El establecimiento velará por la correcta y adecuada implementación del mobiliario, luminaria, pizarra, puertas y ventanas de la sala de clases.

El aseo de la sala de clases es función de las y los auxiliares de servicio, sin embargo, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa. En relación con la ornamentación de la sala de clases éstas serán decoradas y ambientadas por cada curso con motivos inherentes a temáticas pedagógicas o de aprendizajes, incorporando la creatividad de las y los estudiantes, manteniendo un uso activo del diario mural asociado a los hitos correspondientes al año lectivo.

Además, el Docente a cargo debe velar que al término de cada clase el aula quede en condiciones de orden y limpieza para continuar con las actividades posteriores así mismo la limpieza y orden al finalizar la jornada escolar.

### B. Trabajo en Aula.

Los estudiantes deben desarrollar las actividades que son planteadas, con una disposición favorable a los nuevos conocimientos, habilidades y destrezas, no entorpeciendo el trabajo escolar de sus compañeros y compañeras. La convivencia escolar al interior de la sala de clases es monitoreada por la o el docente que está a cargo del curso, el cual debe velar por el cumplimiento del presente manual de convivencia y los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Durante el desarrollo de las clases, tanto estudiantes como profesores/as no podrán ingerir alimentos o bebidas, escuchar música, utilizar su teléfono móvil ni audífonos o manos libres.

- Los estudiantes NO deben utilizar CELULAR durante el horario de la jornada escolar. En el caso que se sorprenda utilizando el equipo tecnológico, se le solicitará que voluntariamente lo entregue y el profesor continúe con la clase sin interrupciones, la situación quedará consignada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- Si la situación es reiterada, se le informará al apoderado quien firmará un acta de compromiso en la cual se estipula que el estudiante no podrá USAR celular en horas de jornada escolar.
- El establecimiento no se hará responsable de la pérdida o daño de instrumentos tecnológicos que no formen parte de las labores pedagógicas. **OK**
- El uso del celular está prohibido en jornada escolar :
  - i. Durante el desarrollo de las actividades pedagógicas y/o culturales (sala de clases, laboratorios, biblioteca, actos, baños etc.).



- ii. NO se permite que los estudiantes, graben videos y/o audios de compañeros, profesores o cualquier integrante de la comunidad educativa. Dicha acción será sancionada de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar.

Estas medidas son adquiridas en nuestro establecimiento, ya que el uso del celular promueve el sedentarismo y cyberbullying.

### **C. Clases de Religión**

De acuerdo con el Artículo 3° del Decreto N°924 de 1983 del MINEDUC, “las clases de Religión deberán ofrecerse en todos los establecimientos educacionales del país, con carácter de optativas para el alumno(a) y la familia. Los padres o apoderados deberán manifestar por escrito, en el momento de matricular a sus hijos o pupilos, si desean o no la enseñanza de religión, señalando si optan por un credo determinado o si no desean que su hijo o pupilo curse clases de religión”, por lo que las y los estudiantes eximidos/as de la asignatura de religión, se les deberá ofrecer una instancia pedagógica alternativa, la cual será “panel valórico”, actividad curricular presente en nuestro PEI, esta medida rige para estudiantes desde PK a II medio y para III y IV medio regirá el plan electivo según normativa. **OK**

En caso de que el apoderado del o la estudiante cambie de parecer respecto al carácter optativo de las clases propuestas por el decreto N°924 del MINEDUC, deberá informar dicha decisión por escrito mediante una carta formal a la Directora del colegio.

### **D. Clases de Educación Física.**

Todos los estudiantes participarán de la asignatura de educación física, sólo se realizarán adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de los estudiantes de someterse a exigencias físicas, justificada debida y oportunamente a través de certificación médica. Los niños que no realizan educación física deben realizar un trabajo paralelo a cargo del profesor de asignatura en coordinación con unidad técnico-pedagógica.

Al inicio del año escolar todos los apoderados deberán completar una ficha de salud que acredite que el estudiante está en condiciones físicas para realizar la asignatura, en caso de que el apoderado indique que el estudiante no puede realizar las clases deberá adjuntar el informe médico que lo avale, siendo responsable el profesor de educación física de la recepción de los documentos.



## E. Asistencia, atrasos y retiro de estudiantes.

La asistencia mínima para ser promovido será a lo menos del **85%** (Establecido por el Ministerio de Educación). Las inasistencias a clases, la acumulación de tres atrasos en el mes y/o la inasistencia a alguna evaluación debidamente calendarizada: deberán ser justificadas en forma personal por el apoderado a profesor jefe, de asignatura e Inspectoría General o en su defecto y solo por imposibilidad por asunto de trabajo se aceptará justificación por escrito a través del medio oficial (Agenda escolar). Dicha justificación es requisito fundamental para una recalendarización de las evaluaciones por parte de UTP.

Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases de acuerdo con el horario de inicio de la jornada escolar. El llegar atrasado(a) constituye una falta, que deberá ser registrada en el libro de atrasos de inspectoría general al momento de ingresar al establecimiento. En ningún caso podrá tener como consecuencia el ser devuelto al hogar.

Cinco atrasos o inasistencias sin justificación constituyen una falta grave. Inspectoría General citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación y se comprometa a un cambio de conducta a través de carta de compromiso del apoderado.

Al finalizar la jornada escolar los y las estudiantes que cursen niveles inferiores a 4º año básico deberán ser retirados por su apoderada/o un/a adulto/a responsable previamente acreditado para esta función, la que debe quedar de manifiesto por escrito.

Será deber de las y los apoderados retirar puntualmente a sus estudiantes al término de la jornada escolar, si el apoderado llega reiterativamente a retirar al o el estudiante después de la hora de salida, el apoderado deberá asistir a una entrevista con Inspectoría General, para generar acuerdos con el horario y las medidas a tomar con el apoderado por esta falta reiterativa.

Todo retiro de estudiantes antes del término de la jornada escolar deberá ser efectuado durante el horario de recreo, salvo en caso de fuerza mayor y debe ser efectuado por el o la apoderada/o titular o suplente presentando un argumento que justifique dicho retiro, firmando el libro de salidas implementado para estos efectos. Los estudiantes de 1º a 6º básico se retiran por calle Santiago de Uriona, así mismo, los estudiantes de 7º básico a IV medio saldrán por la calle Alsino. (Sujeto a cambios de acuerdo con las necesidades de organización de la institución)

Se debe evitar el retiro de estudiantes durante el periodo comprendido en la hora de almuerzo debido a que es un momento en que el personal se encuentra al cuidado de los niños en el patio.

Durante las horas de clases los baños se encontrarán cerrados por seguridad de nuestros estudiantes, evitando el flujo de niños en el pasillo y optimizando las instancias de clases. Estos solo se abrirán en horas de recreo y en casos especiales contaremos con un baño de emergencia para su uso en caso de ser necesario.



*Las reiteradas inasistencias, respaldadas con certificado médico, no garantiza la promoción del alumno al curso siguiente si éste no alcanza a adquirir los objetivos de aprendizajes necesarios que requiere la promoción del curso.*

#### **F. Recreos.**

El recreo es el tiempo de descanso, esparcimiento, momento para asistir al baño estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de toda la comunidad velar por la seguridad, buena convivencia de estudiantes y comunidad en general. Los recreos deben ajustarse con los horarios designados al inicio del año escolar. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (compras en el kiosco, idas al baño, etc.). En ningún caso los estudiantes deben ser sancionados con la pérdida del recreo en sus salas de clases por alguna falta cometida en forma individual o colectiva, este tipo de situaciones deben ser abordadas de forma constructiva para el alumno y con un enfoque reparador por el responsable de los estudiantes al momento de generarse el conflicto.

Será de público conocimiento y por acuerdo del consejo escolar, el kiosco del establecimiento solo podrá vender productos que se enmarquen en el proyecto de kiosco saludable y deberá permanecer cerrado durante el horario de clases. Es importante que los productos que se vendan sean variados, incluyendo frutas, lácteos entre otros.

#### **G. Uso del Comedor.**

El horario de colación almuerzo debe ser establecido al inicio del año escolar, y será el siguiente:

**1° Ciclo:** 13:00 a 13:30 Hrs.

**2° Ciclo:** 13:30 a 14:00 Hrs.

**E. Media:** 13:45 a 14:15

La convivencia escolar en el comedor siempre estará monitoreada por un inspector/a o administrativo a cargo, quien velará por el comportamiento de las y los estudiantes se le informará a la Inspectoría General.

El aseo del comedor del establecimiento es función del personal auxiliar, sin embargo, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa y de quienes estén a cargo del almuerzo de los niños

El diario mural del comedor deberá ser actualizado de forma permanente con temas relacionados a la vida saludable, siendo los encargados los docentes de educación física.

