



## CIRCULAR INFORMATIVA N° 2

**MARZO 2026**

Estimados padres, madres y apoderados:

Junto con saludar cordialmente, y dar la bienvenida a los nuevos miembros que se incorporan a nuestra comunidad educativa año escolar 2026, compartimos con ustedes información relevante sobre la organización y funcionamiento del establecimiento.

**Solicitamos leer atentamente este comunicado completo, ya que contiene información relevante para el funcionamiento del año escolar 2026.**

### 1. NUEVA PLATAFORMA EDUCATIVA

Durante el presente año el establecimiento iniciará la transición desde la plataforma **WebClass** hacia la nueva plataforma educativa **Schoolmatic**.

Este cambio permitirá:

- mejorar la comunicación con las familias
- facilitar el seguimiento académico de los estudiantes
- optimizar la gestión de información escolar

La implementación será **gradual durante el mes de marzo**, período en el cual se realizarán ajustes técnicos para asegurar su correcto funcionamiento.

Durante las próximas semanas se enviarán **instructivos para el uso de la plataforma**.

### 2. CORREOS INSTITUCIONALES

Los correos institucionales de los estudiantes tienen la siguiente estructura:

**nombrealumno.apellidopaterno@kssm.cl**

- Estudiantes antiguos: **mantienen su contraseña actual**.
- Estudiantes nuevos: **disponibles desde el lunes 16 de marzo**.

Contraseña inicial estudiantes nuevos:

**RUT del estudiante sin puntos ni dígito verificador.**



Soporte técnico:

[soporte@kssm.cl](mailto:soporte@kssm.cl)

Se recuerda que este correo constituye **un medio oficial de comunicación del establecimiento**, junto con la plataforma Schoolmatic y la página web institucional.

Sitio web:

<https://kingsschoolsanmiguel.cl>

### 3. REUNIÓN DE APODERADOS

La primera reunión de apoderados se realizará el:

**Miércoles 18 de marzo**

**18:00 a 19:30 horas**

Para los niveles de **Kínder a IV Medio**.

### 4. ATENCIÓN DE APODERADOS

Las reuniones con docentes deben ser **previamente agendadas por correo electrónico**.

Consideraciones:

- No se atenderá a apoderados **sin cita previa**.
- No se realizarán atenciones en horario de **almuerzo docente** (13:00 a 13:45 o 13:45 a 14:30 hrs).

Curso o materia	Nombre del docente	Horario	Correo electrónico
Prekínder	Andrea Villalobos	Lunes de 8 a 9:30 am	<a href="mailto:andrea.villalobos@kssm.cl">andrea.villalobos@kssm.cl</a>
Kínder	Victoria Rojas	Lunes de 12 a 13 hrs	<a href="mailto:victoria.rojas@kssm.cl">victoria.rojas@kssm.cl</a>
Primero Básico	Cecilia Benavidez	Jueves de 8:00 a 9:30 am	<a href="mailto:cecilia.benavides@kssm.cl">cecilia.benavides@kssm.cl</a>



CORPORACION EDUCACIONAL  
**KING'S SCHOOL**  
SAN MIGUEL

RBD-9553-2 / Carmen Meno 728 San Miguel - Fonos : 56 225256732 / www.kingschoolsanmiguel.cl

