



COLEGIO "SAN JORGE"  
Recinto Facela – Casilla 54 – Fono 432461958 – Laja



**REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR  
COLEGIO SAN JORGE LAJA  
AÑO 2022**



## REGLAMENTO INTERNO

### I. ANTECEDENTES

En el lugar en que actualmente se encuentra ubicado el Colegio San Jorge, funcionaba la Escuela Presidente Alessandri N° 65, dependiente del Ministerio de Educación, la que posteriormente pasó a llamarse Escuela E-980.

En diciembre de 1980, un grupo de ejecutivos de C.M.P.C. da vida a la actual Corporación Educacional San Jorge, para satisfacer las inquietudes de su personal por tener un establecimiento educacional que brinde enseñanza de calidad y evite el temprano alejamiento de los niños del seno familiar en búsqueda de planteles educacionales en ciudades cercanas.

El Colegio San Jorge inicia sus actividades el 9 de marzo de 1981, de dependencia Particular No Subvencionado, con 10 cursos (Pre Kínder a 8° Año Básico) y una matrícula de 322 alumnos. Se solicita en ese entonces asesoría técnica al Colegio Sagrados Corazones de Talcahuano y se comienza con la implementación necesaria para un plantel de categoría. Su primera directora es la profesora Sra. María Teresa Aedo Parra.

Al finalizar 1981, se da término al gimnasio habilitándose, además, camarines y baños; se construye también el jardín infantil, sala de proyecciones, biblioteca, oficinas, bodegas, cocina y baños.

Posteriormente, el año 1984, en una nueva etapa, se construyen salas de clases para enseñanza media (1° y 2° Medio).

En el año 1985, se crea el 3° y 4° Medio, haciéndose realidad el anhelo de los apoderados por tener un colegio terminal.

El año 1990 se construyen las salas de Educación Musical, Artes Plásticas y, finalmente, en 1994 se habilita el Taller de Computación.

El Colegio San Jorge, ha gozado de un merecido prestigio institucional gracias a los resultados de su gestión formadora y académica.



Alrededor del año 2000, se comienza a producir una baja en la dotación de personal de la empresa, lo que conlleva una disminución progresiva y significativa en la matrícula, a partir de lo cual surgen nuevos planteamientos para la continuidad del establecimiento.

A partir del año 2019, el establecimiento cambia su dependencia a Particular Subvencionado, adquiriendo una identidad Cristiana Católica y abriendo sus puertas a un mayor número de estudiantes.

Considerando:

Que "Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros." (art.1 " Decl. Univ. DD HH).

Que el establecimiento Educacional es el primer espacio público y jerarquizado en que los estudiantes aprenden a socializarse y viven sus primeras experiencias de interrelación social, fuera de la familia y para que la sana convivencia sea asumida por toda la Comunidad Educativa; es necesario establecer ciertas normas que regulen el comportamiento. En el quehacer cotidiano surgen diversos conflictos que afectan el clima escolar, el compromiso como colegio es abordarlo dentro de un contexto preventivo y formativo, considerando las diversas problemáticas como oportunidades de aprendizaje.

Que los involucrados asuman responsabilidades individuales, es necesario utilizar estrategias y técnicas de resolución pacífica de conflictos (negociación, diálogo reflexivo, arbitraje, entre otras), además de medidas reparatorias, por lo tanto, este reglamento es el vínculo normativo que permite asegurar el cuidado individual y colectivo de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, permitiendo formalmente expresar el resguardo de los principios inspiradores de nuestro Proyecto Educativo, basado firmemente en el respeto, responsabilidad y cultivando nuestros valores cristiano-católicos.



Que la Educación tiene como finalidad contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, habilitándolos para la participación responsable en la vida ciudadana y el protagonismo en el desarrollo de su propio proyecto de vida.

Que el presente Reglamento interno y de Convivencia escolar está dirigido y tiene aplicación a la Comunidad Escolar, definido en la Ley General de Educación N° 20.370 en su artículo 9°: - La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia establecidas en el reglamento interno y de convivencia escolar.

Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley. La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales-

Que el artículo 46 de la Ley 20.370 LGE - Ministerio de Educación reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos: f) Contar con Reglamento Interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemple sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente.

Finalmente, es necesario señalar que en este documento se utilizan de manera inclusiva términos como "el alumno", "el estudiante", "el apoderado", "el director", "el profesor", "el docente", "la educadora", "el asistente de la educación", "el profesional de la educación" y sus respectivos plurales, refiriéndose de modo



inclusivo a hombres y mujeres. Lo anterior, dado que el uso de vocablos que señalen simultáneamente a hombres y mujeres en el texto escrito supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.

## II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

Se entenderá por buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536 sobre violencia escolar)

Las Normas de Convivencia son directrices que permiten un clima escolar que ayuda a la formación integral del estudiante; a través de un diálogo permanente se debería ir logrando el respeto mutuo, la tolerancia, la armonía y bienestar en todas las actividades del trabajo escolar, situación que no debe constituirse en un objetivo aislado, sino que debe ubicarse dentro del contexto pedagógico integral. El estudiante se debe adherir a los fines y objetivos del sistema pedagógico contenidos en el PEI del colegio representado en los sellos institucionales.

El concepto de convivencia aceptado por el Colegio propende a la autodisciplina, es decir, la capacidad del alumno para cumplir con las normas establecidas a través de un proceso de información, conocimiento y adhesión permanente. Este proceso necesita de una acción dirigida y orientada tanto por la comunidad docente como por el hogar, en una responsabilidad compartida comprometida.

En este sentido, nuestra gran finalidad es apostar por crecientes grados de Autodisciplina; entendiendo ésta como un proceso de participación consciente y responsable en el reconocimiento de Deberes y Derechos mutuos contenidos en este reglamento, los que se expresan en un conjunto de normas escritas y consensuadas, que tienen como centro a un hombre integral que se destaca por



ciertas actitudes que constituyen reflejo de valores fundamentales: El Hombre como ser natural y como ser trascendente.

Aprender a convivir nos ayuda a fortalecer una relación armónica que se traduce en ambientes saludables y seguros que propician aprendizajes. En este sentido, es fundamental para la tarea de educar enriquecernos del proyecto educativo del Colegio, donde se recoge un modelo de convivencia que queremos vivir, por tanto, debemos transmitirlo a nuestros estudiantes.

Todos los Principios y Criterios establecidos en este Reglamento, emanan de la Misión y Visión del conjunto de Valores y Principios establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

### **III. FUENTE NORMATIVA**

a. La naturaleza del presente reglamento sirve para guiar y orientar las conductas de los diferentes protagonistas que conforman la Comunidad Educativa, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

b. Es fuente formal, legal y vigente la existencia del Reglamento de Convivencia Escolar, consecuente con lo anterior, este reglamento se fundamenta en documentos legales vigentes, entre los cuales cabe mencionar algunas:

- La Constitución política de la República de Chile de 1980.
- La Convención de los derechos del niño.
- D.F.L, N° 2 del año 2009. Sistematización de la Ley Chilena.
- Ley 20.084, la Ley de responsabilidad penal juvenil y adolescente.
- LGE N° 20.370, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa.
- Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar que promueve la buena Convivencia.
- Ley N° 20.606, sobre composición nutricional de los alimentos y su publicación.



- El Proyecto Educativo Institucional.
- Ley 20.845, sobre Inclusión Escolar.
- Ordinario N° 00027 sobre los Deberes y Derechos de Padres, Madres y Apoderados.

#### **IV. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

##### **a) DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES**

Las actividades escolares para los alumnos se desarrollarán en los períodos que se establezcan en el calendario académico respectivo.

El calendario contendrá los períodos de matrícula, las fechas de iniciación y término de las actividades de docencia, de evaluaciones, de los exámenes, de vacaciones y demás actividades curriculares relacionadas con el desarrollo de la función docente.

##### **DEL INGRESO DE ALUMNOS**

A contar del año 2021 el colegio se registrará por las condiciones de ingreso que señala la normativa vigente.

Para ser alumno del Colegio San Jorge se requiere haber presentado la documentación requerida, al momento de matricular, tanto el alumno como su apoderado. Así como conocer, aceptar y respetar el Proyecto educativo del colegio y su normativa; extracto recibido el día de matrícula y evidenciado a través de su firma.



## **DE LA PRESENTACIÓN E HIGIENE PERSONAL**

Los alumnos deberán usar el uniforme correspondiente al Colegio, consensuado con la Comunidad Educativa, exceptuando las situaciones autorizadas por el Director del establecimiento previa información del apoderado del estudiante respectivo.

Es indispensable que todas las prendas del uniforme estén marcadas con el nombre del alumno y en perfecto estado de limpieza y conservación.

Cada apoderado debe asegurarse que cuando su hijo se dirija al colegio con su uniforme correcto y completo. Esto en apoyo de la formación de hábitos y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

## **DEL USO DE PERTENENCIAS**

Todos los alumnos deben portar diariamente y en forma obligatoria la Agenda de Comunicaciones ya que ésta, es el medio normal de información entre el Colegio y el hogar.

El Colegio no se responsabiliza por objetos de valor, celulares, pendrive, ipad, notebook y/o dinero que los alumnos puedan perder durante el desarrollo de alguna actividad escolar organizada por el establecimiento. Se recomienda, entonces, que no sean portadores de ellos. Si por alguna razón deben hacerlo, pueden dejarlo en la custodia ubicada en la inspectoría del Colegio.

## **DEL COMPORTAMIENTO EN GENERAL**

En todo su quehacer diario, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto hacia todas las personas que conforman la comunidad educativa.

Todos los estudiantes deberán observar siempre las debidas normas de respeto entre personas de distintos sexos, así de palabra como de obra.





Todos los alumnos deberán usar un lenguaje propio de gente educada, evitando la grosería y la procacidad.

Los alumnos deberán obedecer con presteza toda indicación proveniente de los profesores y demás autoridades del Colegio.

Los alumnos deberán abandonar las salas de clases durante los recreos y dirigirse al patio.

Los alumnos deberán abstenerse de juegos bruscos o peligrosos durante su permanencia en el Colegio.

Los alumnos deberán adecuar su comportamiento a las normas propias de cada nivel.

Los alumnos no deben fumar ni ingerir bebidas alcohólicas ni drogas en el Colegio o fuera de él mientras vistan el uniforme del establecimiento.

Los alumnos no están autorizados para conducir vehículos motorizados al llegar o abandonar el Colegio, durante el período académico correspondiente.

El alumno no debe ausentarse del Colegio sin autorización correspondiente ni llegar atrasado a horas intermedias.

## **DEL COMPORTAMIENTO EN LAS FILAS Y EN LA SALA DE CLASES**

Al toque de timbre que indica el inicio de la jornada escolar, o el fin de cada recreo, los alumnos deben ocupar sus puestos en las filas y permanecer en silencio y esperar la autorización de ingreso a la sala del Profesor o Inspector.

Los alumnos deberán mantenerse en una postura correcta en sus asientos durante el desarrollo de la clase y mantener una permanente disposición de atención.

Los alumnos deberán levantar la mano y esperar la autorización del profesor siempre que deseen intervenir en el desarrollo de la clase. El resto del tiempo deberá permanecer en silencio, salvo que el profesor autorice el intercambio libre de opiniones cuando alguna actividad así lo requiere.

Los alumnos que hayan recibido un llamado de atención u observación que consideren injustificado, deberán buscar el momento para hacérselo presente



respetuosamente al profesor (cuando no esté explicando al curso). De ninguna manera se aceptarán interpelaciones o discusiones al respecto durante la clase, ante todo el curso de manera irrespetuosa.

Los alumnos no deben consumir alimentos ni bebidas, ni tampoco usar reproductores de música – video o teléfonos celulares durante su permanencia en clases y/o actividad académica; a menos que el profesor lo solicite con un fin pedagógico y bajo su entera responsabilidad docente.

Los alumnos deben obedecer las instrucciones del profesor con respecto a las actividades a realizar.

Los alumnos deben abstenerse de cualquier actividad ajena al desarrollo de la clase.

Los alumnos no deben cambiarse del lugar que les ha sido asignado en la sala por el profesor jefe, a menos que el profesor a cargo del curso así lo estime conveniente.

Los alumnos no deben salir de la sala durante el transcurso de la clase ni el cambio de hora, salvo que el profesor lo autorice por razones extraordinarias. Los alumnos no podrán abandonar su sala al entregar sus pruebas terminadas, si aún queda tiempo para el desarrollo de ella.

Los alumnos no podrán interrumpir el desarrollo de una clase en otro curso y abandonarán su sala de clases cuando el profesor los autorice, habiéndola dejado en orden y limpia.

## **DEL ORDEN Y LA RESPONSABILIDAD**

Los alumnos deberán traer cada día todos los útiles y materiales escolares que necesiten durante la jornada.

Los alumnos deberán presentar oportunamente sus tareas y trabajos escolares.

Los cuadernos, libros, agenda escolar, trabajos y pruebas escritas deberán ser presentados en forma ordenada, limpia y sin deterioro.

