







Colegio San Manuel

Contenido

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES	7
Introducción	7
Fundamento	7
Proyecto Educativo	8
Misión	8
Visión.	8
Legislación y Normativa Aplicada	9
Alcance, Adhesión y Compromiso	10
Vigencia	11
TITULO II DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
PÁRRAFO 1 DE LOS ESTUDIANTES	12
Derechos de los Alumnos.	12
Deberes de los estudiantes	13
PÁRRAFO 2 DE LOS APODERADOS	15
Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados	15
Derechos de los Padres y Apoderados	15
Los deberes de los Padres y Apoderados	15
PÁRRAFO 3 REGLAMENTACIÓN APLICABLE A LOS FUNCIONARIOS	18
Deberes de todo el Personal del establecimiento	18
Derechos de todo el Personal del establecimiento	18
Los Docentes	19
PÁRRAFO 4 DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTION	20
Directora	20
Subdirectora	21
Inspector General	22
Jefa de Unidad Técnico Pedagógica	24
PÁRRAFO 5 DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	25
Docente de Aula	25



Profesores de Educación Física y Taller	26
El Profesor Jefe o la Profesora Jefe	26
La Educadora de Párvulos	27
PÁRRAFO 6 PERSONAL NO DOCENTE	29
Psicóloga	29
Los (as) Paradocentes	29
Técnica en Atención de Párvulos	30
Personal Administrativo	31
Encargado(a) del Centro de Recursos de Aprendizaje	32
Coordinador del Área Computacional	33
Administración	33
Auxiliar de Servicios	34
Portero	34
Alumno o alumna en Práctica	34
TITULO III COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR	36
PÁRRAFO 7 DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	36
Encargado(a) de Convivencia Escolar	36
TITULO IV NORMAS DE INTERACCION	37
PÁRRAFO 8 NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PERMITIRÁN CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PRESERVAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	37
Presentación personal	37
Los Varones	37
Las Mujeres	38
Asistencia y Puntualidad	38
Los Atrasos	39
Relaciones Interpersonales	40
De las Actitudes y Valores	41
TITULO V ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA	42
PÁRRAFO 9 ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR	42
Procedimiento del Seguimiento Disciplinario	42



Pasos del Seguimiento Disciplinario	42
Categorización Disciplinaria	43
Condicionalidad Leve	43
Condicionalidad extrema	43
Expulsión o cancelación de matrícula	44
Procedimientos	46
Criterios de aplicación	47
Medidas reparatorias	47
Las atenuantes y agravantes ante las faltas	47
Proceso de acompañamiento	48
Categorización de las faltas	48
Faltas Leves	48
Faltas Graves	50
Faltas Muy Graves	51
TITULO VI REGISTRO	53
PÁRRAFO 10 REGISTRO	53
Libro de clases	53
Libro de registro de Inspectoría General	53
Libro de registro de Dirección	53
TITULO VII OBLIGACION DE DENUNCIA	54
PÁRRAFO 11 OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS	54
TITULO VIII COMPORTAMIENTO	55
PÁRRAFO 12 DEL BUEN COMPORTAMIENTO.	55
TITULO IX LICENCIATURA	56
PÁRRAFO 13 CEREMONIA DE LICENCIATURA.	56
TITULO X CONDUCTO REGULAR	57
PÁRRAFO 14 CONDUCTO REGULAR	57
Situación Disciplinaria	57
Situación Académica	57
TITULO XI INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN	58







Colegio San Manuel

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Introducción

Fundamento

El Colegio San Manuel es un espacio educativo que fomenta la buena convivencia en un encuentro organizado y en un espacio reflexivo. Es aquí, donde se puede enseñar y aprender en forma sistemática una serie de habilidades de resolución pacífica y dialogada de conflictos. Para esto, es necesario basarse en una normativa que aborde los problemas de convivencia diaria, que tenga como finalidad educativa el desarrollo integral de la persona y que prevenga la aparición de conflictos.

Definimos la convivencia como el arte de vivir en paz y armonía con las personas y el medio que nos rodea. Es el clima que se genera en una red de relaciones sociales que se desarrollan en un tiempo y un espacio determinado, que convoca a los distintos actores que participan en ella a ser capaces de operar, en conjunto y acompañarse en la construcción de relaciones y vínculos entre sus miembros. Se configura de este modo un espacio relacional de cooperación y crecimiento que se va reconociendo en nuestra vida cotidiana.

La educación en el diálogo, debe ser el principal instrumento para la construcción de una cultura de paz, ya que posibilita el aprendizaje de la no violencia mediante la promoción de valores y actitudes tales como: diálogo, tolerancia, solidaridad, rectitud, respeto a los derechos humanos y búsqueda de la verdad.

El Colegio San Manuel pretende una educación de excelencia, centrada en la personas, orientada hacia valores formativos, donde la disciplina es un valor fundamental. Entendemos por disciplina el acto de respeto del alumno o alumna consigo mismo, que regula su actuación en relación con sus padres, compañeros, profesores, auxiliares y administrativos. Las familias integradas al colegio San Manuel deben asumir un papel protagónico como primeros formadores de sus hijos, conociendo y comprometiéndose, con las orientaciones valóricas y pedagógicas propuestas en el Proyecto Educativo Institucional.

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



Colegio San Manuel

El Colegio San Manuel reconoce y garantiza los derechos que tienen los estudiantes a ser respetados en sus derechos fundamentales, resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales, ratificados por Chile en relación a los derechos del niño y otros en este mismo orden, a través del conocimiento y la internalización de los valores que el Colegio San Manuel declara como prioritarios en su Proyecto Educativo Institucional.

El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio San Manuel de Melipilla, es una herramienta que permitirá aunar criterios y formas de actuar ante las situaciones y problemas cotidianos, facilitando, mejorando y actuando asertivamente en la gestión educativa y la relación entre sus miembros.

Por otra parte, aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, la ley indica que los colegios deben generar obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo, entre otras:

- Consejo Escolar
- · Encargado de Convivencia Escolar
- · Reglamento Interno de Convivencia Escolar

Proyecto Educativo

En el presente Reglamento de Convivencia se destacan los siguientes valores insertos en el Proyecto Educativo Institucional y la misión y visión de nuestro colegio San Manuel:

Misión

El Colegio San Manuel tiene una misión socializadora, motivadora, que promueve el desarrollo integral, permitiendo a los alumnos y alumnas relacionarse con el mundo y sus pares respetando sus diferencias y limitaciones; intelectuales, motoras y sensoriales; entregando las herramientas básicas y motivando al estudiante a crear, teniendo un rol activo y participativo dentro de la sociedad.

Desarrollar en los educandos competencias intelectuales, sociales afectivas y valóricas que los lleven a ser personas íntegras, con una identidad propia capaz de enfrentar los cambios del mundo actual, asumiendo su vida en forma responsable y tomando decisiones en su beneficio y para la sociedad.

Visión.

El Colegio San Manuel tiene como visión:

• Formar niños, niñas y jóvenes capaces de interactuar en la sociedad actual y ser partícipes de los cambios que ésta presente, logrando ser personas: creativas, tenaces, autónomas, perseverantes, autocríticas, tolerantes y empáticas.



Colegio San Manuel

Aceptar alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales para que se integren en una sociedad competitiva logrando independencia, adaptación, aceptación de su identidad, sensibilizando a la Comunidad Educativa.

Valores fundamentales:

Responsabilidad

Valor que representa la capacidad de tomar conciencia de las acciones propias y ajenas, que para bien o para mal, afectan a la comunidad, a la sociedad y al ambiente natural. Esto nos obliga a asumir la responsabilidad por la totalidad de las acciones humanas, en el entendido que somos una comunidad

Solidaridad

Es el valor que inclina a la persona a sentirse unido a sus semejantes y a la cooperación con ellos. Se muestra en las acciones que buscan el sentimiento de unión y amistad fraterna, bases para consolidarnos en comunidad. Asimismo, su práctica en la entrega desinteresada al prójimo afianza los lazos sociales que generan la unidad de toda la humanidad.

Comunicación

La comunicación es indispensable para procurar y mantener las buenas relaciones en todos los ámbitos de nuestra vida, en la familia, en el trabajo y con las personas de toda comunidad. El valor de la comunicación ayuda a intercambiar pensamientos, ideas y sentimientos positivos con las personas que nos rodean, generando de esta forma un ambiente de cordialidad, en pos del enriquecimiento personal y comunitario.

Significa valorar a los demás, considerar su dignidad. El respeto se acoge siempre a la verdad; no tolera bajo ninguna circunstancia la mentira, la calumnia y el engaño.

El respeto exige un trato amable y cortés; es la esencia de las relaciones humanas, de la vida en comunidad, crea un ambiente de seguridad y cordialidad; permite la aceptación de las limitaciones ajenas y el reconocimiento de las virtudes de los demás. Evita las ofensas, no permite que la violencia se convierta en el medio para imponer criterios. El respeto reconoce la autonomía de cada ser humano y acepta el derecho a ser diferente.

Legislación y Normativa Aplicada

El Manual de Convivencia Escolar del Colegio San Manuel constituye un conjunto de derechos, normas, estrategias y mecanismos de interacción, entre los distintos estamentos del colegio, acorde con el Proyecto Educativo del Establecimiento, procurando lograr un compromiso real que posibilite llevar una educación pertinente, funcional y significativa.

Este Manual contempla normas de interacción y de funcionamiento las que se enmarcan en las normativas vigentes y tienen como fin último la mejor formación de los alumnos y alumnas y un anticipo del orden justo que queremos para la sociedad.

El presente Manual de Convivencia Escolar se sustenta en los siguientes fundamentos legales:

- Constitución Política de la República de Chile del año 2005.
- Declaración de los Derechos del Niño 1990



Colegio San Manuel

- Lev General de Educación № 20370 /2009
- Ley N° 20536 del año 2011 de Violencia Escolar
- Ley N° 16.744 art.Nº3 de Accidente por el Seguro Escolar¹
- Ley № 20084 de Responsabilidad Penal Adolescente
- Ley General de Educación N° 20370 y sus modificaciones, contenidas en la Ley N° 20536 sobre violencia escolar
- · Ley N° 20.609 contra la discriminación
- · Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- · Ley N° 20.845 de inclusión escolar
- Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley N° 19.070 del año 1991
- Decreto N° 453 del año 1991 que reglamenta la Ley N° 19.070.
- Decreto N° 524 del 11/05/1990.- Decreto de organización y funcionamiento de Centro de Alumno o alumnas y alumnas modificado en el decreto № 50 de Febrero del 2006.
- · Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres
- Decreto N° 50 reglamento de centro de alumno o alumnas y alumnas
- · Decreto N° 565 reglamento de centros generales de apoderadas/os
- Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares
- Decreto N° 73/2014 sobre Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- · CENFAX № 5 /2003 del Jefe de la División de Educación General.

Los principios que sustentan el presente reglamento son:

- · De Subordinación
- De Igualdad y No Discriminación.
- · De legalidad
- De Información
- · De Formación

Alcance, Adhesión y Compromiso

El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados deben conocer y aceptar al momento de matricular a su pupilo o pupila en el colegio San Manuel firmando para ello una constancia de adhesión, compromiso y cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de estas disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio, su cumplimiento se

educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

¹ **Artículo 3º**.- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptúanse los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica



Colegio San Manuel

extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistentes de la educación y administrativos, por tanto, rige para toda la comunidad educativa.

