2019

COLEGIO HISPANO
PARTICULAR SUBVENCIONADO
ARICA.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN BÁSICA

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PRESENTACIÓN

Establecimiento Educacional:	COLEGIO HISPANO
RBD:	30006-3
Dirección	***CAMINO AZAPA KM 1, AV. HUMBERTO PALZACORVACHO N°3396***
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia NT 1- NT 2
Directora	María Ester Colque Mollo
Comuna:	Arica
Teléfono	***58 2 247909***
Correo electrónico	chispano05@yahoo.es
Año de Aplicación	2019

HORARIO DE CLASES DEL COLEGIO

El Colegio funciona en las siguientes jornadas:

HORARIOS DE CLASES 2019

CURSOS	DÍAS	HORARIO FUNCIONAMIENTO
1° Y 2° BÁSICO	LUNES A MIÉRCOLES	07:45 – 13:25
	JUEVES Y VIERNES	07:45 – 12:40
3° A 8° BÁSICO	LUNES A MIÉRCOLES	07:45 – 14:40
	JUEVES Y VIERNES	07:45 – 13:55

INDICE

1. ANTECEDENTES GENERALES 6
1.1. INTRODUCCIÓN 6
1.2. FUNDAMENTACIÓN 6
1.3. VISIÓN COLEGIO 7
1.4. MISIÓN DEL COLEGIO 7
1.5. MARCOS REGULADORES 7
1.6 DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO 9
1.7. REGULACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN 9
1.8. REGULACIÓN DE PAGOS Y BECAS 10
1.9. REGULACIÓN DE ÁMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD 12
1.9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E 12
1.10. REGULACIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA 12
2. COMUNIDAD ESCOLAR 15
2.1. DEFINICIÓN 15
2.2. PERFIL Y ROL DE LOS ESTUDIANTES 15
2.3. PERFIL DE EDUCADORAS DE PARVULO 16
2.4. PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS 17
3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 18
3.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 18
3.2. DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS 19
3.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 19
4. PERFIL Y ROLES DE LOS PADRES Y APODERADOS 19
4.1. DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS 20
4.2. DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS 20
4.3. EL COLEGIO SOLICITA A LOS PADRES Y APODERADOS 23
4.4. CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CCPP) 23
4.5. SANCIONES A LOS APODERADOS (LEY 21.128 AULA SEGURA) 23
5. PERFIL DE LAS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 24
5.1. DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 25
5.2. DEBRES DE LAS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 26
6. GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 27
6.1. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 27

6.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR....27
6.3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR....27
7. ROLES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS....28
7.1. DIRECTOR(A)....28
7.2. INSPECTORÍA GENRAL....28
7.3. JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA....29
7.4. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR....29
7.5. ORIENTADOR(A)....30
7.6. EDUCADOR(A) DE PÁRVULOS....30
7.7 EQUIPO DE GESTIÓN....31
7.8. ENCARGADO(A) ACLE....31
7.9. ENCARGADO(A) DE CRA....32
7.10. ENCARGADO DE ENLACES....32
7.11.EDUCADOR(A) DIFERENCIAL....32
7.12. FONOAUDIÓLOGO(A)....33
7.13. PSICÓLOGO(A) SEP....33
7.14. TRABAJADOR(A) SOCIAL....34
7.15 ASISTENTE DE AULA....34
7.16. INSPECTORES....35
7.17. PERSONAL ADMINISTRATIVO....35
7.18. ENCARGADO(A) DE SUBVENCIÓN Y ADMISIÓN....35
7.19 SECRETARIO(A)....36
7.20. FUNCIONES DEL EXPERTO(A) EN PREVENCIÓN DE RIESGOS....36
7.21. AUXILIARES DE ASEO....37
8. DEL INGRESO A LA ENSEÑANZA DE EDUCACIÓN BÁSICA....37
8.1. REQUISITOS PARA INGRESAR AL COLEGIO....37
8.2. ¿QUIÉNES SON LOS ENCARGADOS DE LLEVAR PROCESOS SAE EN EL COLEGIO?....37
8.3 SITEMA DE ADMISÓN....37
9. NORMAS DE CONVIVENCIA....38
9.1. DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL....38
9.2 TENIDA DEPORTIVA....39
9.3. SITUACIONES ESPECIALES....39
10. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD....39
11. HORARIO DE CLASES....39