#### **H. Relaciones Afectivas en el Establecimiento.**

Todos los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar su amistad, y compañerismo en un marco de respeto y prudencia.





Es deber de todos los colaboradores del establecimiento, respetar, proteger y mantener su rol formador frente a los y las estudiantes del establecimiento **ok**.

- Las relaciones de índole afectiva se considerarán dentro del ámbito privado de las personas, por lo tanto, quedan excluidas las manifestaciones públicas de índole sexual y/o erótica.
- Los estudiantes no deben encerrarse en los baños ni en ninguna parte del establecimiento por resguardo a su seguridad.

### I. Uniforme Escolar y Presentación Personal.

De acuerdo con el Decreto N°215 del año 2009 del Ministerio de Educación, *“Los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar”*. Así, por acuerdo del consejo escolar, el uniforme del establecimiento educacional está compuesto por las siguientes prendas:

Varones	Damas	Educación física.
Pantalón gris.	Falda gris	Buzo azul marino con los colores de la institución
Polera azul marino con cuello gris	Polera azul marino con cuello gris.	Polera blanca o azul marino
Polerón azul marino sin diseño (cuarto medio usa el polerón de termino de escolaridad)	Polerón azul marino sin diseños (cuarto medio usa el polerón de termino de escolaridad)	Zapatillas blancas o negras
Caletín azul o gris.	Calcetas o medias azules.	<b>Prebásica</b>
Calzado negro.	Calzado negro.	Delantal institucional
Chaquetón, polar o parka azul.	Chaquetón, polar o parka azul.	

Cotona Azul Marino hasta 1° básico

Desde 6° a IV medio no se exige el uso de cotona, pero si una presentación personal adecuada de acuerdo con el protocolo de higiene de	Cotona Azul Marino hasta 1° básico Desde 6° a IV medio no se exige el uso de cotona, pero si una presentación personal adecuada de	
--	---	--



nuestro establecimiento.	acuerdo al protocolo de higiene de nuestro establecimiento.	
--------------------------	---	--

Al mismo tiempo, y tal como lo señala el decreto antes señalado, *“Los directores y directoras de los establecimientos educacionales por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados, podrán eximir a los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar señalado en el artículo del presente decreto. En ningún caso, el incumplimiento del uso del uniforme escolar podrá ser sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional”*.

La presentación personal, tanto de las y los estudiantes como de los demás miembros de la comunidad educativa, estará basada en la higiene personal.

#### J. Relación entre la familia y el establecimiento.

De acuerdo con el Ordinario N°027 del año 2016 de la Superintendencia de Educación, *“Los establecimientos educacionales deben garantizar en sus reglamentos internos el ejercicio pleno de los derechos de los apoderados que consagra la LGE y toda normativa aplicable, por tanto, ninguno de estos derechos puede ser restringido ni limitados por decisiones de naturaleza administrativa”*.

**Vías de comunicación con apoderados:** El medio oficial de comunicación con las familias será la agenda escolar, que deberá ser portada por los estudiantes todos los días de clases. La página web de nuestro establecimiento [www.ccjquintanormal.com](http://www.ccjquintanormal.com) es el medio oficial de difusión de información, no de comunicación con el apoderado.

**Reuniones de apoderados:** Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre la o el profesor/a jefe de un curso, en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar. La Dirección dejará un calendario de cada reunión mensual especificando fecha y hora de inicio, junto con ello cada reunión que es agendada por dirección, se realizará en un horario que potencie la participación de todos los apoderados.

Cabe mencionar que la recaudación de dinero por parte del docente y/o directiva de curso está completamente prohibida por nuestro establecimiento Colegio Corazón de Jesús. Por último, se recordará a los apoderados por los medios de comunicación institucionales, tales como: página web y agenda escolar, con una semana de anticipación a su fecha de realización de cada reunión.

Los apoderados que no pudieren asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderado establecidos por la o el profesor/a jefe correspondiente, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión. No podrán ser sancionados los estudiantes cuyos apoderados no asistan a una reunión, ya que no es pertinente sancionar a un actor por el incumplimiento de un deber de otro.



En cada fecha de reunión de padres y apoderados que se realiza mensualmente, no se permite que los padres ingresen con niños al establecimiento (A excepción de reuniones previamente agendadas con niños que participan de las reuniones) , ya que no se cuenta con el personal para el cuidado de ellos. Dirección toma esta medida como una forma de proteger la integridad física de los niños que acompañan a sus padres y/o apoderados.

**Citaciones al apoderado:** Son instancias privadas, con la finalidad de tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, cada profesor jefe u otro profesional del establecimiento, podrán solicitar una cita, en el horario prefijado por la unidad técnico educativa.

Se resguardará toda la información entregada por la familia manteniendo la confidencialidad. Esta información entregada deberá ser consignada en la pauta de entrevista y una breve descripción en el libro de clases. Cada docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberá fijar un horario de atención al apoderado, el cual será debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende.

Será un deber del docentes y profesionales de apoyo del establecimiento que citen apoderados, atenderles personalmente y no podrán delegar esta función en otra persona o funcionario de la unidad educativa.

**Listas de útiles:** De acuerdo con la Circular N° 01 (Versión 04) de la Superintendencia de Educación, *“Los establecimientos podrán solicitar una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales... No se pueden incluir en las listas de útiles escolares, materiales de oficina (resmas de papel, plumones de pizarra, tintas de impresión, etc.), ni materiales de limpieza (toallas de papel, cera, cloro, jabón, etc.). Los establecimientos subvencionados deberán velar por que las solicitudes de útiles no afecten el derecho a la educación de los alumnos(as), por lo que la falta de ellos no puede acarrear la expulsión de clases”.*

Considerando lo anterior la Dirección del colegio solicitará una lista de útiles escolares, informada durante la última reunión de apoderados, al momento de que el apoderado matricula al estudiante o cuando un nuevo estudiante se matricule en el establecimiento.

#### **K. Actividades Extraprogramáticas**

Se entiende como actividad extraprogramática toda actividad no lectiva realizada dentro o fuera del horario de clases. Las actividades extraprogramáticas deben responder a los intereses y las necesidades de las y los estudiantes. La participación y asistencia a estas actividades tiene un carácter obligatorio, ya que en algunas ellas inciden en la evaluación de asignatura y aprendizaje.

Toda actividad de este tipo debe tener un carácter pedagógico o recreativo, debe ser planificada y supervisada por un adulto, sea este directivo, docente, asistente de la educación, apoderado u otro profesional externo de apoyo. Si la actividad extraprogramática se realiza fuera del establecimiento o en horarios distintos a los lectivos, esta deberá ser autorizada por escrito por el apoderado de cada estudiante.



El encargado de la actividad será el responsable de recolectar y entregar dichas autorizaciones a la Inspectoría General.

La salida pedagógica, al promover el contacto directo con el entorno cultural, deportivo, natural o social, contribuye a resignificar las representaciones del aprendizaje escolar al confrontarlas con la realidad, colaborando, además, con la formación ciudadana de cada estudiante a partir del tiempo compartido en nuevas situaciones y espacios.

En este sentido, la salida pedagógica es un dispositivo significativo para el trabajo en clases-taller ya sea en el marco del Aula Invertida, o Actividad Integrada, sea se realice antes, durante o después de ellas. En todos los casos, éstas buscan promover el desarrollo de la autonomía, iniciativa y responsabilidad; el respeto por los demás y su trabajo; el cuidado del medio ambiente y el patrimonio; la adquisición o mejora de los métodos de trabajo (aplicación, observación, descripción, análisis y síntesis, toma de notas, representación gráfica, etcétera); y el uso frecuente de la comunicación oral.

Para tales efectos se establece un Protocolo de Salidas Pedagógicas y deportivas, junto con este Manual de Convivencia. Dentro del marco de salidas pedagógicas y extraprogramáticas nuestro establecimiento considera las actividades de acuerdo con las necesidades de nuestros estudiantes categorizándolas en:

1. Salidas pedagógicas
2. Salidas deportivas
3. Giras de estudio
4. Campeonatos externos e internos deportivos
5. Talleres de acuerdo con las necesidades e intereses de los estudiantes

#### **L. Actos Cívicos**

Se entenderá por acto cívico o ceremonia, la actividad cuyo objetivo es conmemorar o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad siempre con un sentido pedagógico o el reconocimiento de logros y resultados de algún miembro de la comunidad educativa. Estas actividades estarán enmarcadas en el calendario escolar sugerido por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la RM y las efemérides que el colegio quiera conmemorar.

#### **M. Visitas al Establecimiento.**

Se considera visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar, ingrese al establecimiento con algún fin específico. En esta categoría se incluye a:



- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.

Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe dirigirse en primera instancia a Inspectoría o Dirección, donde se dejará constancia de su ingreso en el libro de registros, se le atenderá y derivará según corresponda, llevando así un riguroso control y orden.

Toda visita al establecimiento deberá ser desarrollada durante el horario normal de clases, sin interrumpir las actividades académicas de estudiantes y docentes, siempre acompañado por un encargado del establecimiento.

#### **N. Reconocimientos y Premiaciones.**

Entregar incentivos positivos a las comunidades escolares es importante, ya que se reconoce el trabajo bien hecho y los avances que los estudiantes tienen durante el año, así el establecimiento realiza los siguientes reconocimientos de forma individual y/o grupal:

1. **Corazón de Jesús:** Se realizará en cada curso grupal o individual (premio otorgado por Dirección), este se realizará dos veces en el año de acuerdo con los estándares declarados en nuestro PEI en su panel valórico.
2. **Premio al Esfuerzo:** Reconocimiento a los estudiantes que se ha esforzado en mejorar sus notas, este reconocimiento se entregará dos veces en el año y será escogida por el equipo de gestión.
3. **Premio a la trayectoria:** Se reconocen a los estudiantes que han permanecido desde prebásica hasta 4° año medio en nuestro establecimiento. Esta premiación lo entregara dirección del colegio.
4. **Reconocimiento por curso de mejor asistencia:** Este reconocimiento se realizará dos veces en el año cada término de Semestre. Esta premiación lo entregara dirección del colegio.
5. **Reconocimiento por curso de mejor asistencia a reunión de padres y apoderados.**

#### **O. Transporte Escolar.**

Se considera transporte escolar al servicio de traslado de estudiantes entre sus hogares y el establecimiento, que cumpla con la normativa vigente del Ministerio de Transporte y telecomunicaciones.

El contrato de servicios entre el apoderado y el transportista constituye un acto comercial privado, en el que el establecimiento no se hace parte. No obstante, el establecimiento informará en tiempo y forma oportuna al apoderado sobre los requisitos que deben cumplir los transportes escolares a fin de apoyar la decisión del apoderado.

#### **P. Integración de Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales**



De acuerdo con lo establecido en el decreto N°83, a los estudiantes con necesidades educativas especiales bajo previa documentación que certifique la condición, se les ofrecerán alternativas de acceso a los aprendizajes para asegurar la igualdad de oportunidades, dando paso a una adecuada integración a la comunidad educativa de todos los estudiantes

#### **Q. Procedimiento en caso de estudiantes embarazadas y madres.**

De acuerdo con el Art. 11° de la Ley N°20.370 General de Educación, *“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

**Para operativizar esta normativa, se establece el siguiente procedimiento:**

- i. El o la apoderado de una estudiante embarazada o madre debe informar a la Dirección del establecimiento la situación de su pupila y acreditar a través de un certificado médico las recomendaciones y cuidados que requiera. En el caso de que algún docente, directivo, o asistentes de la educación, detecte un posible embarazo no informado, deberá avisar obligatoriamente a el Coordinador de Convivencia Escolar o equipo de gestión para que cite al apoderado/a respectivo y aclarar la situación médica de la estudiante.
- ii. Una vez ratificado los antecedentes del encargado de Convivencia Escolar coordinará con UTP posibles adecuaciones curriculares y con Inspectoría General posibles adecuaciones en los horarios y uso del uniforme escolar.
- iii. Los padres tienen el deber de mantener información constante con Dirección el estado de salud de la estudiante para su protección.
- iv. En el caso de ser necesario, el Coordinador de Convivencia Escolar podrá derivar a otros profesionales del establecimiento o a redes de apoyo externos.
- v. La estudiante y/ o familia debe informarse a través del profesor jefe o UTP de las evaluaciones, trabajos, o actividades del establecimiento y responder dentro de lo posible a plazos estipulados.
- vi. Se otorgará Flexibilidad de horarios en caso de control de maternal.

#### **R. Causas para que el establecimiento exija el periodo de reposo a alumna embarazada.**

- i. No presentar controles médicos mensuales.
- ii. Presentar embarazo riesgoso, constatado por un médico.
- iii. Evitar actitudes riesgosas respecto del embarazo, de ser así, se llamará al apoderado y se le comunicará la conducta de la estudiante para darles las orientaciones necesarias. **ok**



#### S. Acompañamiento a estudiante y derivación a especialistas.

El establecimiento cuenta con un equipo multidisciplinario para el apoyo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Esta derivación de niños con estos especialistas está en responsabilidad de:

- Profesor jefe o de asignatura quien detecta una necesidad en el estudiante
- Sugerencia de algún informe externo de un profesional por el cual haya sido atendido
- Algún miembro del equipo directivo de acuerdo con las necesidades del estudiante.

Estas derivaciones deben ser informadas al apoderado y deben ser documentadas con los informes de los especialistas colegio Corazón de Jesús.

De acuerdo con los informes y a las atenciones de los especialistas se cita a los padres y apoderados de los estudiantes que requieran atención externa que requiera mayor atención debido a su complejidad. Esta atención se realiza de forma externa siendo responsabilidad del apoderado mantener al colegio informado del estado de avance de su hijo (a) según los informes de los especialistas tratantes.

#### T. Acceso y Permanencia (Proceso de Matrícula y retiro de estudiantes)

**Copago:** El Colegio Sagrado Corazón de Jesús, es una Fundación Educacional Sin Fines de Lucro, cumpliendo con lo establecido en la Ley 20.845, siendo gratuito desde el año 2016.

**Proceso de Matrícula:** Nuestro colegio al igual que todos los colegios se rige por las regulaciones del Sistema de Admisión Escolar (SAE), que durante el año 2023 se realiza el período de postulación y matrícula por esta vía, para los cursos de prekínder a cuarto medio de nuestro establecimiento.

En el calendario SAE, se pueden visualizar las fechas de las distintas etapas para el proceso de matrícula.

HITO	DESDE	HASTA
Definir al Encargado de Admisión 2023 para todos los establecimientos educacionales que participan en SAE.	Miércoles 2 de marzo del 2024	Viernes 1 de abril del 2024
Solicitar aumentos de capacidad para el año escolar 2023	Miércoles 2 de marzo del 2024	Jueves 30 de junio del 2024
Informar una nueva estructura de cursos para el año escolar 2023	Miércoles 2 de marzo del 2024	Viernes 29 de abril del 2024
Capacitaciones para todos los establecimientos educacionales que participan en SAE	Lunes 4 de abril del 2024	Viernes 19 de mayo del 2024



Realización y aprobación de curso de capacitación SAE	Lunes 02 de mayo del 2024	Lunes 02 de mayo del 2024
Reporte de cupos e información para todos los establecimientos educacionales que participan en SAE	Lunes 2 de mayo del 2024	Miércoles 22 de junio del 2020 (en nuestro colegio se realiza el día jueves 02 de junio del 2024)
Elección del mecanismo aleatorio para todos los establecimientos educacionales que participan en SAE	Lunes 2 de mayo del 2024	Viernes 24 de junio del 2024 (en nuestro colegio se realiza el día lunes 06 de junio del 2024)
Preinscripción para todos los establecimientos educacionales que participan en SAE (excepto niveles embudos)	Lunes 2 de mayo del 2024	Lunes 3 de octubre del 2024
Declaración de repitencia para establecimientos educacionales	Lunes 9 de mayo del 2024	Lunes 3 de octubre del 2024
Periodo Principal de Postulación a Establecimientos Educacionales, en la Región Metropolitana (RM)	Jueves 11 de agosto del 2024	Jueves 8 de septiembre del 2024
Rectificación de criterios de prioridad de postulantes por parte de sostenedores.	Jueves 22 de septiembre del 2024	Viernes 23 de septiembre del 2024
Publicación del listado de postulantes y sus criterios de prioridades rectificadas para establecimientos.)	Jueves 6 de octubre del 2024	Jueves 6 de octubre del 2024
Aplicación del mecanismo de ordenamiento aleatorio por parte de los establecimientos	Jueves 6 de octubre del 2024	Viernes 7 de octubre del 2023
Periodo Complementario de Postulación a Establecimientos Educacionales, en todas las regiones del país	Jueves 24 de noviembre del 2023	Miércoles 30 de noviembre del 2024
Publicación de resultados a establecimientos	Miércoles 14 de diciembre del 2024	Jueves 16 de diciembre del 2024
Período de matrícula de alumnos de continuidad y alumnos asignados por SAE	Miércoles 14 de diciembre del 2024	Martes 27 de diciembre del 2023
Regularización exclusiva para repitentes	Miércoles 28 de diciembre del 2024	Jueves 29 de diciembre del 2024
Regularización general año lectivo 2023	Viernes 30 de diciembre del 2024	En adelante





Solicitud de reducción de cupos	Lunes 28 de diciembre del 2021	Viernes 28 de enero del 2024
---------------------------------	--------------------------------	------------------------------

## IX. PARTICIPACIÓN DE LOS AGENTES ESCOLARES

Tal como establece la normativa, toda la comunidad escolar es partícipe del futuro del colegio, por lo que existirán las siguientes instancias de participación:

### Consejo de Curso

De acuerdo con el Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N°50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos(as) del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento”*.

