



# **COLEGIO JEAN JACQUES MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024**

## **1. ANTECEDENTES GENERALES:**

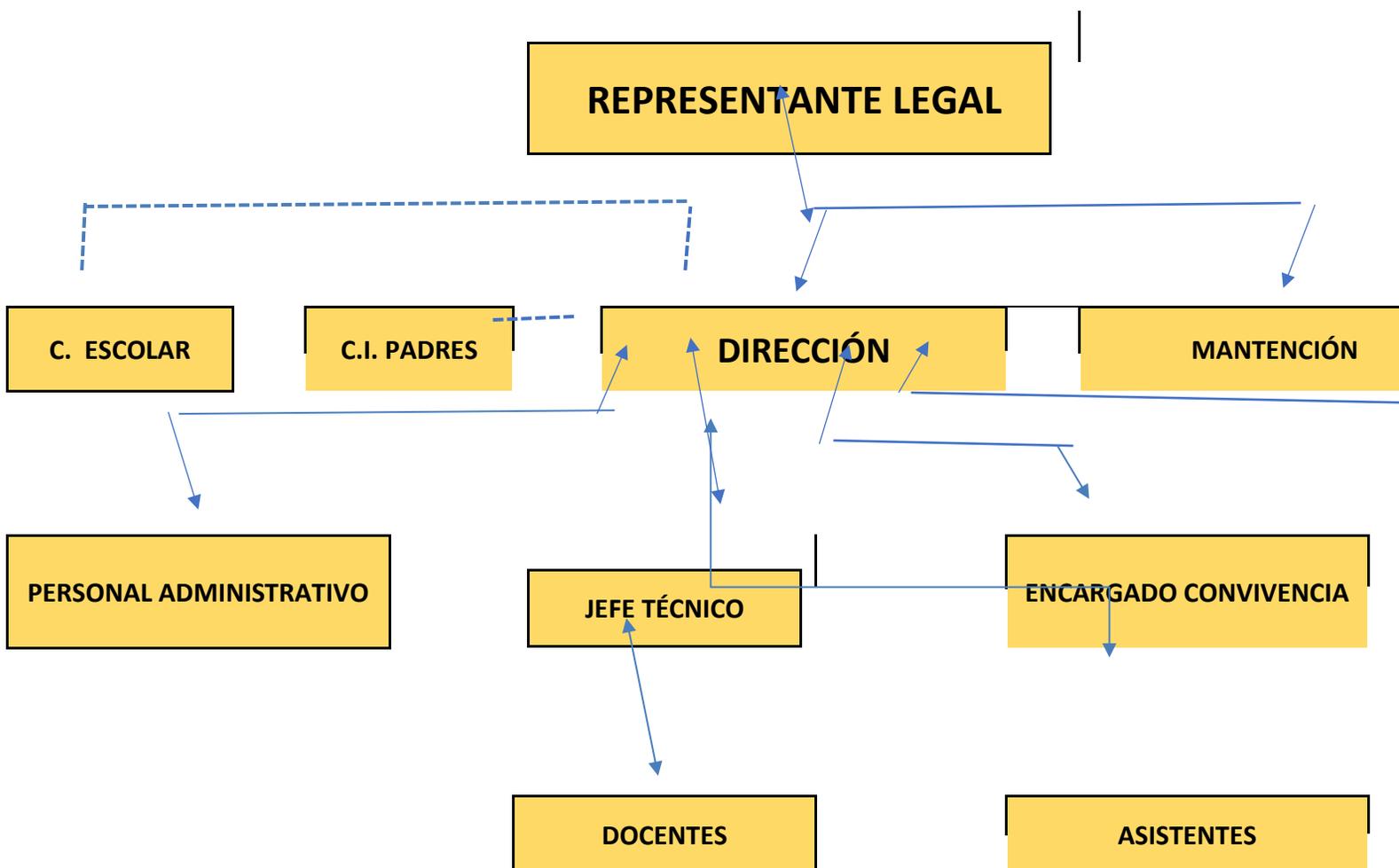
El presente Manual de Convivencia contiene las normas básicas por las cuales las personas pertenecientes a la Comunidad Educativa del Colegio Jean Jacques deben regirse para efectos de Convivencia, relacionados con una actitud de respeto hacia las demás personas en el marco de los principios que sustenta nuestro Colegio. (1) (PEI, Proyecto Educativo Institucional). Nuestro Manual de Convivencia tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Declaración Universal de los Derechos del Niño.
4. Ley de Inclusión Escolar.
5. LEY NÚM. 21.128 Aula Segura
6. Resolución exenta N° 282

Además, tiene como marco referencial el Perfil del Alumno del Colegio Jean Jacques. (1. Página 5), (PEI Proyecto Educativo Institucional).

**1.1.-** Nuestro Colegio tiene como Sustenedor a la Corporación Educacional Jean Jacques, es un Colegio Gratuito, mixto que atiende alumnos de Prekínder a Octavo año básico, trabajando en Jornada Completa de Primero a Octavo año.

### **1.2 Organigrama**



## **2. FUNDAMENTACIÓN**

La Educación es el principal instrumento para la construcción de una cultura de la paz. Los elementos claves son el aprendizaje y la práctica del respeto, el diálogo, la tolerancia la solidaridad y la búsqueda permanente de una sana convivencia.

De ahí que todos y todas quienes conforman nuestra Comunidad Escolar adquieren el compromiso de la construcción de un espacio justo, solidario y respetuoso; una comunidad así se construye a cada momento, cada vez que interactuamos y que asumimos la responsabilidad de ser con otros y de hacer nuestras propias vidas, una posibilidad de transformar el lugar en que vivimos y convivimos en un mejor lugar.