12. UTILES ESCOLARES, MATERIALES Y OTROS....39
13. HIGIENE Y SALUD....40
14. RETIRO DE ESTUDIANTES....40
15. SALIDAS A TERRENO....40
16.NORMATIVA ESPECIAL EDUCACIÓN PARVULARIA....40
17. ATENCION DE APODERADOS(AS)....40
18. DE LAS CITACIONES DE APODERADOS(AS)....40
19. CONDUCTAS. FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS....41
19.1 BUENA CONVIVENCIA....41
19.2 RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES....42
20. CONDUCTAS QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR....42
21. DE LAS FALTAS....43
21.1 FALTAS LEVES....44
21.2 FALTAS GRAVES....44
21.3 FALTAS GRAVÍSIMAS....45
22. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS....45
23. MEDIDAS DE REPARACIÓN....46
24. DENUNCIAS DE ACUERDO QUE LA LEY AMERITE UNA DENUNCIA....46
25. DERECHO DE PROTECCIÓN....47
26. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS....48
27. LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS....48
28. RELGAMETOS ESPECÍFICOS....48
28.1 REGLAMENTO DE ENLACES....48
29. REGLAMENTO CRA....50
30. REGLAMENTO ACLE....51
31. SALIDA PEDAGÓGICA....51
32. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR....53
ANEXO Nº1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E....54
ANEXO Nº2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR....68

1.- ANTECEDENTES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Convivencia Escolar ha sido elaborado como el documento que regulará a los Estudiantes, Educadoras, Asistentes de Aula, Asistentes de la Educación y los distintos Estamentos de la Comunidad Educativa, con el con el propósito de orientar y articular la relación que debe existir entre los diferentes estamentos del establecimiento, con el fin de crear un ambiente de respeto mutuo, como así mismo el mejoramiento del proceso educacional y de la institución en general, para cual se ha basado en la Visión y Misión del establecimiento planteados en el Proyecto Educativo Institucional.

Además, el reglamento contiene las disposiciones que orientan y regulan el comportamiento de los estudiantes, las conductas contrarias a la convivencia escolar, los protocolos y las medidas a aplicar a los estudiantes en caso de comportamientos inadecuados, reglamentos específicos de los estamentos que componen el Colegio, además de incluir los derechos y deberes de los padres y apoderados.

Se conforma el Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvulario que contiene fundamentos, objetivos, roles de los diferentes componentes de la Comunidad Educativa, normas y especificaciones acerca de los derechos y deberes de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Escolar.

Lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar y en el documento de los Protocolo de Educación Parvulario, se hacen cargo de todas las infracciones definidas y acordadas que afecte el interior del establecimiento educacional, lo cual se garantiza hasta el portón de la entrada principal.

1.2. FUNDAMENTACIÓN

La Convivencia Escolar, es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Un ambiente de buen trato implica la generación de Climas Emocionales Positivos, donde los diferentes integrantes de la comunidad educativa perciben y viven experiencias de buen trato, ya que ayuda a no normalizar la violencia y a valorar las formas de relación basadas en el respeto.

Para instalar un ambiente de Buen trato, es fundamental que todos los actores del sistema educativo conozcan los derechos de todas las personas para alcanzar su potencial y autorrealización, y conocer cuáles son los derechos de los niños y las niñas, para socializarlos y promoverlos al interior de la comunidad educativa y así satisfacer las necesidades básicas de bienestar y aprendizaje.

En este sentido en el nivel de Educación Parvulario, la promoción del buen trato considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también la relación que se genera entre los adultos que participan del proceso educativo, los niños más que nadie "imitan", siendo fundamental considerar a toda la comunidad educativa en el desafío de contar con un ambiente educativo, prácticas cotidianas y relaciones humanas bien tratantes.

La Comunidad del Colegio Hispano, está conformada por un cuerpo Directivo, Docente, personal administrativo, Técnicos de apoyo pedagógico, auxiliares, estudiantes, padres y/o apoderados y Representante legal del Establecimiento.

El personal de la Comunidad Escolar, persigue el desarrollo de cada uno de sus alumnos, a quienes se les brinda una atención integra. Por tanto, cada integrante de la unidad, debe conocer y aplicar el presente reglamento, con el objetivo de generar un espacio de desarrollo personal, inclusivo, creativo y participativo que trascienda lo escolar, buscando la formación valórica y social de los individuos que lo conforman.

Además, en toda institución inserta en la sociedad, la disciplina, el respeto y la sana convivencia son elementos imprescindibles para que ésta alcance sus objetivos y metas establecidas. El Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) del Colegio Hispano, tenderá siempre a las buenas relaciones interpersonales, no se excluye de este imperativo, con ese fin es concebido. Para poder entregar una educación de calidad se hace indispensable establecer lineamientos y condiciones que generen un clima grato, de orden, tranquilidad, tolerancia y respeto que favorezcan el aprendizaje, en el que los estudiantes se sientan cómodos, aceptados y con sentido de pertenencia que los estimule a enfrentar los desafíos propios de su futuro. Una sana convivencia escolar no sólo genera un ambiente favorable para el aprendizaje, sino que además incide significativamente en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de los estudiantes.