### Centro de Estudiantes

De acuerdo con el Decreto N° 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos”*. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Consejo de curso.
- Junta electoral.
- Comisiones de trabajo.

De acuerdo con Decreto N°524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N° 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, *“el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo”*.



Este podrá sesionar las veces necesarias durante el año en casos emergentes, estas sesiones se solicitarán de forma extraordinaria a la Directora del colegio.

### **Centro General de Apoderados**

De acuerdo con el Decreto N°565 del año 1990, del MINEDUC, *“los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar”*. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Consejo de delegados/as de curso.
- Subcentros o directivas de cada curso.

El Decreto también señala que *“los Centros de Padres que desearan obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo con las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil”*. Finalmente, *“La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases”*.

El Centro General de Padres del Colegio Corazón de Jesús cuenta con Personalidad Jurídica.

### **Consejo de Profesores/as y/o Reflexiones Pedagógicas.**

De acuerdo con el Artículo 15 de la Ley N°19.070 Estatuto Docente *“en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Sin embargo, los Consejos de Profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas”*. En conformidad al proyecto educativo y su reglamento interno.

### **Consejo Escolar.**

De acuerdo con el Artículo 15° de la Ley N°20.370 General de Educación, *“en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”*.

De acuerdo con el Decreto N°24 del año 2005 y sus modificaciones incorporadas a través del Decreto N°19 del



año 2016, ambos documentos del MINEDUC, el Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

- El o la director/a del establecimiento (quien presidirá el Consejo).
- Un/a representante de la entidad sostenedora.
- Un/a Docente elegido/a por sus pares.
- Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
- El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
- El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

Siguiendo el mismo Decreto, el Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento *“deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular”*. También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento y evaluación de su desempeño escolar.

Se establecerá también un reglamento de funcionamiento del Consejo Escolar.

En caso de existir un tema que requiera una sesión extraordinaria, esta podrá ser solicitada por cualquier miembro del consejo escolar a través de una carta o correo electrónico a la Directora del establecimiento y citado por ella cuando estime conveniente, considerando los factores de funcionamiento del colegio.

## **X. FALTAS Y ABORDAJES DISCIPLINARIO**

El maltrato escolar es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.

Las acciones u omisiones que impliquen maltrato o violencia física y/o psicológica hacia integrantes de la comunidad educativa, cuyo manejo sea responsabilidad del establecimiento serán denominadas faltas a la buena convivencia. Aquellas que estén contempladas en la Ley Penal serán denominadas delitos y su manejo podrá ser derivado a los organismos judiciales pertinentes, atendiendo a las circunstancias del hecho.

Se consideran constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:



- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, WhatsApp, Instagram, Facebook, entre otros, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. (Cualquier tipo de red social) **ok**
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o red social cualquier conducta de maltrato escolar.
- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, bebidas energéticas, medicamentos de uso psiquiátrico, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.

#### ACCIONES Y SITUACIONES QUE AFECTAN A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

<b>Consumo de alcohol y drogas</b>	<p>Los últimos estudios realizados por SENDA <i>“Se evidenció que el consumo de drogas en jóvenes chilenos se encuentra muy alto, superando incluso el consumo de adultos salvo el consumo de alcohol. El consumo de marihuana, cocaína y tranquilizantes es mayor en estudiantes entre 8° y IV medio igualmente estos niveles de consumo de alcohol y otras drogas ubican a niños y niñas docentes chilenos en un triste y preocupante 1° lugar entre todos los países de América. En el consumo de marihuana los datos se elevan al 26,8% cocaína 2,9% pasta base 1,7% y tranquilizante sin receta médica 9,3%”</i> Debido a estos datos alarmantes y las cifras nacionales en torno a esta temática es que nuestro establecimiento por medio del anexo al protocolo de consumo de droga y alcohol establece los pasos a seguir y medidas de actuación en torno a esta temática</p> <p>Fuente SENDA.</p>
------------------------------------	--



<b>Abuso sexual</b>	<p>De acuerdo a las definiciones de la emanadas de la Fiscalía Chilena <i>“Si eres un niño, niña o adolescente menos de 18 años y una persona de tu grupo familiar, de tu liceo o colegio, de tu barrio, o de donde quiera que tu estés, realiza alguna acción que afecta tus derechos relacionados con la sexualidad, como por ejemplo, te obliga a tocar su cuerpo, él te toca tus partes íntimas ( pene, vagina, pechos), incluso si te muestra sus genitales y esto lo hace a través de la fuerza física o amenazándote con algo malo si no haces lo que te dice, engañándote diciéndote mentiras entonces estamos hablando de un delito que llamamos abuso sexual infantil”</i> Por estas categorizaciones a situaciones que se pueden generar en nuestra comunidad escolar en su entorno cercano nuestra institución decide generar un protocolo de actuación frente situaciones de abuso sexual en la comunidad escolar.</p> <p><i>Fuente Fiscalía Chilena</i></p>
---------------------	---

En el presente documento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar, el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. El establecimiento considera la siguiente graduación de faltas:

- a. **FALTAS LEVES:** Acciones de responsabilidad individual que quebrantan normativas del establecimiento y que no afectan a otros miembros de la comunidad educativa.
- b. **FALTAS GRAVES:** Acciones individuales o colectivas que quebrantan normativas internas del establecimiento, que afecten a otros miembros de la comunidad educativa y/o deterioren intencionalmente la infraestructura o materiales del establecimiento.
- c. **FALTAS GRAVÍSIMAS:** Acciones individuales o colectivas que quebranten normativas internas del establecimiento y afectan directamente la integridad de otros miembros de la comunidad escolar. También aquellas acciones que constituyan delito



FALTA	GRADUACIÓN.	MEDIDA FORMATIVA O SANCIÓN
01. Presentar atrasos o inasistencias injustificadas a clases. (1 atraso)	Leve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Trabajo Académico.</li> <li>- Servicio Comunitario.</li> <li>- Registro en la hoja de vida</li> </ul>
02. Presentarse sin útiles o materiales de trabajo solicitados con anticipación. Más de una vez (Grave)	Leve	
10. Comercializar productos al interior del establecimiento educacional sin la autorización de dirección	Leve	
05. Maquillarse, peinarse, alisarse el cabello, realizarse piercings en el colegio y durante las horas clases	Leve	
04. Asistir al establecimiento sin una higiene que resguarde su salud. (Higiene personal, bañarse, lavarse el pelo, ropa limpia, lavado de dientes, lavado de manos, pediculosis, cortado de uñas, entre otros)	Grave	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- -Registro en la hoja de vida - Suspensión por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de Matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula.</li> <li>- Expulsión.</li> <li>- Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.</li> </ul> <p>*Estos protocolos deben estar sujetos a las normativas vigentes.</p> <p>En caso de falta considerar antecedentes de años lectivos anteriores. (para estudiantes).</p>
03. No desarrollar las actividades pedagógicas de cada clase. más de una vez afectando el proceso de aprendizaje de él, sus compañeros y dificultando el trabajo del profesor	Grave	
06. Utilización de lenguaje vulgar al interior del establecimiento a sus pares, profesores o simplemente como medio de expresión	Grave	
07. Prohibido utilizar en clases aparatos electrónicos entre ellos celulares, audífonos, cargadores de teléfono, guateros o cualquier objeto que requiera ser cargado para su uso que no sea parte de las actividades planificadas radio que afecten las actividades lectivas.	Grave	
08. Ingresar a dependencias del establecimiento que no están destinadas a las y los estudiantes (bodega, oficinas desocupadas, cocina, baño de personal).	Grave	
09. Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento afectando la convivencia de los demás miembros de la comunidad escolar	Grave	



11. No entregar oportunamente trabajos o evaluaciones en alguna asignatura afectando el proceso de aprendizaje propio o colectivo del curso y dificultando la labor del profesor	Grave	
12. Copiar durante pruebas o evaluaciones afectando las actitudes a promover por el establecimiento de acuerdo con el panel valórico institucional	Grave.	
13. Adulterar documentos del establecimiento o la firma de su apoderada/o incurriendo en actitudes que no se ajustan al panel valórico institucional que potencian la sana convivencia escolar	Grave.	
14. Interrumpir el desarrollo de las clases dificultando la labor docente y el aprendizaje de sus compañeros.	Grave.	
15. Realizar la cimarra o fugarse de clases (Interna o externa) afectando las normas de seguridad que resguardan su integridad	Grave.	
16. Consumir y/o distribuir pornografía al interior del establecimiento.	Grave.	
17. Deteriorar de forma intencional materiales, mobiliario o infraestructura del establecimiento.	Grave.	
20. Causar daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos.	Gravísima.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo Formativo.</li> <li>- Acción de reparación.</li> <li>- Resolución Alternativa de Conflictos.</li> <li>- -Registro en la hoja de vida - Suspensión por 1 a 5 días.</li> <li>- Condicionalidad de Matrícula.</li> <li>- Cancelación de</li> </ul>
21.- Realizar prácticas o actos de índole sexual al interior del establecimiento (tener relaciones sexuales, caricias eróticas, mostrar partes íntimas, agresiones sexuales)	Gravísima.	
22. Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	Gravísima.	