Nuestro hacer pretende, fundamentalmente, ir formando alumnos responsables de sus deberes y derechos que manifiesten un comportamiento adecuado en todo momento, contribuyendo al aprendizaje y al ejercicio de habilidades sociales que garanticen una respetuosa interacción entre los diferentes estamentos educativos y en un ambiente de grata convivencia escolar.

Lo anterior implica una concepción diferente de la disciplina escolar, en que la autodisciplina, responsabilidad, el compromiso de respetar y garantizar los derechos de los demás y el cumplimiento de los deberes son premisas básicas.

### **DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

La Comunidad Educativa del Colegio Jean Jacques es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación integral y el logro de aprendizajes de todos los alumnos y alumnas que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo promoviendo espacios para la recreación, el deporte, la ecología, la alimentación saludable y el autocuidado.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo principios de respeto y tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano, a recibir un trato justo, amable, recibir una formación integral, necesaria para construir su proyecto de vida. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a cumplir con sus deberes y colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los derechos denunciados.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES ESCOLARES.**

En el Colegio Jean Jacques se consideran las siguientes instancias formales de participación:

#### **CONSEJO DE CURSO.**

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran los alumnos del curso elegidos. Se organiza democráticamente, eligiendo su directiva y representantes y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos. Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudios que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso inicia sus funciones durante los primeros 31 días del año lectivo del establecimiento de manera presencial.

## **MESA DE TRABAJO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Mesa de Trabajo de Convivencia Escolar es la organización formada por los estudiantes del primer y segundo ciclo de enseñanza básica. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Lo conforman los representantes de cada curso dama y varón electos por cada curso. La Mesa de Trabajo de Convivencia Escolar tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. En este caso será la Encargada de Convivencia Escolar y El Delegado de los Docentes quienes participarán en las reuniones.

## **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADAS (OS)**

El Centros de Padres y Apoderados, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Lo conformarán los Apoderados (as) representantes de cada curso y se reunirán previamente, antes de las Reuniones de Apoderados para tomar acuerdos y luego informarlos a la Comunidad de manera presencial o telemática.

## **TITULO I: DE LOS OBJETIVOS**

A través del presente Manual de Convivencia se pretende contribuir al logro de los siguientes objetivos:

1. Propender a la internalización de los valores que sustenta el Colegio Jean Jacques, como base para una relación entre todos los integrantes de nuestra comunidad de tal forma que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar, esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto mutuo hacia las personas y los principios de la Institución.
2. Lograr de todos los integrantes de Nuestra Comunidad actitudes de tolerancia, orden, respeto, responsabilidad, cooperación y participación, a través de la creación conjunta de espacios de socialización y de aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente académico adecuado.
- 3.- En nuestro Colegio el Mediador y Encargada del Manual de Convivencia Escolar es La Srta. Claudia Bustos Flores.

## **TÍTULO II: DE LA CALIDAD DE ALUMNOS Y ALUMNAS**

1. Son alumnos (as) regulares del establecimiento quienes hayan presentado los documentos para matricular y se encuentren inscritos en el registro de matrícula.
2. La matrícula significa para el alumno (a) y su apoderado (a), la aceptación de los derechos, deberes y beneficios que el Colegio establece para sus educandos, y a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones presentes en este Manual vigentes y los criterios que regulan nuestra vida escolar.

## **TITULO III: DEL RESPETO A LAS PERSONAS, VALORES Y OTRAS PAUTAS**

En relación del respeto a las personas y los valores, se espera que los Integrantes de la Comunidad del Colegio Jean Jacques:

1. Desarrollen actitudes de respeto, tolerancia y lealtad, para con cada uno de los miembros de la comunidad, y para con la institución, considerando el valor de la persona humana y de las correctas relaciones sociales.
2. Conozcan el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, Manual de Convivencia, el Manual de Evaluación y Promoción.
3. Cumplan con la asistencia al colegio en el nivel que les corresponda, Educación Parvularia, Educación Básica, basada en los Planes y Programas del Ministerio de Educación.
4. Se Responsabilicen en el cuidado de sí mismos, de su alimentación, condición física y del medio ambiente. siguiendo las indicaciones dadas por las autoridades sanitarias durante una pandemia o emergencia sanitaria.