Finalmente educar en Convivencia Escolar es educar en valores, los cuales deben ser asumidos y puestos en práctica por todos los Estamentos de la Unidad Educativa, sobre todo por quienes son referentes y desempeñan el rol de educadores (adultos responsables y/o tutores y profesores), constituyéndose en el ejemplo a seguir por los estudiantes.

1.3. VISIÓN COLEGIO

Ser reconocidos como un establecimiento con una formación ciudadana, valórica e integral, destacado pro sus logros académicos, mediante la entrega de aprendizajes y experiencias significativas, sociales, culturales y deportivas, contribuyentes del mejoramiento medio ambiental garantizando así el derecho a una educación de calidad basados en la diversidad y valores universales, permitiéndole al educando egresar con las habilidades y destrezas necesarias para enfrentar la enseñanza media con éxito, logrando la movilidad social.

1.4. MISIÓN DEL COLEGIO

Asegurar un sistema Educativo Integral y de calidad mediante el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo de niños y niñas con sólidos principios ciudadanos, comprometidos con el mejoramiento de su entorno social y medio ambiental, con competencias y habilidades que le permitan responder con éxito los desafíos de la sociedad actual, respetando la diversidad social y cultural.

1.5. MARCOS REGULADORES

Se da por incorporado al presente Reglamento de Convivencia Escolar, todo lo relativo a los siguientes cuerpos legales enmarcados en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

1.5.1 Declaración universal de los derechos humanos: La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5º esta declaración, estableciendo que "el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes".

1.5.2 Declaración de los derechos del niño y la niña: La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

1.5.3 Ley nº 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley nº 20.536 sobre violencia escolar: La Ley General de Educación constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. Para esta Ley, "la educación… tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra

identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país".

1.5.4 La Ley nº 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada el año 2011, tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.

1.5.5 Ley nº 20.609 Contra la Discriminación: La Ley Nº 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.

1.5.6 Ley nº 19.284 de integración social de personas con discapacidad: La Ley nº 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.

1.5.7 Ley nº 20.845 de Inclusión Escolar: La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.

1.5.8 Decreto nº 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres: La Ley General de Educación, en su Artículo 11º, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.

1.5.9 Decreto nº 50 Reglamento de Centros de Estudiantes: La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto nº 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.

1.5.10 Decreto nº 565 Reglamento de Centros General de Apoderadas/os: La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto nº 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto nº 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

1.5.11 Decreto nº 24 reglamento de Consejos Escolares: El Decreto nº 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como "organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar". Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y representantes legales.

1.5.12 Decreto nº 73/2014: Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.

1.5.13 Otros indicadores de calidad: Decreto nº 381 de 2013, el Ministerio de Educación establece "Otros Indicadores de Calidad". "Los Otros Indicadores de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un

establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico"

1.5.14 Ley Constitucional Nº20.370 General de Educación de 2009 (art. 1º, 15º, 16º y 46º) Normas que impidan o restrinjan el derecho de las alumnas madres o embarazadas a ingresar y/o permanecer en los establecimientos educacionales.

1.6. DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO

1.6.1. El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia y/o agresión, además de vulneraciones de derechos hacia los niñas y niños.

1.6.2. Asimismo, establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

1.6.3. Lo anterior es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

1.6.4 Los padres de familia podrán asociarse al Centro General de Padres y Apoderados del colegio, y que se rige por lo establecido en la legislación vigente y por sus estatutos. La duración de sus directivos es de dos años.

1.6.5 Todos los estudiantes tendrán derecho a ser promovido en los niveles de Kinder y primero básico, sin embargo, se podrá sugerir la repitencia o cambio pedagógico en caso que amerite mayor apoyo profesional, sin que esto signifique la pérdida de su condición de alumno regular.

1.7 REGULACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN, PROTOCOLO SOBRE SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

Como parte de la REFORMA EDUCACIONAL, la LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR crea el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR que garantiza el fin a la discriminación en la admisión a los colegios, para que las familias puedan elegir con libertad la educación que desean para sus hijos e hijas.

1.7.1 Beneficios del Nuevo Sistema de Admisión (SAE)

El Sistema de Admisión escolar asegura que las familias tengan igualdad de oportunidades al momento de postular, ya que los colegios no podrán exigirles requisitos de ningún tipo (socioeconómico, académicos o cualquier otro).

Todas las postulaciones se harán a través de Internet en www.sistemadeadmisionescolar.cl

1.7.2 Deben postular

Deberán postular este año si sus hijos(as) tienen que cursar desde pre kínder a 8º básico (en el caso de nuestro colegio)

1.7.3 Sólo deben postular online, si:

Desean cambiar a sus hijos(as) de colegio.