Los alumnos deberán presentar al día siguiente sus agendas escolares, comunicaciones, circulares y pruebas firmadas, si así se le solicita.



## DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Es obligación de los alumnos:

- 1) Llegar al Colegio antes del toque de timbre para iniciar las clases.
- 2) Permanecer en el Colegio mientras dure la jornada escolar.
- 3) Asistir a todas las clases de su horario.

Los alumnos que lleguen atrasados deberán ser justificados por sus apoderados al llegar y sólo en caso muy justificado (situación emergente) traer una justificación escrita de sus apoderados, indicando día y hora en que justificarán atraso.

Si algún alumno necesitara ocasionalmente ingresar o retirarse del Colegio a hora distinta de lo habitual, su apoderado deberá solicitar el permiso correspondiente por escrito, manifestando la causa de su solicitud según corresponda; dejando constancia al pie de ella con su firma sólo en caso excepcional, ya que todo retiro de estudiantes debe ser registrado en el libro de salidas diarias con información de quien retira.

El alumno deberá justificar su inasistencia por escrito o personalmente por su apoderado en el momento de reincorporarse a clases, siempre y cuando la inasistencia no fuere superior a 1 día. En caso que la inasistencia sea superior a 1 día, el apoderado deberá, además presentar el documento médico respectivo, en caso de enfermedad o justificar la inasistencia personalmente, de mediar razones de otra naturaleza.

Los alumnos atrasados ingresarán a la clase una vez que hayan sido autorizados en Inspectoría. La autorización será consignada en la Agenda Escolar. El apoderado tomará conocimiento de dicho atraso firmando la comunicación referida.

Los atrasos serán considerados en forma acumulativa.

Al tercer y sexto atraso, el alumno será citado junto a su apoderado, deberá justificarlo personalmente firmando un registro en Inspectoría. En caso contrario se notificará por escrito al apoderado para que asista a cumplir con este deber y establezca un compromiso junto a su hijo para remediar esta falta.



Las inasistencias a los actos oficiales del Colegio sólo podrán autorizarse si son justificadas por escrito y con anticipación; en caso contrario serán consideradas como inasistencias y se consignarán en la hoja de vida del alumno cuando no exista razón justificada.

Ningún alumno podrá ausentarse del Colegio sin autorización del Inspector General, quien lo hará previa solicitud escrita o personal del apoderado.

Quedará excusado de participar de la clase de Educación Física el estudiante que mediante presentación de certificado médico indique reposo o marginación parcial o total de dicha actividad según se acredite mediante este medio.

Podrá ser excusado de practicar actividad física el estudiante que, mediante comunicación escrita enviada únicamente en la libreta, dirigida al profesor responsable de la asignatura por su apoderado, señale el motivo de dicha petición, conforme se entienda que la no participación en la clase de Educación Física se debe a una situación emergente.

## **b) DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS**

### **CONDICIÓN DE APODERADO TITULAR O SUPLENTE**

Será Apoderado Titular, el padre, la madre o el tutor que mediante documento legal así lo acredite, o quién esté designado. La condición de Apoderado Titular se materializa al instante de matricular a él o los estudiantes y será quien asuma compromisos de responsabilidad y cumplimiento de todas y cada una de las normas expresadas en el proyecto educativo y normativa del colegio al cual incorpora a su hijo.

Toda situación especial en relación a alguna medida legal de protección que restrinja o ceda el cuidado personal de un estudiante a otro adulto responsable, debe ser acreditada a la brevedad, cinco días hábiles como plazo después de dada la medida cautelar por dicha institución.



Es responsabilidad del Apoderado Titular el cambio en el transcurso del año de su calidad de Apoderado Titular, la que debe ser informada y protocolizada mediante documento escrito y firmado en Secretaría.

La condición de Apoderado suplente debe ser señalado en el acto de matrícula por los Padres y/o Apoderado titular que otorgue la tutoría sobre el estudiante. El máximo de Apoderado Suplente es uno y debe ser mayor edad.

Será un acto de voluntad libre de los Padres y/o Apoderados decidir el Colegio San Jorge como entidad Institucional Educativa encargada de entregar la Educación Formal a su hijo.

Los Padres y apoderados tienen derecho a ser escuchados y atendidos de forma afable cuando éste asista al colegio, recibiendo un trato respetuoso, digno e igualitario.

Ser atendidos por los profesores en sus horas de consulta; los directivos o la Dirección Administrativa cuando lo soliciten.

Ser informados sobre las normas de evaluación y el rendimiento de sus hijos y de las disposiciones de tipo legal que rigen para el sistema educativo.

Conocer las actitudes y conductas que presenten sus pupilos dentro del establecimiento y aquellas que han ocurrido fuera, pero han sido conocidas o informadas al colegio.

Derecho a participar de las reuniones de apoderados. Toda inasistencia de un apoderado a una reunión de microcentro u otra actividad programada y comunicada oportunamente por el Colegio, deberá ser justificada personalmente por el interesado antes o inmediatamente después del evento.

En caso contrario, el Colegio notificará por escrito al apoderado para que asista a cumplir con este deber y establezca un compromiso junto a su hijo para remediar esta falta.

Elegir y ser elegidos en los diversos estamentos del establecimiento como son: el Centro General de Padres y Apoderados; representantes de cursos, Consejo Escolar.

Participar en las diversas actividades que la Institución realice.



Es de responsabilidad del apoderado titular informar personalmente de los cambios de cualquier dato importante, como actualizar dirección, teléfono, etc. a un miembro de la comunidad educativa.

Los Padres y Apoderados son los depositarios directos y responsables de brindar los primeros Valores, hábitos y normas de comportamiento de sus hijos.

Es Deber y Obligación conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento Evaluación, Protocolos y otros, así como aceptar y respetar en toda su dimensión esta normativa.

Responder al Perfil esperado del Apoderado de nuestro Colegio.

Enviar diariamente a su Hijo o Pupilo a clases con sus materiales escolares.

Participar de todas y cada una de las citaciones provenientes de la entidad educacional tales como: reunión de Padres y Apoderados, provenientes de profesor Jefe, Directivos Docentes, Centro General de Padres y todas otras que estén en función del quehacer educacional de nuestra Institución.

Justificar en caso de que no asista a reuniones o citaciones en horario de entrevista del profesor jefe.

Revisar y firmar diariamente documentos, comunicaciones de su hijo para mantenerse responsablemente informado.

Mantener un trato cordial y de Respeto frente a todos y cada uno de los integrantes de la comunidad educativa del Colegio San Jorge.

Asumir la responsabilidad para trabajar en conjunto con el Colegio frente a situaciones conductuales y/o de rendimiento de su hijo, previamente escrito y firmado, comprometiéndose a seguir las indicaciones señaladas por algún estamento del colegio.

Obtener la restitución o pago de perjuicios ocasionados por su pupilo por deterioro de objetos, propiedad del colegio y del personal como: compañeros, profesores, asistentes de la educación e inspectores.

Respetar el horario de entrada y salida de los alumnos, así como también el desarrollo del normal funcionamiento del Colegio.

Velar que su hijo asista a las actividades extra programáticas en las cuáles ha comprometido su participación.



### **c) DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES:**

Los docentes tienen el derecho de ser tratados en forma justa, digna y respetuosa por todos los miembros del colegio.

Todo docente tiene derecho a capacitarse y a recibir capacitación de parte del sostenedor, en forma permanente para actualizar sus conocimientos y mejorar así su desempeño profesional y personal.

Participar en las reuniones de Consejo de Profesores.

Tiene acceso al material y recursos educativos

Tiene acceso al material y recursos educativos

Tienen derecho a ser elegidos en los organismos administrativos respectivos.

Cumplir las disposiciones contempladas en el contrato de trabajo.

Tratar en forma digna, justa y respetuosa a todos los miembros del colegio.

Continuar con sus perfeccionamientos en el área de su materia y en pedagogía.

Participar en la programación y en las reuniones programadas.

Cumplir en las responsabilidades que les sean asignadas, las horas o días de atención de estudiantes y/o apoderados establecidos por el colegio y en actividades; culturales, deportivas o de convivencia programada por el establecimiento.

Tratar con cuidado el material didáctico y técnico que el colegio pone a su disposición. Los libros de clases son de su absoluta responsabilidad, sobre todo estando en aula.

Completar la parte pedagógica y administrativa del libro de clases en forma oportuna.

Mantener bajo absoluta reserva, los temas tratados en reunión y consejo salvo que se trate de informaciones generales.

Informar a sus estudiantes y a los padres y apoderados al comienzo del año escolar sobre los contenidos de su asignatura, las estrategias metodológicas y el sistema de evaluación en sus materias.

Dar a conocer los docentes con jefatura a sus estudiantes los diferentes Protocolos.



Mantener una comunicación pedagógica permanente con sus colegas.

Promover el análisis en situaciones conflictivas y buscar soluciones en cooperación con las personas involucradas o con los estamentos que correspondan.

Informar periódicamente sobre el estado de los recursos y materiales educativos que le son asignados al estamento respectivo. Hacer entrega de éstos al finalizar el año escolar.

#### **d) DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

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

Los Asistentes de la Educación tienen el derecho de ser tratados en forma justa, digna y respetuosa por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Todos los Asistentes de la Educación tienen derecho a capacitarse en forma permanente.

Los Asistentes de la Educación participan en Consejo de Profesores en las situaciones que lo ameriten.

Tienen derecho a ser elegidos en los organismos administrativos respectivos del establecimiento.

##### **B. Deberes de los Asistente de la Educación.**

Participar en la labor educativa de los estudiantes, aconsejándoles hacia una buena conducta, actitudes y hábitos de acuerdo al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Vigilar y acompañar a los estudiantes en los recreos y supervisar el ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento.

Monitorear el comportamiento y presentación personal de los educandos en salas de clases, comedor, actos cívicos y académicos, lugares de recreación y descanso y patios de los establecimientos.

Cautelar la seguridad física de los estudiantes, previniendo accidentes y prestar atención de Primeros Auxilios de manera oportuna.





Realizar las funciones administrativas que les sean encomendadas.

Cautelar la mantención y resguardo de las dependencias y mobiliario del establecimiento.

### **e) DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE DOCENTES DIRECTIVOS - SOSTENEDOR**

#### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS**

Los equipos directivos son promotores de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones.

Es tarea de los equipos directivos intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todas y todos los miembros de la comunidad educativa; generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos en común.

En este marco, cobra vital importancia los instrumentos de planificación y gestión como son los reglamentos internos, los planes de mejoramiento educativo, plan integral de seguridad escolar y el proyecto educativo, que implican de parte de los equipos directivos la programación, organización y coordinación con otros miembros de la comunidad educativa, de estrategias para mejorar la gestión de sus recursos y procesos en función del mejoramiento del quehacer educativo.

El Equipo Directivo del establecimiento está formado por el Director, Inspector General, jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, cumpliendo labores de asesoría al Director.

#### **DERECHOS**

Tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento.



## DEBERES

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
4. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES

La Ley General de Educación en su ART.46. DEFINE A LOS SOSTENEDORES, como: "las personas jurídicas de DERECHO público tales como municipalidades y otras identidades creadas por la ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional"

La ley general de educación ART.10., establece como derechos y deberes de los sostenedores lo siguiente:

## DERECHOS

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.



## DEBERES

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
3. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **V. REGULACIONES TÉCNICO – ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio San Jorge de Laja es un establecimiento de modalidad de enseñanza parvularia, educación básica y media con un curso por cada nivel de enseñanza. El Colegio tiene el régimen de jornada escolar completa, desde tercer año básico a cuarto de enseñanza media y los otros niveles cuentan con la modalidad de jornada simple. El establecimiento se rige por los planes y programas vigentes de la educación de acuerdo a las nuevas bases curriculares, el sistema de evaluación utilizado es semestral de acuerdo al reglamento de evaluación.



## HORARIO DE CLASES

NIVEL	Horario de ingreso	Horario salida Lunes a jueves	Horario salida del Viernes
NT1	08:00 hrs	12:30 hrs	12:30 hrs
NT2	08:30 hrs	12:30 hrs	12:30 hrs
1° y 2° Básico	08:00 hrs	Lunes, Martes y Jueves 08:00 a 13:00. Miércoles 08:00 a 15:15 hrs	13:00 hrs
3° a 8° Básico	08:00 hrs	15:15 hrs	13:00 hrs
1° a 4° Medio	08:00 hrs	Lunes y Miércoles 08:00 a 16:55 hrs Martes y Jueves 08:00 a 15:15 hrs	13:00 hrs

## FECHAS DE SUSPENSION DE CLASES Y RECUPERACIÓN

El Colegio funciona de acuerdo al calendario escolar que fija anualmente el Ministerio de Educación a través de la Secretaría Ministerial de Educación y también a los requerimientos de la Fundación Juan XXIII.

La suspensión de actividades se ajusta al Calendario Escolar 2021 y lo que disponen las instrucciones de carácter general emanadas por la Secreduc y/o la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa.