23. Portar o consumir cigarrillos, alcohol, drogas, medicamentos sin prescripción médica en el establecimiento.	Gravísima.	matrícula. - Expulsión. - Denuncia a Carabineros, PDI, OPD y/o Tribunales.
24. Uso, porte, posesión, tenencia de armas, objetos cortantes y artefactos incendiarios.	Gravísima.	*Estos protocolos deben estar sujetos a las normativas vigentes. En caso de falta considerar antecedentes de años lectivos anteriores. (para estudiantes).
25. Cometer acciones que constituya delito (robos, tráfico de drogas, abuso sexual, etc.).	Gravísima.	
26. Tener cualquier grado de participación en actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.	Gravísima	
27. Incitar al resto de los estudiantes a fugarse del establecimiento.	Gravísima	
28. Sobornarse entre estudiantes en situaciones que afecten las relaciones entre pares	Gravísima	
29. Agredir verbal, por escrito o virtualmente a otro miembro de la comunidad escolar.	Gravísima.	
30. Practicar matonaje escolar a otros/as estudiantes.	Gravísima.	
31. Pactar y ejecutar peleas o discusiones dentro y fuera del establecimiento que afecten la sana convivencia escolar	Gravísima.	

Atenuantes y agravantes para considerar en la aplicación de sanciones disciplinarias

Las sanciones correspondientes a las faltas cometidas podrán ser atenuadas o agravadas si ocurren una o más de las siguientes circunstancias:

#### Atenuantes

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta. Inmadurez física, social y/o emocional respaldada por especialista.
- Haber demostrado buena conducta anterior.





- Presencia de alguna condición variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que pudiera haber influenciado o afectado de modo significativo la conducta del alumno.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- Actuar bajo coacción o manipulación por parte de otros.
- Las consecuencias de la falta misma han sido nulas o mínimas para quién fuera afectado por esta.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado acciones reparatorias a favor de la persona afectada definidas por el presente reglamento o bien por iniciativa propia.

### **Agravantes**

- No reconocer la falta cometida al inicio de la indagación.
- Haber actuado con intencionalidad.
- Haber inducido a otras u otros a participar o cometer la falta.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Haber ocultado, tergiversado y omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otro(s) por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando identidad.
- Haber participado en un protocolo de sana convivencia que dé cuenta de haber afectado a otros.
- No manifestar arrepentimiento o disposición a reparar el daño causado.
- Haber cometido faltas con anterioridad, dentro del mismo año escolar.
- Revisión del historial del estudiante que muestre indicios claros de su actuar

### **Indisciplina y debido proceso**

El manejo de situaciones que constituyan una falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa. Esto regido según el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda sentencia de un órgano que ejerza jurisdicción debe fundarse en un proceso previo legalmente tramitado. Corresponderá establecer siempre las garantías de un procedimiento y una investigación racionales y justos”. En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- Preexistencia de la Norma: Sólo se puede sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente manual de convivencia, en el N° 39. De acuerdo el 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 las y los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos/as a situaciones que constituyan falta por parte de las y 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 (Auxiliares), estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector/a cargo de las o los estudiantes involucrados/as o algún directivo del establecimiento.

- Imparcialidad: El procedimiento de manejo de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación, definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que medie una falta no esté involucrada directamente con lo sucedido ya sea como víctima o agresor.

#### **Las faltas según su categoría serán manejadas y mediadas por:**

a) Las **FALTAS LEVES** serán mediadas por cualquier DOCENTE, DIRECTIVO O INSPECTOR/A que tenga conocimiento de lo sucedido siempre y cuando no esté vinculado directamente en los hechos. Siendo el docente el primer responsable de manejar esta situación dando medidas de contención y solución.

b) Las **FALTAS GRAVES** serán tratadas exclusivamente por INSPECTORÍA GENERAL, salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el que la situación será mediada por Dirección.

c) Las **FALTAS GRAVÍSIMAS** serán manejadas exclusivamente por el ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR salvo en situaciones en que el Inspector/a General del establecimiento esté directamente involucrado/a, caso en el cual la situación será mediada por Dirección y equipo de gestión.

Al inicio del tratamiento de faltas gravísimas, el Inspector General debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento los hechos acontecidos (equipo de gestión), los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades.

**Presunción de Inocencia:** Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado/a 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 a continuación, aquí descritos.

**Notificación a las/os involucradas/os:** Todas las personas que están siendo consideradas en el manejo de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía 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, específicamente en la “hoja de vida por alumno, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento del año lectivo. Cabe destacar que este es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria”. En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados/as en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones. Se debe considerar en la investigación antecedentes de años lectivos anteriores.



**Notificación a Apoderadas/os:** En el caso de FALTAS GRAVES o FALTAS GRAVÍMAS se debe solicitar una reunión entre Encargado de Convivencia Escolar, el apoderado/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/a de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de mediación de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro/a funcionario/a del establecimiento cite al apoderado/a de un estudiante por otros motivos.

**Plazos:** Al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. Estos plazos son:

- En el caso de FALTAS LEVES, el plazo máximo será de DOS DÍAS hábiles.
- En el caso de FALTAS GRAVES, el plazo máximo será de CINCO DÍAS hábiles. En el caso de FALTAS GRAVISÍMAS, el plazo máximo será de DIEZ DÍAS hábiles.

**Derecho a Defensa:** De acuerdo con el Artículo 19°, N°3, de la Constitución Política de la República de Chile, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados/as, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investiguen.

**Proporcionalidad de Sanciones:** El presente manual de convivencia establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a diversos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de manejo institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se median. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas.

**En el caso de faltas gravísimas, el Encargado de Convivencia Escolar debe avisar formalmente a Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.**

**Monitoreo:** Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también, deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado/a (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este manual o la legislación vigente establece para que él o la estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso

**Derecho de Apelación:** Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el o la estudiante o su apoderada/o en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La apelación para cualquier medida formativa, anotación negativa, citación del apoderado/o y suspensión de clases debe ser interpuesta ante la Coordinación de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el o la estudiante o su apoderada/o, así como también por escrito en caso de que el apoderado/o no pueda asistir oportunamente al establecimiento.



El plazo para la apelación será de cinco días contados desde la respectiva notificación. En el caso de las sanciones “Cancelación de Matrícula” y “Expulsión”, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado/o del estudiante sancionado/a podrá “pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, a la directora, 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”. De conformidad a lo establecido en la Ley 21.128 -"Aula Segura"-, en los casos en que se deban aplicar las sanciones de expulsión o de cancelación de matrícula derivadas de faltas gravísimas que afecten gravemente la convivencia escolar, el plazo de apelación será de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

**Derivación al Equipo de Convivencia:** En el caso de FALTAS GRAVES y FALTAS GRAVÍSIMAS, además de la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, las y los estudiantes involucrados/as podrán ser derivados al Equipo de Convivencia Escolar del establecimiento. Este equipo será liderado por el Coordinador de Convivencia Escolar, quien convocará al equipo y presentará el caso, si la situación lo amerita se podrá incluir al profesor/a jefe/a respectivo u otras personas de acuerdo con cada situación. Entre las acciones que debe realizar este equipo figuran: Recolección antecedentes y análisis de casos.