1.7.4 NO tienen que postular online, si:

a.- Desean que sus hijos(as) continúen en el colegio en el que se encuentran matriculados.

b.- Optan por matricular a su hijo(a) en un Colegio Particular Pagado.

c.- Las niñas, niños y jóvenes de los otros niveles deberán postular de la misma forma que lo han hecho años anteriores.

1.7.5 COMO SE LLEVA A CABO EL PROCESO DE MATRICULA DE LOS ALUMNOS ANTIGUOS DEL COLEGIO HISPANO:

a.- El proceso de matrícula se lleva a cabo en el mismo Colegio.

b.- Cada profesor jefe y/o funcionarios destinados para el proceso, completaran (con letra legible) junto al apoderado o tutor legal, todos los datos solicitados en la Ficha de matrícula.

c.- El Colegio avisara la fecha y Horario del proceso a todos Apoderados (según registro ficha escolar) vía comunicación o mensaje de texto, además de publicar un aviso en entrada del colegio.

1.7.6 PROCESO DE MATRÍCULA PARA ALUMNOS NUEVOS:

1.7.6.1 Primero básico deben traer:

- ✓ Certificado de nacimiento
- ✓ Certificado de vacunas al día o fotocopia de carnet de salud (controles al día).
- ✓ Comprobante de Postulación al Sistema de Admisión Escolar.
- ✓ En caso de ser Extranjeros deben completar SOLICITUD DE IDENTIFICADOR PROVISORIO ESCOLAR (IPE) en el Colegio, y presentarlo en Mineduc (Arturo Prat nº305, 2do piso Arica), para luego Presentarlo en el Colegio la POSTULACION DE ALUMNO EXTRANJERO.

1.7.6.2 Educación General Básica (2do a 8vo básico):

- ✓ Certificado de nacimiento.
- ✓ Certificado Anual de estudios (certificado de promoción de curso)
- ✓ Comprobante de postulación al Sistema de Admisión Escolar.
- ✓ En caso de ser Extranjeros deben completar SOLICITUD DE IDENTIFICADOR PROVISORIO ESCOLAR (IPE) en el Colegio, y presentarlo en Mineduc (Arturo Prat nº305, 2do piso Arica), para luego Presentarlo en el Colegio la POSTULACION DE ALUMNO EXTRANJERO, (para que se realice la Validación de Estudios).
- ✓ En caso de realizar Matricula una vez comenzado el año escolar, deben presentar, además, el certificado de Notas Parciales y/o de finalización de 1er Semestre, en caso de que la matricula se realice al inicio de segundo semestre.

1.7.7. ENCARGADOS DE LLEVAR PROCESO SAE EN EL COLEGIO

- ✓ Inspectora General
- ✓ Coordinador de Enlace
- ✓ Orientadora; lleva directamente el proceso de Postulación de los alumnos de 8vo años básico, que son los estudiantes que Egresan de nuestro Colegio y postulan a Colegio y/o Liceos de Enseñanza media.

Coordinadora de PIE, en caso de que los alumnos necesiten ingresar al Proyecto de Integración Escolar (la documentación, las fechas de postulación y el proceso, se van validando año a año, y se sube a la plataforma SIGE).

1.8 REGULACIÓN DE PAGOS Y BECAS

Nº	Programa	Beneficiarios	Beneficio	Postulación
1	Programa de alimentación escolar (PAE)	Alumnos que estén dentro del 60% más vulnerable según el R.S.H.	Desayuno Almuerzo	No se postula, ya que JUNAEB envía el listado de beneficiarios.
2	Tercera Colación	Alumnos que pertenezcan al Programa Chile seguridades y oportunidades o al antiguo Sistema Chile solidario.	Una colación	No se postula, ya que JUNAEB envía el listado de beneficiarios.