## DE LOS RECREOS DE EDUCACION PARVULARIA

Los recreos serán organizados de acuerdo a la normativa vigente relacionada con las Bases Curriculares de Educación Parvularia (Decreto 481/2018) y serán considerados espacios de aprendizaje.

PRE – KINDER / KINDER	
Primer recreo	09:50-10:10
Segundo recreo	11:30-11:50

Los recreos de los cursos que se rigen por jornada escolar completa están definidos cada 90 minutos con una duración de 10 minutos cada uno, de acuerdo a la normativa que regula dicha jornada (Decreto 755/JEC).

3° de Enseñanza Básica a 4° Enseñanza Media	
Primer recreo	09:45 hrs a 10:00 hrs
Segundo recreo	11:15 hrs a 11:25 hrs
Horario de almuerzo	13:30 hrs a 14:15 hrs
Tercer Recreo	15:15 hrs a 15:25 hrs

## TALLERES EXTRAESCOLARES

El Establecimiento de acuerdo a nuestro proyecto educativo institucional y con la finalidad de desarrollar distintas habilidades y capacidades, ofrece talleres extraescolares en relación a tecnología e innovación pedagógica en concordancia con nuestros sellos. El horario, los encargados y el funcionamiento se publicarán oportunamente en la página del Colegio.

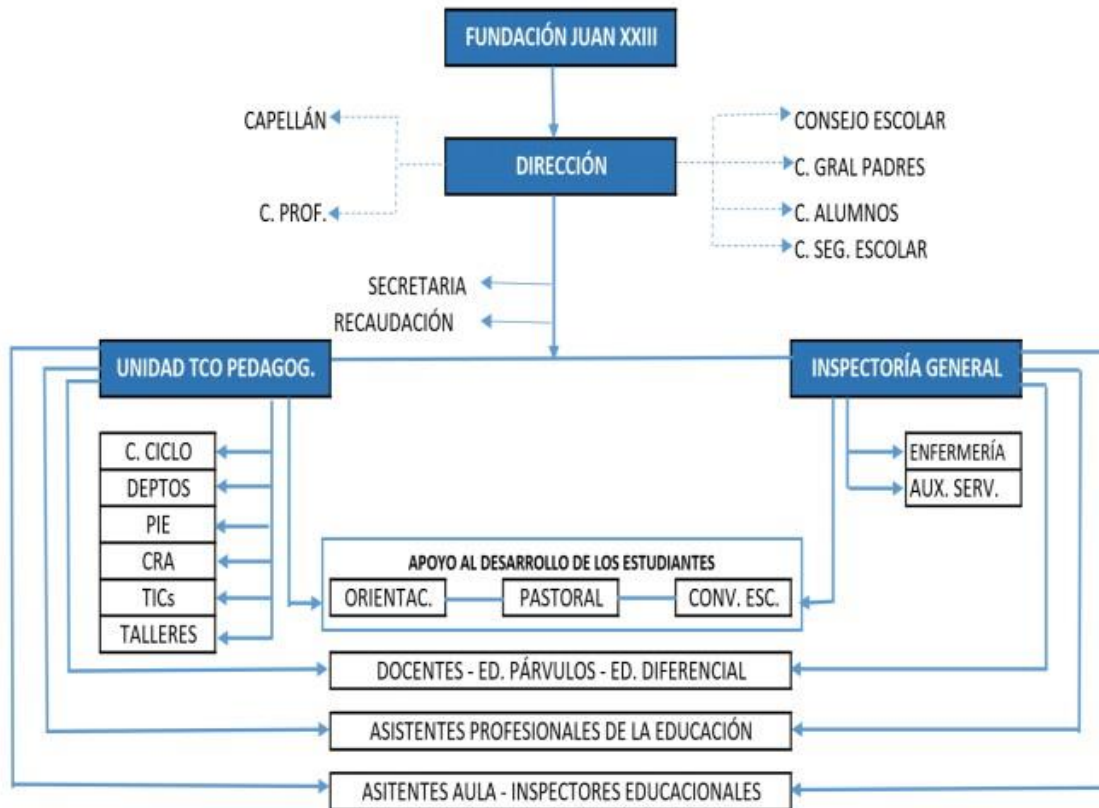
## FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

El establecimiento funciona de lunes a viernes.



## ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES

### ORGANIGRAMA COLEGIOS DE LA FUNDACIÓN JUAN XXIII



### ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES.

Docentes: Es el profesor titulado, como tal, o autorizado en conformidad de la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos Educativos Ministeriales y de la Fundación Juan XXIII del establecimiento de su cargo y especialidad o asignatura. Su principal función está orientada al trabajo con estudiantes, en los que procurará, como primer objetivo,



su formación integral para lo cual, a través del proceso de aprendizaje enseñanza desarrollará capacidades y valores.

**Educadora de Párvulos:** La educadora de párvulos es aquella persona que, en colaboración con la familia, favorece en el estudiante aprendizajes oportunos y pertinentes a sus características, necesidades e intereses, fortaleciendo sus potencialidades para un desarrollo pleno y armónico.

**Profesor jefe:** Es el profesor, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes y administrativas a cargo de la Jefatura de su curso, de acuerdo con los fines y Objetivos Educativos, reglamentos y disposiciones internas y de la Dirección del Establecimiento.

**Director:** Es responsable de la dirección, organización, control y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes y de manera especial, de conformidad a los objetivos y directrices de la Fundación Juan XXIII.

**Inspector General:** Responsable de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

**Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP):** Responsable del asesoramiento, supervisión y evaluación del desarrollo del currículum del establecimiento, en conformidad a los planes y programas de estudio y aprobados por el ministerio de Educación y de acuerdo a las políticas de Fundación Juan XXIII.

**Asistentes:** La legislación vigente denomina asistentes de la Educación al personal de los establecimientos educacionales que realice al menos una de las siguientes funciones:



**1) De carácter Profesional:** Trabajar colaborativamente con el profesor regular y con la familia del estudiante, proveyendo los apoyos de acuerdo a sus competencias profesionales, tanto fuera como dentro del aula.

**2) De carácter no profesional:**

**2.1. Inspector Educacional:** Es el encargado de apoyar la labor administrativa del establecimiento.

**2.2. Técnico en Educación de Párvulos:** Colaborar y apoyar a la Educadora, en la labor de los párvulos

**2.3. Asistente de Aula:** Apoyar al docente del Nivel Básico asignado, colaborando en todo el quehacer planificado por éste.

**3) De servicios Auxiliares:** Personal encargado del aseo, cuidado y mantención de las instalaciones del local y efectuar las reparaciones menores que se le encomienden.

## **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.**

El colegio establece medios de comunicación que permitan una comunicación fluida y efectiva con los padres y apoderados.

## **COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA**

- a) Atención de apoderados:** El Colegio cuenta con Secretaria para información general durante el período de la jornada escolar respectiva. Además, se cuenta con salas de atención de apoderados, de acuerdo al horario designado para atenciones de cada docente.
- Contacto sistemático con los apoderados mediante la agenda escolar, correo electrónico, fichero, teléfono, según la necesidad.





**b) Reunión de padres y apoderados: Se realizarán reuniones mensuales** para cada uno de los cursos, liderado por el profesor jefe correspondiente.

**c) Plataformas Institucionales**

Para que los apoderados puedan acceder a la información personal de sus pupilos pueden consultar personalmente en:

1. Horarios de atención de apoderados que tiene cada profesor:

<http://www.colegiosanjorge.cl/index.php/horarios-de-atencion/>

2. Directamente en la plataforma: <https://www.appoderado.cl> y la App Appoderado.cl

3. Solicitar horario de atención personalmente en Secretaría con el personal del Colegio que desee una entrevista.

4. Utilizar las vías de comunicación que se detallan a continuación:

Dirección: La Dirección del Colegio es Recinto Facela S/N- Casilla 54, Laja.

Fono fijo de contacto: 442160766. Fono celular institucional: +569- 79238057

e-mail oficial de contacto: [colegiosanjorgelaja@gmail.com](mailto:colegiosanjorgelaja@gmail.com).

Página web oficial: [www.colegiosanjorge.cl](http://www.colegiosanjorge.cl)

El colegio cuenta con las siguientes redes sociales de contacto:

Facebook: Colegio San Jorge Laja.

Instagram: [colegiosanjorge\\_laja](https://www.instagram.com/colegiosanjorge_laja)

## **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN**

A partir del año 2022 comienza a regir el Sistema de Admisión Escolar en nuestro Establecimiento educacional (SAE) propuesto por el Ministerio de Educación. Este Sistema de Admisión Escolar es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias encuentran información de todos los colegios que les interesan: proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web, en orden de preferencia a los establecimientos de su elección.



En el caso que se presente un apoderado a solicitar matrícula durante el transcurso del año se inscribirá al estudiante en un registro interno para luego dar aviso al apoderado cuando se produzca el cupo.

En relación a la educación pre básica, el procedimiento es el mismo.

## POSTULACIÓN PARA PREKÍNDER HASTA CUARTO DE ENSEÑANZA MEDIA 2022

Número de vacantes ofrecidas en cada nivel: De acuerdo a la disponibilidad de la Plataforma SAE: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>

Criterios generales de Admisión.

En el caso de Postulación para Prekínder hasta Cuarto Año de E. Media 2022, el proceso de Admisión se realizará según lo establecido en la ley 20.845 de Inclusión Escolar que considera el Sistema de Admisión Escolar, estableciendo los siguientes aspectos:

- Hermanos y hermanas de los alumnos que estén matriculados en el colegio.
- Estudiantes de condición prioritaria hasta completar el 15 % de los cupos totales del curso.
- Hijos e hijas de cualquier funcionario del establecimiento.
- Ex – estudiantes que hayan sido alumnos regulares y que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Para lo anteriormente señalado usted debe ingresar a la Plataforma web del Mineduc: <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>.

Una vez se encuentren publicadas las nóminas por el Sistema de Admisión Escolar, el Colegio procederá a compartir esta información en todas sus plataformas para transparentar el proceso de postulación.



## **REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS**

El Colegio San Jorge de Laja es un colegio Particular Subvencionado y recibe aportes del Estado. Los alumnos que asisten a este establecimiento, desde enseñanza parvularia, enseñanza básica y enseñanza media, están exentos de pagar matrícula o mensualidad.

## **REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR**

El colegio San Jorge acuerda que el uso del uniforme escolar es obligatorio, a continuación, se detalla, teniendo en cuenta que se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Varones: casaca oficial del Colegio, pantalón gris, polera sport (manga corta en verano, manga larga en invierno), sweater rojo con insignia, calcetines plomos, zapatos negros, cotona del Colegio (1º a 6º Básico) y delantal blanco (7º a 4º Medio) para laboratorio y talleres.

Damas: casaca oficial del colegio, falda ploma plisada, polera sport (manga corta en verano, manga larga en invierno) sweater rojo con insignia del Colegio, calcetas rojas, zapatos negros, delantal blanco (1º a 6º Básico) y sólo para Laboratorio y Talleres para las alumnas de 7º a 4º Medio. En temporada de invierno podrán usar pantalón gris.

En invierno, los varones y las damas podrán usar parka o chaquetón, de preferencia azul marino.

## **INDUMENTARIA DEPORTIVA.**

Damas: Shorts o calza roja, polera blanca, calcetas blancas, zapatillas deportivas, buzo oficial del Colegio.

Varones: Shorts rojo, polera blanca, calcetas blancas, zapatillas deportivas, buzo oficial del Colegio.



No se autoriza el uso de vestuario que no sea el indicado anteriormente, ni se permite en las niñas el uso de maquillaje, pintura y joyas. En caso que un estudiante excepcionalmente no trae su vestuario, se acercará a su profesora para indicar razón justificada a través de libreta de comunicaciones con firma de su apoderado o tutor. Si se advierte la necesidad de solicitar eximición de uso del vestuario o uniforme por un determinado tiempo, el apoderado debe solicitar por escrito al director-a quien tiene la facultad de eximir del uso total o parcial del uniforme escolar por razones debidamente justificadas por el apoderado. (Art.3, inciso1, del Reglamento del Uso de Uniforme Escolar)

Los alumnos deben asistir diariamente al Colegio correctamente aseados y peinados.

Los alumnos deben usar el pelo corto; éste no debe sobrepasar el cuello de la polera.

Las alumnas deben usar el pelo corto o tomado, de manera que no caiga sobre la cara.

### **EDUCACIÓN PARVULARIA**

Para la educación parvularia el uniforme a utilizar es la indumentaria deportiva y se solicita al apoderado una muda completa de acuerdo a la necesidad de cada niño o niña.

### **REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:**

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, hemos establecido políticas de prevención de riesgo e incorporado diferentes protocolos de actuación ante distintas situaciones de emergencia:



## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

Este plan se elaboró a partir de un diagnóstico de los riesgos, recursos y capacidades del establecimiento, definiendo planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Se adjunta en Anexo 1 dicho plan.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

Nuestro establecimiento considera la capacitación sobre abuso sexual infantil anualmente a nuestros funcionarios, dicha capacitación es articulada con el Consejo de Prevención de abusos de la Diócesis Santa María de Los Ángeles de acuerdo a las orientaciones propias de nuestro Colegio católico, con las orientaciones de la conferencia Episcopal de Chile.