En la oficina de Inspectoría General del establecimiento estará disponible una copia del presente instrumento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a el; además estará disponible en la página web del colegio San Manuel www.colegiosanmanuel.cl.

Vigencia

El presente reglamento será revisado cada 3 años escolares por el equipo de gestión, profesores, asistentes de la educación, Centro de Alumnos o Asamblea de Estudiantes existente, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el establecimiento. Especial relevancia en su proceso tendrá el Consejo Escolar.

Lo anterior no obsta a que sea revisado o modificado en un periodo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

Las observaciones y propuestas de modificación serán comunicadas a la comunidad escolar, a través de la página web y diario mural del colegio San Manuel, disponiéndose de los medios necesarios para efectuar las sugerencias, previo a su aprobación.



Colegio San Manuel

TITULO II DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PÁRRAFO 1.- DE LOS ESTUDIANTES

Derechos de los Alumnos.

Este Reglamento de Convivencia Escolar otorga los siguientes derechos a los alumnos y alumnas en el Marco de Principios de LGE Art.10. Letra a:

"Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos."

Los alumnos y alumnas tienen derecho a:

- 1. Conocer íntegramente la reglamentación de la unidad educativa Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, Protocolos de Actuación, etc.
- 2. Recibir una educación integral de acuerdo a la modalidad de enseñanza Científica Humanista.
- 3. Ser considerado como persona en formación, reconociéndolo como el principal protagonista del proceso educativo.
- 4. Ser escuchados ante cualquier circunstancia o problema que pudiere presentárseles, tanto por los adultos como por sus pares.
- 5. Recibir información oportuna sobre planes y programas a desarrollar en cada una de las asignaturas correspondiente al nivel escolar que está cursando.
- 6. Ser orientados, en caso de falta conductual, de acuerdo con la gravedad del hecho cometido y según los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia.
- 7. Estar protegidos en caso de accidentes por el seguro escolar según Decreto Exento № 313 del 12/05/93 y artículo № 3 de la Ley 16.744.
- 8. Ser atendidos con celeridad en caso de enfermedad imprevista o de accidente ocurrido dentro del establecimiento, siguiendo los protocolos establecidos.
- 9. Ser reconocidos por sus méritos académicos, de formación general o por sus aportes al Colegio San Manuel.
- 10. Utilizar los canales de participación legítimamente establecidos para expresar sus inquietudes: Consejo de Curso y Centro de Alumnos o Asamblea Estudiantil.



Colegio San Manuel

- 11. Las estudiantes embarazadas y los estudiantes en vías a ser padres tendrás los mismos derechos y obligaciones, no pudiendo ser discriminado. Participarán de las mismas instancias asociadas al establecimiento (clases, trabajos, salidas a terreno, paseos, etc.), excepto si hubiese alguna contraindicación médica debidamente certificada.
- 12. Que el Establecimiento le entregue facilidades para la asistencia a la estudiante que fue madre a todo tipo de control prenatal, posnatal o del recién nacido, como también durante el período de lactancia.

Deberes de los estudiantes.

Los alumnos y alumnas del Colegio San Manuel, deben respetar las normas vigentes del establecimiento en el Marco de principio LGE Art. 10, letra a:

"Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Manual de Convivencia del establecimiento."

Son deberes de los alumnos y alumnas:

- 1. Estudiar con dedicación y responsabilidad para lograr las metas propuestas en el proceso de aprendizaje.
- 2. Mantener normas de conducta y disciplina acorde con su condición de estudiante.
- 3. Cumplir con la asistencia y puntualidad a todas las clases.
- 4. Usar un vocabulario formal en todo momento, tanto con sus compañeros como con los funcionarios de la Unidad Educativa.
- 5. Cumplir responsablemente con los compromisos en su calidad de alumno o alumna, tales como tareas escolares, participación en eventos, etc.
- 6. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, utilizando el uniforme completo del colegio San Manuel. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, según lo establecido en el presente reglamento.
- 7. Colaborar en la mantención y aseo de bienes e infraestructura del establecimiento.
- 8. Actuar con lealtad hacia la institución, compañeros y profesores.
- 9. Respetar normas de seguridad en todas las dependencias del establecimiento.
- 10. Presentar el justificativo que envía el Apoderado por inasistencia a clases.
- 11. Cumplir con la jornada de estudio conforme a lo estipulado en el Plan de Estudio.
- 12. Presentar, diariamente, el cuaderno de observaciones que estará foliado, identificado y con el timbre de Inspectoría General.
- 13. Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
- 14. Mantener una actitud de respeto en la formación diaria, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen dentro o fuera del colegio San Manuel.
- 15. No usar redes sociales para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa.



- 16. Queda estrictamente prohibido el consumir, portar, distribuir y/o vender tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo dentro del establecimiento o sus alrededores.
- 17. Queda estrictamente prohibido portar balines, pistolas a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, balas, cualquier tipo de arma blanca o de fuego, cualquier replica de armas, artefactos sonoros, incendiarios y/o explosivos que pudiesen generar daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 18. Mantener actitudes decorosas en sus relaciones de pareja, dentro o fuera del establecimiento, si viste el uniforme institucional.

MELIPILIA

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

PÁRRAFO 2.- DE LOS APODERADOS

Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa del Colegio San Manuel es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios. El Colegio San Manuel requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines. En este contexto, la presencia y apoyo de los padres y /o apoderados es una exigencia vital de la normativa del establecimiento.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la formación de sus hijos. En este sentido, si bien el Colegio San Manuel es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de los padres, en ningún caso puede reemplazarla.

Derechos de los Padres y Apoderados

- 1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- 2. Ser informado oportunamente sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo o pupila, tanto en reuniones ordinarias como en los horarios de atención del profesor jefe y profesores de asignaturas.
- 3. Conocer en cada periodo semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por su pupilo o pupila. Ser tratado con respeto y consideración por cada uno de los miembros del establecimiento.
- 4. Solicitar autorización para que pupilo o pupila se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- 5. Pedir entrevista con antelación a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor Jefe.
- 6. Participar en todas las instancias y/o actividades que la unidad educativa disponga para el logro de su misión.
- 7. Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres del Colegio San Manuel, según la normativa de este estamento.
- 8. Prohibir la publicación o uso de fotografías de su pupilo en la página web del colegio San Manuel, sin su autorización.
- 9. Solicitar la suspensión de su Condicionalidad de Matrícula de su pupilo o pupila, si en el periodo establecido, presenta una buena conducta evidenciada en su Hoja de Vida.

Los deberes de los Padres y Apoderados

- 1. Conocer aceptar y adherir al Proyecto Educativo, en los aspectos formativos, religiosos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio San Manuel.
- 2. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos.
- 3. Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.



- 4. Informar y respaldar con certificación médica, al momento de la matrícula, cualquier antecedente sobre situaciones de salud que afecten directamente a su pupilo o pupila.
- 5. Cuando existan patologías graves, debe presentar documento donde se informe sobre procedimientos e indicaciones a seguir en caso de enfrentar una emergencia médica o tratamiento farmacológico.
- 6. Debe informar oportunamente y a quien corresponda si su pupilo o pupila no está en condiciones para efectuar la clase de Educación Física.
- 7. Debe completar, oportunamente, Ficha de Salud enviada por los docentes de Educación Física
- 8. Asumir con responsabilidad la educación de su pupilo o pupila dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
- 9. Colaborar en el mantenimiento de una buena convivencia al interior del Colegio San Manuel, fomentando en sus pupilos la adhesión a los principios del colegio.
- 10. Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por el Profesor Jefe, así como a las actividades específicas de cada nivel. Justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
- 11. Observar y comunicar oportunamente al Colegio San Manuel, cambios significativos en el desarrollo de su pupilo o pupila (conductual, anímico, emocional, familiar y físico).
- 12. Informar a la administración del Colegio San Manuel sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- 13. Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor o Profesora Jefe, como también con otras instancias del Colegio San Manuel a través del cuaderno de observaciones.
- 14. Solicitar, con antelación, entrevistas personales con los distintos estamentos de la institución, si fuese necesario.
- 15. Justificar las ausencias de su pupilo o pupila a través del cuaderno de observaciones o personalmente cuando sea necesario.
- 16. Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio San Manuel a través de su página web www.colegiosanmanuel.cl
- 17. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio San Manuel con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 18. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de su pupilo o pupila.
- 19. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio San Manuel.
- 20. Velar para que la presentación personal de su pupilo o pupila sea acorde a las exigencias del reglamento institucional
- 21. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio San Manuel.
- 22. Controlar, diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su pupilo o pupila.
- 23. Asumir y supervisar con su pupilo el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- 24. Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Colegio San Manuel determine en bien de su pupilo o pupila.
- 25. Promover el interés de su pupilo o pupila por los acontecimientos a nivel nacional e internacional y por las diversas expresiones culturales.



Colegio San Manuel

- 26. Autorizar a su pupilo o pupila a participar en las múltiples actividades que organiza el Colegio San Manuel, mientras no se perjudique su rendimiento escolar.
- 27. Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
- 28. Entregar oportunamente los documentos que el Colegio San Manuel requiera (certificados médicos, de estudio, etc.).
- 29. Respetar el conducto regular en todo evento que afecte a su pupilo o pupila ya sea disciplinario o académico.
- 30. Marcar con nombre y curso los útiles escolares y prendas de vestir de su pupilo o pupila.
- 31. Constatar que su pupilo o pupila no ingrese al Colegio San Manuel con pertenencias no autorizadas (teléfonos celulares, iPhone, tablet, dinero o cualquier artículo de valor).
- 32. Solicitar autorización para fotografiar o grabar dentro del establecimiento, para evitar vulneración de derechos a la intimidad, y dignidad de los miembros de la comunidad educativa.
- 33. Aceptar la idoneidad profesional del personal docente, y valorar la labor de ellos en la formación del estudiante.
- 34. Cumplir con el protocolo de ingreso instituido para tal efecto, que busca resguardar la seguridad de los alumnos o alumnas, no permitiéndose el ingreso de apoderados a las salas de clases u otras dependencias académicas sin la debida autorización.
- 35. Dirigirse con respeto y cordialidad hacia los miembros de la comunidad educativa.

El colegio San Manuel se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado cuando:

- 1. Incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Cuando se cambie el apoderado por estas causales se restringirá su ingreso al establecimiento. Lo anterior con el objeto de resguardar la integridad de los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - La Dirección del Establecimiento podrá recurrir a las instancias que les faculta la ley para efectuar las denuncias que corresponda: carabineros, policía de investigaciones, fiscalía.
- 2. En aquellos casos que el apoderado no concurra a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Estas medidas serán aplicadas por la Dirección del Colegio San Manuel, quien notificará por escrito al apoderado. Este tendrá derecho a apelar en un plazo de 5 días hábiles. Asimismo la Dirección podrá alzar la medida cuando las circunstancias lo ameriten.



Colegio San Manuel

PÁRRAFO 3.- REGLAMENTACIÓN APLICABLE A LOS FUNCIONARIOS

Deberes de todo el Personal del establecimiento

- 1. Registrar su ingreso y la salida del establecimiento en el reloj de control.
- 2. No podrán solicitar ni manejar dinero de alumnos o alumnas y/o apoderados del colegio San Manuel.
- 3. No podrán mantener contacto personal en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio San Manuel, a excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas
- 4. Deben solicitar, por escrito y en duplicado, permisos para ausentarse del trabajo, presentarlo a la dirección o a quién lo subroga, una vez visado por este, entregar el documento al Inspectoría General.
- 5. Comunicar las inasistencias a Inspectoría General, por teléfono y/o por escrito, dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- 6. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos o alumnas, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)
- 7. Propiciar relaciones armónicas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 8. Responsabilizarse por materiales e implementos entregados para realizar su función.