Segundo Básico	Albina Oses	Lunes de 9:45 a 11:15 hrs	<a href="mailto:albina.oses@kssm.cl">albina.oses@kssm.cl</a>
Tercero Básico	Pascale calatayud	Martes 8 a 9:30	<a href="mailto:pascale.calatayud@kssm.cl">pascale.calatayud@kssm.cl</a>
Cuarto Básico	Susan Avendaño	Miércoles 15:30 a 17 hrs	<a href="mailto:susan.avendano@kssm.cl">susan.avendano@kssm.cl</a>
Quinto Básico	Constanza Sanchez	Viernes de 8 a 9:30	<a href="mailto:alejandra.sanchez@kssm.cl">alejandra.sanchez@kssm.cl</a>
Sexto Básico	Karen Leiva	Jueves 14:30 a 15:30	<a href="mailto:karen.leiva@kssm.cl">karen.leiva@kssm.cl</a>
Séptimo Básico	Yessenia Cifuentes	Viernes 9:45 a 11:15	<a href="mailto:yessenia.cifuentes@kssm.cl">yessenia.cifuentes@kssm.cl</a>
Octavo Básico	Camila Meneses	Jueves 15:15 a 16:15	<a href="mailto:camila.meneses@kssm.cl">camila.meneses@kssm.cl</a>
I medio	Fernanda Rabanal	Miércoles 9:45 a 11:15	<a href="mailto:fernanda.rabanal@kssm.cl">fernanda.rabanal@kssm.cl</a>
II medio	Gabriel Núñez	Martes 15:15 a 17:00	<a href="mailto:gabriel.nunez@kssm.cl">gabriel.nunez@kssm.cl</a>
III medio	Caroline Peña	Miércoles de 8:00 a 9:30 hrs	<a href="mailto:caroline.pena@kssm.cl">caroline.pena@kssm.cl</a>
IV medio	Efraín Concha	Martes 9:45 a 11:15	<a href="mailto:inspectoria.general@kssm.cl">inspectoria.general@kssm.cl</a>
Matemática Media	Alejandro Martinez	Miércoles 9:45 a 11:15	<a href="mailto:alejandro.martinez@kssm.cl">alejandro.martinez@kssm.cl</a>
Música	Marco Muñoz	Lunes 9:45 a 10:30	<a href="mailto:marco.munoz@kingsschoolsanmiguel.cl">marco.munoz@kingsschoolsanmiguel.cl</a>
Religión	Juan David Fuentes	Martes 8:00 a 8:45	<a href="mailto:jd.fuentes@kingsschoolsanmiguel.cl">jd.fuentes@kingsschoolsanmiguel.cl</a>

Ciencias Media	Constanza Muñoz	Martes 9:45 a 11:15	<a href="mailto:constanza.munoz@kssm.cl">constanza.munoz@kssm.cl</a>
Filosofía	Roberto Avendaño	Jueves 8:00 a	<a href="mailto:direccion@kssm.cl">direccion@kssm.cl</a>

#### 4. EQUIPO DIRECTIVO

Cargo	Nombre	Correo Electrónico
Director	Roberto Avendaño	<a href="mailto:direccion@kssm.cl">direccion@kssm.cl</a>
UTP	Maribel Concha	<a href="mailto:utp@kssm.cl">utp@kssm.cl</a>
Inspector General	Efraín Concha	<a href="mailto:inspectoria.general@kssm.cl">inspectoria.general@kssm.cl</a>
Encargado Convivencia Escolar	Juan David Fuentes	<a href="mailto:convivencia.escolar@kssm.cl">convivencia.escolar@kssm.cl</a>
Coordinador a PIE	Aura Ruiz	<a href="mailto:coordinacion.pie@kssm.cl">coordinacion.pie@kssm.cl</a>

#### 5. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cargo	Nombre	Correo Electrónico
Encargado Convivencia Escolar	Juan David Fuentes	<a href="mailto:convivencia.escolar@kssm.cl">convivencia.escolar@kssm.cl</a>
Psicóloga Convivencia Escolar	Ximena Martínez	<a href="mailto:ximena.martinez@kssm.cl">ximena.martinez@kssm.cl</a>
Inspector General	Efraín Concha	<a href="mailto:inspectoria.general@kssm.cl">inspectoria.general@kssm.cl</a>

## 6. EQUIPO INSPECTORÍA

Cargo	Nombre	Correo Electrónico
Inspector General	Efraín Concha	<a href="mailto:inspectoria.general@kssm.cl">inspectoria.general@kssm.cl</a>
Inspectora	Monica Briceño	<a href="mailto:monica.briceno@kssm.cl">monica.briceno@kssm.cl</a>
Inspectora	Julia Osorio	<a href="mailto:julia.osorio@kssm.cl">julia.osorio@kssm.cl</a>
Inspector	Marco Muñoz	<a href="mailto:marco.munoz@kssm.cl">marco.munoz@kssm.cl</a>

## 7. EQUIPO PIE

Cargo	Nombre	Correo Electrónico
Coordinador a PIE Educatora Diferencial 7° y 8° Básico	Aura Ruiz	<a href="mailto:aura.ruiz@kssm.cl">aura.ruiz@kssm.cl</a> <a href="mailto:coordinacion.pie@kssm.cl">coordinacion.pie@kssm.cl</a>
Educatora Diferencial PK, K, 1° Y 2° Básico	Barbara Urrutia	<a href="mailto:barbara.urrutia@kssm.cl">barbara.urrutia@kssm.cl</a>
Educatora Diferencial 3°, 4°, 5° y 6°	Javiera Cruz	<a href="mailto:javiera.cruz@kssm.cl">javiera.cruz@kssm.cl</a>
Educatora Diferencial a cargo de alumnos permanentes del	Maricella Padilla	<a href="mailto:maricella.padilla@kssm.cl">maricella.padilla@kssm.cl</a>



establecimiento de 1° a 8° año Básico.		
--	--	--

## 5. TEXTOS ESCOLARES MINEDUC

Los textos escolares proporcionados por el **Ministerio de Educación** ya fueron entregados a los estudiantes.