También articulamos con redes externas que abordan este tipo de hechos y facilita la promoción de los factores protectores al interior de cada comunidad educativa.

A continuación, detallamos redes de apoyo existentes en la comuna de Laja: Carabineros, Hospital, Cesfam, entre otras.

El Colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos que atenten contra la seguridad de nuestros estudiantes. Se adjunta en Anexo 2.



## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

Así como especificamos en el punto anterior, nuestro establecimiento declara estar comprometido con el enfoque de derechos de cada estudiante y la obligación de asegurar un espacio seguro para ellos y de acompañamiento en su trayectoria escolar, por lo que, como se indica anteriormente promovemos conductas de autocuidado en los diferentes estamentos de la comunidad educativa, a través de la utilización de redes internas y externas.

El Colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Se adjunta en Anexo 3.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

Nuestro establecimiento reconoce el espacio educativo como una instancia preventiva y formativa. Dentro de los desafíos prioritarios de nuestra función educativa esta la formación integral de nuestros estudiantes, es por ello que relevamos la asignatura de orientación como una oportunidad de aprendizaje de conductas de autocuidado (articulado con el continuo preventivo de SENDA PREVIENE), implementamos las bases curriculares que el Ministerio define en los distintos niveles y particularmente tributando a este punto las dimensiones de crecimiento personal, específicamente, bienestar y autocuidado.

Dentro de las acciones del Plan de Gestión Escolar, se incorporan capacitaciones a los distintos estamentos referidos a este punto y en articulación con los lineamientos de SENDA Previene.



El Colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a la detección de situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. Se adjunta en Anexo 4.

### **PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

Con el objeto de proteger la integridad física de nuestros estudiantes, contamos también con un protocolo de accidentes escolares, que se adjunta en Anexo 5 y a demás definimos acciones sistemáticas trabajadas al interior y exterior del aula con nuestros estudiantes con el objeto de prevenir la ocurrencia de accidentes e informamos a nuestros apoderados del uso del Seguro Escolar.

También realizamos actividades con redes como C.M.P.C y ACHS.

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene:**

#### Higiene del Establecimiento

Para generar un espacio óptimo para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje, el Colegio implementa medidas higiénicas con las cuales busca mantener un espacio limpio y ordenado para la Comunidad Educativa:

- Programa anual de higienizado y fumigación
- Ornamentación de salas de clases
- Limpieza de pintura.
- Programa anual de Desratización
- Promoción de hábitos de limpieza en sala de clases y distintas dependencias del establecimiento
- Promoción de acciones ecológicas tendientes a optimizar los recursos naturales y el uso adecuado del mismo.
- Limpieza diaria del establecimiento a cargo de personal Auxiliar
- Limpieza y desinfección de los baños (tres veces en el día y cuando se requiera)



- Anualmente se realiza recarga y mantención de los extintores y red de humedad
- Docentes y asistentes de la educación reciben capacitación en el manejo y uso de extintores, coordinado por prevencionista de riesgos.

El Colegio cuenta con redes externas con quienes se coordina campañas de vacunación, que vienen de MINSAL. La organización depende de Inspectoría General.

### **PROCEDIMIENTO PARA EL SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A NIÑOS Y NIÑAS EN EL ESTABLECIMIENTO.**

Es responsabilidad de los apoderados el suministro de medicamentos, salvo que delegue expresamente dicha labor, debiendo entregar un calendario de los medicamentos, documentación médica para el suministro, nombre de medicamentos, forma de administración, dosis y horarios entre otros aspectos.

A continuación, se detalla procedimiento, sólo en caso excepcional autorizado por Dirección.

**RESPONSABLE:** profesor, director u otro funcionario encargado de primeros auxilios.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. La familia del alumno/a tiene el deber inexcusable de comunicar en el establecimiento la existencia de cualquier enfermedad, así como las atenciones que, en su caso, pudiera requerir o controles médicos a los cuales debe asistir para autorizar y facilitar la asistencia a ellos. Se otorgará permiso para salir de la escuela durante la jornada de clases en los casos siguientes: Controles médicos, dentales y atenciones psicológicas.
2. Si el alumno por tratamiento o determinada afección física o muscular; el apoderado antes que se realice la clase de educación física, debe comunicar al





Director, profesor jefe, profesor de educación física u otro funcionario, la exención de ejercicios físicos, adjuntando certificado del médico tratante. El alumno, no es eximido de la asignatura, pero sí se aplican estrategias diversificadas de acuerdo a sus necesidades educativas especiales, por el período respectivo a cada situación planteada.

3. En el caso de síntomas de enfermedad fiebre por resfríos comunes, si la situación lo amerita, se avisará al apoderado vía telefónica u otro medio posible, para retirar a su pupilo. Si no se logra la comunicación con el apoderado o no puede concurrir al colegio, el estudiante permanecerá en el internado al cuidado de un adulto y se administrará lo que en reunión de apoderados o entrevistas a inicio del año escolar los padres, madres o tutores, indicaron y autorizaron bajo firma. Se revisa el registro en la hoja de vida del estudiante.

4. Cuando existen síntomas persistentes y complejos se deriva a hospital o Cesfam cercano y avisa a la familia con prontitud; de acuerdo a las posibilidades de cada sector, ya sea vía telefónica, a través de carabineros, transporte escolar, etc.

5. Cuando un niño, niña o adolescente necesite que se le administre un medicamento, será necesario especificar claramente en el envase el nombre del menor, y en la receta médica o papeleta de atención médica, su dosis y la hora (frecuencia). Para mayor seguridad una copia de la indicación médica debe ser entregada en el colegio y adjuntada al documento de consentimiento de administración de medicamentos, firmada por el apoderado. El apoderado entregará los medicamentos a la persona encargada de suministrárselo a su pupilo personalmente, nunca se dejará en la mochila del alumno. La dosis será entregada en el horario correspondiente en la sala o lugar destinado a primeros auxilios del alumno, junto a una botella o vaso con agua. La administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo o responsabilidad para el docente o funcionario que la suministra.



## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **REGULACIONES TÉCNICO - PEDAGÓGICAS.**

La gestión pedagógica, comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra institución educativa, así como también la preparación, implementación y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el objetivo de que estos adquieran un aprendizaje profundo y logren el desarrollo de habilidades, contribuyendo a la formación de una persona integral tanto en el ámbito, cognitivo, espiritual, personal y social, capaz de desenvolverse en el mundo actual globalizado pluralista y comunicado.

La gestión pedagógica es uno de los pilares fundamentales del que hacer educativo de nuestro colegio, donde el estudiante y sus procesos son el centro de interés y motivo del trabajo pedagógico de los docentes, cuyo propósito es lograr que cada estudiante progrese en la adquisición y desarrollo de contenidos, habilidades y destrezas logrando aprendizajes significativos y profundos, útiles tanto para su desempeño como estudiantes como para su vida.

Los estudiantes y su desarrollo son el centro, por ello tienen un rol protagonistas de su propio proceso de aprendizaje, de este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y el director, trabajan de manera coordinada y colaborativa, para asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo, donde los docentes utilizan estrategias activo participativas en los que este pasa a ser mediador entre los aprendizajes y los estudiantes, siendo los estudiantes activos protagonistas en la adquisición de sus aprendizajes.

Por su parte, la responsabilidad primordial de los docentes será planificar y ejecutar junto a los estudiantes el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula, lo que implica la elección de estrategias metodológicas adecuadas y el monitoreo del



progreso de sus estudiantes. Sumado a esto la atención a la diversidad existente dando pie a trabajar colaborativamente en equipos de trabajo aceptando y valorando las distintas capacidades de cada integrante de estos equipos, para así superar las dificultades y lograr el desarrollo del máximo potencial de cada estudiante favoreciendo el desarrollo de todas sus potencialidades.

La gestión pedagógica se organiza en: Gestión Curricular, Enseñanza y Aprendizaje en el aula, y apoyo a los estudiantes.

**Planificación curricular:** Cada docente es acompañado por la Jefe de UTP tanto en la planificación de la enseñanza, utilizando instrumentos como Plan Anual por cada asignatura y curso, Cronograma anual, que determina la cronología de contenidos y OA y un Plan de Unidad en donde se describe la estrategia, el trabajo de los estudiantes y como se evalúa este trabajo.

**Evaluación del aprendizaje:** La evaluación comprende procesos tales como: Evaluación Diagnóstica, Evaluación de Proceso, Evaluación Formativa, Evaluación Final

Evaluación del aprendizaje: Las evaluaciones no solamente sirven para medir los aprendizajes de los estudiantes. También se pueden utilizar para revisar y mejorar los procesos de enseñanza. La evaluación es una parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje ya que determina si se cumplen o no los objetivos de aprendizaje.

La evaluación comprende procesos tales como:

- Evaluación Diagnóstica: su objetivo es dar a conocer los aprendizajes previos de los estudiantes en su proceso de enseñanza-aprendizaje
- Evaluación Formativa: el objetivo es monitorear y acompañar en el proceso de adquisición del aprendizaje de los estudiantes, lo que permite a los docentes evidenciar los logros y poder continuar con el proceso enseñanza-aprendizaje.



- Retroalimentación: parte fundamental en la evaluación, ya que le permite a los estudiantes evidenciar sobre su propio proceso de aprendizaje y a los docentes reflexionar respecto a su práctica pedagógica.
- Evaluación Sumativa: tiene como propósito entregar información acerca de logros obtenidos por cada estudiante de acuerdo a los objetivos de aprendizaje. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose mediante una calificación.

**Investigación pedagógica:** Los equipos de gestión pedagógica son capacitados en forma anual en variadas temáticas a fin de ser referentes y guías para sus pares, guiando los procesos pedagógicos, tomando decisiones en beneficio de los estudiantes.

**Procesos de perfeccionamiento:** el perfeccionamiento docente está organizado de acuerdo a las necesidades del personal, para este efecto se licitan entidades capacitadoras, asistiendo el personal a las capacitaciones relacionadas con sus funciones.

## **REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN**

El presente Reglamento de Evaluación y Promoción, acordado por el consejo de profesores y dado a conocer a los Padres y Apoderados al inicio del año escolar, establece las disposiciones de evaluación, calificación y promoción escolar de los alumnos de enseñanza básica y media del Colegio San Jorge de Laja.

### **ARTÍCULO 1°**

El Director(a) del establecimiento a propuesta del Consejo de Profesores establece el presente Reglamento de Evaluación sobre la base de las disposiciones de los decretos antes mencionados.



## ARTÍCULO 2°

Este Reglamento será comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados, a más tardar en el momento de la matrícula. Una copia del mismo deberá ser enviada para su información, al Departamento Provincial de Educación que corresponda.

## ARTÍCULO 3°

Los estudiantes de Primer año de Educación Básica a Cuarto año Medio, obtendrán durante el año lectivo los siguientes tipos de evaluación, de acuerdo a la naturaleza de las mismas.

- i) Evaluación Diagnóstica: La que permite conocer la realidad en que se encuentra el alumno antes de iniciar el periodo escolar.
- ii) Evaluación Formativa: Proceso continuo que se desarrolla durante el año académico que permite conocer la cantidad y calidad del aprendizaje logrado por el alumno.
- iii) Evaluación Sumativa: La que tiene relación con el logro o no logro de un objetivo educacional específico.
- iv) Evaluación Diferida: Que se aplica para conocer si los estudiantes han logrado internalizar los aprendizajes después de un tiempo de haberlos adquirido.

## ARTÍCULO 4°

A fin de obtener una información oportuna y confiable, el proceso de evaluación será variado en cuanto a Estrategias (Disertaciones, Pruebas Escritas, Portafolios, Trabajos Prácticos, Uso de Tic, etc.) y Agentes (heteroevaluación, autoevaluación, co-evaluación).

## ARTÍCULO 5°

Los trabajos prácticos deben ser apoyados por instrumentos de evaluación que den a conocer los criterios que se considerarán en ella (listas de cotejo, escalas de apreciación, tabla con criterios y estándares, etc.)



## ARTÍCULO 6°

Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicadas a los estudiantes en un plazo no superior a 15 días, debiendo necesariamente conocerlos antes de rendir la siguiente prueba en esa asignatura.

## ARTÍCULO 7°

El resultado de las evaluaciones debe ser revisado por el estudiante inmediatamente entregado el instrumento. En caso de haber dudas en la corrección, el alumno debe consultar con prontitud al docente.

## II.- DE LAS CALIFICACIONES

### ARTÍCULO 8°

Durante el año lectivo los alumnos (as) obtendrán las siguientes calificaciones:

i) Parciales: Corresponderán a las calificaciones que el alumno o alumna haya obtenido en evaluaciones realizadas en las diferentes asignaturas.

ii) Semestrales: Corresponderán a un promedio ponderado hasta la centésima, la cual subirá a la décima siguiente si es igual o superior a la centésima 5 de las calificaciones Semestrales.

iii) Finales: Corresponderán en cada asignatura, al promedio ponderado hasta la centésima 5 de las calificaciones semestrales.

iv) Promedio General: Corresponderá al promedio de las calificaciones finales obtenidas por el alumno (as). Este Promedio va con aproximación y no incide en él la asignatura de Religión y Orientación.