Derechos de todo el Personal del establecimiento

- 1. Ser respetados y valorados por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2. Utilizar las dependencias y material educativo que se le ha asignado para desempeñar su función
- 3. Recibir trato igualitario: carga de trabajo, oportunidad de perfeccionamiento y desarrollo personal.
- 4. Conocer resultados de la evaluación de su desempeño.
- 5. Comunicar sus inquietudes de manera directa usando los canales de comunicación disponibles.
- 6. Ser respetado en su opción ideológica, religiosa y/o sexual.
- 7. Participar de un clima de trabajo armónico.
- 8. Recibir orientación y asesoría de su superior, según sus necesidades



Colegio San Manuel

Los Docentes

Docente es el profesor o la profesora titulado(a) como tal o autorizado(a) de conformidad a la ley, que tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la educación del establecimiento, de su curso, asignatura y talleres.

En el establecimiento educacional se podrán distinguir los siguientes docentes:

- · Directora
- Subdirectora
- Inspector General
- · Jefa de UTP
- · Encargada de Convivencia Escolar
- · Docente de aula
 - Profesores Jefes
 - Profesores de taller
- · Educadora de Párvulos
- · Educadora Diferencial

MELIPILLA CONTRACTORIO

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

PÁRRAFO 4.- DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTION.

Directora

Es la docente que, como Jefe del establecimiento educacional representa al empleador y responde de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Tendrá la calidad de trabajador de exclusiva confianza del empleador.

Son deberes del Director o Directora

- 1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, y con la asesoría del equipo de gestión y el Consejo de Profesores, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, la que prevalece sobre la administrativa y toda otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- 2. Determinar la misión y objetivos estratégicos del establecimiento, en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra inserto.
- 3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- 4. Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico del establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución, fomentando el trabajo en equipo
- 5. Proporcionar un buen ambiente educativo en el establecimiento, estimulando el trabajo del personal y creando condiciones favorables para el logro de la misión del Colegio San Manuel.
- 6. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del Proyecto Curricular del establecimiento procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- 7. Presidir el Equipo de Gestión Escolar (EGE), Consejos Generales, los Grupos Profesionales de Trabajo (GPT) y las Evaluaciones Institucionales. Delegar funciones cuando corresponda.
- 8. Velar por la existencia y el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- 9. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes
- 10. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación todos los documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legalización correspondiente.
- 11. Arbitrar las medidas necesarias para que se desarrolle normalmente la gestión y supervisión del equipo directivo.
- 12. Remitir al ente administrador o sostenedor cuando éste lo requiera información sobre el funcionamiento del establecimiento tanto en lo administrativo, financiero y académico.
- 13. Delegar en el equipo directivo el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar, el que se constituirá como instancia de coordinación formal.
- 14. Informar oportunamente al sostenedor de las necesidades surgidas en el establecimiento.
- 15. Vincular al establecimiento con los organismos de la comunidad.
- 16. Autorizar en forma exclusiva la salida extraordinaria de los funcionarios del establecimiento.
- 17. Relacionarse directamente con el Centro General de Padres y Apoderados.



Colegio San Manuel

- 18. Autorizar la promoción de alumno o alumnas con asistencia bajo el 85% normado en el Reglamento de Evaluación.
- 19. Autorizar el término del año escolar anticipado a alumno y alumnas con situaciones especiales.
- 20. Designar jefaturas de curso de acuerdo a competencias profesionales y perfil de los/ las docentes.
- 21. Organizar las actividades del Colegio San Manuel en un Plan Anual elaborado en conjunto con el Equipo de Gestión Escolar.
- 22. Supervisar y evaluar el desempeño del personal docente y no docente.
- 23. Velar por el cumplimiento de la normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 24. Dar cuenta de la Gestión realizada al Consejo Escolar.
- 25. Velar por el bienestar del personal y alumnado proporcionándoles un ambiente cálido, limpio y confortable (calefacción en biblioteca, sala de profesores, oficinas, insumos en baños, mantenimiento del inmueble libre de riesgos que signifiquen peligro para la integridad física) donde se sientan acogidos valorados y reconocidos en la labor que cada uno desarrolla.
- 26. Gestionar con el sostenedor bonos y estímulo para el personal por logros en metas del Plan de Gestión Escolar (asistencia, puntaje Simce, perfeccionamientos continuo, convivencias y recreación)
- 27. Gestionar con el sostenedor el financiamiento de salidas pedagógicas y la adquisición de estímulos para los alumnas y alumnas.

Subdirectora

Es la docente que tiene por misión dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el funcionamiento del colegio San Manuel, de acuerdo a las normas legales, reglamentarias y curriculares emanadas del MINEDUC, en ausencia del director(a), o por instrucciones de ésta. Podrá subrogar en sus funciones a su jefe inmediato cuando se requiera.

Son deberes del Subdirector o Subdirectora

- 1. Reemplazar o subrogar al director o directora en su ausencia
- 2. Coordinar y supervisar las actividades del colegio San Manuel.
- 3. Representar al sostenedor si fuese necesario
- 4. Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función del Estado y aquellos que se requieren para la subvención.
- 5. Asistir a Consejos Generales, Técnicos y de Evaluación.
- 6. Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- 7. Dirigir los Consejos Generales y de Evaluación en ausencia del director o de la directora.
- 8. Integrar el equipo de gestión del Colegio San Manuel.



Colegio San Manuel

Inspector General

Es el docente que tiene como responsabilidad velar para que las actividades del establecimiento educacional se desarrollen a favor de los alumnos o alumnas en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia.

Podrá subrogar en sus funciones a su jefe inmediato cuando se requiera.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Colegio San Manuel



Son deberes del Inspector(a) General

- 1. Controlar el orden, la puntualidad de los alumnos y alumnas a la entrada del establecimiento, después de cada recreo y a la salida de clases.
- 2. Exigir a los alumnos y alumnas, respeto a sus iguales, a los funcionarios del Colegio San Manuel y en general a los adultos.
- 3. Elaborar los horarios y turnos, según corresponda, del personal docente y asistentes de educación.
- 4. Elaborar el horario escolar y de colaboración del personal docente.
- 5. Controlar el cumplimiento de los horarios de todo el personal del Colegio San Manuel. En especial del profesorado en sus clases sistemáticas y en las actividades curriculares y extracurriculares de libre elección.
- 6. Velar para que los alumnos y alumnas cumplan con la presentación personal de acuerdo a las exigencias y normativas del Establecimiento.
- 7. Controlar los libros de clases en lo que se refiere a la asistencia, firmas, anotación de contenidos por parte del profesorado, hojas de vida, inasistencias, y atrasos de los alumnos y alumnas, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- 8. Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación (paradocentes auxiliares y portero)
- 9. Velar por la mantención del aseo de todas las dependencias del local escolar.
- 10. Citar a los apoderados de los alumnos y alumnas que presenten problemas disciplinarios.
- 11. Llevar un control de los justificativos enviados por los apoderados por inasistencias de sus pupilos y pupilas.
- 12. Cautelar el correcto funcionamiento de los actos cívicos, académicos y extraescolares, con su equipo de paradocentes.
- 13. Supervisar el horario de colación del alumnado, con el fin de optimizar tiempos, uso de los comedores y en un clima de buena convivencia.
- 14. Confeccionar y suministrar los pases escolares de los alumnos o alumnas que viajan de otras comunas y de fuera del radio urbano de Melipilla.
- 15. Supervisar las delegaciones de alumnos y alumnas que asisten a ceremonias y otros eventos en representación del colegio San Manuel.
- 16. Mantener el libro de sugerencias destinado a registrar las inquietudes y reclamos que los padres, apoderados, alumnos y alumnas deseen manifestar.
- 17. Mantener un diálogo permanente y formativo con el profesorado, los representantes del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro General de alumnos y alumnas en general.
- 18. Divulgar y dar cumplimiento a cabalidad, al igual que el resto del Equipo Directivo y Técnico, el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 19. Autorizar la salida extraordinaria de alumnos o alumnas y mantener control por escrito.
- 20. Programar y controlar el Plan de Seguridad Escolar.
- 21. Confeccionar las nóminas o listas de cursos provenientes del libro de matrícula y/o archivos digitales ALEXIA SIGE.
- 22. Administrar los procedimientos referidos a accidentes escolares de los alumnos o alumnas.
- 23. Informar toda situación disciplinaria de los alumnos o alumnas a sus apoderados.
- 24. Informar a profesores jefes sobre la asistencia y atrasos de los alumnos y alumnas de su curso.

MELIPILLA COO SANAN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

- 25. Coordinar el proceso de pases escolares de JUNAEB.
- 26. Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias del colegio San Manuel.
- 27. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno.
- 28. Registrar la asistencia en el SIGE.

Jefa de Unidad Técnico Pedagógica

Es la docente calificada responsable de asesorar al o el Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo del Proyecto Curricular del Colegio San Manuel. El jefe o la jefa de UTP podrá delegar las funciones de curriculista o evaluador cuando el establecimiento cuente con estos especialistas.

Son Deberes del Jefe o de la Jefa a de la Unidad Técnica Pedagógica

- 1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de UTP y el equipo directivo las actividades del proceso aprendizaje.
- 2. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando la promoción de estrategias de aprendizaje significativas.
- 3. Velar por la correcta aplicación del Reglamento de Evaluación.
- 4. Propiciar la integración entre diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas de los distintos planes.
- 5. Asesorar al o a el Director en el proceso de elaboración del Proyecto Educativo Institucional.
- 6. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- 7. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de metodología, evaluación y currículum.
- 8. Dirigir los Grupos Profesionales de Trabajo.
- 9. Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar conforme a las normas vigentes.
- 10. Fomentar actividades de carácter académico y cultural que permitan la interacción educativa y formativa entre el Colegio San Manuel y la comunidad.
- 11. Supervisar al encargado del Centro de Recursos de Aprendizaje que se desempeñe en biblioteca.
- 12. Coordinar y promover la ejecución del proyecto de mejoramiento educativo.
- 13. Supervisar prácticas metodológicas y evaluativos en el aula.
- 14. Supervisar el uso de TIC en el aula.
- 15. Supervisar y mantener registro de notas, informes educacionales, certificados de estudio y actas de calificaciones finales.
- 16. Programar y asignar a las distintas asignaturas las efemérides del calendario oficial del MINEDUC.
- 17. Liderar las jornadas de planificación y evaluación semestrales y anuales.
- 18. Supervisar la elaboración y aplicación de las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada a los alumnos o alumnas con NEE.



Colegio San Manuel

PÁRRAFO 5.- DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Docente de Aula

Es el /la docente titulada y calificado en la asignatura a desarrollar.