5. Sepan respetar siempre los Valores y Símbolos Patrios, propios o extranjeros.
6. Se abstengan de porte y/o consumo de alcohol, cigarrillos, drogas y armas, como una forma de proteger su integridad física y mental y por respeto a sí mismo, así como también a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a la Institución.
7. Mantengan corrección en el lenguaje y buenos modales, tanto dentro como fuera del establecimiento y una presentación personal acorde con el lugar y las circunstancias en que les corresponde actuar.
8. Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género podrán expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo teniendo en cuenta que el Colegio es un espacio escolar. El Colegio también reconoce la posibilidad de que entre los alumnos existan relaciones de afecto distintas de la amistad y el compañerismo. Sin embargo, las manifestaciones que de ellas derivan deben limitarse al ámbito privado, respetando la intimidad que le son propias y el respeto a los demás miembros de la comunidad educativa. Así, los miembros de ésta deben evitar situaciones como caricias, besos dentro del Colegio, entre otras manifestaciones. La contravención a esta prohibición iniciará un procedimiento disciplinario de conformidad a las reglas de este Manual de Convivencia. En caso de presentarse dicha situación serán informados los apoderados de los (as) alumnos (as) correspondientes.
9. El Colegio Jean Jacques se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias correspondientes detalladas en este Manual, ante comportamientos externos de sus alumnos (as), durante actividades que realicen fuera del establecimiento y/o patrocinadas por éste o frente a conductas externas que atenten contra las normas y dignidad del Colegio y de nuestra sociedad. Siendo informado el apoderado, a través de la Inspectoría correspondiente a cada nivel, en cuanto el Colegio reciba los detalles de las faltas incurridas por alumnos y/o alumnas.
10. Aquellos alumnos beneficiados por la JUNAEB con el servicio de colaciones deberán concurrir al comedor en el horario asignado, el alumno que no asista por no estar de acuerdo con la colación entregada por la JUNAEB en forma reiterada se entenderá que renuncia al beneficio, el que será entregado a otro alumno, previa entrevista con el apoderado (a), quedando esta situación registrada, por escrito. Del mismo modo durante períodos especiales, venir al colegio a retirar los alimentos en los horarios y días indicados por el establecimiento.
11. El mal comportamiento en el comedor durante los horarios de colación, además de no cumplir con El Reglamento del Comedor, proporcionado a los estudiantes que reciben este beneficio y señalado en el carnet del Programa de Alimentación Escolar de nuestro colegio, será causal de suspensión de dicho beneficio de manera permanente, previa entrevista con el apoderado (a), quedando esta situación registrada por escrito, otorgándosele este cupo a otro alumno que lo necesite (según clasificación de prioridades). Los Apoderados de los alumnos que no reciban este beneficio deberán enviarles una colación (fría o caliente) para que el alumno consuma durante el horario de almuerzo, tomando en consideración la Minuta de Colaciones sugeridas por el colegio. De manera especial durante un período de pandemia o emergencia sanitaria, se ajustarán los horarios y los espacios para la alimentación de los estudiantes.
12. Para solicitar material en el CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) y ser llevado al hogar, se hace obligatorio el uso de la Libreta de Comunicaciones del Alumno, de manera de llevar un control interno de lo facilitado y de poder gestionar la entrega de nuevos recursos. Durante su permanencia en el CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje) el comportamiento y la buena disciplina se hacen indispensables, así como también el cumplimiento de las indicaciones dadas por los encargados. El no cumplimiento de lo anterior motivará perder los beneficios que proporciona el CRA, previa entrevista con el apoderado (a), quedando esta situación registrada por escrito.
13. Los alumnos que reciban para el trabajo en clases de un Notebook del establecimiento para el desarrollo de alguna actividad asignada por su Docente deben regirse por las Normas de Uso de dicho Material Pedagógico. (Consultar Normativa para el Uso).
14. Acerca del correcto uso de aparatos electrónicos al interior del colegio. Con el objetivo de favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes, y en búsqueda de evitar elementos que generen distracción innecesaria en espacios educativos para el desarrollo de las potencialidades académicas, relacionales, formativas; y según lo que estipula nuestro Manual de Convivencia Escolar; informamos que las presentes consideraciones rigen para todo el colegio y trata sobre el uso de los teléfonos móviles o celulares, así como de cualquier aparato electrónico particular.

## **ANEXO N° 1**

**Consideraciones en relación con el uso de aparatos eléctricos al interior del Colegio.**

## **ANEXO N° 2**

**De las Pautas y Procedimientos en atención y tratamiento en el Departamento de Inclusión.**

## **TÍTULO IV: DE LAS PAUTAS BÁSICAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **Del Horario de cada Jornada:**

Prekínder de 13:30 hrs. a 18:00 horas de lunes a viernes

Kínder de 8:30 hrs. a 12:30 horas de lunes a viernes

1° a 8° Año de 8:30 hrs. a 15:55 hrs. los lunes, miércoles, jueves y viernes.

1° a 8° Año de 8:30 hrs. a 14:15 hrs. los martes

Horario de almuerzo 1° a 4° Año: 13:40 a 14:25 horas

Horario de almuerzo 5° a 8° Año: 14:25 a 15:10 horas

**Entre las 14:00 y 15:00 horas, No se atenderá público.**

El Horario y Día de Atención de las y los Profesores a los Apoderados, será entregado en la Primera Reunión de Apoderados. Dicho encuentro se realizará previa confirmación por escrito por parte de la o el Docente.

### **1. De la Puntualidad**

Considerando que la puntualidad es un hábito positivo de enorme significado en la vida personal y ciudadana, para contribuir a su logro, se establecen los siguientes procedimientos. Se considera atraso la llegada a clases veinte minutos después del inicio de la jornada, situación que será registrada en la Libreta de Comunicaciones y en Libro de Registro para toma de conocimiento del apoderado y en los informes que reciba en Reuniones de Apoderados.

### **2. Del Ingreso al Colegio de Apoderados o Visitas:**

El establecimiento implementará al ingreso del establecimiento el control de toda aquella persona citada y/o que desea ser atendida por algún funcionario del establecimiento. Habrá un Registro de control en donde deberá estampar su nombre, cedula de identidad y a qué situación responde su visita.

### **Visitas al Establecimiento.**

Se considerará visita a toda persona que, sin ser parte de la comunidad escolar (estudiante, apoderada (o), docente, directivo o asistente de la educación), ingrese al establecimiento por algún fin específico. En esta categoría se incluye a:

- Autoridades municipales o gubernamentales que visiten el establecimiento o supervisen algún aspecto de su funcionamiento.
- Profesionales o técnicos de apoyo que desarrollen intervenciones o atenciones especializadas.
- Personas que desean conocer el establecimiento para evaluar una futura matrícula.
- Otras personas que visitan el establecimiento con razón justificada. Cualquier persona que visite el establecimiento educacional, debe en primera instancia registrarse en Secretaría, y esperar a que su ingreso sea autorizado derivándose a quien corresponda. Ninguna persona sin la debida autorización puede ingresar al establecimiento.

### 3. De los Conductos Regulares para, entrevistarse o informar una Situación:

Conducto Regular del Establecimiento.

Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de la situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Profesor (a) de Asignatura.
- b) Profesor (a) Jefe.
- c) Unidad Técnico-Pedagógica
- d) Director.

Ámbito de Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son:

- a) Inspectoras.
- b) Profesor (a) Jefe.
- c) Encargada de Convivencia Escolar.
- d) Director.

### 4. De la Presentación Personal y Responsabilidad de alumnos y alumnas:

**Es responsabilidad de los Apoderados ayudar al cumplimiento del uso del Uniforme y de alumnos y alumnas el utilizarlo correctamente:**

4.1 Presentarse a clases aseados y con el Uniforme oficial del Colegio, sea este el Uniforme diario o Buzo Institucional, según corresponda al horario, debidamente marcados con el nombre y curso correspondientes al año escolar. De acuerdo con la normativa vigente. El uso del Uniforme tiene carácter de obligatorio en la medida de lo posible.

**Uniforme de los alumnos:** calzado completamente negro y limpio, calcetín oscuro, pantalón azul de tela no pitillos o ajustados, ni jeans, polera gris Institucional, chaleco azul, polar Institucional, parka o polar azul marino, pelo corto tradicional (corte escolar, no teñido), cuyo largo no toque el cuello de la polera ni cubra los ojos, sin aros, piercing, expansores ni pulseras ni anillos, **uso de cotona gris o beige en Prekínder y Kínder y uso voluntario de 1° a 2° año.**

**Uniforme de las alumnas:** calzado completamente negro y limpio, sin tacones ni plataformas, calcetas oscuras, pantalón azul de tela no pitillos o ajustados, ni jeans, polera gris Institucional, chaleco azul, polar Institucional parka o polar azul marino (no mezclilla) pelo tomado, no teñido, sin cortes de fantasía, uñas cortas y sin pintar, sin maquillaje, sin anillos o pulseras y aros demasiado grandes o que cuelguen, sin aros en la nariz y/o boca o uso de piercing o expansores, **uso de delantal cuadrillé azul en Prekínder y Kínder y de 1° a 2° año de manera voluntaria.** Se autoriza a las alumnas de Prebásica, Primero y Segundo año básico el uso de falda azul institucional.

Para la clase de Educación Física, las alumnas y alumnos usarán el Buzo o Short Institucional no debe ser ajustado o pitillo, polera roja institucional, zapatillas y traer sus correspondientes útiles de aseo, para ser utilizados al término de la clase.

En el cumplimiento del uso del uniforme de los alumnos esperamos contar con el sentido común de nuestros apoderados en consideración que existen normas implícitas en el uso del uniforme, difícilmente de detallar en su totalidad. Cabe establecer que las alumnas y alumnos que no se presenten con su uniforme completo, deberán regularizar su situación a la brevedad, dándose un plazo por parte de Inspectoría.

4.2 Al establecimiento no deberán traer: juguetes, relojes, aros, anillos, colgantes, pulseras, objetos cortopunzantes, armas, radios, Mp3, Mp4, Pendrive, Cámaras Digitales, Tablet, Computadores portátiles, Celulares o cualquier objeto de valor que

implique una pérdida o peligro de accidente, nuestro colegio no responderá, ni se involucrará por la pérdida de cualquiera de estos objetos, así como también del uso indebido que se le pueda dar. En caso de traer celular, debe permanecer en modo silencio y guardado durante las horas de clases y evaluaciones. El uso indebido de cualquiera de estos objetos, faculta a los docentes e Inspectoras al retiro de éstos y posterior entrega al apoderado.

4.3 Hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario del Establecimiento, manteniéndolo en buenas condiciones y utilizándolo en forma correcta, permanecer solo en los lugares permitidos durante recreos y horas de clases.

4.4 Respetar el derecho y la propiedad privada de las especies del Colegio y de las demás personas.

4.5 Dar cuenta a la Dirección de cualquier deterioro que ocasionare de la infraestructura del colegio, mobiliario, material tecnológico, recursos educativos, implementos deportivos, etc.

4.6 Entregar en Secretaría todo objeto encontrado en el establecimiento que no sea de su propiedad.

4.7 Permanecer dentro del aula en el horario de clases y en el establecimiento hasta el término de su jornada escolar.

4.8 Si algún (a) alumno (a) requiere retirarse del Colegio antes de su término de Horario debe ser retirado personalmente por su apoderado, o bien contar con una comunicación en la agenda escolar, autorizando dicha salida, dejando constancia de este hecho en el Libro de Salida, en Secretaría.

4.9 Usar la Libreta de Comunicaciones, sin rayarla ni hacer mal uso de ella. Esta debe tener los datos del estudiante, la firma del apoderado y con la fotografía del alumno (a) en lo posible. Toda comunicación deberá escribirse en esta Libreta y ser firmada por el apoderado. Es obligatorio usarla diariamente, por cuanto es un instrumento oficial del Establecimiento.

4.10 Conducirse en forma correcta dentro y fuera del establecimiento. Si así no fuere será amonestado y/o corregido según corresponda a la gravedad de los hechos. Cualquier conducta impropia externa de su pupilo (a) será informada al apoderado de manera inmediata, personalmente por el Profesor Jefe o Inspectoras. En el caso de tener que realizar una Salida Pedagógica, se solicitará al apoderado que acompañe al alumno (a), para contribuir al manejo disciplinario y evitar excluirlo de dicha actividad. El acompañante debe ser el apoderado y no se aceptará un representante.

4.11 Cuidar y hacer buen uso del mobiliario. Estos se revisarán periódicamente por su Profesor Jefe y/o encargado de salas o talleres.

4.12 El teléfono de secretaría no es de uso de las alumnas y alumnos. En casos debidamente justificados y de extrema gravedad, se podrá solicitar al respectivo Profesor Jefe, quién hará las gestiones correspondientes.