### ARTICULO 9°

Los alumnos(as) deberán ser evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio correspondiente, con un mínimo de seis calificaciones coeficiente uno en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Lengua y Literatura y Matemática; mínimo cuatro calificaciones coeficiente uno en las asignaturas de Inglés, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Ciencias Naturales,



Artes Musicales, Artes Visuales, Educación Artística y Educación Física. En la asignatura de Tecnología debe tener como mínimo 3 calificaciones en el Primer y Segundo ciclo.

#### ARTÍCULO 10°

No existe eximición de asignaturas, pero se considerarán casos especiales, donde por alguna razón el o los estudiantes que no puedan realizar las actividades solicitadas, se promoverá el desarrollo de otras actividades que permitan evaluar el objetivo de aprendizaje propuesto.

#### ARTÍCULO 11°

Las calificaciones se expresarán de primero básico a cuarto medio en una escala de 1,0 a 7,0.

#### ARTÍCULO 12°

En las asignaturas de Religión y Orientación, se evaluará con notas de 1,0 a 7,0, y el promedio semestral y anual se expresará en concepto de acuerdo a la siguiente escala Muy Bueno, (6,0 a 7,0) Bueno, (5,0 a 5,9) Suficiente (4,0 a 4,9) e Insuficiente, (1,0 a 3,9) pero no influirá en el promedio final.

#### ARTÍCULO 13°

La nota mínima de aprobación para todas las asignaturas es 4,0.

#### ARTÍCULO 14°

El Nivel de Exigencia para obtener la nota mínima de aprobación será de un 60% en cada evaluación.



#### ARTÍCULO 15°

La calificación final de los alumnos de Primer Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones semestrales obtenidas por el alumno en cada asignatura del Plan de Estudios, con aproximación.

#### ARTÍCULO 16°

En cada evaluación aplicada el porcentaje de notas insuficientes no podrán exceder a un 30% del total de alumnos (as). En caso de que esto ocurra, el Profesor deberá resolver dicha situación en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.

#### ARTÍCULO 17°

Las calificaciones se registrarán en el Libro de Clases, en la asignatura que corresponda, después de cada evaluación realizada.

### III.-DE LA PROMOCIÓN

#### ARTÍCULO 18°

Serán promovidos todos los alumnos (as) de Enseñanza Básica y media que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases y que hayan alcanzado los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a estos cursos.

#### ARTÍCULO 19°

Para la Promoción de los alumnos(as) de Enseñanza Básica y media se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

i) De la educación básica:

Para la promoción de los alumnos de 2º a 3º y de 4º hasta 8º año de enseñanza básica, se considerarán conjuntamente, el logro de los objetivos de las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.





#### ARTÍCULO 20°

Serán promovidos los alumnos (as) de los cursos de 1° a 4° año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5, incluyendo el no aprobado.

#### ARTÍCULO 21°

Serán promovidos los alumnos (as) de los cursos 1° a 4° Año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas y que su nivel general de logros corresponda a un promedio 5,0 o superior incluyendo los no aprobados.

#### ARTÍCULO 22°

No serán promovidos los alumnos (as) de 1° a 4° año Básico que obtengan tres o más asignaturas con notas insuficientes.

#### ARTÍCULO 23°

En el caso de los estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemáticas en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior, el (la) Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del curso de los alumnos (as) afectados (as), no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico a aquellos (as) . Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno (a) y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

ii) De la educación Media:

#### ARTÍCULO 24°

Serán promovidos los/as estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas y/o módulos, de sus respectivos planes de estudio.



#### ARTÍCULO 25°

-Serán promovidos los/as estudiantes que no hayan aprobado una asignatura o módulo, siempre que su promedio final corresponda a un 4.5 o superior. Para calcular este promedio se considerará la calificación de la asignatura o módulo no aprobado.

#### ARTÍCULO 26°

Serán promovidos los/as estudiantes que no hubieren aprobado dos asignaturas o módulos, siempre que su promedio general corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

#### ARTÍCULO 27°

El Director del Establecimiento Educacional, con el (o los) Profesor(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de Evaluación y Promoción de los alumnos (as) de 1° a 4° Año de Enseñanza Básica. Para los alumnos(as) de 5° a 8° año de Enseñanza Básica, esta Resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Entre otros resolverán los casos de alumnos que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar el año anticipadamente u otros semejantes.

### **IV.- DEL LOGRO DE OBJETIVOS**

#### ARTÍCULO 28°

Serán promovidos los/as estudiantes que hayan asistido, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Se considerará como asistencia regular la participación de las/os estudiantes.

#### ARTÍCULO 29°

Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje de sus respectivos planes de estudio.



#### ARTÍCULO 30°

Los promedios anuales que tengan calificación 3,9 deben ser definidos con una evaluación de los objetivos de aprendizaje más relevantes trabajados durante el año en la asignatura para definir la calificación final.

#### ARTÍCULO 31°

El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, el que se entregará semestralmente a los Padres y Apoderados.

### **V.- DE LA ASISTENCIA**

#### ARTÍCULO 32°

Serán promovidos todos los alumnos (as) de Enseñanza Básica y media que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases y que hayan alcanzado los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a estos cursos.

#### ARTÍCULO 33°

En casos especiales el Director del Establecimiento, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia, fundados en razones de salud u otras causas debidamente justificadas.

#### ARTÍCULO 34°

Así mismo, se considerará la participación en eventos nacionales e internacionales en el área del deporte, cultura, ciencias y artes.



## **VI.- CONSIDERACIONES FINALES**

### **ARTÍCULO 35°**

Las Actas se confeccionarán en la Plataforma dada por el SIGE y deberán ser enviadas a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, organismo que las legalizará. El Establecimiento Educacional conservará un ejemplar para el Registro Interno.

### **ARTÍCULO 36°**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los alumnos y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas deberán ser firmadas por cada uno de los profesores de los distintos subsectores del plan de estudio que aplica el establecimiento educacional.

### **ARTÍCULO 37°**

Las Actas se confeccionarán en tres ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, organismo que las legalizará, enviará una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el registro regional.

### **ARTÍCULO 38°**

Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente Decreto, serán resueltas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva dentro de la esfera de su competencia.



#### ARTÍCULO 39°

En el caso de estudiantes en situación de embarazo, madres o padres, de procederá de acuerdo a protocolo establecido de la normativa vigente (Decreto 79/2005), donde se velará por el resguardo de los derechos de las estudiantes.

#### ARTÍCULO 40°

El Certificado Anual de Estudio no podrá ser retenido por ningún motivo

### **PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES MADRES Y EMBARAZADAS**

El derecho inalienable a la vida no posterga el derecho a la educación, sin embargo, requiere una implementación distinta al interior de las comunidades educativas para proteger ambos derechos cuando la institución se vea enfrentada una realidad de embarazo o maternidad y de esta manera garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación. Es por ello que se ha visto la necesidad de crear un protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas. Se adjunta en Anexo 6.

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGOGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

Los viajes o salidas de estudio constituyen una salida organizada por el establecimiento, complementaria al proceso de enseñanza y contribuye al desarrollo integral de los estudiantes. Son una acción planificada como una experiencia de aprendizaje y ajustadas a las bases curriculares de cada nivel. Se adjunta protocolo en Anexo 7



## **NORMAS, FALTAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LAS ACCIONES U OMISIONES.**

Conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Cada integrante de la comunidad educativa debe responder a la Misión y Visión, Sellos Educativos, y Valores que como colegio se promueve:

### **ESTUDIANTES:**

- Acepta a los demás tal como son: género, etnia, creencias, nivel social y capacidades.
- Respeta la libertad de los demás.
- Se alegra con el éxito propio y el de los demás.
- Sabe ponerse en el lugar del otro para entender sus motivaciones y puntos de vista.
- Mantiene relaciones de amistad y armonía con su grupo de pares y con todas las personas con quienes convive.
- Desarrolla un espíritu crítico frente al mundo que lo rodea
- Se relaciona con los otros en forma desinteresada.
- Recibe con humildad la ayuda de los demás.
- Participar de las acciones que promueven un estilo de vida saludable (alimentación saludable, actividades de promoción de vida sana, talleres, charlas, recreos activos, talleres deportivos, etc).
- Ayuda con prontitud y generosidad cuando se le necesita.
- Participar de las acciones destinadas al cuidado y protección del medio ambiente tanto dentro del establecimiento como fuera de él en las distintas instancias y espacios del contexto escolar



- Trabaja en equipo con alegría y buena disposición, sabiendo ceder, flexibilizando su conducta y llegando a consenso.
- Asume retos y demuestra constancia para la solución de problemas de su entorno.
- Asume un liderazgo positivo al servicio de los demás y su medio.
- Respetar sus derechos y cumplir con sus deberes como estudiantes estipuladas en este presente documento

Construir una sana convivencia, previniendo todo tipo de violencia y/o agresión.  
Privilegiar el diálogo y la buena comunicación como herramientas fundamentales de superación de conflictos

#### **PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO**

- Cumplir con las disposiciones emanadas de la Fundación Juan XXIII, presentes en el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.
- Promover la formación pedagógica, valórica, cultural, religiosa de los estudiantes de acuerdo a su nivel, asignatura y/o función que desempeña en el establecimiento en los distintos contenidos educativos.
- Respetar sus derechos y cumplir sus deberes como funcionarios contenidas en este reglamento.
- Promover acciones que favorezcan la Sana Convivencia dentro del establecimiento, fomentando el diálogo reflexivo, la resolución pacífica de conflictos, la tolerancia en las diferencias y la inclusión como enriquecimiento y crecimiento mutuo, con los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Promover acciones transversales de cuidado y protección del medio ambiente en las distintas instancias del proceso educativo y formativo.
- Promover acciones que fomenten estilos de vida saludable, en las distintas instancias educativas y formativas.



## **PADRES, MADRES, APODERADOS**

- Conoce y respeta el Proyecto Educativo del colegio.
- Compromete todos sus esfuerzos al apoyo a su hijo/a para desarrollar al máximo sus potencialidades en los ámbitos académicos, de formación integral y espiritual promovidos por el establecimiento educacional.
- Se preocupa de su formación, participando en las diferentes instancias formativas que la Comunidad Educativa les ofrece.
- Utiliza en forma adecuada, las redes de comunicación con la Comunidad Educativa.
- Mantiene relaciones de respeto y confianza con todo el personal de la Comunidad Educativa.
- Acepta colaborar en tareas que se le ofrecen, aunque impliquen sacrificio.

## **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS Y PROCEDIMIENTOS AJUSTADOS AL DEBIDO PROCESO**

Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Los responsables de la buena Convivencia es la Comunidad Escolar: Los Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Profesionales, Asistentes de la Educación y Equipo Directivo; éstos deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia y prevenga cualquier tipo de acto que atente a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad.

Frente al problema disciplinario, la primera tarea que se plantea es la preventiva, es decir, se intenta anticipar al conflicto y disminuir su posibilidad de aparición; tiende a evitar que el alumno llegue a cometer la falta. Para ello, el colegio busca brindar al alumno situaciones e instancias positivas y gratificantes que les hagan asumir los conflictos como una situación de aprendizaje.





Dentro de nuestro establecimiento toda medida que sea aplicada a un integrante de la comunidad educativa por una falta cometida tendrá un carácter formativo, teniendo en consideración algunos criterios que ayudarán a determinar la medida a implementar:

- La naturaleza e intensidad del daño causado
- La naturaleza de la agresión
- Si el daño causado fue realizado por un estudiante, se considerará la etapa del desarrollo en la que se encuentra éste.

Antes de la aplicación de una sanción o medida, para proceder en forma clara y justa, es necesario:

- Conocer la versión de todos los involucrados.
- Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta
- Considerar el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
- Las medidas adoptadas deben ser proporcionales a la falta.
- Apelar a las medidas resueltas.

Todo procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer los derechos de todos los involucrados, por ello, en los casos de conflicto que afecten a la convivencia escolar se realizará el siguiente procedimiento:

- Confidencialidad: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto
- Documentación: De cada entrevista y resolución deberá quedar constancia escrita en los documentos propios del Colegio.
- Protección y garantías: Durante el procedimiento se garantizará la protección de todos los involucrados en la situación, el derecho de las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de apelar a éstas cuando se estime conveniente:



Si en la situación problemática las personas involucradas fuesen estudiantes, se deberá buscar estrategias preventivas y de apoyo durante la investigación.

Si dentro de la situación problemática se ven involucrados un docente o un asistente de la educación, se le deberá otorgar protección y se tomarán las medidas necesarias para que pueda desempeñar normalmente sus funciones cuando corresponde, se actuará en articulación con el Manual de Orden, Higiene y Seguridad.