**Denuncia de Delitos:** En el caso de situaciones que constituyan posibles delitos, de acuerdo con el Artículo 175° de la Ley N° 19.696 o Código Procesal Penal, “Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, estarán obligados a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”. Esta Ley establece en términos jerárquicos la obligatoriedad de realizar las denuncias respectivas, recayendo en la directora la primera responsable de informar a los organismos de seguridad externos la denuncia que corresponde

## MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Una **MEDIDA FORMATIVA** es una acción institucional de mediación de una falta, que busca la reparación del daño y el aprendizaje de las y los afectados/as. En el establecimiento existen cinco tipos de medidas formativas:

**a. Diálogo:** Conversación entre un docente, directivo, orientador o inspector/a y las o los estudiantes que han cometido una acción considerada falta por este manual. Esta conversación puede desarrollarse individualmente con cada estudiante o colectivamente con todas/os las y los estudiantes involucrados en alguna falta. El objetivo de la conversación es reflexionar sobre la falta cometida, sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados/as, bajo un acta firmada por los involucrados.



**b. Reparación:** “Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un agresor puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño”. Deben estar directamente relacionadas con la falta cometida y no ser consideradas denigrantes por las o los involucrados/as:

- Pedir disculpas privadas o públicas.
- Reponer artículos dañados o perdidos.
- Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

**c. Trabajo Académico:** Acciones individuales o colectivas de investigación y reflexión sobre algún tema referido directamente con la falta. Estos trabajos deben tener un plazo específico, pero no tener incidencia en las calificaciones 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 artísticos 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/as.

- 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.
- Cooperar con las actividades lectivas o no lectivas de algún/a docente.
- Cooperar con el trabajo administrativo de algún/a directivo o asistente de la educación.
- Dirigir durante los recreos actividades recreativas con otros/as estudiantes.
- Elaborar y aplicar actividades (cuenta cuentos, poesías, teatros, debates) de acuerdo con la falta.

**e. Resolución alternativa de conflictos:** Instancia formal de diálogo entre quienes mantienen un conflicto con la intención de construir acuerdos sobre la forma de relacionarse. Esta medida debe ser aplicada exclusivamente por personas (adultos/as o estudiantes) que tengan capacitación en estas estrategias y su aplicación es excluyente con la aplicación de sanciones. Entre las estrategias se puede señalar:

- Mediación.
- Negociación.
- Arbitraje.

Por su parte, una **SANCIÓN** es la “pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores”. En el establecimiento educacional existen seis sanciones:



- a) **Anotación Negativa:** Observación escrita de algún hecho o conducta realizado por un estudiante que se considere como falta según este manual de convivencia. El registro de las observaciones negativas debe ser informadas inmediatamente al estudiante sancionado/a, así como también será informada a su apoderada/o durante la próxima reunión de apoderadas/os o citación formal que se le haga al establecimiento. Las anotaciones negativas deben ser redactadas de manera simple y clara, describiendo hechos y acciones que constituyan falta, evitando las opiniones o juicios de valor de quien registra.
- b) **Suspensión:** Prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado. De acuerdo con el 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 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. El o la estudiante suspendido/a deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que duró la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia”..*

- c) **Condicionabilidad 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 con el Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “La condicionabilidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como falta. La condicionabilidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.
- d) **Cancelación de Matrícula:** Sanción que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un/a 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 con 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, según el caso, 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 deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponible.

- e) **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un/a estudiante. A través de este acto, el o la estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. 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 con 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, según el caso, 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 deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”.
- f) **Expulsión o cancelación de matrícula -con suspensión como medida cautelar- por faltas que afecten gravemente la convivencia escolar:** De acuerdo con la ley 21.128 - "Aula Segura", la directora del establecimiento deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima, establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar. El referido procedimiento se tramitará según las siguientes reglas:
- 1) **Definición de actos que afectan gravemente la convivencia escolar:** Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros del colegio o a terceros que se encuentren en sus dependencias, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
  - 2) **Suspensión como medida cautelar:** La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas tipificadas en este reglamento y que conllevan como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o que por sí solas, afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a la definición precedente.
  - 3) **Notificación:** El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos



por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

- 4) **Plazo para resolver:** En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida.
- 5) **Extensión de la medida:** La cautelar de suspensión se mantendrá por todo el plazo que dure el procedimiento, la interposición de la apelación establecida en la parte final de este reglamento ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación
- 6) **Garantías del inculpado:** En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso. Con todo, la medida cautelar de suspensión jamás se considerará como un castigo cuando resuelto el conflicto se adjudique una sanción más grave como expulsión o cancelación de matrícula.
- 7) **Apelación:** La instancia de apelación contra la resolución de este procedimiento se desarrollará conforme al presente reglamento, dentro de un plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación.
- 8) **Medida Excepcional:** De acuerdo con el ordinario N° 476 de la Superintendencia De Educación se podrá “Aplicar medidas como, suspensiones indefinidas, reducciones de jornada escolar o asistencia a solo rendir evaluaciones si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa lo que deberá ser debidamente acreditada.

## XI. ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

El establecimiento implementa la mediación de conflictos como mecanismo alternativo para resolver los problemas o diferencias entre estudiantes. Por lo que cualquier docente, directivo o asistente de la educación, podrán derivar estudiantes que mantengan un conflicto a un proceso de este tipo. La mediación es una conversación entre las o los estudiantes que tienen el conflicto y una dupla de mediadores/as que pueden ser docentes o estudiantes especialmente capacitados para desarrollar este rol. La conversación busca establecer acuerdos que permitan un mejor trato y superar el conflicto respectivo, siempre con el apoyo del coordinador de convivencia escolar.

La participación de los estudiantes en una mediación constituye un acto voluntario que da cuenta del interés de las y los involucrados por solucionar su conflicto. La comunidad educativa respalda este procedimiento, respetando los acuerdos a que lleguen los involucrados en un proceso de mediación y no aplicando sanciones adicionales por las faltas relacionadas directamente por el conflicto derivado a mediación. El proceso de mediación es una estrategia institucional del establecimiento, por lo que se deberá dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, en el libro de clases, con la fecha y situación que ameritó la derivación y posteriormente, se registrará si hubo un resultado positivo o negativo de dicha mediación. En los registros del consejo escolar se detallarán los acuerdos alcanzados en la mediación respectiva. Si las o los estudiantes





mediados/as establecen y cumplen sus acuerdos, el conflicto se dará por superado, sin que se les aplique ninguna sanción disciplinaria al respecto. Sin embargo, si el procedimiento fracasa o los acuerdos establecidos no son respetados, las y los involucrados/as serán sancionados de acuerdo con lo establecido por este manual en su capítulo de faltas y sanciones.

### **Reglas de comportamiento de los apoderados y sanciones aplicables a los miembros adultos de la comunidad.**

El desafío institucional del Colegio Corazón de Jesús es una tarea compleja pues nuestra familia es grande, El cuerpo directivo del Colegio no solo tiene que velar por el desarrollo del proceso educativo de los alumnos, sino que además debe ser capaz de atender las inquietudes de las más de 530 familias que han confiado la educación de sus hijos a este proyecto.

Para que la interacción entre las familias y el establecimiento sea racional, eficiente y provechosa, es necesario que los apoderados **respeten la dignidad de las personas, sean responsables en el cumplimiento de su rol, y que utilicen los mecanismos de comunicación establecidos en este reglamento.**

- Todo apoderado debe otorgar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Se prohíbe utilizar un lenguaje soez al comunicarse con los estudiantes o el personal del establecimiento, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta grave.
- Los apoderados no pueden abusar del Derecho de la Libertad de Expresión dentro del establecimiento, encontrándose prohibido que éstos manifiesten su disconformidad de manera desproporcionada, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta grave.
- Los apoderados no pueden alterar el desarrollo de las clases ni dificultar el trabajo de los directivos, docentes o asistentes de la educación. El incumplimiento de esta regla se considerará una falta grave.
- Ningún miembro adulto de la comunidad educativa puede agredir física o moralmente a otro, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.
- Ningún miembro adulto de la comunidad educativa puede agredir sexualmente a otro, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.
- Ningún miembro adulto de la comunidad educativa puede amenazar con causar daño físico a otra persona, su familia, afectar honra o propiedad o un mal que constituya delito, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.
- Ningún miembro adulto de la comunidad educativa puede denostar, injuriar o realizar acusación calumniosa en contra de otro, ya sea de forma directa o a través de medios tecnológicos, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.

### **Responsabilidad en el cumplimiento del rol de apoderado:**

- a. Todo apoderado debe cumplir sus obligaciones como formador de su pupilo.
- b. El apoderado debe presentarse a las citaciones que realiza el colegio, el incumplimiento de esta regla



se considerará una falta grave.

- c. El apoderado debe presentarse a las reuniones mensuales que realiza el colegio, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta leve. De reintegrarse se considerará una falta grave.
- d. El apoderado debe atender las comunicaciones que se le dirijan mediante la agenda escolar, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.
- e. El apoderado debe responder por los daños que provoque su pupilo en el Colegio, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.
- f. Está prohibido suministrar alcohol o drogas a estudiantes dentro del colegio, el incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.