## **5. Asistencia – Trabajo Escolar – Evaluaciones Especiales – Salidas Pedagógicas**

5.1 Es obligación de los alumnos asistir a todas las clases, (disposiciones legales exigen a lo menos un 85 % de asistencia para la promoción de curso) y a otras actividades del programa del establecimiento (Ferias, Certámenes, Talleres y Presentaciones Especiales).

Si el alumno (a) falta a una de estas actividades y es calificada, deberá justificar su ausencia a través de Certificado Médico o Justificación Personal por parte del apoderado, al profesor encargado de dicha actividad, con la finalidad de acordar una alternativa de calificación y beneficiar al estudiante.

5.2 La inasistencia a clases de 1 día, en los cuales no hubiere prueba o trabajos especiales, podrá ser justificada por el apoderado a través de la Libreta de Comunicaciones. Esta será requerida por el Profesor Jefe. Si la ausencia es por 2 ó más días, la justificación debe ser presentada personalmente por su apoderado en Secretaría. De presentarse una situación de inasistencias injustificadas y ausencia de apoderado a justificar, se procederá a Informar esta situación a Carabineros de Chile, ante la vulneración de derechos de los menores a recibir educación.

5.3 Si el alumno, estando en el Colegio, se ausentare de clases sin justificación válida, será notificado al apoderado por el respectivo Profesor de Asignatura que detecte dicha situación, quedando consignado por escrito en la Hoja de Observaciones del alumno (a). De repetirse dicha conducta, corresponderá la citación al apoderado por parte de la Inspectora del Ciclo correspondiente, quedando por escrito el registro del acuerdo o medida que se tomará en caso de volver a repetirse dicha circunstancia.

5.4 Ante una inasistencia por enfermedad, el alumno deberá, a través de su apoderado, seguir el siguiente protocolo:

- a) Informar personal y oportunamente ante el Profesor Jefe correspondiente la causal de la enfermedad.
- b) Acompañarse de su apoderado el día que se presente para reincorporarse a clases.
- c) Presentar Certificado Médico, para efectos de porcentaje de asistencia y entregarlo al momento de producirse la enfermedad o cuando el alumno se reintegre a clases y no cuando esté finalizando el año escolar.
- d) Entrevistarse con el o los Profesores de Asignatura, con la finalidad de ponerse al día con las materias pasadas, trabajos y evaluaciones.

5.5 Todo alumno (a) que falte a una prueba oral o escrita establecida por calendario y no justifique su inasistencia, tendrá que rendirla en la primera hora de clases que tenga con el Profesor(a) de la asignatura correspondiente.

5.6 El alumno que falte a actividades evaluativas calendarizadas (pruebas, talleres, disertaciones, etc.), por motivos de enfermedad u otros, deberá conversar el alumno y/o el apoderado con el Profesor de Asignatura para fijar la fecha y hora en que se aplicará dicha evaluación.

5.7 La justificación de inasistencia a evaluaciones programadas debe hacerla el apoderado antes o durante el día en que estas se efectúan ratificándola por escrito.

5.8 El alumno que por motivos de inasistencia justificada no diere cumplimiento a trabajos previamente asignados deberá hacer entrega de éstos en el plazo indicado por el profesor.

5.9 El alumno que sin justificación válida no entregue trabajos asignados en las fechas fijadas por el profesor, se le aplicarán las siguientes medidas:

- a) Será evaluado, optando solamente como nota máxima 6,0.
- b) Se registrará su actitud en Carpeta de Anotaciones.
- c) Se enviará comunicación al apoderado, informando dicha situación.

5.10 Es responsabilidad del alumno y del apoderado que ha faltado a clases informarse, sobre materias tratadas, tareas y pruebas asignadas durante su ausencia, a través de compañeros de curso o profesor (a) correspondientes.

5.11 Si el alumno(a) debe ausentarse para representar al Colegio en otras actividades o por otras situaciones ponderadas por éste y durante su ausencia existen actividades evaluativas planificadas, el alumno (a) deberá ser evaluado en forma especial, conforme al Reglamento de Evaluación Vigente.

5.12 Al alumno que sea sorprendido copiando en una prueba, se le aplicarán las siguientes medidas:

- a. Se le anulará la prueba.
- b. Se registrará su actitud en Carpeta de Anotaciones.
- c. Se informará al apoderado por escrito en la libreta de comunicaciones.
- d. Se le aplicará una interrogación oral en fecha fijada por el profesor, previo aviso al apoderado por escrito.

5.13 Si durante la jornada escolar algún alumno (a) tiene o sufre algún problema, debe comunicarlo inmediatamente al Profesor que se encuentra en ese momento en la sala o a la Inspectora de turno (en recreo) o a su respectivo Profesor Jefe antes de llamar directamente a su apoderado. El apoderado, deberá esperar la información oficial del Colegio, si procede. El no cumplimiento de esta situación lamentablemente dificultará la ayuda o búsqueda de soluciones oportunas, por parte de nuestra institución.

5.14 Cada alumno deberá tener escrito su horario de clases, conforme a lo anterior debe dar cumplimiento a sus tareas y materiales correspondientes. Su incumplimiento quedará registrado en su hoja de observaciones.

5.15 La Libreta de Comunicaciones es el medio de comunicación formal que tiene el Colegio para ponerse en contacto con el hogar del alumno, es obligación llevarla permanentemente junto a sus útiles escolares y debe ser utilizada solamente para los fines a que está destinada. Será responsabilidad del Apoderado la revisión periódica de esta Libreta.