- Notificación a los apoderados: cuando se inicie un proceso investigativo informara a los padres y/o apoderados de dicho procedimiento. Esta información se efectuará de forma personal en el establecimiento, quedando constancia de ella en el libro de clases y en la hoja de entrevistas, como última instancia de contacto se usará la carta certificada.
- La aclaración de los hechos: el Inspector general, Encargado de convivencia y/o docente, según sea el caso, deberá llevar adelante la aclaración de los hechos realizando una investigación de éstos. Una vez recopilados los antecedentes, el encargado de la investigación informará a las personas que correspondan para que éstas decidan la sanción que será aplicada de acuerdo a la gravedad del hecho y a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Mediación: El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, especialistas y/o otros miembros de la comunidad educativa.
- Citación a entrevista: Una vez recibidos los antecedentes, se citarán las partes involucradas y, en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes, si el caso así lo amerita y/o informar de la resolución tomada. Para esta entrevista se considerará qué datos o aspectos convengan ser tratados en presencia de los estudiantes y



cuáles entre los adultos. Dejará registro en el libro de clases y se dejará registro en la hoja de entrevistas.

- Medidas de reparación: En la resolución se deberá especificar las medidas de reparación y/o sanción adoptadas.
- Apelación: Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada, si la considera injusta o desproporcionada.
- Denuncia: Si llegaren a conocimiento de la Dirección del Colegio la existencia de conductas que puedan ser constitutivas de delito, dependiendo de su naturaleza, se pondrán de inmediato en conocimiento las autoridades pertinentes
- Frente a cualquier situación que afectare la sana convivencia se actuará atendiendo a cada estudiante como sujeto de derecho y llevando a cabo un debido proceso.

## **ACCIONES DESTACADAS DEL REFUERZO POSITIVO Y ESTIMULOS A LOS ESTUDIANTES**

Toda actitud o acción de un alumno o grupo de alumnos que se destaque por ser representativa de las virtudes y valores propios del PEI declarado del Colegio, será reconocida mediante una observación positiva.

Las observaciones positivas y negativas serán informadas por escrito periódicamente al apoderado.

Las observaciones positivas serán consideradas como antecedentes para la concesión de distinciones y premios.

Los premios y estímulos que el Colegio ofrece a los alumnos son los siguientes:



## **PREMIACIÓN SEMESTRAL PARA ALUMNOS DE 1º BÁSICO A 4º MEDIO**

### **DIPLOMA POR ACTITUD SOCIAL**

Período: Semestral

Requisitos: No registrar en el período ninguna observación negativa en el Libro de Clases.

### **DIPLOMA POR RENDIMIENTO ACADEMICO DESTACADO**

Período: Semestral

Requisitos: Acreditar en el período un promedio general mínimo 6,0 considerando todas las asignaturas del Plan de Estudio del Nivel que cursa incluida la asignatura de religión.

### **DIPLOMA ALUMNO INTEGRAL**

Período: Semestral

Requisitos: No registrar en el período ninguna observación negativa en el Libro de Clases y simultáneamente acreditar un promedio general mínimo de 6,0 considerando todas las asignaturas del Plan de Estudio del Nivel que cursa, incluida la asignatura de religión.

### **DIPLOMA ACTITUDINAL AL CURSO**

Entrega de diploma de honor al curso destacado en ceremonia de premiación semestral, considerando alguna de estas áreas como:

- a) **IDENTIDAD CATÓLICA Y PARTICIPACIÓN SOCIAL:** asistencia a eucaristías y eventos pastorales, participación en actividades sociales y de solidaridad, formación en liderazgo católico.
- b) **CLIMA DE AULA:** número de observaciones positivas, presentación personal destacada, sala limpia, ordenada y con la presencia de un diario mural y normas de convivencia, por su trabajo en equipo, vivencia de una cultura de bienestar con su curso y otros cursos, etc.



- c) ORIENTACIÓN AL LOGRO DE SUS APRENDIZAJES: aprovechamiento del tiempo de trabajo en el aula, participación activa en clases, número de promedios destacados (sobre 6.0).
- d) LIDERAZGO Y REPRESENTACIÓN EN DISTINTOS EVENTOS: número de estudiantes que participan de eventos intra y extra colegio: desfiles, debates, campeonatos, maratones, olimpiadas, centro de estudiantes, pastoral del colegio, equipos de período motivador, equipos de bienestar, consejo escolar participación activa en actividades extraescolares, otros.
- e) ORIENTACIÓN AL ESFUERZO: número de estudiantes que han mejorado en conducta, rendimiento y actitudes.

## **PREMIACIÓN ANUAL PARA ALUMNOS DE 1º A 4º MEDIO**

### **DIPLOMA DE HONOR ACTITUD SOCIAL**

Período: Anual

Requisitos: No registrar en ambos semestres ninguna observación negativa en el Libro de Clases.

### **DIPLOMA DE HONOR RENDIMIENTO ACADEMICO**

Período: Anual

Requisitos: Acreditar en ambos semestres un promedio general mínimo de 6,0 considerando todas las asignaturas del Plan de Estudio incluida la asignatura de religión.

### **DIPLOMA DE HONOR ALUMNO INTEGRAL**

Período: Anual

Requisitos: No registrar en ambos semestres ninguna observación negativa en el Libro de Clases y simultáneamente acreditar un promedio General mínimo 6,0 considerando todas las asignaturas del Plan de Estudio incluida la asignatura de religión.



#### DIPLOMA DEPORTISTA DESTACADO

Requisito: Acreditar una actuación destacada en el ámbito deportivo.

DIPLOMA: PUNTUALIDAD, ESPIRITU EMPRENDEDOR, MEJOR COMPAÑERO, ETC.

Requisito: Acreditar una actuación destacada en algún ámbito del quehacer escolar que implique el evidenciar de manera prístina un valor.

#### DIPLOMA "YA SE LEER"

Requisito: Ser alumno del Primer Año Básico y haber completado exitosamente el proceso de APRESTO, es decir, saber leer y escribir.

#### PREMIACIÓN ALUMNOS EGRESADOS 4º MEDIO

PREMIO "ESCOLARIDAD COMPLETA".

Período: Término del Cuarto Año Medio

Requisitos: Ser alumno del Cuarto Año Medio y acreditar la máxima antigüedad escolar ininterrumpida en el Colegio San Jorge.

Otorga: Corporación Educacional San Jorge.

#### PREMIO ALUMNO INTEGRAL "CARLOS SMITH CANTUARIAS".

Período: Término del Cuarto Año Medio

Requisitos: Ser alumno de Cuarto Año Medio y acreditar rendimiento académico mínimo 6,0 durante toda la E. Media incluida la asignatura de religión, actitud social destacada, evidenciar señorío de sí mismo, responsabilidad y compromiso con el P.E.I del Colegio.

Otorga: Profesores, docentes, auxiliares y administrativos del Colegio.

#### PREMIO "MEJOR RENDIMIENTO ACADÉMICO".

Período: Término del Cuarto Año Medio

Requisitos: Ser alumno de Cuarto Año Medio y acreditar el mejor rendimiento académico promedio de 1º a 4º Año Medio incluida la asignatura de religión,



considerando su trayectoria educativa independiente del colegio en que haya estado durante este período de enseñanza.

Otorga: Consejo de Profesores.

Las observaciones Positivas serán consideradas atenuantes para las faltas leves.

El estudiante debe ser informado acerca de los principios, valores, normas y reglamentos que regulan la vida escolar, tales como: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Ser acompañado en su proceso de formación; personal, académica y recibir una educación integral en valores, así como una orientación personal y vocacional.

Recibir un trato respetuoso y adecuado a su edad, por parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Recibir oportuno apoyo y orientación del profesor jefe, profesor de asignatura y funcionarios en general, en temas que incidan en su desarrollo académico y personal.

A que su proceso de enseñanza aprendizaje se realice en un ambiente de respeto y encuentro fraterno.

Conocer sus calificaciones y evaluaciones de acuerdo a los plazos que establece el reglamento de evaluación y promoción en vigencia.

Rendir pruebas atrasadas después de haber faltado y justificado oportunamente la(s) inasistencia(s), según lo estipulado en el reglamento de evaluación vigente.

Conocer las observaciones que serán registradas en su hoja de vida del libro de clases.

Conocer de manera oportuna las medidas o sanciones que se apliquen en relación al aspecto disciplinario y/o académico; si el estudiante considera que no se ha procedido según lo que establece el reglamento de Convivencia Escolar, podrá él o su apoderado, solicitar una entrevista, respetando el conducto regular: profesor jefe o de asignatura, inspector general, convivencia escolar, orientación y Unidad Técnica Pedagógica; como última instancia solicitar entrevista con la Dirección del colegio.



Participar en las actividades extraprogramáticas que el colegio organice para todos los estudiantes, con responsabilidad y compromiso hasta que finalice el año lectivo.

Hacer uso de todos los recursos de aprendizaje que el Colegio dispone, dentro de los horarios establecidos y cumpliendo las normativas correspondientes.

El recreo debe ser un tiempo de compartir, de esparcimiento en un ambiente de normalidad y armonía.

Tienen derecho a participar en la Elección de Centro de Alumnos desde quinto año de Enseñanza Básica.

Puede ser elegido un alumno de Enseñanza Media (7º Año Básico a 4º Año Medio), como representante de su curso ante el Centro de Alumnos y/o integrante del Consejo Escolar.

Puede participar dentro de una lista de Centro de alumnos, estudiantes de 7º Año Básico a 4º Año Medio.

En los casos en que el o la estudiante deba ausentarse del colegio para representarlo en las diversas actividades que se requieran como son: campeonatos deportivos, artísticos, científicos, radiales o de idiomas, actos cívicos, desfiles, ceremonias religiosas, premios y cualquier causa que demande su presencia como parte del crecimiento personal e intelectual, será necesaria la autorización firmada del apoderado, quedando presente en el libro de clases; si el estudiante no presenta la autorización no podrá asistir a la actividad.

En los casos de inasistencia a clases por representación del establecimiento, se procederá de acuerdo al protocolo de Salida fuera del establecimiento.





## **V.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Reiteramos, como lo hicimos en el marco de valores de este documento, que nuestro Establecimiento entenderá por buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Ley 20.536 sobre violencia escolar)

### **COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR**

El art. 15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”. El Consejo Escolar está compuesto por representantes de los estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores, así como también otros organismos, instituciones y actores relevantes de la comunidad y territorio donde se encuentre el establecimiento educacional. Los consejos escolares, son concebidos como una instancia de la comunidad educativa, cuyos lineamientos principales se señalan en el Decreto N° 24 del año 2005:

i. En cada establecimiento educacional subvencionado por el Estado deberá existir un Consejo Escolar, el cual tendrá carácter informativo, consultivo, propositivo y resolutivo. Esto último en caso que el/a Sostenedor/a así lo decida.

ii. La primera sesión del Consejo Escolar debe realizarse durante el primer semestre cursado y en ella se debe definir: (1) su mecanismo de funcionamiento, es decir, la cantidad de sesiones que se llevarán a cabo –al menos 4 en el año-; y (2) su carácter, es decir si será informativo, consultivo, propositivo y resolutivo.



En este sentido, el Consejo Escolar deberá ser convocado a lo menos a cuatro sesiones de trabajo durante el año (extracto del Artículo 6º, Ley de Inclusión (ley N° 20.845), y en cada una de ellas, el director deberá realizar:

- Una reseña acerca de la marcha general del establecimiento
- La planificación de las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad.
- Deberá referirse a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento que, a partir de la última sesión del Consejo, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia y el Consejo Escolar Nacional de Educación.

El Consejo Escolar tiene atribuciones de tipo consultivo e informativo y debe ser informado sobre las siguientes materias:

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b. Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación
- c. En los establecimientos municipales,
- d. Conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- e. Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- f. Debe ser consultado sobre:
- g. El Proyecto Educativo Institucional.
- h. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- i. El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.



- j. El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- k. La elaboración y modificaciones al Reglamento interno del establecimiento

## **DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Es el docente responsable de planificar coordinar, monitorear y evaluar las actividades de Convivencia Escolar:
- Funciones del Encargado de Convivencia Escolar
- Implementar, monitorear y evaluar el Plan de gestión de la convivencia escolar en función de asegurar la sana convivencia.
- Coordinar el equipo de gestión de la convivencia escolar en situaciones especiales que ameritan consenso y asesoría.
- Participar activamente del Consejo Escolar en temas de Convivencia Escolar.
- Informar periódicamente al Director sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de los integrantes de los integrantes de la comunidad educativa.
- Coordinar actualizaciones de protocolos cuando sea necesario, en coordinación con la Dirección del Colegio.
- Revisar el Reglamento de Convivencia Escolar junto al Inspector General.
- Aplicar protocolos cuando sea necesario, en coordinación con la Dirección del colegio.
- Asegurar archivo de seguimiento de denuncias y evidencias de casos relacionados con convivencia escolar.