## **XII. USO EXCLUYENTE DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO**

Los mecanismos de comunicación entre los apoderados y el establecimiento están claramente definidos en los siguientes conductos de comunicación:

- Agenda escolar.
- Reuniones de apoderados.
- Citaciones a apoderados.
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Subcentros de Padres y Apoderados.

Las consultas o inquietudes que tengan los apoderados sobre aspectos académicos o de convivencia, sólo podrán ser manifestadas a través de los mecanismos de comunicación recién transcritos. El incumplimiento de esta regla se considerará una falta grave.

Las consultas o inquietudes que deseen ser transmitidas directamente al cuerpo directivo del establecimiento serán atendidas en reuniones privadas con dicho estamento. Para estos efectos, el apoderado deberá solicitar una cita, y ésta se desarrollará dentro del horario prefijado por la unidad educativa. Está prohibido presentarse a exigir una cita con el cuerpo directivo fuera del horario definido por el establecimiento. El incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima.

Las consultas o inquietudes que deseen ser transmitidas directamente a un docente o profesional de apoyo del establecimiento, deberán realizarse en el horario de atención al apoderado, el cual será debidamente informado a las familias de los estudiantes que atiende el respectivo docente o profesional de apoyo. El incumplimiento de esta regla se considerará una falta gravísima, sin embargo se debe considerar las justificaciones correspondientes, por parte de los apoderados para el incumplimiento de esta normativa.



## SANCIONES

**Faltas Leves:** Serán sancionadas con una amonestación por escrito enviada al apoderado.

**Faltas Graves:** Serán sancionadas con la suspensión de la calidad de apoderado, o de apoderado suplente según corresponda, por un periodo de 30 días. En el caso que no exista un apoderado suplente, el titular que sea castigado con esta medida deberá designar un apoderado interino para el estudiante.

**Faltas Gravísimas:** Serán sancionadas con el cambio de apoderado, o la cancelación de la calidad de apoderado suplente según corresponda. En el caso que no exista un apoderado suplente, el titular que sea castigado con esta medida deberá designar un apoderado sustituto para el estudiante. La medida podrá ser revisada una vez que transcurran 60 días de su aplicación.

El padre, madre, o apoderado que incurra en alguna de las conductas gravísimas que afecten la honra y la dignidad de las personas, podrá pedir la sustitución o disminución del castigo por la petición de disculpas públicas al ofendido, la que se realizará en una reunión del subcentro de padres y apoderados.

## DEBIDO PROCESO.

La aplicación de las referidas sanciones debe estar precedida de un proceso investigativo justo y racional. Para dar cumplimiento a ese estándar se utilizará el protocolo de actuación especificado en el numeral siguiente.

### XIII. PREBÁSICA

A continuación, detallamos puntos importantes a dar a conocer a las familias sobre el trabajo que se realizará con sus hijos dentro del establecimiento educacional y con el equipo docente de prebásico. Es importante señalar que se tomará como base lo establecido en el Manual de Protocolos de seguridad y cuidado infantil de la JUNJI.

Descripción del ciclo de Educación Parvulario.

El Ciclo de Enseñanza Pre Básica del Colegio Corazón de Jesús cuenta con 2 cursos: Pre-Kínder (NT1) y Kínder (NT2), ambos niveles trabajan ubicados en la misma sala en distintos horarios.

En la jornada de la mañana se encuentra Kínder (NT2) desde las 8:30 a 12:30 horas

En la Jornada de la tarde se encuentra Pre-Kínder (NT1) desde las 14:00 a 18:00 horas. La sala se encuentra ubicada en el primer piso, primera aula entrando por Alsino. cuenta con un baño propio en su interior y patio exclusivo para el uso de ambos niveles.



CURSO: EDUCADORAS

Pre-Kínder (NT1)	Kínder (NT2)
Educadora: Angélica Valencia Asistente: Ana Mariqueo	Educadora: Mónica Vidal Asistente: Patricia González

## PERIODO DE ADAPTACION

El período de adaptación es el tiempo que necesita un niño para ingresar por primera vez al colegio, no sólo el que estuvo escolarizado previamente, sino sobre todo para aquellos niños que se separan por primera vez del núcleo familiar. En este tiempo y hasta que llega a integrarse al colegio, necesita expresar sus sentimientos, emociones, temores hasta poder llegar a pasar la jornada escolar confiando en sí mismo. Este proceso requiere de las colaboraciones de docentes y familia, para apoyar a que los niños vean la escuela como un espacio de seguridad y confianza que les permita satisfacer sus necesidades, que les estimule y que responda a sus necesidades psicoevolutivas, de modo que puedan conocerse, comunicarse y conocer cuánto les rodea.

## RECOMENDACIONES PARA LAS FAMILIAS DURANTE ESTE PERIODO DE ADAPTACIÓN

El ingreso al colegio es una situación desconocida, ya que se enfrenta a espacios, materiales, adultos, niños, diferentes a los conocidos en su ambiente familiar.

Esta combinación de factores puede generar en el niño una serie de comportamientos: vómitos, falta del control de esfínteres, llanto, pesadillas y mayor dependencia de los seres queridos. Todos estos comportamientos se irán superando en la medida que el pequeño se vaya adaptando. Por ello, tenemos que considerar estas conductas como normales, sin presiones ni preocupaciones.

Cuando llevemos al niño a la escuela, es aconsejable hacer una despedida corta pero alegre y hablarle al niño con cariño.

Puede que el niño, en el reencuentro con los padres llore o muestre indiferencia, estas son algunas manifestaciones que los padres deben de tener en cuenta, y no deben angustiarlos, a veces el niño/a también experimenta sentimientos ambivalentes, contradictorios, al mismo tiempo siente la separación con la profesora y el deseo de ir con sus padres.

La familia, al igual que el niño también sufren de un período de adaptación. Los temores y la angustia de las familias son captadas por el niño. Si los padres viven con dificultad y ansiedad el comienzo de la escuela, el niño va a vivirlo igual.



## EL PROGRAMA ESCOLAR

En las edades en las que se encuentran los niños de prebásica el cerebro esta permeable a cualquier aprendizaje. Esta plataforma elemental crece en el tiempo: según avanza el desarrollo de un niño, en su cerebro se irán abriendo “ventanas” o procesos madurativos específicos.

Durante estos períodos se pone en marcha información genética que hace que las neuronas del cerebro se interconecten hasta formar redes sólidas, que le permitirán ir desarrollando habilidades que, a su vez, se convertirán en los cimientos de las siguientes etapas.

El plan de estudios de educación preescolar está enmarcado dentro de los Planes y Programas del Ministerio de Educación y se materializa a partir del desarrollo del Plan de Trabajo Anual, donde se describen los Proyectos a trabajar mensualmente en forma transversal en los distintos ámbitos de aprendizaje. Dichos Proyectos están adscritos dentro de los temas interdisciplinarios del programa.

## SOBRE LAS TAREAS.

Las tareas tienen la intención de reforzar en el hogar los conocimientos recibidos en el aula. Esto ayuda a:

- Desarrollo en el niño/a el hábito de responsabilidad.
- Potenciar la autonomía, independencia y curiosidad del niño.
- Favorecer el gusto por la lectura y conocer aspectos relevantes del libro como título, autor, ilustrador, etc.
- Favorecer el espíritu de investigación e indagación.
- Involucrar a la familia en el proceso de aprendizaje del niño/a.
- Que aprendan a ser organizados, disciplinados y a administrar mejor su tiempo.

## TIPO DE EVALUACIONES

Evaluación diagnóstica: que permiten obtener información sobre los niveles cognitivos de las habilidades y destrezas de cada estudiante.

Evaluación semestral: para determinar si se han conseguido los objetivos educativos propuestos:



Evaluación externa de lenguaje y matemáticas.

Evaluación anual: esta evaluación será desarrollada y ejecutada por directivos del colegio, para así determinar los logros obtenidos al finalizar el año escolar.

## **CONDUCTA DE ENTRADA DE LOS NIÑOS.**

### **¿Qué son las conductas de entrada?**

Son todas aquellas habilidades que su hijo debe poseer en forma de auto instrucción, con el fin de facilitar su ingreso y permanencia en el establecimiento, y que en caso de no poseerlas deben ser instruidas previamente al inicio del año escolar.

Como conductas de entrada generales para Prekínder y kínder, el niño debe ser capaz de:

- Reconocer y respetar normas de convivencia.
- Hacer cosas por sí mismo sin ayuda, tales como: ir al baño solo, ponerse y sacarse prendas de vestir, limpiarse la nariz.
- Tomar bien el lápiz para hacer líneas, dibujos y pintar.
- Conversar, cantar fuerte, hacer y responder preguntas.
- Expresar sus emociones.
- Compartir con sus pares en juegos grupales, trabajos, bailes, cantos, etc.
- Escuchar atento un cuento y comentarlo después.
- Reconocer su singularidad.
- Conocer el medio ambiente natural y cultural como algunas fechas importantes, y efemérides.