Se solicita a las familias:

- **Rotular cada libro con el nombre del estudiante**
- cuidar el material durante el año escolar
- enviarlo según el horario de cada asignatura

Los estudiantes que no retiraron sus textos pueden hacerlo en la **biblioteca del establecimiento**.

El día **jueves 12 de marzo** se realizó la entrega de los textos escolares proporcionados por el **Ministerio de Educación**.

Solicitamos a los apoderados:

- Rotular cada libro con el **nombre del estudiante**.
- Promover su **cuidado y buen uso durante el año escolar**.
- Enviarlos según el **horario de cada asignatura**.

Los estudiantes que no asistieron el día de la entrega podrán retirar sus textos en la **biblioteca del establecimiento**.

En el caso de estudiantes nuevos, deberán retirar los textos correspondientes al año 2025 en su establecimiento anterior.

Para estudiantes provenientes de establecimientos sin continuidad en enseñanza media, los textos serán solicitados directamente al **Ministerio de Educación**, por lo que su entrega dependerá de los plazos establecidos por dicha institución.



## 6. TEXTOS DE INGLÉS

El establecimiento trabaja con **textos originales de la Editorial Oxford**, los cuales cuentan con **plataforma digital asociada**.

Debido a que estos libros son **importados desde el extranjero**, el establecimiento realizó la **reserva durante el mes de diciembre**.

Una vez actualizada la nómina de estudiantes prioritarios por el Ministerio de Educación durante el mes de marzo, se envió el listado definitivo para concretar la compra.

Actualmente se está a la espera del **despacho de los textos al establecimiento** para proceder a su entrega.

En caso de existir algún retraso en la llegada de los libros, los estudiantes podrán trabajar **temporalmente con material de apoyo proporcionado por los docentes**, quienes cuentan con los textos originales para el desarrollo de las clases.

La implementación del programa de inglés comenzará **desde el día 16 del presente mes**.

## 7. LECTURA COMPLEMENTARIA

Durante este año el establecimiento trabajará la lectura complementaria con la **Editorial Planeta**.

El colegio está adquiriendo **aproximadamente 20 ejemplares por título y por curso**, los cuales estarán disponibles para **préstamo a estudiantes que lo requieran**.

Invitamos a las familias a apoyar este proceso lector desde el hogar, conversando con los estudiantes sobre los textos y fortaleciendo habilidades como:

- identificar información explícita
- inferir información implícita
- deducir significados o
- argumentar opiniones sobre la lectura

El apoyo familiar es fundamental para el desarrollo de la **comprensión lectora**.

## 8. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DE ALMUERZOS

Con el cambio de horario implementado este año:



- **1° a 6° básico almuerzan a las 13:00 hrs**
- **Enseñanza media almuerza a las 13:45 hrs**

Esta organización ha permitido **mejorar el uso de los espacios del establecimiento y disminuir accidentes durante los recreos.**

Los estudiantes cuentan con **sectores asignados para almorzar, supervisión del personal del colegio y disponibilidad de microondas para el calentamiento de alimentos.**

Se solicita a las familias:

- enviar **porciones adecuadas para la edad del estudiante**
- utilizar **envases pequeños y fáciles de manipular**
- enviar **utensilios adecuados para el estudiante**
- incluir **individual y toallitas húmedas**
- utilizar **botellas plásticas**, evitando envases de vidrio por seguridad

## **9. TRABAJO EN COMUNIDAD**

Nuestro establecimiento promueve una **comunidad educativa basada en el respeto, la colaboración y el diálogo constructivo.**

Las consultas, sugerencias u observaciones por parte de los apoderados siempre serán bien recibidas cuando se realizan **con un tono respetuoso y con espíritu de aporte.**

Como institución analizamos permanentemente las situaciones que se presentan en el funcionamiento del colegio, por lo que **las mejoras e implementaciones requieren tiempos de evaluación y ajustes por parte del equipo directivo.**

Recordamos que **familia y colegio formamos parte de una misma comunidad educativa**, y que el trabajo conjunto es fundamental para el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

**Reciban un cordial saludo.**

**Dirección  
King's School San Miguel**