		Sin embargo, se privilegia a los alumnos más recientes del programa.		
3	Yo elijo mi PC	Alumnos que tengan un promedio 5,9 en 4º y 5º básico. Que estén matriculados en 7º Básico al 31 de marzo Que estén dentro del 40% más vulnerable según el R.S.H.	Un noteboock o PC de escritorio, según elección del alumno, dentro de los equipos propuestos por JUNAEB.	No se postula, JUNAEB envía el listado. Los alumnos sólo deben elegir su equipo en www.yoelijomipc.cl usando como: Usuario: Cédula de identidad Contraseña: año de nacimiento Sin embargo, si un alumno cumple con los requisitos y no es seleccionado el apoderado puede apelar directamente en JUNAEB.
4	TNE	Alumnos que estén cursando de 5º a 8º Básico	Tarjeta para pagar tarifa rebajada en el transporte público de lunes a domingo, las 24 horas del día, los 365 días del año.	No se postula. Sin embargo, si un alumno no cuenta con esta tarjeta o bien la pierde puede solicitar una nueva en forma gratuita en la oficina de la TNE presentando Certificado de alumno regular.
5	Beca Indígena	Alumnos de 5ºa 8º Básico, que tengan un promedio mínimo de 5,0. Que cuenten con su acreditación de CONADI y que se encuentren dentro del 60% según el R.S.H.	Aporte monetario, depositado en cuenta Rut o pago masivo en Banco Estado. Aprox. $98.000.- pagados en dos cuotas (primer y segundo semestre)	Los apoderados pueden postular directamente en la página www.juaneb.cl o chile atiende. No debe presentar ningún documento, a menos que se indique en la postulación realizada (variando en cada caso) La postulación se realiza en el mes de diciembre.
6	Pro retención escolar	Alumnos egresados de 8º básico y que estén cursando 8º básico en el año curso.	Subvención monetaria, pagada una vez en el año a aquellos alumnos que son beneficiarios del programa Chile seguridad y oportunidades o ex chile solidario. Monto aprox. $98.000.- Los alumnos compran con la trabajadora social artículos que sean útiles en su educación.	Trabajadora social postula en el mes de marzo los alumnos que pertenecen al programa seguridad y oportunidades o ex Chile solidario, de acuerdo a nómina enviada por el Ministerio de educación (subvenciones). Apoderado debe presentar certificado de alumno regular, en caso de ser egresados.

1.9 REGULACIÓN ÁMBITO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

1.9.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Hispano de Arica incluye objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa, además, establece las actuaciones de los responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El presente el Plan Integral de Seguridad Escolar y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en tiempo reducido, situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes ***(Ver Anexo N°1)***.

1.10 REGULACIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

1.10.1 PLANIFICACION U ORGANIZACIÓN CURRICULAR:

La planificación y evaluación se sustentan en una visión de niños y niñas son sujetos de derecho y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros (pares, adultos, equipos pedagógicos).

La organización curricular plantea una visión integral del proceso educativo explicando el progreso de los niños y niñas como consecuencia del comportamiento de su personalidad en relaciona con las circunstancias que le rodean.

El proceso de enseñanza y aprendizaje debe ser intencionado y orientado a mejorar las oportunidades de aprendizaje de niños y niñas, como protagonistas, tal como lo plantean las Bases curriculares. La planificación y evaluación se relacionan constantemente y se proyectan a través de las experiencias de aprendizaje y la reflexión individual y conjunta que surge de estas experiencias.

La planificación consiste en proceso de diseño, ejecución y revisión de las instancias educativas. Debe concretar la intención pedagógica que se desea favorecer, por lo tanto, está estrechamente vinculada a los objetivos de aprendizaje, interacciones pedagógicas y los recursos que apoyan el proceso educativo.

Esta posee las siguientes características:

- Flexibilidad: Debe dar cabida a los cambios que puedan ocurrir repentinamente.
- Pertinencia: Responde a los objetivos propuestos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Contextualización y continuidad en el tiempo: contextual y relacionado a los diferentes ámbitos del niño y niña (social, cognitivo, motriz)

1.10.2 PLANIFICACION EDUCATIVA

Se considerarán planificaciones a:

A) Largo y mediano plazo: Comprenderá el periodo de un año lectivo y las divisiones semestrales, considerando conocimientos, habilidades y actitudes iniciales de niños y niñas. Los objetivos de aprendizajes seleccionados transversales y específicos consideraran el contexto sociocultural y antecedentes relevantes del grupo, además de una propuesta de objetivos de aprendizajes.

B) Corto Plazo: Se considera una planificación mensual o por unidad, consistente en la preparación de la enseñanza. considerando los mismos elementos de la planificación a largo plazo, en consecuencia, con el PEI, y las bases curriculares. Además de considerar diversas estrategias diversificadas.

Para ello debe estar presente:

a) Planificación de los objetivos de aprendizaje que implica un periodo de tiempo: Unidad de aprendizaje, proyecto de aula, tema, método de proyecto y la fecha esperada.

b) Planificación de actividades: incluidas dentro de los objetivos.

C) Planificación de salida pedagógicas.

En conjunto con el equipo técnico pedagógico se establecerá la forma de presentar o registrar todos estos componentes.

- Habilidades/Ejes
- Objetivo de aprendizaje
- Objetivo de aprendizaje transversal
- Interacciones preguntas clases
- Organización del espacio
- Organización del tiempo
- Organización de las agrupaciones
- Recursos
- Instrumento de evaluación
- Focos de observación
- Participación de otros actores

1.10.3 EVALUACION DEL APRENDIZAJE:

El Colegio Hispano ha adoptado un régimen de evaluación semestral, de acuerdo al calendario escolar establecido por la Secretaría Ministerial de Educación.