## **ASEO Y CAMBIO DE ROPA DE LOS NIÑOS.**

La prevención y acción garantiza un ambiente protector para los/as alumnos/as a través de medidas que aumentan la transparencia y potencian conductas de autocuidado y prevención.

Es importante dejar claro que para que exista este cambio de ropa-muda los estudiantes debe haber:

- Mojado su ropa con agua o algún líquido que les impida poder continuar de forma normal en clases
- Haberse orinado en su ropa interior y/o pantis, faldas, pantalones, buzos, lo cual le impida continuar con sus actividades normales.
- Haberse machado la ropa interior y/o pantis, faldas, pantalones, buzos con eses al limpiarse o no haber llegado al baño oportunamente.



### **Pasos por seguir:**

- Primero se llamará al apoderado y/o mamá o papá para que haga la muda correspondiente en las dependencias del establecimiento. Considerar que, si el apoderado no puede asistir, debe enviar a otro adulto responsable del estudiante.
- En caso de que el apoderado y/o mamá o papá no llegue en un periodo de 45 minutos posteriores a la llamada, el colegio seguirá los pasos descritos a continuación:
  - a) La educadora encargada y la asistente de aula deberán asear y cambiar de muda al niño o niña utilizando la muda-ropa de cambio que el apoderado dejó para casos excepcionales como este.
  - b) Se le hará saber al apoderado (si este aún no lo sabe) del procedimiento ejecutado a través de la agenda escolar, la que deberá ser enviada, firmada y con una respuesta del apoderado tomado conocimiento de la situación.
- Es importante indicar que el cambio de ropa se realizará siempre y cuando el apoderado haya firmado la autorización correspondiente que será entregada a inicios de año escolar, en reunión informativa a realizarse el primer mes de clases.
- Es importante señalar que en caso de cambio ropa-muda es preferible que la asistencia al menor sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo para así velar en conjunto por el bienestar y comodidad del alumno(a). Es por este motivo, que independiente de su autorización, se les llamará como primera opción para realizar este procedimiento.

### **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Se solicitará a los apoderados mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos). En caso de ser utilizada, es el apoderado que debe hacer llegar una nueva muda de ropa al siguiente día de asistencia del niño(a). Se deja claramente establecido que en ningún caso se utilizará la muda de otro alumno(a), que no sea el afectado.

### **CONSIDERACIONES DEL PROCEDIMIENTO:**

No está habilitado ni permitido cambiar ropa-muda en sala de clases; para ello, se ocupa



el baño destinado con tales fines, el cual está debidamente equipado (con tineta, ducha teléfono, mesa auxiliar, guantes, perchero y silla).

Si el apoderado no está presente, debe haber siempre dos adultos en el baño todo el tiempo que transcurra el procedimiento (educadora o asistente).

Para asegurar una adecuada higiene, el alumno(a) deberá ser aseado con agua y/o toallas húmedas, enviando a casa la ropa sucia en una bolsa plástica.

### LA COLACIÓN.

Como institución educacional procuramos inculcar el mantener una dieta saludable que les permita a nuestros alumnos y alumnas el mantener una adecuada salud, por ende, a inicio de año se entrega a cada familia una minuta con la sugerencia de los alimentos que deben llevar para traer colación diaria con el fin promover la alimentación saludable. Se debe coordinar con las educadoras.

#### SUGERENCIA:

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
Yogurt con cereal	Fruta picada	Leche más galletas	Sándwich con leche	Colación libre

### UNIFORME DEL COLEGIO.

Es importante que todos cumplan de acuerdo con el reglamento institucional con el uso del uniforme del establecimiento escolar que consiste en:

- a) Delantal oficial del colegio.
- b) Polera oficial del colegio.

### NOTAS IMPORTANTES:

Todos los alumnos del colegio deberán tener marcado el uniforme, delantal y útiles personales con nombre completo. El colegio no se hará responsable en caso de pérdida de algunos de estos elementos.

La ropa extraviada y sin nombre debe acercarse a los inspectores de patio del establecimiento para recuperarla.

### PUNTUALIDAD.

La puntualidad es un valor relacionado con el respeto por los demás compañeros, el uso de





los propios tiempos y los de otros. En esta etapa los niños y niñas dependen de los adultos. Los padres deben colaborar en la formación de este hábito, es importante que se actúe como modelo para ir afianzando estas conductas.

Es imprescindible no interrumpir los momentos de inicio y término de la jornada escolar. Como procedimiento Padres y Apoderados deberán dejar a los niños y niñas en la puerta del Colegio.

Igual medida es válida para el horario de salida, en que deben esperar a sus hijos e hijas en el ingreso del establecimiento, hasta que sean entregados por sus profesoras o asistentes de la educación.

### **HORARIOS DE INGRESO Y SALIDA.**

El ingreso de los alumnos es establecido con el horario de cada jornada, en el que deberán pasar directo a su sala acompañados de un inspector.

La salida de los alumnos será por la puerta principal del establecimiento, siempre acompañados de la educadora y la asistente de párvulos. Los apoderados que no cumplan con estos horarios deben pasar a retirar a sus alumnos en dirección, dando las excusas pertinentes.

### **En caso de accidente.**

En caso de accidente tanto dentro como fuera de la sala (patio), se procederá de acuerdo con el protocolo en caso de accidente escolar.

### **Entrevistas.**

Estas tienen como objetivo profundizar el conocimiento de cada uno de los niños y niñas e informar en relación con el aprendizaje y desarrollo de cada uno. Cada Educadora de Párvulos tiene un horario de atención y la entrevista debe ser solicitada a través de la agenda escolar.

### **Reunión de apoderados.**

Las situaciones particulares o globales que dicen relación con el desarrollo afectivo-emocional y académico de los niños y niñas sean conversadas personalmente con cada Educadora de Párvulos y no se transmitan o compartan en reuniones de apoderado ni en medios tecnológicos.

Las reuniones de apoderados se organizan como instancia para mantener a los apoderados informados del rendimiento y necesidades de sus pupilos. La asistencia es obligatoria. Si por motivos muy justificados no pudiese asistir, deberá justificar en Inspectoría y a la vez solicitar entrevistarse con la Educadora de Párvulos.



## Retiro de los Alumnos.

Los alumnos solo pueden ser retirados por sus padres y/o apoderados, en caso de enviar a otra persona debe informarlo en Inspectoría o a la Educadora de Párvulos entregando nombre y RUN de la persona que retira. En caso de que el apoderado no informe a la Educadora o Técnico en párvulo se dirigirá a inspectoría para que estos se comuniquen con el apoderado y corroboren la información.

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludarles y darles la más cordial bienvenida, queremos informar sobre el procedimiento de cambio- muda de ropa en el NT1 y NT2 de Educación Parvulario.

Recordar que los niños(as) de este nivel deben controlar esfínter y que las situaciones de incontinencia deben ser excepcionales.

Sólo se podrá cambiar ropa-muda y/o recibir asistencia toda vez que:

Padres o apoderados hayan autorizado, mediante colilla adjunta, su consentimiento para dicho procedimiento y fuese entregada a Educadora en los plazos establecidos.

Que el alumno(a) tenga muda en el colegio.

El niño(a) sólo podrá ser cambiado o asistido en presencia de dos personas (educadora, asistente).

Si algún niño(a) presentare incontinencia digestiva será derivado a Enfermería para su posterior retiro puesto que, por higiene, requiere de aseo profundo. No obstante, recibirá la asistencia necesaria para apoyar en cambio de ropa y limpieza mientras llega el apoderado a efectuar el retiro.

En el caso de aquellos alumnos(as) que no estén autorizados para el cambio ropa-muda y/o su asistencia, se llamará al apoderado para que retire a su hijo(a) desde enfermería.

Agradeciendo su comprensión y apoyo,

Atte. Dirección

---

Colegio Corazón de Jesús de Quinta  
Normal Alsino N° 4759, Teléfono:  
+56949468173



Autorización Asistencia Cambio Ropa-muda

Yo..... ,Rut ..... Apoderado  
de ..... del .....  
(curso)

Sí ..... No ..... autorizo que Educadora y/o Asistente realice cambio de Ropa-  
muda o lo asista en caso de que mi hijo(a) así lo requiera.  
Se extiende esta autorización para asistencia en la limpieza.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Rut Apoderado

Firma Apoderado

Quinta Normal,..... de .....202...