Deberes y obligaciones del o la Docente Aula

- 1. Educar a los alumnos y alumnas e impartir aprendizajes significativos de asignatura, jefatura de curso, y/o taller que le fueren asignados, de acuerdo a las normas establecidas en el artículo 6° del Estatuto Docente y en este Manual.
- 2. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de la jefatura de curso, asignatura y taller.
- 3. Fomentar e incorporar en el alumno y alumna valores, hábitos y actitudes de acuerdo a la política educacional y desarrollar en ellos y ellas, la disciplina especialmente a través del ejemplo personal.
- 4. Velar por el cumplimiento de los objetivos Transversales de la educación, la formación física, intelectual y moral de los educandos, inculcándoles los valores del ser nacional.
- 5. Incorporar en su práctica pedagógica, las capacidades y destrezas insertas en el Proyecto Educativo Institucional.
- 6. Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas, bajo la premisa de la interdisciplina.
- 7. Desarrollar las actividades de colaboración para las que fueron designada por la autoridad superior.
- 8. Respetar el horario para el cual se le ha contratado.
- 9. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógica impartidas por el MINEDUC y transmitidas por la UTP.
- 10. Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- 11. Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine, dentro del horario de trabajo.
- 12. Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo por inventario.
- 13. Entregar y mantener actualizadas las planificaciones de aula e instrumentos de evaluación, según las directrices entregadas por la UTP.
- 14. Mantener la comunicación permanente con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso de aprendizaje y orientación de sus alumnos y alumnas.
- 15. Participar en los Grupos profesionales de Trabajo a los cuales se ha citado.
- 16. Informar regularmente de los problemas e inquietudes que le sean presentados por los padres y/o apoderados de los alumnos y alumnas, al responsable correspondiente, ya sea este Dirección, UTP, Inspectoría General, etc.
- 17. Mantener una permanente preocupación por el perfeccionamiento en materias de índole pedagógica
- 18. Cumplir a cabalidad las normas de subvenciones respecto al uso del Libro de clases (firmas y asistencias por horas y registro curricular).

MELIPILLA COLO SANAN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

- 19. Organizar e informar oportunamente cualquier actividad extra programática que emane de su asignatura, jefatura de curso y/o taller.
- 20. Incorporar a las prácticas educativas los recursos tecnológicos que posee el establecimiento
- 21. No debe mantener contacto personal en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio San Manuel, a excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- 22. Supervisar en los alumnos y alumnas, el uso del uniforme de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar.
- 23. Mantener al día el libro de clases en su registro curricular y evaluaciones de cada curso que atiende.

Profesores de Educación Física y Taller

Además de cumplir con las funciones generales de los docentes los profesores de educación física y taller tendrán los siguientes deberes:

Deberes de los Profesores de Educación Física y Taller

- 1. Supervisar el cumplimiento del uso del uniforme vigente en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, para la clase.
- 2. Permanecer en todo momento con los alumnos y alumnas, supervisando el correcto cumplimiento de las actividades.
- 3. Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos y alumnas desarrollen las actividades.
- 4. Responsabilizarse por los materiales e implementos usados en su clase y dejarlos guardados en el lugar que tiene destinado para ello.
- 5. Asignar, supervisar y evaluar los trabajos teóricos de los alumnos y alumnas que estén eximidos de la actividad física.
- 6. Informar a Dirección o Inspectoría General de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de su clase, ya sea disciplinaria o en relación a accidente escolar.

El Profesor Jefe o la Profesora Jefe

Es el o la docente que en cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación del curso que le fuere asignado por la Dirección.

Son deberes del profesor o profesora jefe

- 1. Ejecutar, supervisar y evaluar personalmente y junto con los profesores de asignatura el proceso de orientación educacional y vocacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo de curso.
- 2. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
- 3. Velar, junto con la UTP, por la calidad del proceso de aprendizaje en el ámbito de su curso.
- 4. Derivar a los alumnos y alumnas para diagnóstico, evaluación o indagación a especialistas, UTP, o a Inspectoría General.

MELIPILLA CONTROLLA SANTAN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

- 5. Conservar los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y alumna y la marcha pedagógica del curso.
- 6. Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos y alumnas del curso a su cargo, utilizando para ello el cuaderno de observaciones.
- 7. Formar parte y asistir a las reuniones de profesores jefes de curso cuando se requiere.
- 8. Realizar reuniones planificadas por el Colegio San Manuel con el centro de padres y Apoderados del curso.
- 9. Atender apoderados, alumno y alumnas en forma individual, según consta en horario establecido.
- 10. Participar y hacerse responsable de los proyectos que formule el curso.
- 11. Organizar al curso con el objeto de mantener la sala respectiva limpia, en orden y con inventario actualizado.
- 12. Organizar la directiva de curso tanto de alumnos, de alumnas como de apoderados.

La Educadora de Párvulos

Es una profesional que recibe a los niños y niñas para iniciar el proceso educativo en edad preescolar. Debe estar capacitada para aplicar metodologías de enseñanza-aprendizaje efectivas y ejercer un liderazgo que le permita implementar estos programas, trabajar y dirigir equipos multiprofesionales, además de asumir cargos directivos en proyectos orientados a la educación inicial.

Deberes de la Educadora de Párvulos

- 1. Planificar y evaluar las actividades dirigidas a los alumnos y alumnas, diferenciadas según la
- 2. Registrar la asistencia diaria.
- 3. Ordenar e implementar la sala de acuerdo a las actividades y temas que realiza, manteniendo el orden, la limpieza y condiciones adecuadas de ventilación, mobiliario, espacio y material didáctico.
- 4. Utilizar material didáctico atractivo, adecuado a las actividades y objetivos de la clase.
- 5. Implementar un estilo de trabajo cooperativo en el que desarrolla valores de responsabilidad, respeto, tolerancia y solidaridad.
- 6. Estimular la participación de los estudiantes en la construcción de normas de trabajo y convivencia en la sala de clase, promoviendo la autodisciplina y haciendo cumplir las normas.
- 7. Mantener una comunicación a diario con padres y apoderados a través del cuaderno de observaciones.
- 8. Aplicar metodologías innovadoras, siempre centradas en los estudiantes.
- 9. Utilizar apoyo de la tecnología para lograr mejores aprendizajes.
- 10. Mantener al día registro de actividades en el libro de clases, al igual que los antecedentes de los alumnos y alumnas.
- 11. Completar y entregar documentos de avisos, citaciones o suspensión de actividades a padres y apoderados.
- 12. Elaborar y entregar el informe al hogar, a los padres y apoderados con los procesos evolutivos correspondientes al término de los distintos periodos del año escolar.



Colegio San Manuel

13. Dar aviso al apoderado, en caso de que su pupilo o pupila se enferme o sufra un accidente cumpliendo con el protocolo establecido para ello.

MELIPILLA COO SAN ME

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

PÁRRAFO 6.- PERSONAL NO DOCENTE

Es la persona que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso de aprendizaje del establecimiento educacional, en labores relacionadas con Inspectoría General, en funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y alumnas conjuntamente con sus familias o profesionales que corresponden a las áreas de salud, social u otras.

Para mayor claridad y según la normativa vigente se dividen en Profesionales no docentes y Asistentes de la Educación.

- · Profesionales no Docentes.
- · Asistentes de la Educación.

Psicóloga

Es la especialista responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de convivencia y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con el desarrollo personal de los estudiantes, y atender los problemas de orientación en el ámbito grupal y personal.

Son deberes de la Psicóloga

- 1. Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe de UTP.
- 2. Atender necesidades de apoyo psicosocial a los alumnos o alumnas que deriven los profesores o profesoras jefes o la UTP.
- 3. Atender a los apoderados de alumnos o alumnas con problemas sociales, afectivos, emocionales y de rendimiento, en casos calificados.
- 4. Asesorar especialmente a los profesores Jefes en su función de guía del alumno o alumna a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- 5. Coordinar y asesorar programas de orientación. Como, drogadicción, alcoholismo, identidad sexual u otras, que por su naturaleza reservada deben estar dentro de su ámbito.
- 6. Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus pupilos y pupilas.
- 7. Detectar necesidades de apoyo especializado y derivar al profesional correspondiente.
- 8. Evaluar a aquellos alumnos o alumnas que le sean derivados para detectar problemas de aprendizaje, conductuales o medir el coeficiente intelectual.

Los (as) Paradocentes

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el Inspector General.



Colegio San Manuel

Son labores de las Paradocentes

Apoyar eficientemente la labor del Inspector General y profesores.

- 1. Vigilar el comportamiento y presentación personal de los alumnos y alumnas orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- 2. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias, al ingreso y a la salida de la jornada escolar.
- 3. Colaborar en el control de las actividades extraescolares que se le confían.
- 4. Confeccionar libros en lo referido a: horarios, ubicación de asignaturas, talleres y asistencia diaria.
- 5. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los alumnos y alumnas y darles el curso correspondiente de acuerdo al funcionamiento del establecimiento.
- 6. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos o alumnas y en casos especiales derivarlos al servicio de salud pública (Decreto N° 313 12/05/1973)
- 7. Controlar el comportamiento de los alumnos y alumnas en horas libres y recreos.
- 8. Apoyar la labor docente en ausencia del Profesor.
- 9. Atender el teléfono en ausencia del secretario.
- 10. Velar por el resguardo de los libros de clases al final de la jornada.
- 11. Revisar, diariamente, los cuadernos de observaciones y transferir oportunamente las comunicaciones dirigidas a los miembros de la comunidad escolar.
- 12. Enviar notas, citaciones y avisos a los apoderados a través del Cuaderno de Observaciones.
- 13. Informar oportunamente a Inspectoría General de situaciones disciplinarias de los alumnos y alumnas.
- 14. Controlar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de los alumnos y alumnas, al ingreso, salida del establecimiento, durante los recreos, los cambios de hora, las horas de colación y durante la jornada escolar.
- 15. Registrar correctamente la asistencia diaria en los libros de clase.
- 16. Llevar un registro de los atrasos del alumnado y entregar informe a su jefe directo.
- 17. Establecer relaciones armónicas y de carácter formativo con los alumnos y alumnas.
- 18. Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades de la comunidad educativa.
- 19. Controlar el ingreso oportuno y en orden de los alumnos y alumnas a clases después del recreo y de la hora de colación.
- 20. Reemplazar momentáneamente al profesor o profesora en casos especiales.
- 21. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías.

Técnica en Atención de Párvulos

Es la persona que colabora activamente con la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en los aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña.



Colegio San Manuel

Son deberes de la Técnica en Atención de Párvulos

- 1. Organizar y adecuar los espacios físicos para las distintas experiencias educativas solicitado por la Educadora del nivel.
- 2. Elaborar y disponer los materiales necesarios para el trabajo con los alumnos y alumnas en el aula, de acuerdo a lo planificado por la Educadora del nivel.
- 3. Mantener el ambiente educativo y los materiales didácticos en óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad.
- 4. Informar a la educadora de Párvulos, en forma oportuna, la situación de maltrato infantil de niños y niñas que detecte, para activar el protocolo correspondiente.
- 5. Velar por la integridad física y psíquica de los niños y niñas en todo momento, evitando situaciones de peligro.
- 6. Acompañar a la educadora de Párvulos o al docente en las reuniones de apoderados.
- 7. Revisar diariamente, los cuadernos de tareas o de observaciones y distribuir estos cuando tengan nota para los docentes jefes o de asignatura.

Personal Administrativo

Es la persona que desempeña funciones de oficina, apoyando la gestión de las distintas coordinaciones existentes en el Establecimiento.