Entendemos la evaluación como un proceso permanente en la formación de nuestros estudiantes y que se constituye por sí misma, en un instrumento de aprendizaje eficaz, orientador de nuevas decisiones, que facilita así el logro de los objetivos académicos y entrega información oportuna no sólo a profesores, sino que también a los propios/as alumnos/as y a sus padres. Consideramos que la evaluación debe centrarse en el logro de aprendizajes, entendiendo como tales al desarrollo de capacidades cognitivas y afectivas, desarrollos actitudinales, destrezas y valores, en un proceso continuo y programado.

La evaluación es principalmente es una instancia relevante, formativa y formadora, es decir es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, lo que permite reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizajes.

La evaluación como proceso, considera la retroalimentación la cual debe propender progresivamente a que los niños y niñas tomen conciencia de sus procesos.

La evaluación considera diferentes momentos según los procesos de aprendizaje:

Diagnostica: Se refiere a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar el periodo lectivo o una nueva temática u objetivo de aprendizaje.

Formativa: Son evaluaciones que se realizan a lo largo o durante el proceso educativo, es parte del trabajo en aula, lo que permite retroalimentar constantemente los aprendizajes que construyen los niños y niñas del establecimiento.

Sumativa: Este tipo de evaluación valora los resultados de aprendizajes y por lo tanto las estrategias e instrumentos aplicados, la cual proporcionara información relevante de lo que han aprendido los niños y niñas. Esa será graduada en conceptos o símbolos.

Autoevaluación: los niños y niñas podrán valorar sus propios procesos de aprendizaje

Co- evaluación: Evaluación realizada entre pares.

Heteroevaluación: Participación de otros actores que participen en la formación (educadores, especialistas, familia)

- Estrategias de evaluación:
- Observación sistemática
- Observación no sistemática
- Entrevistas
- Análisis de los trabajos de niños y niñas
- Conversación con las familias
- Registros audiovisuales
- Portafolios
- Bitácoras, registros
- Evaluaciones escritas u orales
- Disertación
- Exposición
- Evaluaciones escritas

1.10.4 Evaluaciones digitales

Instrumentos o técnicas para evaluar: Escalas de valoración

A) Logrado - Medianamente logrado - Por lograr.

B) Escala de calificaciones: Nota 2.0 a 7.0. con nivel de exigencia al 60% por ciento.

Para diversificar y enriquecer, el Colegio Hispano, posee diversas modalidades y tipos de instrumentos de evaluación, entre los cuales cada docente escoge aquellos que estime conveniente para los objetivos de su curso, nivel, actividad o asignatura en colaboración con las profesoras especialistas del programa de integración escolar.

1.10.5 SUPERVISION PEDAGOGICA:

Durante el periodo escolar se realizará acompañamiento al aula, retroalimentando la planificación y ejecución de las rutinas y actividades. El cronograma de visitas, estar presente en el plan de formación docente.

1.10.6 COORDINACION DE PERFECCIONAMIENTO DE DOCENTES Y ASISTENTES DE AULA:

Docentes, profesores especialistas de PIE, tutoras y asistentes de aula participaran de jornadas de capacitación externas o internas al establecimiento. En el plan de formación docente del establecimiento se normarán acciones que propenden el mejoramiento de sus prácticas.

1.10.7 CONSEJO DE PROFESORES:

En cuanto al consejo de profesores y el equipo educativo del nivel tendrán carácter consultivo en estas materias.

1.10.8 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACION DE LOS NIVELES EDUCATIVOS:

a) Los periodos regulares en que se conformaran los grupos de niños y niñas, sean efectuados según el proceso de admisión escolar vigente en plataformas digitales.

b) Para la configuración de cada nivel o subnivel se considerará edad cronológica cumplida al 30 de marzo.

c) Las educadoras y profesoras de primero básico participaran semanalmente en reuniones de coordinación y articulación para facilitar el periodo de adaptación en el traspaso de un nivel a otro.

Consideraciones generales:

Cada regulación evaluativa y de planificación esta normado en el reglamento de evaluación.

2.0 COMUNIDAD ESCOLAR

2.1 DEFINICIÓN

La Comunidad Educativa, se define como una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa, cuyo objetivo común, es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia. (Art, 9º LGE).

La Comunidad Educativa, está integrada por Estudiantes, Padres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes Directivos y Representante Legal. Cada uno de los cuales gozan de derechos y deberes que están establecidos en la LGE.

La representatividad de todos los actores de la Comunidad Escolar se ve reflejada en el Consejo Escolar y está conformada por:

- Representante Legal o Subrogante.
- Director.
- Presidente de CCPP.
- Presidente de CCAA.
- Representante de Educación Parvularia.
- Representante Docentes.
- Representantes de los Asistentes de la Educacional
- Encargado de Convivencia Escolar.