## **6. Alumnas Embarazadas**

6.1 Las alumnas embarazadas o madres tienen garantizado el derecho de permanecer en el Establecimiento Educacional.

6.2 En el caso de control de embarazo o actividades relacionadas a la etapa prenatal o postnatal, las alumnas podrán asistir sin ninguna dificultad por parte del establecimiento, justificando con documento médico o libreta de control sano. No se exigirá el 85% de asistencia a las alumnas, para ser promovidas.

6.3 Se elaborará un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de dichas alumnas, brindándoles absoluto apoyo pedagógico, mediante sistema de tutorías, por parte del Equipo de Inclusión.

6.4 Las alumnas podrán asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse de ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria.

6.5 Se facilitará el espacio de inclusión para que la alumna en la instancia de recreos pueda estar en un ambiente libre de accidentes y estrés.

6.6 Se brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, el cual será como máximo una hora durante el primer año de vida, en la que no se considera el tiempo de traslado. Evitando que perjudique su evaluación diaria. El horario debe ser informado la primera semana de ingreso de la alumna al Director del establecimiento.

6.7 Las evaluaciones a la madre adolescente serán informadas con dos semanas de anticipación, previo acuerdo con Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica.

### **ANEXO N° 3**

#### **Salidas Pedagógicas.**

### **ANEXO N° 4**

#### **Plan Integral de Seguridad Escolar: PISE.**

## **TITULO V: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

1.1 El alumno deberá respetar su lugar de trabajo y todo espacio físico del establecimiento y el de sus compañeros durante su permanencia en el colegio.

1.2 El comportamiento de los alumnos debe ser adecuado hacia las profesoras y profesores, paradocentes, personal administrativo, personal de aseo y mantención, así como también hacia sus compañeras y compañeros en todo momento.

1.3 Durante el desarrollo de la clase y/o actividad pedagógica, el alumno deberá mostrar una actitud de respeto tanto en el decir como en el hacer.

1.4 Durante las horas de clases no debe haber alumnos fuera de la sala de clases sin razón alguna.

1.5 Durante los cambios de hora deben permanecer los alumnos en sus respectivas salas, como igualmente en ausencia del profesor.

1.6 El alumno deberá asistir en jornada contraria cuando se le cite expresamente a través de una comunicación o cuando concurra a realizar un trabajo, haciendo uso de su uniforme.

1.7 Quedan excluidos del comportamiento de los alumnos y alumnas el vocabulario grosero, la insolencia y el maltrato físico, verbal, bullying o cyberbullying hacia sus compañeros y miembros de la Comunidad Educativa. Toda agresión física o bullying entre alumnas y/o alumnos será corregida en forma inmediata con citación del Apoderado. En caso de repetirse una situación igual o similar con él o los mismos alumnos, se procederá a la Condicionalidad de Matrícula, o Cancelación de esta. Si esto sucediera se citará al apoderado, quedando esta situación registrada por escrito, en la Hoja de Observaciones del alumno (a).

1.8 Queda prohibido el fumar dentro del Establecimiento o en sus alrededores haciendo uso del uniforme, el ingreso de cigarros, alcohol, drogas o cualquier material que atente contra la moral, las buenas costumbres y la salud. En caso de presentarse una situación así, se citará al apoderado para informar dicho acto indebido y tomar un acuerdo y/o compromiso para ayudar a prevenir una nueva acción similar por parte de la alumna o alumno, bajo su cuidado. Esta citación y los acuerdos tomados los realizará la Encargada de Convivencia Escolar. De volver a presentarse una acción similar, se procederá a la Condicionalidad de la Matrícula o bien la Cancelación de esta.

## **ANEXO 6**

### **De las Medidas Disciplinarias, Definición de Faltas, Clasificación y Tipos de Faltas y Descripción de Medidas Pedagógicas y/o Formativas.**

## **TÍTULO VI: Protocolo ante MALTRATO ESCOLAR**

Se entenderá por maltrato escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, a través de medios tecnológicos u otros, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa y que:

- a) Dañe intencionalmente la vida o la integridad física o psíquica.
- b) Pueda producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- c) Cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- d) Dificulte o impida, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, religioso, espiritual o físico.

## **TÍTULO VII CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO**

Se considerarán especialmente situaciones constitutivas de maltrato las siguientes:

1. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un Miembro de la Comunidad Educativa. Situación que como Colegio Jean Jacques rechazamos categóricamente, iniciando las acciones que correspondan para que este tipo de hechos no se repitan.
2. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender

reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

4. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
5. Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, menoscabos físicos o cualquier otra circunstancia.
6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de medios de comunicación tradicionales o tecnológicos, o mediante redes sociales.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos u otros, cualquier conducta de maltrato escolar.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito. Entre los Integrantes de la Comunidad Educativa.
9. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios, munición u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
10. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o energéticas, drogas y fármacos al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
11. Hurtar, robar o sustraer por cualquier otro medio ilícito bienes del Colegio o de otros miembros de la Comunidad Escolar.
12. Otras conductas que tengan el carácter de crimen, simple delito o falta penal.

#### **TÍTULO VIII DE LAS MEDIDAS Y CORRECCIONES APLICABLES EN CASO DE MALTRATO Y VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Ver Anexo N° 7 Protocolo de Maltrato y Vulneración de Derecho

#### **TÍTULO IX DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS SUICIDAS**

Ver Anexo N° 8 Protocolo de Prevención de Conductas Suicidas.

#### **TÍTULO X DE LAS MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE AGRESIONES SEXUALES**

Ver Anexo N° 9 Protocolo de Actuación frente a Agresiones Sexuales.

#### **TÍTULO XI DE LAS MEDIDAS PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL**

Ver Anexo N° 10 Protocolo para abordar Situaciones Relacionadas Con Drogas y Alcohol.