Son deberes del Secretario(a)

- 1. Cumplir tareas asignadas por su jefe directo y/o funcionarios del establecimiento que requieran de su colaboración.
- 2. Cautelar la conservación, mantención y resguardo del mobiliario y material a su cargo.
- 3. Cumplir con las normas internas de todo trámite administrativo y de servicio solicitado por su jefe directo u otra persona.
- 4. Brindar una atención expedita, amable y eficiente a funcionarios y otras personas que lo requieran.
- 5. Clasificar y archivar documentación oficial, recibida y despachada del establecimiento, que se encuentre a su cargo.
- 6. Guardar la más absoluta discreción, conjuntamente con el deber de confidencialidad de los asuntos que lleguen a su conocimiento.
- 7. Escribir y/o transcribir oficios, email, cartas a destinatarios indicados.
- 8. Revisar el correo electrónico del Establecimiento y distribuir la correspondencia a los destinatarios que corresponda.
- 9. Manejar la central telefónica, recibir recados transferirlos al destinatario y realizar llamadas cuando se le solicite.
- 10. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- 11. Elaborar cuando se le solicite diplomas, trípticos y documentos especiales, de acuerdo a las instrucciones emanadas del Ministerio de Educación y entregarlas oportuna y correctamente.

MELIPILLA SG/O SANAN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

Encargado(a) del Centro de Recursos de Aprendizaje

Es el responsable de la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA. Depende directamente del Jefe de UTP.

Son deberes del encargado(a) del CRA

- 1. Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y además registrarlos, clasificarlos, catalogarlos y velar para que se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
- 2. Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático a través de un boletín informativo, destinado al alumnado y funcionarios en general.
- 3. Mantener un registro diario, semanal y mensual del uso de la Biblioteca.
- 4. Llevar una bitácora que resuma el funcionamiento de la Unidad de Recursos de Aprendizajes, registrando diariamente, todo lo concerniente a su funcionamiento.
- 5. Establecer normas de funcionamiento del CRA con el visto bueno del Jefe de UTP.
- 6. Gestionar ante el MINEDUC, y otras instituciones vinculadas a la educación, la donación de especies y/o la incorporación del colegio San Manuel a proyectos y programas concursables referidos al funcionamiento del CRA.
- 7. Proporcionar los datos necesarios sobre el CRA en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.
- 8. Elaborar, al inicio del año escolar, un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.
- 9. Confeccionar mensualmente un informe con las estadísticas de lectores y obras, dando cuenta a la UTP, al alumnado y funcionarios en general de las devoluciones pendientes de obras solicitadas por los alumnos, alumnas y docentes.
- 10. Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios y el apoyo del personal de servicio y/o alumno y alumnas que voluntariamente deseen colaborar.
- 11. Informar a la UTP, sobre las respectivas reparaciones mayores que sea necesario efectuar en el empaste, encuadernación o archivos de otras.
- 12. Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo de receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.
- 13. Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.
- 14. Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.
- 15. Orientar a los alumnos y alumnas en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de investigación.
- 16. Confeccionar diario mural del colegio San Manuel semanalmente y según las efemérides del Calendario Escolar.
- 17. Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los y las docentes.
- 18. Multicopiar material pedagógico solicitado por la UTP y los docentes del colegio San Manuel.
- 19. Coordinar actividades de extensión cultural.



Colegio San Manuel

Coordinador del Área Computacional

Es la persona capacitada en el área de la informática. Centrada en los aspectos administrativos, pedagógicos y técnicos del área de la computación. Su trabajo garantiza la incorporación exitosa de la informática en el establecimiento, en particular en la práctica docente.

Son deberes del Coordinador del Área Computacional

- 1. Apoyar la labor de los docentes en relación al uso y manejo de la informática.
- 2. Asumir el control de los contenidos e información disponible en Internet.
- 3. Asumir el control y el cuidado de los recursos.
- 4. Mantener el buen funcionamiento de los equipos de computación.
- 5. Apoyar las tareas de los alumnos y alumnas que estén relacionadas con el uso de la informática.
- 6. Coordinar el uso de la sala de Computación.
- 7. Entregar, oportunamente, los medios tecnológicos que los docentes requieran para realizar sus clases.
- 8. Sugerir y desarrollar mejoras, en programas y diseños en los procesos computacionales existentes.

Administración

Es la persona capacitada en informática, que realiza la documentación administrativa, en apoyo a la gestión del Sostenedor, coordinándolas con entidades externas. Su trabajo garantiza la incorporación exitosa al sistema de la información enviada a Mineduc.

Son deberes del Administrador

- 1. Elaborar los documentos de cierre del año escolar. Actas y certificados.
- 2. Mantener actualizada la información en la plataforma SIGE y el en programa de Gestión escolar Alexia.
- 3. Elaborar para el sostenedor los documentos necesarios para la contratación del personal, finiquitos y anexos de contratos.
- 4. Llevar el archivo de los documentos administrativos del sostenedor.
- 5. Realizar la Gestión con contabilidad para el pago remuneraciones del personal del establecimiento.
- 6. Establecer contacto con redes para adquisiciones.
- 7. Actualizar la información de asignaciones de bonos para el personal.
- 8. Coordinar con asistencias técnicas externas, la mantención del establecimiento.

MELIPILLA COO SAN ANI COO SAN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

Auxiliar de Servicios

Es la persona responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Son deberes del Auxiliar de Servicios

- 1. Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional.
- 2. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.
- 3. Cuidar y responsabilizarse del uso y de la conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- 4. Cubrir tareas y turnos a petición de la Dirección del Colegio San Manuel.
- 5. Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
- 6. Informar inmediatamente a la Dirección o Inspector General de cualquier irregularidad, daño o desperfecto detectado en las instalaciones.
- 7. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

Portero

Es la persona asignada por Dirección para que supervise la entrada y salida de personas del establecimiento. Esta función será ejercida por auxiliares de servicio y /o personal especialmente contratado para el cargo, quien dependerá de Inspectoría General.

Son deberes del portero

- 1. Controlar el ingreso y salida al Establecimiento de personas ajenas a la comunidad educativa.
- 2. Registrar en el cuaderno de crónicas toda situación anormal que suceda en portería.
- 3. Mantener cerrada con llave en forma permanente puerta y portón de acceso.
- 4. Colaborar si se requiere, en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- 5. Controlar el acceso de apoderados al Establecimiento, verificando si tienen citación de algún docente, inspectoría, profesional o bien reunión del curso de su pupilo o pupila.

Alumno o alumna en Práctica

Son las personas que realizan su práctica profesional en el Establecimiento y que desempeñan funciones docentes o como técnicos de apoyo docente. Sus obligaciones son aquellos que se deriven de su propia actividad profesional.

Son deberes del alumno o alumna en práctica

- 1. Cumplir con el horario, de acuerdo a lo informado por la Institución con la que se tiene convenio.
- 2. Desarrollar las tareas asignadas por el coordinador de práctica del Establecimiento.



- 3. Cumplir las normas que rigen a los funcionarios del Colegio San Manuel, en cuanto a los deberes, perfil del proyecto educativo y normativas del reglamento de convivencia escolar.
- 4. Velar por una buena presentación personal, usando tenida semi formal y con el delantal o chaqueta de la institución en que estudia.
- 5. Llevar el registro de asistencia firmando todos los días a la entrada y salida de su práctica.
- 6. Cumplir con la planificación o documentación solicitadas por el docente guía o el coordinador de práctica.
- 7. Organizar y adecuar los espacios físicos y materiales para las distintas experiencias educativas que planifique el o la docente guía.
- 8. Colaborar en eventos y ceremonias si se le requiere.
- 9. Velar por la integridad física y psíquica de los alumnos o alumnas en todo momento, evitando situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la educadora o docente no se encuentre presente.
- 10. Comunicar oportunamente las inasistencias al coordinador de práctica, por escrito, al mail (utpcolegiosanmanuel@yahoo.es) dejando constancia e informando la razón de la ausencia y/o presentando un certificado médico. Si llegase a faltar 2 días consecutivos sin justificar, el coordinador de práctica informará a la institución respectiva, que no podrá continuar la práctica en el establecimiento.



Colegio San Manuel

TITULO III COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PÁRRAFO 7.- DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Encargado(a) de Convivencia Escolar

Es la persona responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión para la Buena Convivencia, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del Establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y la estrategia para implementar el Plan de Gestión.

- 1. Diseñar, implementar, promover y evaluar los planes de prevención y mantenimiento de un clima escolar sano en el establecimiento.
- 2. Mantener informada a la Dirección sobre el diseño y ejecución del plan de convivencia y asesorar la toma de decisiones.
- 3. Dar cumplimiento y ejecutar el Plan de Acción para la buena convivencia.
- 4. Conocer el Reglamento de Convivencia Escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 5. Conocer los reglamentos del Colegio San Manuel y sus protocolos anexos, respetarlos y promoverlos.
- 6. Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 7. Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- 8. Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por la Dirección para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o medidas a seguir frente a un hecho determinado.
- 9. Cautelar que las instancias correspondientes apliquen las medidas indicadas en este reglamento en los casos fundados y pertinentes.
- 10. Colaborar con el profesor o profesora jefe en la detección de alumnos o alumnas que necesitan apoyo para superar sus problemas de comportamiento.



Colegio San Manuel

TITULO IV NORMAS DE INTERACCION

PÁRRAFO 8.- NORMAS DE INTERACCIÓN QUE PERMITIRÁN CONSTRUIR LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PRESERVAR LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Presentación personal

Normas de Presentación Personal

La presentación personal responde a la necesidad de propiciar actitudes de orden y limpieza, respeto de valores como la igualdad, la equidad, la identidad con sentido de pertenencia; y el desarrollo de la autodisciplina, prescindiendo de tendencias y modas imperantes.

Es por ello que se fijan las siguientes normas:

Los Varones usarán zapatos negros, calcetines y pantalón de corte recto color gris, camisa blanca o polera institucional, chaleco de lana con diseño institucional, corbata, insignia, vestón azul marino y cotona sobre el uniforme. Blanca en enseñanza media y beige en enseñanza básica, con el fin de proteger la limpieza y su durabilidad del uniforme.

En temporada invernal el alumno puede usar parka o polerón de polar institucional azul marino con cierre, sin aplicaciones de ningún tipo, gorro, guantes, bufandas y / o cuellos azul marino. En días de lluvia botas de agua negras o azul marinas.

Los alumnos deben tener uniforme oficial para las presentaciones en representación del establecimiento y salidas pedagógicas: pantalón gris de corte recto, zapatos negros, (no zapatillas) calcetines color gris, camisa blanca, corbata, vestón azul marino e insignia.

Para la clase de Educación Física usará buzo institucional: pantalón corte tradicional, poleras institucionales una con cuello y otra para la clase blanca cuello polo, polerón institucional, calcetas blancas y zapatillas. El pantalón se podrá sustituir en tiempos de primavera por pantalón corto institucional. En días de calor puede usar para las clases al aire libre jockey de color azul marino, sin diseño, o con la insignia del establecimiento.

Además los varones deben presentarse con pelo corto estilo escolar tradicional, sin diseño, tintura o modas, barba rasurada, limpieza evidente de su vestuario escolar, zapatos lustrados y zapatillas limpias.

No podrán usar pircing, expansiones, pulseras, collares, aros, muñequeras, gorros ni cuellos de colores.

Se prohíbe el uso del chaleco del uniforme o del polerón azul marino con el buzo del colegio San Manuel.