2.2 PERFIL Y ROL DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes a través de su acción personal y de su participación en las distintas instancias que el Colegio les ofrece, deben actuar en consecuencia con los Sellos, Principios y Valores en que se sustenta nuestro Proyecto Educativo Institucional, asumiendo un protagonismo responsable en su educación, derechos y deberes; y respetando las reglas de convivencia declaradas en este documento.

Para una buena adquisición de las normas, valores y pautas de convivencia, los distintos actores de la comunidad educativa juegan un rol fundamental, por lo que resulta imprescindible el compromiso y la participación activa de cada uno de ellos en la consecución de un objetivo común.

En el contexto descrito, este documento se constituye en un mandato y guía de conducta para docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos, a fin de desempeñar adecuadamente el rol que a cada uno corresponde. Por lo tanto, el Estudiante del Colegio Hispano debe ser:

- Respetuoso consigo mismo, su entorno y la diversidad.
- Responsable, honesto y auto disciplinado.
- Empático, tolerante y solidario.
- Trabajador, creativo, participativo y con espíritu de superación.

- Capaz de trabajar en equipo y con espíritu crítico.
- Proactivo y perseverante.
- Un estudiante con confianza y alta autoestima.
- Respetuoso de los valores, la familia y los símbolos patrios.

El Colegio Hispano insta a sus estudiantes:

- Asumir en forma respetuosa, activa y responsable su proceso de formación y sus resultados.
- Cuidar el Colegio y el entorno que lo rodea.
- Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades intelectuales, afectivas, espirituales, artísticas y físicas, adquiriendo así el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.
- Desarrollar una voluntad férrea, capaz de tomar decisiones y de comprometerse en forma responsable y autónoma.
- Cultivar, con el apoyo de su familia, el sentido de conciencia social.
- Hacer propios los valores importantes que el Colegio y los adultos responsables y/o tutores les invitan a vivir, conforme al ideario que se señala en el Proyecto Educativo Institucional, enfatizando los valores del respeto por uno y por la diversidad, la solidaridad, el compromiso, la honestidad, la democracia, la perseverancia y la tolerancia.

Actitudes que se esperan de cada uno de los actores:

2.2.1. Construir vínculos afectivos positivos y estables con los niños, que les permita sentirse queridos, seguros y aceptados por los adultos que los rodean. El desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje se beneficia enormemente de interacciones asentadas en una relación de apego.

Para establecer esta relación, se requiere que educadores, equipos pedagógicos y otros agentes educativos observen y escuchen activamente a los niños/as. Requieren también ser empáticos y respondientes a sus características, necesidades e intereses, acompañándolos en su proceso de aprendizaje y en la resolución de conflictos en todo ámbito.

2.2.2. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes deberán solicitar audición, donde expresarán su sentir, con respeto y tolerancia. A su vez, están obligados a 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 hechos denunciados.

Los niños de estas edades transitan por un periodo de cambio y de rápido crecimiento, por lo que requieren múltiples factores que potencien y faciliten el desarrollo y el aprendizaje. Muchos de estos factores están asociados al contexto en que se desenvuelven, y en el que participan, siendo la vida familiar y el establecimiento educativo, los espacios en el cual se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las habilidades cognitivas y socio afectivas más importantes. En este contexto, ser sujeto de buen trato implica necesariamente que los adultos a cargo respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de los niños.

2.3 PERFIL DE EDUCADORAS DE PARVULO (Técnico en atención de Párvulo)

El docente que el Colegio Hispano necesita para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional debe cumplir con el siguiente perfil:

2.3.1 Dominar el marco curricular nacional actualizado establecido por el MINEDUC para desarrollar las habilidades, conocimientos y actitudes de acuerdo a las asignaturas de enseñanza.

2.3.2 Ser capaz de desarrollar una Gestión de calidad, equidad y pertenencia que se enmarque en el Proyecto Educativo del colegio.

2.3.3 Trabajar responsablemente en equipo por un proyecto común como por ejemplo trabajar colaborativamente, articularse con el Programa de Integración Escolar y capacitarse en temáticas como la Inclusión, mostrando compromiso con la misión del colegio, sus propósitos y metas.