#### **TÍTULO XII: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, quien será designado por el Director del establecimiento. Este encargado deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes contenidos en el presente Manual de Convivencia Escolar, investigar los hechos en los casos que corresponda dentro del marco de sus atribuciones e informar a la Dirección sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

#### **Funciones del Encargado de Convivencia Escolar.**

Serán funciones del encargado:

- a) Disponer la implementación de medidas sobre convivencia escolar que determine el Comité de Convivencia escolar.
- b) Informar a los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar.

- c) Impulsar y coordinar iniciativas de capacitación sobre la buena convivencia escolar para los miembros de la comunidad educativa.
- d) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades complementarias del establecimiento, destinadas a mejorar la Convivencia Escolar como su elemento central.
- e) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- f) Elaborar, en conjunto con el Consejo de Profesores, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia o daño a las personas.
- g) Informar al Consejo de Profesores de todos aquellos actos descritos en el TÍTULO VII del presente reglamento y que sean calificados como graves, siempre que no haya operado algún mecanismo que haya paralizado o suspendido el proceso.
- h) Requerir informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar a los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- i) Investigar las conductas que revistan el carácter de maltrato escolar cuando corresponda y en el ámbito de las facultades ordinarias de las autoridades educativas.

### **TÍTULO XIII: DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Todo padre (madre) y/o apoderado (a) de nuestro Colegio debe tener presente que:

1.- Será apoderado (a) por derecho propio sólo el padre o la madre del alumno o su tutor legal. Para efectos de entrega de información o documentación será de manera exclusiva al apoderado que firme la matrícula o bien a quién este designe como Apoderado Suplente y que se encuentre registrado en el libro de clases y/o en la Libreta de Comunicaciones y no a familiares o representantes, salvo expresa autorización escrita del Apoderado o Dictamen Judicial.

#### **1.1 Protocolo para la Matrícula de estudiantes antiguos:**

- a.- Los Apoderados de los alumnos matriculados deberán respetar lo establecido en El Manual de Convivencia Escolar.
- b.- Por parte de la Dirección, se darán a conocer las fechas y horarios de Matrículas de estudiantes antiguos, en las Reuniones de Apoderados del Segundo Semestre en curso.
- c.- Se publicarán fechas de Matrículas en la Página Web del colegio a partir del Segundo Semestre.
- d.- El plazo para la Matrícula de los alumnos antiguos vence impostergablemente en las fechas señaladas.
- e.- Quiénes no hagan uso de la vacante; se entiende que han renunciado a su cupo y se procederá a completar las vacantes, con los estudiantes nuevos que estén postulando.

2. - Es obligación del Apoderado el proporcionar a su pupilo, los materiales mínimos requeridos para su trabajo escolar, así como también completar el horario de clases entregado al apoderado al inicio del año escolar y procurar que su pupilo (a) lo cumpla diariamente.

3. - Realizar una revisión de la presentación personal a la llegada y a la salida de su casa. Así como de los útiles que su pupilo o pupila lleve al hogar y no sean de su propiedad, los que deben ser devueltos al día siguiente.

4. - Revisar cuadernos y apuntes para reforzar el trabajo escolar, supervisar las actividades realizadas por los alumnos acá en el colegio, así como también de las tareas y el estudio para las evaluaciones.

5. - Controlar diariamente la Libreta de Comunicaciones de su pupilo, único medio de comunicación escrito entre el Colegio y el Hogar.

6. - Asistir obligatoria y puntualmente a las reuniones de curso, así como también a las citaciones individuales que haga cada Profesor o la Dirección.

7. - Dejar a su pupilo solo en la entrada del Colegio, en el momento de su llegada y esperarlo en el mismo lugar al término de la jornada. Cumpliendo los horarios establecidos para el presente año.

8. - Se prohíbe terminantemente interrumpir al profesor (a) durante las horas de clases.

9. - No podrá ser apoderado un menor de edad ni actuar en representación del apoderado

oficial.

10.- Debe conocer el Manual de Convivencia Escolar y velar porque su pupilo (a) cumpla con las disposiciones contenidas en él.

11. - Es su responsabilidad conocer el horario de ingreso y de salida de su hijo (a) del establecimiento, tanto de las actividades curriculares como extraprogramáticas.

12. - Es de su responsabilidad o de quien designe oficialmente, retirar a su hijo (a) del establecimiento en el horario normal de salida, especialmente a aquellos que cursen los niveles prebásico y primer ciclo básico.

13.- Debe asumir su responsabilidad, como tal, frente a cualquier conducta externa del establecimiento, provocada por su hijo (a) y que vaya en desmedro de su persona y de los principios del Colegio.

14. Es su responsabilidad respetar el conducto regular del Colegio, salvo casos excepcionales, esto es Inspectoría, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura y Dirección.

### **TRANSPORTE ESCOLAR:**

El contrato de servicios entre el o la apoderada (o) y el o la transportista constituye un acto comercial privado, en el cual el Colegio no se hace parte, a modo de Información el apoderado que haga uso de este medio deberá informar a las Inspectoras y Profesores Jefes, para el retiro de los alumnos. El apoderado debe preocuparse que se mantengan conductas de autocuidado y buen comportamiento en el furgón que transporta a su hijo (a).

### **AGRESIÓN VERBAL DEL APODERADO (A) HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del Establecimiento nivel que, después de recabar los antecedentes que estime procedentes, citará al apoderado (a) a entrevista dependiendo del resultado de la entrevista de la Dirección con el apoderado (a), se decidirá el nuevo camino a seguir, el cual puede ser:

- a) ACEPTAR las explicaciones del Apoderado (a) entregadas a la Dirección, con el COMPROMISO de ENTREGAR PERSONALMENTE SUS EXCUSAS AL OFENDIDO (A);
- b) En caso de NEGATIVA del Apoderado (a) a lo anterior, se COMUNICARÁ LA SITUACIÓN PRODUCIDA a las Autoridades Superiores (Departamento de Educación, Superintendencia de Educación), en Nota suscrita por el ofendido (a), AVALADA POR LA FIRMA DEL DIRECTOR.