Colegio San Manuel

Las Mujeres usarán jumper azul marino, blusa o polera institucional, zapatos negros, calcetas azul marinas, chaleco institucional y delantal sobre el uniforme con el fin de proteger su limpieza y durabilidad. De acuerdo al ciclo de enseñanza usarán: cuadrillé celeste en los Niveles de Transición, cuadrillé verde en el primer ciclo básico, cuadrillé grande azul en el segundo ciclo básico y delantal blanco en la Enseñanza media.

Las alumnas deben tener uniforme oficial para las presentaciones en representación del establecimiento y salidas pedagógicas: Jumper, blusa blanca, corbata, insignia, chaleco institucional, calcetas azul marino y zapatos negros.

Para la clase de Educación Física usará buzo institucional: pantalón corte tradicional, poleras institucionales una con cuello y otra para la clase blanca cuello polo, polerón institucional, calcetas blancas y zapatillas. El pantalón se podrá sustituir en tiempos de primavera por calza institucional. En días de calor puede usar para las clases al aire libre jockey de color azul marino, sin diseño o con la insignia del establecimiento.

Las alumnas no pueden asistir a clases maquilladas, con joyas o uñas largas, uñas pintadas, cabellos tinturados, aros largos, pircing, expansiones, pulseras, muñequeras, collares, polainas, bucaneras, guantes, gorros y cuellos de colores.

En temporada invernal a partir del mes de Mayo y hasta Agosto las alumnas pueden usar pantalón de tela de corte recto, pantys, guantes, gorros y parka o polerón de polar azul marino institucional con cierre sin aplicaciones. En día de lluvia botas de agua negras o azul marinas.

Se prohíbe el uso del chaleco del uniforme o del polerón azul marino con el buzo del colegio San Manuel.

Asistencia y Puntualidad

Los alumnos y alumnas lograrán mayor éxito académico si la asistencia al colegio San Manuel se le plantea como una obligación personal, considerando, además que este hábito es un signo de respeto por su trabajo y el de los demás

Para ello se fijan las siguientes normas para todos los alumnos y alumnas de Establecimiento:

- 1. Tienen la obligación de asistir regular y puntualmente a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento, así como también a aquellas que el estudiante se haya comprometido voluntariamente.
- 2. La inasistencia por un día será justificada por el apoderado a través del cuaderno de observaciones, si es por dos días consecutivos o más, el alumno y alumna deberá presentarse con su apoderado o en su defecto con certificado médico.
- 3. El retiro o salida antes del término de la jornada por causas debidamente justificadas, deberá ser hecho personalmente por el apoderado, en horarios que no correspondan a recreos ni hora de colación, quedando registrada la firma, cédula de identidad y causa de la

MELIPILLA COLO SANAN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

- salida. Excepcionalmente podrá el apoderado ser representado por un adulto debidamente autorizado por escrito.
- 4. Quiénes necesiten retirarse durante la jornada deberán solicitar la autorización del o los profesores de aula que le corresponda por horario con el fin de evitar que se ausenten cuando tienen evaluaciones.
 - Una vez obtenida las firmas, el alumno o alumna, deberá dejar su cuaderno de observaciones en oficina de Inspectoría General en espera de su retiro, desde la sala de clases, por parte del Asistente de Educación.
- 5. Deberán ingresar al establecimiento cinco minutos antes del toque del inicio de clases y de cualquier actividad escolar dentro o fuera del colegio San Manuel.
- 6. Cuando ingrese atrasado atrasada, debe concurrir a inspectoría general, quién tomará nota de su situación en el registro correspondiente y autorizará su ingreso a clases.
- 7. A los alumnos y alumnas que viajan fuera del radio urbano de la Comuna de Melipilla, se le entregará un pase autorizando su ingreso unos minutos más tarde, el que será determinado, por el Inspector General.
- 8. Es obligatoria, la asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación, previamente fijado. Si no se presenta a una evaluación se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 22° del Reglamento de Evaluación del Colegio San Manuel².
- 9. La asistencia a las actividades programadas por el colegio San Manuel, entendiéndose por estas a eventos culturales, desfiles, actividades deportivas, reforzamientos, salidas pedagógicas son de carácter obligatorio. Sus ausencias deben ser justificadas personalmente por el apoderado en Inspectoría General.

Los Atrasos

Medidas reorientadoras para revertir los atrasos

- 1. Los alumnos y alumnas evitarán todo tipo de atrasos a sus deberes, si los hubiere, estos quedarán registrados en Inspectoría y después de tres atrasos deberán presentarse con su apoderado ante el Inspector General, que en conjunto analizarán la causa de la situación para revertir a corto plazo la conducta. Esta reunión quedará registrada en su hoja de vida con la firma del apoderado, tomando el alumno o alumna conocimiento de la amonestación.
- 2. Al cumplir los tres segundos atrasos (seis) acumulados el apoderado deberá presentarse en Inspectoría General a firmar y tomar conocimiento de la medida pedagógica

² ARTICULO 22º: Situaciones especiales de inasistencia a evaluaciones:

^{1.} Los alumnos y alumnas que se ausenten a una prueba por motivos de salud u otras razones deberán presentar un justificativo escrito de su apoderado, dirigido a su Profesor(a) de asignatura, la evaluación quedará pendiente.

^{2.} Es responsabilidad del alumno(a) ponerse al día en sus evaluaciones pendientes. Por lo tanto, cada vez que se ausente a prueba queda automáticamente citado para la semana siguiente a rendirla, en los días y horarios que serán determinados por el profesor de asignatura. Estos horarios pueden fijarse para el término de la jornada.

^{3.} Si un alumno o alumna se ausenta a la evaluación de una prueba atrasada, debe justificar, ante el Inspector General, presentando el certificado médico respectivo. Si la ausencia a esta prueba no ha sido por causas de salud, sino por otro motivo de fuerza mayor, el apoderado deberá justificar personalmente dicho incumplimiento. El estudiante deberá agendar la prueba con el profesor (a) de asignatura.



Colegio San Manuel

correspondiente que consistirá en realizar 45 minutos de trabajos comunitarios: colaborar con el aseo, desempeñarse como monitor en alguna asignatura en horario alterno, colaborar en biblioteca, etc. y firmar compromiso.

- 3. Si la situación no se revierte y el alumno o alumna llegara a completar nueve atrasos acumulados, el apoderado deberá presentarse ante la Subdirección a firmar la condicionalidad de matrícula.
- 4. En el caso de superar los nueve atrasos solo podrá ingresar al establecimiento acompañado de su apoderado y su permanencia para el próximo año lectivo quedará supeditada a la decisión del Consejo de Profesores y la Dirección del establecimiento.
- 5. Las medidas anteriormente señaladas tendrán vigencia anual y quedarán registradas en su hoja de vida.

Relaciones Interpersonales

Un sano ambiente de convivencia escolar, enriquece un trabajo armónico y favorece la aceptación de sí mismo y de los demás, desarrollando capacidades y habilidades tales como la tolerancia, el diálogo, la asertividad, etc.

Con el fin de cautelar la relación armónica entre estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa se establecen las siguientes normas de convivencia:

- 1. Demostrar respeto hacia todos los estamentos de la comunidad educativa del colegio San Manuel, acatando las instrucciones y órdenes del personal directivo, docente, asistente de educación o administrativo.
- 2. Usar un vocabulario amable, sin palabras ni gestos soeces o bromas que dañen la autoestima de sus pares.
- 3. Demostrar respeto por los bienes y las pertenencias ajenas y la propiedad privada.
- 4. Ser capaz de enfrentar, con tolerancia, situaciones conflictivas y propender a la resolución pacífica de los conflictos.
- 5. Mantener una actitud de dedicación, laboriosidad y colaboración en el aula, que contribuya al óptimo desarrollo de la clase.
- 6. Ajustar las relaciones sentimentales entre pares a las normas del decoro, la prudencia y el respeto a sí mismo y al resto de la comunidad escolar.
- 7. Cuidar sus pertenencias. Estos deben estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de pérdida.
- 8. No podrán ingresar ni usar al interior del Colegio San Manuel especies tecnológicas de valor, que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar (Ej. skate, patines, bicicletas, trompos, objetos corto punzantes, armas, etc.).
- 9. Velar por el cuidado de sus pertenencias. El Colegio San Manuel no se responsabiliza por daños o pérdidas de los mismos.
- 10. No vender, comprar, permutar o realizar transacciones de ningún tipo de productos al interior del Colegio San Manuel a beneficio personal.
- 11. Ingresar con los materiales necesarios para la jornada escolar ya que no serán recibidos en portería



Colegio San Manuel

12. No usar celular o cualquier aparato electrónico durante su permanencia en el recinto escolar excepto que hayan sido solicitados por un docente, para utilizarlos en actividades académicas, de lo contrario deben mantenerlos apagados y guardados. El Colegio San Manuel no responderá por pérdidas o daños ocasionados a estos equipos.

De las Actitudes y Valores

La incorporación de adecuadas actitudes y valores favorece la convivencia sana y contribuye a afianzar los valores primordiales de nuestra institución: Respeto Responsabilidad, Honradez y Veracidad.

Respeto

Los alumnos y alumnas deberán mostrar una actitud de respeto en toda circunstancia hacia las personas, instituciones, símbolos patrios, bienes, pertenencias ajenas y propiedad privada.

Responsabilidad

Todo alumno y alumna debe asumir las consecuencias de sus actos y los compromisos contraídos libremente.

· Honradez

Los alumnos y alumnas deberán en toda circunstancia actuar honradamente.

Veracidad

Todo alumno y alumna debe hacer de la búsqueda de la verdad un método, una actitud y una forma de vida.



Colegio San Manuel

TITULO V ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA

PÁRRAFO 9.- ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

En el colegio San Manuel se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse, en pro de una convivencia respetuosa que oriente a los estudiantes hacia actitudes positivas, que le lleven a insertarse con éxito en la sociedad. Para tal efecto se organizan las siguientes medidas reorientadoras de la conducta, que se aplicarán a aquéllos alumno y alumnas que cometan faltas al reglamento de convivencia escolar, que denominaremos Seguimiento Disciplinario.

Procedimiento del Seguimiento Disciplinario

El objetivo principal del Seguimiento Disciplinario es acompañar y apoyar al alumno y alumna en su proceso de cambio de conductas y actitudes, definiendo metas y plazos, pero siempre con pleno respeto a las normas de un debido y justo procedimiento.

La Dirección del Colegio San Manuel entiende que los alumno y alumnas con Seguimiento Disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especiales por parte de la familia, el colegio o de especialistas externos, para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído.

Los Pasos del Seguimiento disciplinario que se enumeran y se explican a continuación; proceden de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas desadaptativas del alumno y alumna, que deberán estar debidamente configuradas y comunicadas, a fin de respetar las normas de un debido y justo procedimiento, tanto en la sala de clases como fuera de ella.

La aplicación de los pasos del seguimiento es la consecuencia de un proceso de continua revisión, donde participan tanto el alumno y alumna como sus padres, el Profesor Jefe, Inspector General, Asistentes, Especialistas, encargado de Convivencia Escolar, Consejo de Profesores, Jefe de UTP y la Dirección del Colegio San Manuel.

Pasos del Seguimiento Disciplinario.