## **PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La ley sobre violencia escolar establece que todos los establecimientos deben contar con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, cuyas medidas deben ser determinadas por el Consejo Escolar e implementadas por el Encargado de Convivencia Escolar; Dicho plan debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

## **DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA**

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave o gravísima. Con el propósito de homogeneizar criterios respecto a la gravedad de una determinada falta, se describen a continuación algunas de ellas para ayudar a tipificar, por la vía del ejemplo, la indisciplina y su posterior sanción:

### **1. Faltas Leves:**

Son Faltas Leves aquellas actitudes y/o comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad.

### **LEVES**

- Sin cotona o delantal.
- Sin uniforme completo.
- Pelo largo y/o desordenado en los varones.
- Cosméticos, alhajas o adornos en las damas.



- Provocar desorden en las salas de clases o patio.
- No formarse oportunamente.
- Ensuciar salas, patios y otras dependencias.
- No traer libreta de comunicaciones.
- No traer libreta de comunicaciones firmada.
- Presentar libreta de comunicaciones sucia, rayada, o mal tenida
- Falta de higiene y descuidada presentación personal.
- Incumplimiento de tareas o trabajos.
- No traer material solicitado.
- Masticar chicle en clases.
- Atrasos.
- Utilizar celular en la sala de clases o los recreos.
- Tener actitudes incorrectas en la clase como: no respetar turnos, no escuchar a compañeros, levantarse de su puesto sin permiso en forma reiterada. Conversar constantemente interrumpiendo el proceso de enseñanza aprendizaje, hacer muecas, entre otras.
- No cumplir con las normas establecidas en salas de Laboratorios, Talleres y en Biblioteca.
- No cumplir con las normas establecidas en Baños y Duchas.
- Entorpecer formaciones de patio, celebraciones, actos cívicos, liturgias, entre otros (conversar, reírse, escuchar música, usar celular u otros).



## 2. Faltas Graves.

Son las actitudes y/o comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y dañan el bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de enseñanza - aprendizaje.

### GRAVES

- Falta de respeto mediante insultos, amenazas, actitudes y otros a sus pares y miembros de la comunidad educativa.
- Ser sorprendido presentando trabajos no propios o engañar durante el transcurso de pruebas, interrogaciones o ensayos.
- Inasistencias injustificadas.
- Salidas del colegio sin autorización.
- Falsificar notas, comunicaciones, firma del apoderado, etc.
- Cometer un acto delictivo común.
- Indisciplina en desfiles, homenajes, actos públicos, etc.
- Fumar y/o ingerir bebidas alcohólicas y /o consumir drogas en el colegio o fuera de él, mientras viste el uniforme del colegio.
- Atentar contra la moral y las buenas costumbres.
- Ensuciar, rayar o escribir insultos, consignas políticas y/o religiosas en el baño, salas de clases y demás dependencias del colegio.
- Destrucción de la infraestructura o mobiliario escolar.
- Realizar cualquier acción deliberada que comprometa negativamente el prestigio del colegio.
- Mal uso de blogs, cyberbullying, uso de dispositivos para grabar video - audio sin el consentimiento expreso de los involucrados.
- Negarse a rendir pruebas o controles previamente dispuestos, de acuerdo al Reglamento de Evaluación sustentado por el Establecimiento.
- Destruir o extraviar libros o materiales de biblioteca.



### 3. Faltas Muy Graves o Gravísimas

Son las actitudes, acciones y comportamientos que ponen en riesgo la integridad Física, Psíquica de terceros y/o el bien común.

#### GRAVÍSIMAS

- Agredir físicamente a cualquier persona de la comunidad educativa.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno, cualquier otro integrante de la comunidad o al Colegio, a través de chat, mensajes de textos, blogs, Instagram, facebook, twitter, correos electrónicos, servidores de almacenajes de videos, o fotografías sitios webs, teléfonos o cualquier otra plataforma digital.
- Fotografiar, grabar y/o difundir videos, información o imágenes sin autorización del afectado.
- Intimidar o someter a los demás, como aprovecharse de compañeros más débiles, sometiéndolos a situaciones de presión.
- Utilizar cualquier medio de difusión en desmedro del prestigio y /o la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar y/o utilizar objetos contundentes (armas blancas, de fuego, fogueo y otras).
- Consumir, portar y/o comercializar bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de drogas o material pornográfico, dentro o fuera de la escuela, con uniforme.
- Realizar acciones de riesgo conscientemente que pudiesen atentar contra la vida o la salud de sí mismo o de los demás.
- Sustraer por cualquier medio, documentos oficiales de profesores, funcionarios del colegio (pruebas, certificados, etc.).
- Hurtar timbres de carácter oficiales para documentación del colegio.



## **CONSECUENCIAS DE LAS TRANSGRESIONES A NORMAS**

Las consecuencias a la transgresión de una norma serán determinadas por la instancia correspondiente y dependerá de la evaluación de la gravedad de la falta. En muchos casos deberá adaptarse a las características de cada situación considerándolos factores atenuantes, agravantes, edad, rol, jerarquía, contexto, interés y motivos. La aplicación de las sanciones disciplinarias leves, graves o gravísimas, son de responsabilidad de los docentes y, en algunos casos según corresponda, de Inspectoría o Equipo de gestión de la Convivencia Escolar.

El Profesor/a o personal del Colegio que observa alguna falta grave o gravísima deberá informar de inmediato al profesor jefe, Inspectoría o Equipo de gestión de la Convivencia Escolar, según corresponda.

### **Medidas Disciplinarias y Procedimientos**

El Colegio San Jorge Laja en su proyecto educativo propone con principal énfasis el cultivo de valores institucionales presentes en el accionar de toda la comunidad educativa y en las actividades y entorno propuesto a nuestros estudiantes. Potenciando en nuestros educandos actitudes tendientes al desarrollo de estos valores.

**En torno a estos valores, su trasgresión y sus respectivas consecuencias queda de manifiesto que la tarea a realizar es:**

1. Propiciar instancias de reflexión sobre el actuar personal y la contribución a una sana convivencia escolar, siendo el respeto y la Dignidad Humana el eje principal de nuestro actuar.
2. Consensuar criterios que se traduzcan en un cuerpo normativo y procedimental, que sean periódicamente revisados y actualizados, cuya finalidad sea orientar la conducta individual y colectiva de las personas, a la vez que establezca acciones remediales oportunas, proporcionales y con carácter formativo.





3. Establecer responsabilidad y procedimientos por todos conocidos que normen nuestro proceder en diversas situaciones.
4. El Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar se constituirá para consensuar medidas ante faltas graves, y gravísimas y aplicar las sanciones correspondientes.

Las medidas reparatorias son gestos y acciones que realiza un estudiante los cuales acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y surgen del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado.

**Cuando los estudiantes cometan una falta leve el procedimiento a seguir es el siguiente:**

1. Diálogo personal, pedagógico y formativo por parte de algún miembro del colegio permitiendo que este efectúe descargos y/o presente pruebas que desvirtúen los hechos.
2. Se registrará una observación en el libro de clases. Dicho registro lo realizará el docente a petición del inspector general.
3. Si no existe cambio en la conducta, y ésta se mantiene, el docente citará al apoderado para informar la situación y buscar remediales para la situación de incumplimiento. Realizarán un compromiso escrito con el cual el estudiante promete mejorar la conducta, y acordarán un trabajo remedial para el estudiante. Se realizará derivación a Convivencia Escolar, Orientadora y/o Psicóloga, según necesidad. El padre, madre o apoderado debe firmar el consentimiento de la intervención. Medidas aplicadas por el inspector/a general: amonestación verbal, observación escrita en el libro de clases y citación del apoderado.



**Cuando los estudiantes cometan una falta grave el procedimiento a seguir es el siguiente:**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
<p><b>1. COMUNICACIÓN FALTA COMETIDA TIPIFICADA EN EL REGLAMENTO INTERNO Y DESCARGOS.</b></p> <p>Se citará a los apoderados y a los alumnos involucrados para informar LA FALTA COMETIDA, RESPETANDO EL DERECHO DE ESCUCHAR AL ESTUDIANTE. Esta citación se realizará por vía telefónica y/o comunicación por escrito. Si no se logra contactar al apoderado, un funcionario del establecimiento acudirá al domicilio del estudiante a dejar citación.</p>	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho	Hoja de registro de llamados telefónicos, libreta de comunicaciones y libro de clases.
<p><b>2. INFORMAR ACCIONES POSTERIORES.</b></p> <p>El Inspector General junto al docente respectivo, informará al estudiante y su apoderado que se iniciará el proceso de investigación hacia el/los estudiantes por la falta cometida, DESTACANDO SU PRESUNTA INOCENCIA mientras no se pruebe lo contrario.</p>	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho	Hoja de entrevistas
<p><b>3. ENTREVISTA CONCLUYENTE</b></p> <p>Una vez culminada la investigación, se les informará a los apoderados y estudiantes involucrados, los resultados de ésta y las medidas a aplicar.</p>	5 días hábiles posterior a los hechos	Hoja de entrevistas Informe Concluyente



<b>4. REVISIÓN DE LA MEDIDA</b> El estudiante junto a su apoderado tendrá la posibilidad de solicitar por escrito al Director, la revisión de la medida en un plazo de 1 a 3 días de comunicada la medida; quien JUNTO AL EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO DELIBERARÁ si corresponde o no aplicarla.	3 a 7 días hábiles de presentada la apelación	Hoja de entrevistas
<b>5. RESOLUCIÓN DE LA APELACIÓN</b> Se entrevistará al estudiante junto a su apoderado para dar a conocer la resolución de la apelación e informar de las medidas y sanciones a aplicar, si procede.	3 a 5 días hábiles de conocer la resolución	Registro en el libro de clases

**Cuando los estudiantes cometan una falta gravísima el procedimiento a seguir es el siguiente:**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
<b>1. COMUNICACIÓN FALTA COMETIDA TIPIFICADA EN EL REGLAMENTO INTERNO Y DESCARGOS.</b> Se citará a los apoderados y a los alumnos involucrados para informar LA FALTA COMETIDA, RESPETANDO EL DERECHO DE ESCUCHAR AL ESTUDIANTE. Esta citación se realizará por vía telefónica y/o comunicación por escrito. Si no se logra contactar al apoderado, un funcionario del establecimiento acudirá al domicilio del estudiante a dejar citación.	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho	Hoja de registro de llamados telefónicos, libreta de comunicaciones, libro de clases.



<b>2. INFORMAR ACCIONES POSTERIORES</b> El Inspector General junto al docente respectivo, informará al estudiante y su apoderado que se iniciará el proceso de investigación hacia el/los estudiantes por la falta cometida, <b>DESTACANDO SU PRESUNTA INOCENCIA</b> mientras no se pruebe lo contrario.	Primeras 24 horas de ocurrido el hecho	Hoja de entrevistas
<b>3. ENTREVISTA CONCLUYENTE</b> Una vez culminada la investigación, se informará al estudiante y a su apoderado, los resultados de ésta y las medidas a aplicar. Ellos tendrán la posibilidad de solicitar <u>la revisión de la medida en un plazo de 1 día</u> ; en caso de cancelación o expulsión tienen 15 días para apelar. Esto se solicita a través de carta dirigida al director.	5 días hábiles posterior a los hechos	Hoja de entrevistas
<b>4. REVISIÓN DE LA MEDIDA</b> Posterior a la apelación y con todos los antecedentes recabados, el Director: a) Informa de la aplicación de la medida al Director Ejecutivo de la Fundación Juan XXIII para revisión del procedimiento aplicado. b) Deliberará junto al Consejo de Profesores del establecimiento si se procede a aplicar la medida o no corresponde aplicarla.	3 días hábiles posteriores a la apelación.	Informe Concluyente Hoja de entrevistas
<b>5. RESOLUCIÓN DE LA APELACIÓN</b> a) Se entrevistará al estudiante y a su apoderado para dar a conocer la resolución de la apelación e informar de las medidas y	Al día siguiente de la resolución de la medida	Registro libro de clases



sanciones a aplicar si procede.	adoptada por el Consejo de Profesores.	
b) Informar de la aplicación de la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, para revisión del debido proceso.	5 días hábiles de una vez adoptada la medida por parte del Director.	Informe Concluyente.

### **Medidas a Aplicar:**

El inspector general es el responsable de la aplicación de las medidas frente a faltas gravísimas, algunas con previa consulta del consejo de profesores:

- Suspensión de uno a cinco días prorrogables hasta cinco días más por única vez.
- Condicionalidad de matrícula revisada al final del semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. La cual es levantada si la evolución de la conducta sancionada ha sido positiva.
- No renovación de matrícula para el año siguiente, sólo efectuada al término de año escolar, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

Si una de las faltas es cometida por dos o más estudiantes se aplicarán las mismas sanciones anteriormente expuestas, puesto que, a pesar de que dos estudiantes o más cometieron la falta, presenta la misma gravedad que si la hubiese cometido uno.