Si la situación ha trascendido a conocimiento del alumno (a) o de otros alumnos del colegio, y si se estima conveniente para guardar el principio de autoridad, podrá aplicarse algún tipo de sanción al alumno (a) sujeto del conflicto, concretando una situación de condicionalidad por el tiempo que se estime, y previa presentación del apoderado (a) de una carta firmada por él, en la que entrega sus excusas al ofendido (a).

Si existiera una actitud positiva por parte del apoderado (a), transcurrido un tiempo prudente (dos o tres meses), la Dirección del Establecimiento podrá levantar la situación de condicionalidad del alumno (a).

Por el contrario, si la situación vuelve a presentarse, se procederá a la no renovación de la matrícula entre el colegio y el apoderado (a).

De todo lo anterior deberá quedar constancia escrita en el respectivo libro de entrevistas a apoderados, firmando dicha constancia el agredido (a) verbalmente.

## **AGRESIÓN FÍSICA POR PARTE DE UN APODERADO HACIA UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:**

La Agresión Física de un (a) apoderado (a) a un FUNCIONARIO, si bien en los años de existencia de nuestro colegio, aún no se ha presentado, debe ser tratada con la prudencia y la responsabilidad que dicha grave situación aconseje. Al respecto, las medidas a tomar serán:

- a) La Dirección del Colegio, juntamente con el funcionario (a), deberá denunciar a la justicia tal situación: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones. Esto se deberá cumplir dentro del período de 24 horas desde que se realice la agresión.
- b) De ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las agresiones y/o lesiones sufridas, las cuales pueden servir de evidencia ante la justicia
- c) Deberá dejarse constancia escrita de la situación de agresión en el libro de entrevistas existente en el colegio, constancia que será refrendada por la firma del agredido (a) y del Director.
- d) Se recomienda realizar un sumario interno, para determinar y/o aclarar la ocurrencia y la gravedad de la agresión, por parte de la Dirección del Colegio.
- e) Del mismo modo, es conveniente poner en conocimiento de las autoridades superiores (Superintendencia de Educación) el hecho ocurrido, comunicación que debe ser suscrita por el agredido (a), y refrendada por la Dirección del Colegio.

La medida que merece esta agresión genera consecuencias en la situación del alumno (a) del cual el apoderado (a) agresor (a) es responsable: se comunica de inmediato al apoderado (a) que, al término del año escolar, la matrícula del alumno (a) no será renovada, solicitando además al apoderado (a) una carta de excusas al agredido (a). Si esta condición no se cumple, se cancelará de inmediato la matrícula al alumno (a) para el año siguiente.

Por otra parte, si el apoderado (a), habiendo entregado las excusas y aceptado la condicionalidad de su pupilo (a) agrediere nuevamente a un Funcionario, el Colegio procederá a la inmediata cancelación de matrícula y solicitud de traslado de Colegio.

## **TÍTULO XIV: CEREMONIA DE LICENCIATURA Y PREMIACIONES**

La Ceremonia de Licenciatura es una actividad que el Colegio realiza para sus alumnos de Kínder y Octavo Año que hayan cumplido con los requisitos de promoción y que no hubiesen ocasionado problemas disciplinarios internos o externos a éste y que les impida ser invitados a esta Ceremonia de finalización, si fuese necesario, se podrá proceder a SUSPENDER tal Ceremonia cuando los alumnos (as) que hayan transgredido los principios que sustenta la institución sean los alumnos de los cursos a graduar. Teniendo especial cuidado de su presentación personal, quedando impedidos de participar aquellos que no cumplan con esta condición.

### **Protocolo para la Premiación de un estudiante:**

- 1.- El estudiante premiado o destacado, será aquel que, por méritos propios o votación, sea elegido como tal. (En el caso del Rendimiento, corresponderá al estudiante que tenga el mejor Promedio y si hay empate, se considerarán la centésima u otras hasta encontrar el desempate, y de persistir dicha igualdad se recurrirá al porcentaje de asistencia. Si corresponde a un Valor como la Disciplina, Honestidad, etc. Se aplicará una Escala de Apreciación.
- 2.- Se informará al apoderado del estudiante el motivo de dicha premiación.
- 3.- Se citará al estudiante y a su apoderado a la Ceremonia de Premiación correspondiente, en caso de que se realice.
- 4.- En caso de no poder concurrir a dicha ceremonia o manifestar el impedimento de asistir por motivos de fuerza mayor, la distinción quedará en Secretaría para su posterior entrega.

### **TÍTULO XV: CONSIDERACIONES FINALES**

1. Es responsabilidad de todos los estamentos del Colegio Jean Jacques cumplir con el presente Manual de Convivencia
2. Es responsabilidad de toda la comunidad educativa del Colegio Jean Jacques velar por el fiel cumplimiento de este Manual de Convivencia.  
Las situaciones no contempladas en el presente Manual de Convivencia serán resueltas por la Dirección del establecimiento, instancia que, si fuese necesario, se hará asesorar por quien lo estime pertinente.
3. Para el presente año 2024 y dadas las posibles condiciones de incremento de enfermedades respiratorias y/o rebrote de la pandemia a nivel mundial, se espera por parte de los integrantes de la comunidad educativa, mayor compromiso y flexibilidad en cuanto al cumplimiento del Manual de Convivencia, promoviendo el autocuidado, el distanciamiento físico y el lavado frecuente de manos, así como también respetar y apoyar las medidas que se toman acá en el colegio de acuerdo con la actual contingencia sanitaria.