1. Llamado de atención verbal

Es la forma más simple de corregir a un alumno y alumna que presenta un comportamiento inadecuado o que ha cometido una falta leve y que puede ser aplicado por cualquier funcionario del Colegio San Manuel. Consiste en una conversación, en términos respetuosos que pretende un reconocimiento de la conducta cometida. Se debe registrar en la hoja de vida del alumno o alumna

2. Llamado de atención por escrito

Es la instancia de corrección a un alumno y alumna que incurre a una falta a las normas y reglamento interno del Colegio San Manuel y que amerita un registro en el cuaderno de observaciones y anotación en el Libro de Clases. El profesor o profesora jefe o de asignatura registrará la falta y se le comunicará por escrito en el cuaderno de observaciones al apoderado.

MELIPILLA COM SAN AN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

3. Compromiso Escolar

Obligación escrita contraída por el alumno o alumna de mejorar su comportamiento y responsabilidad. Se firma en conjunto con el apoderado en inspectoría general cuando el alumno o alumna reitere faltas leves o cometa falta grave.

Categorización Disciplinaria

Condicionalidad Leve.

Llamado severo de atención por incumplimiento del compromiso escolar u otra falta grave. El Inspector General, Profesor Jefe y el Encargado de Convivencia Escolar decidirán si el alumno o alumna amerita este paso disciplinario, comunicando al apoderado que se está recabando información.

El Inspector genera citará al alumno o alumna y al apoderado informándoles los fundamentos que se tuvieron en vista para aplicar esta medida y solicitará la firma del documento de condicionalidad. Durante este proceso, el alumno o alumna será citado por el Profesor o Profesora Jefe para evaluar los avances. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno o alumna y evaluar pruebas que este último desee aportar.

Esta condición se podrá revertir luego de **2 (dos)** meses renovables por una vez, si el alumno o alumna mejora la conducta. Si el alumno o alumna no modifica significativamente su conducta y/o responsabilidad, de acuerdo a las evidencias disponibles, del Profesor Jefe y el Inspector General, se pasará al paso disciplinario siguiente.

Al término del plazo establecido, el Profesor o Profesora Jefe comunicará al alumno o alumna y a su apoderado si la medida disciplinaria se mantiene por una vez, se levanta o se aplica el Paso Disciplinario siguiente, expresando en cada caso los fundamentos correspondientes, garantizando haber escuchado al alumno o alumna, permitiendo al apoderado presentar nuevos antecedentes y apelar ante el Inspector General, por escrito, hasta tres días hábiles después de ser notificado de la medida.

El alumno o alumna no podrá ejercer cargos a nivel de curso, asamblea de estudiantes o centro de alumnos del colegio San Manuel.

Condicionalidad extrema.

Los alumnos y alumnas que no cumplen los compromisos de la condicionalidad leve, podrán ser suspendidos de participar en actividades extracurriculares y perderán su derecho a optar a distinciones valóricas en el año lectivo en curso. La decisión deberá ser debidamente fundada y comunicada al alumno o alumna y a su apoderado. No obstante, se le deberá escuchar previamente sopesar pruebas o descargos que este último desee aportar.

El alumno o alumna será derivado a las redes de apoyo de la comunidad o a especialistas que le ayuden a orientar su conducta.





Colegio San Manuel

El Profesor o Profesora Jefe decidirá en acuerdo con Inspectoría General y encargado de convivencia escolar y se comunicará al apoderado que se está recabando información

Inspectoría General entrevistará al apoderado y al alumno o alumna informándoles los fundamentos que se tuvieron a la vista para aplicar esta sanción y solicitará la firma del documento respectivo. Siempre se deberá escuchar los descargos del alumno o alumna y evaluar pruebas que este último desee aportar.

La apelación a Condicionalidad extrema la debe realizar el apoderado por escrito en un plazo no superior a tres días hábiles desde el momento de aplicada la sanción, ante la Dirección, quien responderá al apoderado por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles, siendo ésta la última instancia de apelación.

El alumno o alumna puede mantenerse **3 (tres)** meses, en esta condición. Al término del plazo establecido, el Profesor o Profesora Jefe, Inspectoría General y Encargado de Convivencia Escolar, consultado el Consejo de Profesores de curso evaluarán la situación y evacuarán un informe que deberá ser comunicado al alumno o alumna y al apoderado en entrevista con Dirección.

Expulsión o cancelación de matrícula

La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerada como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del Colegio San Manuel, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del proceso de cancelación de matrícula la dirección deberá implementar por sí o a través de un representante lo siguiente:

- 1. Entrevista con padres o apoderados para señalar la inconveniencia de la conducta de su pupilo o pupila. Advertir de la posible aplicación de la medida.
- 2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia.
- 3. De persistir la conducta del alumno o alumna, ser aplicará la medida disciplinaria extrema por falta grave o muy grave.

Aplicada la medida disciplinaria extrema, la dirección o quién le represente debe:

- 1. Citar a los padres o apoderados para comunicar en forma verbal y escrita la medida disciplinaria extrema aplicada, el derecho de apelación y el tiempo que dispone para hacerlo.
- 2. Una vez recepcionada la apelación del apoderado, la Directora, previa consulta al Consejo de Profesores, dispondrá de 5 días hábiles para entregar su decisión definitiva, en dicho plazo y antes de fallar podrá solicitar nuevas diligencias y otros antecedentes, que permitan generar convicción de responsabilidad para aplicar la medida sancionatoria o absolutoria.



Colegio San Manuel

- 3. La decisión tomada con respecto a la apelación, se informará de manera personal y por escrito al apoderado, no existiendo recurso pendiente de índole administrativo a posterior por parte del Establecimiento, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 4. Informar al padre o apoderado que tiene derecho de apelar la medida disciplinaria en instancias superiores como la Superintendencia de Educación.
- 5. Finalmente, informar la medida aplicada dentro del plazo de 5 días hábiles a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, como lo establece la ley.

Para que los procedimientos sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o las personas involucradas, siendo escuchados todos los argumentos, de los afectados de la presunta falta, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). Se llevará un registro del caso que asegure un justo y debido proceso.



Colegio San Manuel

Procedimientos

Antes de aplicar una medida disciplinaria se considerarán los siguientes elementos:

1. Presunción de inocencia

Ningún estudiante será considerado culpable, hasta que, aplicados el procedimiento de evaluación de la falta, se determine el grado de responsabilidad.

2. Derecho a efectuar descargos y apelar

Todo estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollen para investigar el hecho, presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado, privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el /la estudiante y para el resto de la comunidad.

3. Reclamo

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo de 24 Hrs. a fin de que se dé inicio al debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer medida disciplinaria en su contra únicamente en el mérito de su reclamo.

4. Procedimiento para presentar descargo y apelaciones

Todo Apoderado, tiene derecho a presentar descargos ante una medida disciplinaria de su pupilo.

Para las medidas disciplinarias que no impliquen cancelación de matrícula se podrá presentar descargos a la medida aplicada ante la encargada de convivencia escolar, registrando en la hoja de vida del o la estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el o la estudiante respecto a los hechos.

Para el caso de las faltas leves y menos graves el o la estudiante puede apelar en forma verbal o escrita, siguiendo el conducto regular: docente de asignatura, Profesor jefe, Inspectoría General, Dirección.

En el caso de tratarse de una falta grave o muy grave, el apoderado junto a su pupilo o pupila, deberá dirigir su apelación por escrito a Dirección en un plazo de 15 (quince) días hábiles, desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su consideración.

Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de cinco días hábiles. Contra la resolución de Dirección, no procederá recurso alguno.

MELIPILIA COO SAN MIN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

Criterios de aplicación

Toda medida tendrá un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los participantes, procurando la mayor protección y reparación del afectado.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- 1. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- 2. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- 3. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión. Factores como :
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - · El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - · Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - · Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o profesora, funcionario o funcionaria del establecimiento;
 - · La conducta anterior del responsable;
 - · El abuso de una posición superior, ya sea física o moral;
 - · La discapacidad o indefensión del afectado.

Medidas reparatorias

Se considerarán las siguientes medidas de reparación:

- 1) Disculpas privadas o públicas.
- 2) Limpieza y reparación de los bienes e infraestructura dañada.
- 3) Restablecimiento de efectos personales.
- 4) Participar en talleres de desarrollo personal.

Las atenuantes y agravantes ante las faltas

Atenuantes

- · Reconocer inmediatamente la falta y aceptar las consecuencias de su acción.
- Inmadurez física, social y/o emocional del alumno y alumna responsable de la falta (debidamente conocida y acreditada por especialistas).
- · La inexistencia de faltas anteriores.
- Cualquier situación de contingencia personal y/o familiar por la que esté pasando el alumno o alumna.
- Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otro
- · Evidenciar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del alumno o alumna afectado(a).



Colegio San Manuel

Agravantes

- · Haber actuado con intencionalidad (premeditación)
- · Haber inducido a otro a participar o cometer una falta.
- · Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva por sobre el compañero o compañera afectado(a).
- · Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte de él o la afectada.
- · Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- · Haber inculpado a otro u otros por la falta propia.
- · Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- · No manifestar arrepentimiento.
- Promover que otros realicen, participar de o realizar acciones para evitar la consecuencia de la falta.
- · Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o mejoras de conductas previas.
- · Reincidir en la misma falta.

Proceso de acompañamiento

El Colegio San Manuel en todos los casos implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como entrevistas personales, recordatorio del compromiso adquirido, pedir disculpas, entrevista al apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

Este proceso lo lidera el profesor o profesora jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar de su curso. Recopila y analiza los antecedentes y comunica a Inspectoría General para que se implementen las acciones respectivas, según el caso. También otros miembros de la unidad educativa como Director, encargado de convivencia, psicólogo podrán participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc. en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

Categorización de las faltas

Las faltas se han categorizado en tres niveles, de acuerdo a su gravedad o a la reiteración de las mismas.-

Faltas Leves

El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio San Manuel ni de los equipos personales, mientras el alumno o alumna se encuentre en el recinto educacional

Son actitudes, comportamientos y/o transgresiones que pueden producirse durante el desarrollo de la jornada escolar, sin causar daños a compañeros y/o al normal desarrollo de las actividades.

MELIPILLA SGO SANAN

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio San Manuel

Son faltas leves:

- · No presentar tareas o trabajos dados por el profesor.
- Masticar chicle en clases.
- · Conversar en clases interrumpiendo el normal desarrollo de esta.
- · No presentar justificativo de inasistencia.
- No cumplir con el uniforme, normas de presentación personal (corte de pelo, uso de aros pircing, etc.)
- Usar prendas de vestir que no correspondan al uniforme institucional.
- · No portar Cuaderno de observaciones.
- · No usar delantal y/o cotona.
- · No realizar las actividades pedagógicas durante la clase.
- El uso de aparatos tecnológicos (celulares, parlantes, audífonos, juegos, Tablet y otros similares) durante las clases sin autorización. Este le será solicitado y luego se le devolverá al término de la jornada, quedando registro de la falta en su hoja de vida.
- · Si se reitera el uso de aparatos tecnológicos en horario de clases sin autorización se deberá dejar el aparato en custodia en Inspectoría General. El Inspector General, se lo entregará al apoderado al día hábil siguiente de haber ocurrido el hecho. Esta conducta será considerada como falta leve y derivará en firma de compromiso escolar.
- · Llegar atrasado o atrasada al inicio de la jornada o durante el desarrollo de esta.
- Realizar ventas de dulces, golosinas u otros productos para fines personales que no estén autorizados por parte de la Dirección.
- Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias del establecimiento.
- No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares en cualquiera de las asignaturas.