## **Procedimientos frente a medidas y sanciones disciplinarias**

**Frente a alguna falta realizada por un estudiante que daña una sana convivencia escolar se podrán aplicar algunas de las siguientes medidas sanciones disciplinarias:**

1. Dialogo personal, pedagógico y formativo por parte de cualquier miembro del Colegio.
2. Observación escrita en el libro de clases por parte del personal autorizado.
3. Citación al apoderado: ante la reiteración (tres) anotaciones negativas o una situación grave o gravísima, el profesor(a) jefe y/o de asignatura citará al apoderado para informarle la situación y buscar remediales a la situación de incumplimiento. De ello debe quedar siempre constancia escrita en el libro de clases.
4. Realización de Medidas reparatorias: tareas que sin provocar menoscabo al estudiante ni atentar contra su integridad, contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del colegio o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a instalaciones o al material del colegio o a las pertenencias de otro miembro de la Comunidad Educativa. Estas tareas deberán ser realizadas en horario no lectivo. (por ejemplo: cambio de ambiente del alumno que presente unas constantes situaciones disruptivas en el aula, trabajar el valor que fue transgredido en la situación, etc.)
5. El alumno será derivado a Convivencia Escolar u orientador/a quienes evaluarán la situación de este, para posterior derivación a psicóloga o redes externas, profesionales que atenderán al estudiante en relación a las medidas psicosociales.
6. Suspensión del derecho de asistencia a ciertas clases por un período no superior a tres días, es considerada una medida correctora para conducta grave. Durante el tiempo que dure la suspensión, el estudiante deberá realizar sus deberes o trabajos evitando la interrupción en el proceso



formativo, en otra dependencia que no sea el aula, dentro del establecimiento.

7. Suspensión del derecho de asistencia al colegio; es una medida disciplinaria que es aplicada por un período no superior a cinco días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.
8. Durante el tiempo que dure la suspensión, el estudiante deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso enseñanza – aprendizaje; tales trabajos serán coordinados por Inspectoría General y el profesor de asignatura. La suspensión de la asistencia es total, entendiéndose que durante ese período el estudiante no podrá ingresar al Colegio a ninguna hora y bajo ninguna circunstancia. La decisión de esta medida está a cargo de dirección del colegio, encargado de convivencia escolar, previo trabajo pedagógico o psicosocial según corresponda con el estudiante. (ley de inclusión).
9. Condicionalidad de matrícula: Esta medida disciplinaria busca comprometer al estudiante y su familia a realizar esfuerzos importantes por modificar una conducta que ha resultado perjudicial para el educando y que atenta contra el normal funcionamiento de las actividades escolares. El estudiante y su apoderado se comprometen por escrito a no reincidir.
10. La conducta observada será revisada semestralmente, si no se produjera un cambio su matrícula no será renovada para el siguiente año lectivo.
11. No renovación de matrícula: esta medida disciplinaria, al igual que la anterior, está destinada a aquellos estudiantes que no han logrado superar las dificultades que originaron la condicionalidad de matrícula y que han reincidido en faltas graves o faltas gravísimas.
12. El alumno(a), apoderado o familia, tendrá derecho a la apelación de la medida, de acuerdo a ley de inclusión. La decisión final será adoptada por el director con consulta al consejo de profesores, este último tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. (ley de inclusión).



13. En Educación Parvularia las medidas disciplinarias tienen carácter formativo y se informará a los padres y/o apoderados de las estrategias a implementar con su hijo(a), de parte de la Educadora correspondiente a su nivel, de ser necesario se derivará al estudiante a las redes de apoyo del establecimiento (orientadora, psicólogo, convivencia escolar, etc.).

**La siguiente tabla muestra los diferentes tipos de medidas disciplinarias los responsables de aplicarla y el tipo de falta que origina la medida.**

<b>Medida</b>	<b>Responsable</b>
Llamado de atención Verbal:	Inspectores, Auxiliares, Asistentes de la Educación, profesores y docentes directivos
Observación Escrita	Inspectores de patio, profesores y docentes directivos
Citación de Apoderado	Profesores, docentes directivos.
Suspensión del derecho a participar de actividades extraescolares y complementarias	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspector General
Realización de Medidas Reparatorias	Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, Inspector General
Suspensión de Clase	Director, Inspector General, Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
Suspensión del derecho de asistir a ciertas clases.	Director, Inspector General, Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
Condicionalidad de matrícula.	Director, Inspector General, Equipo de Gestión de Convivencia Escolar,
No renovación de matrícula	Director.





## **NORMAS DE CONVIVENCIA DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PARVULARIA**

Con la finalidad de resguardar el bienestar físico y emocional de los alumnos de Educación Parvularia se debe prevenir conductas como:

- Si los alumnos de Educación Parvularia emplean un vocabulario grosero hacia sus pares y adultos se citará al apoderado a entrevista y se tomarán acuerdos en plazos determinados, quedando registrado en la hoja de entrevista de los apoderados.
- Si los alumnos presentan conductas desafiantes, opositoras, agresivas e impulsivas que atentan contra el bienestar de sus pares, la primera medida será resolver la situación con el alumno e informar al apoderado, si la conducta persiste se citará al apoderado para acordar estrategias remediales formativas y psicosociales para trabajar con el alumno y finalmente si esto no da resultado se harán las respectivas derivaciones a los profesionales que compete.
- En nivel de educación parvularia no corresponde sancionar sino promover conductas que promuevan la autonomía progresiva.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigidas a Inspectoría General, quien luego informará a Dirección.



## PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Entendiendo que el conflicto es un rasgo inevitable de las relaciones sociales, se abordará de manera constructiva a través de estrategias de carácter colaborativo que faciliten el acuerdo entre las partes y se constituya en un proceso de enriquecimiento personal.

El manejo adecuado del conflicto lleva intrínseco el fortalecimiento de habilidades sociales como la empatía, la asertividad, el respeto y la tolerancia, por lo que éstas serán abordadas en forma transversal en el currículum y en todo el quehacer del establecimiento bajo los lineamientos del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Nuestra escuela potenciará las dinámicas de convivencia pacífica con un sistema abierto a la búsqueda de soluciones negociadas, que promueva la toma de conciencia de parte de los involucrados, desarrolle interrelaciones sanas y perdurables y comprometa a la comunidad a resolver sus problemas en forma dialogada, excluyendo la agresividad y violencia como forma de abordaje de los conflictos.

Algunas consideraciones técnicas y formas para la resolución de conflictos son:

- Arbitraje pedagógico: Es el procedimiento de resolución del conflicto, guiado por un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien a través de un dialogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente de la posición e intereses de las partes, antes de determinar una salida justa a la situación.
- Mediación: Es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema.
- Negociación: La Negociación es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través de dos o más partes involucradas que dialogan cara a cara, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la situación frente a los conflictos que se presenten. El Colegio ha organizado procesos de mediación a través de los estamentos y miembros integrantes utilizando el diálogo como herramienta básica



para la resolución de conflictos. Se utilizarán cuatro metodologías: Negociación Informal, Mediación en el Conflicto, Arbitraje y estrategias resolutivas de cooperación.

Para resolución de conflictos se realizará:

- Definición del problema.
- Determinar las causas o motivos del problema.
- Dialogar con los(as) posibles involucrados en forma justa e imparcial.
- Llegar a un acuerdo beneficioso para ambas partes.

Los acuerdos serán comunicados a los estamentos que corresponda y cuando la situación lo amerite.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El Establecimiento dentro del Plan de Gestión de la Convivencia considera capacitación para los distintos estamentos en este tema, aplica el Cuestionario de Intimidación entre alumnos desde los niveles de 3° a 4° año medio y establece planes de intervención frente al tema, así mismo, define normas de resguardo del uso responsable de las redes sociales al interior del laboratorio de computación y promueve en reunión de apoderados el control parental en el uso responsable de los medios tecnológicos.

Se trabaja también las disposiciones ministeriales como lo es el día del Cyber Bullying.

Se adjunta protocolo de intervención frente a hechos de esta índole cuando son detectados, en Anexo 8.



## **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ELLAS Y EL ESTABLECIMIENTO.**

El establecimiento cuenta con diversas instancias de participación de sus distintos estamentos los cuales les permite tener instancias de comunicación, organización y reflexión; para ello existen algunos lineamientos que deben llevarse a cabo y que favorece el orden interno del colegio. Entre las distintas instancias de participación tenemos:

1- Consejo Escolar: Este es convocado por el director del establecimiento una vez iniciado el año escolar y dentro de los dos primeros meses del período escolar. En el participa un representante de cada estamento, escogido libremente por sus pares. En este establecimiento el consejo escolar es de carácter consultivo, Algunas de las funciones primordiales, es mantener una comunicación fluida y sana convivencia entre los distintos estamentos, además de participar en la elaboración y aprobación este reglamento.

2- Comité de Seguridad Escolar: Según normativa relacionada con el Plan de Seguridad Escolar que debe contar cada establecimiento, hemos definido un comité encargado de implementar dicho plan en conjunto con el Inspector General con funciones específicas frente al abordaje de situaciones que atenten contra el bienestar de los niños niñas y adolescentes, así como también la necesidad de promover ejercicios de evacuación del establecimiento en caso de emergencias y catástrofes naturales (Operativo COOPER)

3.- Consejo de Profesores: Es una entidad esencialmente informativa, consultiva y propositiva, en donde se abordan distintas temáticas concernientes al ámbito educativo, tales como, área pedagógica, Orientación, Pastoral y convivencia escolar, entre otros. Es resolutivo en aquellas materias o temas que la dirección y el Reglamento Interno así lo determine.



Está conformado por todos los Docentes, educadores de todos los ciclos, encargados y coordinadores de las distintas áreas del establecimiento que tengan contrato vigente. Además, ofrece instancias formativas en las cuales pueden intervenir especialistas externos para apoyar y/o tratar temas o materias de interés y de necesidad.

Este consejo, se reúne semanalmente o de forma extraordinaria por un período de dos horas.

5.- Centro General de Padres: Es la organización representativa de todos los padres y apoderados del colegio y que cuenta con una directiva y un consejo de delegados.

El Centro general de padres y apoderados está conformado por:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Delegado de Pastoral,
- Delegado de Deporte
- Delegado de Bienestar

Son parte también los microcentros de Padres y Apoderados correspondiente a la organización interna de cada curso que tienen la misma estructura directiva que la del centro general.

Los padres y apoderados tienen el derecho a postularse para la conformación de la directiva del CGPA, los cuales son elegidos democráticamente por un período de dos años.

Dentro de las funciones está, apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno. Junto con establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el



ejercicio del rol que corresponde desempeñar como padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

Dicho centro cuenta con personalidad jurídica.

6.- Centro General de Alumno: Los estudiantes del Colegio se constituyen una vez iniciado el período escolar del año y hasta el mes de mayo existe el plazo máximo para la constitución del centro de estudiantes, quienes previamente conforman listas para postularse a dicho cargo. Participan del proceso de elección desde el nivel de 7° año básico hasta 4° de enseñanza media.

La duración de dicha directiva tiene una duración de un año escolar y está conformado por:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero
- Secretario
- Delegados.

Una de las principales funciones está en representar a los estudiantes en el Consejo Escolar, generar proyecto, velar y colaborar en el cumplimiento de objetivos generales de la comunidad educativa.

Cuentan con el asesoramiento de tres docentes correspondientes a cada ciclo de enseñanza (un asesor de 1° a 4° básico, un segundo asesor de 5° a 8° básico y el tercer asesor de 1° a 4° de enseñanza media)

Este Centro de alumnos cuenta con personalidad jurídica.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES.

El presente reglamento debe ser difundido y revisado periódicamente.

**a) DIFUSIÓN:** Estará a cargo del Equipo Directivo y del encargado de Convivencia Escolar.

- El personal del establecimiento, será informado en Consejo al inicio del año.
- Los padres y apoderados, serán informados por el Equipo Directivo, en la primera asamblea del centro general de padres y apoderados, o en la primera reunión de curso.
- El consejo escolar será informado por Dirección.
- Los alumnos y alumnas serán informados a través de la Agenda Escolar de cada uno, la que llevará el extracto del reglamento.
- El reglamento será también difundido en la página Web de Establecimiento y las páginas ministeriales respectivas, entregado un extracto bajo firma del apoderado el día de la matrícula.
- El establecimiento cuenta con ejemplares físicos al alcance de cualquier estamento ubicado en Secretaría, el cual estará disponible para una respectiva revisión.

**b) REVISIÓN:**

- La vigencia de este Reglamento corresponde a un año escolar, luego será revisado de acuerdo a las necesidades planteadas por la comunidad educativa analizados junto al Consejo Escolar y la participación de los distintos estamentos del establecimiento a fines del año 2022.



## VII. PROTOCOLOS:

- Anexo 1. Protocolo Integral de Seguridad Escolar.
- Anexo 2. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Anexo 3. Protocolos frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Anexo 4 Protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento
- Anexo 5 Protocolo de accidentes escolares
- Anexo 6 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres madres y embarazadas.
- Anexo 7 Protocolo de accidentes Escolares
- Anexo 8 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.