Procedimiento

Al incurrir el alumno o alumna en una falta leve, el profesor o profesora o quién observe la conducta actuará formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas:

- Amonestación verbal.
- · Observación escrita en el libro de clases.

Si la conducta persiste:

- · Información al apoderado, a través del cuaderno de observaciones.
- · Se tomarán acuerdos por escrito con el alumno o alumna para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en la hoja de vida del estudiante. Si dichos acuerdos no son cumplidos se podrá solicitar al estudiante que efectúe trabajos que den cuenta de la relevancia de cumplir con las normas o que cumpla con extensiones de la jornada escolar.



Colegio San Manuel

Faltas Graves

Son aquellas que involucran responsabilidad y/o negligencia en la conducta escolar al no cumplir con las normas relativas a aspectos académicos, de orden y de disciplina. Las Faltas Leves reiteradas también pueden constituirse en Faltas Graves para el presente reglamento.

Son faltas graves:

- · Reincidencia de faltas leves (3 veces durante el año)
- Agresión verbal o gestual a funcionarios del establecimiento o retiro de la sala sin autorización del profesor, y/o dando un portazo.
- No entregar, ocultar o destruir comunicaciones enviadas a padres y apoderados las comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio San Manuel.
- · Impedir el normal funcionamiento de la clase, ya sea lanzando objetos dentro de la sala , parándose en reiteradas oportunidades ,conversando con compañeros (as), escuchando música , o cualquier otra actividad que no corresponda a la asignada para la clase.
- · Si un estudiante es sorprendido usando su celular en dentro del establecimiento por tercera vez, le será solicitado quedando en custodia en Dirección hasta el término de año escolar. Esta conducta será considerada como falta grave y se le debe comunicar al apoderado la medida adoptada por escrito.
- · Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala.
- · Agresión verbal y escrita a compañeros.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna o cualquier miembro de la comunidad educativa en forma verbal y/o escrita.
- · Destrozo del establecimiento de manera deliberada.
- · Conducta irrespetuosa en las relaciones sentimentales entre pares que no se ajusten a las normas del decoro, la prudencia y el respeto a sí mismo y al resto de la comunidad escolar.
- · Copiar en evaluaciones utilizando cualquier medio como por ejemplo: cuadernos, calculadoras, torpedo, mesas, etc.
- · Conducta inadecuada en acto cívico.
- · Uso indebido de cuaderno de observaciones, sacar hojas a comunicaciones enviadas.
- · Usar lenguaje soez.
- · Incurrir en tres atrasos, tanto al inicio como durante la jornada.
- · Usar el nombre del colegio San Manuel y sus símbolos representativos para reunir fondos, ya sea en rifas o eventos no autorizados.



Colegio San Manuel

Procedimiento

Al incurrir un estudiante en una falta grave, el profesor o profesora actuarán formativamente a través de una conversación para que se produzca la toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

- · Amonestación de carácter formativo.
- · Observación escrita en libro de clases.
- · Comunicación al apoderado por escrito o por teléfono.

Si persiste la conducta:

- · Citación y conversación con apoderado.
- Se tomarán acuerdos por escrito con el alumno o alumna para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en el libro de clases. Si dichos acuerdos no son cumplidos se podrá solicitar al estudiante que cumpla tareas de colaboración. Por ejemplo: Ordenar su sala de clases, ordenamiento, clasificación y manutención de libros del CRA; Ayudantías a docentes en labores de preparación de material didáctico

Faltas Muy Graves

Son aquellas que involucran responsabilidad y/o negligencia en la conducta escolar al no cumplir con las normas relativas a aspectos académicos, de orden y de disciplina. Las faltas menos graves reiteradas también pueden constituirse en faltas muy graves para el presente reglamento.

Son faltas muy graves:

- · Agresión física o verbales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales de teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar. (Artículo 16 B Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar³).
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, a todo integrante de la comunidad educativa aun cuando no sean constitutivos de delitos (ley 19.617; 2005 delito público).
- Alumnos o alumnas que se presenten en el colegio San Manuel con signos de haber consumido drogas o alcohol fuera del establecimiento, o consuman al interior de la Unidad Educativa y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, usando uniforme institucional.

³ **Artículo 16 B.** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.



Colegio San Manuel

- · Porte y tráfico de drogas dentro del establecimiento (menores de edad)
- Fumar dentro o fuera del establecimiento y/o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este usando uniforme institucional.
- Robo o hurto a sus compañeros, funcionarios o bienes del colegio San Manuel (Laboratorios, biblioteca, baños, etc.) o fuera del Establecimiento usando uniforme institucional.

Procedimiento

Al incurrir un estudiante en una falta muy grave, el profesor o profesora actuará formativamente a través de una conversación para que se produzca la toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

- · Amonestación de carácter formativo.
- · Observación escrita en libro de clases.
- · Citación y conversación con apoderado.
- Se tomarán acuerdos por escrito con el alumno o alumna o alumna para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en el libro de clases. El alumno o alumna queda con condicionalidad leve o extrema, más las mediadas reorientadoras correspondientes.

Si dichos acuerdos no son cumplidos o se reitera la falta se adoptará el paso disciplinario siguiente.



Colegio San Manuel

TITULO VI REGISTRO

PÁRRAFO 10.- REGISTRO

En el Colegio San Manuel se mantendrán tres tipos de registros de observaciones del desarrollo personal de los alumnos o alumnas:

Libro de clases

Los profesores o profesoras de asignatura y el profesor o profesora jefe, Dirección, Inspectoría General y unidad Técnica Pedagógica, registrarán en este las acciones positivas y negativa, las actitudes y situaciones comportamiento de los alumnos o alumnas . También se dejará constancia de las entrevistas con apoderados.

Libro de registro de Inspectoría General

En este libro se registrarán las observaciones negativas y sanciones aplicadas por inspectoría a los alumnos o alumnas en relación al incumplimiento de las normas de convivencia, quedando a la vista del profesor jefe como antecedente para entrevistas con apoderados. También se registrarán las medidas remediales y de acompañamiento para revertir la conducta del alumno o alumna que ha faltado al reglamento.

Libro de registro de Dirección

Este libro será de uso exclusivo de la Directora. Se registrarán en este las medidas de seguimiento y sanciones aplicadas a los alumnos y alumnas, las entrevistas con los apoderados y compromisos adquiridos por ambos.



Colegio San Manuel

TITULO VII OBLIGACION DE DENUNCIA

PÁRRAFO 11.- OBLIGACION DE DENUNCIA DE DELITOS

La Dirección, inspector, profesores y asistentes de educación deben denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, dentro del establecimiento y bajo la supervisión responsable de él, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal⁴.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el encargado de convivencia escolar o por la Dirección del Establecimiento.

⁴ Código Procesal Penal

Artículo 175.

Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

- a) Los miembros de Carabineros de Chile, de la Policía de Investigaciones de Chile y de Gendarmería, todos los delitos que presenciaren o llegaren a su noticia. Los miembros de las Fuerzas Armadas estarán también obligados a denunciar todos los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones;
- b) Los fiscales y los demás empleados públicos, los delitos de que tomaren conocimiento en el ejercicio de sus funciones y, especialmente, en su caso, los que notaren en la conducta ministerial de sus subalternos;
- c) Los jefes de puertos, aeropuertos, estaciones de trenes o buses o de otros medios de locomoción o de carga, los capitanes de naves o de aeronaves comerciales que naveguen en el mar territorial o en el espacio territorial, respectivamente, y los conductores de los trenes, buses u otros medios de transporte o carga, los delitos que se cometieren durante el viaje, en el recinto de una estación, puerto o aeropuerto o a bordo del buque o aeronave;
- d) Los jefes de establecimientos hospitalarios o de clínicas particulares y, en general, los profesionales en medicina, odontología, química, farmacia y de otras ramas relacionadas con la conservación o el restablecimiento de la salud, y los que ejercieren prestaciones auxiliares de ellas, que notaren en una persona o en un cadáver señales de envenenamiento o de otro delito, y
- e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Artículo 176.

Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Respecto de los capitanes de naves o de aeronaves, este plazo se contará desde que arribaren a cualquier puerto o aeropuerto de la República.



Colegio San Manuel

TITULO VIII COMPORTAMIENTO

PÁRRAFO 12.- DEL BUEN COMPORTAMIENTO.

Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes premios a los o las estudiantes que tengan una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

- 1. Valoración positiva y conversación con el o la estudiante para felicitarlo.
- 2. Observaciones positivas escritas en la hoja de vida del alumno o alumna, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
- 3. Publicación de cuadros de honor a los o las estudiantes que se destaca en rendimiento, actitudes valóricas o deporte.
- 4. Entrega de estímulos a los /las estudiantes por sus esfuerzo y sentido de superación, en el ámbito académico, actitudes valóricas o de deporte.
- 5. Publicación de logros y acciones destacadas de estudiantes en diario mural del colegio San Manuel y página web cada semestre.



Colegio San Manuel

TITULO IX LICENCIATURA

PÁRRAFO 13.- CEREMONIA DE LICENCIATURA.

La Licenciatura es una Ceremonia formal que lleva a cabo el establecimiento para los alumnos y alumnas de Cuarto Medio, que hayan cumplido con los requisitos de promoción y con lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar.

Los alumnos o alumnas de cuarto medio que presenten una situación disciplinaria interna o externa de extrema gravedad o con condicionalidad serán marginados de la ceremonia de Licenciatura y Fiesta de Gala, entregándosele la Licencia y demás documentación con posterioridad a ésta (la decisión será tomada por la Dirección del establecimiento Educacional, previa consulta al Consejo de Profesores del Curso).

El alumno o alumna, debe presentarse a la ceremonia con uniforme oficial del colegio San Manuel y cumpliendo las normas de presentación personal.

Dado que esta es una Ceremonia interna del colegio San Manuel, frente a conductas muy graves, se reserva el derecho a aplicar medidas disciplinarias contempladas en el presente reglamento e incluso, si fuese necesario proceder a suspender la ceremonia cuando los alumnos o alumnas hayan transgredido los principios que sustentan la Institución.



Colegio San Manuel

TITULO X CONDUCTO REGULAR

PÁRRAFO 14.- CONDUCTO REGULAR

Los Apoderados, para comunicarse con el Colegio San Manuel ante cualquier situación de carácter formativo, disciplinario y/o académico deben seguir el siguiente conducto:

Situación Disciplinaria

- 1. Profesor(a) de Asignatura
- 2. Profesor(a) Jefe
- 3. Paradocente
- 4. Inspector(a) General
- 5. Subdirección
- 6. Dirección

Situación Académica

- 1. Profesor(a) de asignatura
- 2. Profesor(a) Jefe
- 3. Coordinador(a) UTP del ciclo correspondiente
- 4. Subdirección
- 5. Dirección

NOTA:

"Los apoderados, alumnos y alumnas podrán conversar con el Coordinador(a) de Convivencia Escolar para comunicar cualquier situación relativa a la convivencia en el aula o fuera de ella que afecte a cualquier miembro de la comunidad".



Colegio San Manuel

TITULO XI INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

PÁRRAFO 15.- INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN

La interpretación y la aplicación de esta normativa son competencia de las autoridades del Colegio San Manuel, quienes se regirán por los Principios y Valores del Proyecto Educativo Institucional que sustentan estas normas.

Toda situación no contemplada en este Manual de Convivencia será resuelta por el Equipo de Gestión, previa consulta al Consejo de Profesores.



Colegio San Manuel