- Compromiso con Actividades del Colegio.
- Generar Identidad con la Institución.
- Poseer una correcta presentación Personal.
- Ser respetuoso frente a toda la comunidad escolar.
- Conocedor de su realidad educativa, privilegiando el aprendizaje de todos sus alumnos.
- Docente con competencias TIC, incorporando herramientas en el quehacer pedagógico.
- Orientador, mediador y facilitador del aprendizaje.
- Tolerante, respetuoso, responsable, perseverante.
- Disposición al cambio de acuerdo a la modernización de la educación.
- Incorporar herramientas informáticas a su quehacer pedagógico.
- Formular las estrategias pedagógicas para optimizar el desarrollo cognitivo y valórico de los estudiantes, de acuerdo a nuestro modelo pedagógico.
- Honesto, autocrítico y crítico constructivo.
- Promover un ambiente de respeto, disciplina y participación en sus clases.
- Absoluto compromiso con actividades del colegio e inherentes a su trabajo.
- Estar dispuesto a ser evaluado a su desempeño docente en el ámbito profesional.
- Uso de lenguaje respetuoso frente a directivos, a sus pares, sus alumnos, padres y/o apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.
- Puntualidad en la entrada a clases, en cambio de horas y en la entrega de obligaciones.
- Se interesa por estar constantemente capacitándose, busca instancias dentro y fuera de la institución.
- Reconoce que el proceso evaluativo es un aporte al aprendizaje, por tanto, se preocupa por la coherencia y transparencia de los instrumentos e instancias de evaluación para luego hacer un análisis y realizar mejoras al proceso mismo si fuese necesario.
- Optimiza y aprovecha con máxima eficiencia el tiempo disponible para la enseñanza.
- Comunica claramente lo que espera que los estudiantes aprendan o consoliden en cada clase y establece las relaciones entre las actividades realizadas y los objetivos a alcanzar.
- Monitorea, retroalimenta, reconoce y refuerza el trabajo de los estudiantes constantemente y mantiene una actitud de altas expectativas sobre sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo.
- Hacer cumplir el Reglamento del Establecimiento siguiendo el conducto regular correspondiente.

2.4 PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO HISPANO.

- Comprometido con la labor del establecimiento y todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Control y orientación permanente de sus pupilos en el cumplimiento de tareas, tiempo de estudio en la casa, actividades que se deba cumplir y mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- Ser solidario, creativo y modelos de imitación para sus hijos.
- Apalear a una buena disposición y apoyo hacia el colegio.
- Respetar los reglamentos y normas establecidas por el sistema educacional y establecimiento.
- Seguir y respetar los conductos regulares correspondientes.
- Que sus Padres y/o Apoderados(as), acatenel Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, aceptando las medidas que se le apliquen como consecuencia de sus actos y decisiones ocasionados por su pupilo(a).
- Respetar a sus pares y demás estamentos que conforman la Comunidad Educativa.
- Ser embajadores del Colegio tanto en las actividades escolares, al interior como al exterior del establecimiento, usando el uniforme establecido, manejando un vocabulario y una conducta adecuada a su condición de estudiantes.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO HISPANO

3.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

3.1.1 Ser escuchado, tratado con respeto, incluido y sin discriminación de ningún tipo.

3.1.2 Que se le respete su vida privada, se preocupen por su bienestar y por su desarrollo como persona.

3.1.3 Expresarse libre y respetuosamente y que su opinión sea considerada en los temas que les afecten.

3.1.4 Aprehender todo aquello que contribuya a desarrollar habilidades, capacidades intelectuales, físicas,

3.1.5 Que se le respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos, sociales y morales.

3.1.6 Tienen derecho a recibir una Educación de Calidad, que les permita formarse y desarrollarse integralmente.

3.1.7 Recibir una atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales.

3.1.8 Participar activamente en la vida cultural de la Unidad Educativa, a través de la música, la cultura, el teatro, las artes plásticas o cualquier otro medio de expresión.

3.1.9 Recrearse y/o practicar deportes en horarios y espacios establecidos para tal efecto.

3.1.10 Organizarse con sus compañeros para crear y desarrollar proyectos e intercambiar ideas.

3.1.11 Hacer uso del Seguro de Accidente Escolar.

3.1.12 Todo estudiante en riesgo social o a quien se le hayan vulnerado sus derechos, tendrá las mismas garantías de permanencia y atención como a cualquier otro integrante de la Unidad Educativa.

3.1.13 Derecho a la igualdad, sin distinción de raza, religión o nacionalidad. Derecho a una protección especial para que puedan crecer física, mental y socialmente sanos y libres.

3.1.14 Derecho a tener un nombre y una nacionalidad.

3.1.15 Derecho a una alimentación, vivienda y atención médica adecuadas.

3.1.16 Derecho a comprensión y amor por parte de las familias y de la sociedad.

3.1.17 Derecho a una educación gratuita.

3.1.18 Derecho a divertirse y jugar.

3.1.19 Derecho a atención y ayuda preferentes en caso de peligro.

3.1.20 Derecho a ser protegido contra el abandono y el trabajo infantil.

3.1.21 Derecho a recibir una educación que fomente la solidaridad, la amistad y la justicia entre todo el mundo.

3.1.22 Tienen derecho a tener una actitud participativa y positiva frente a los propósitos educativos del colegio.

3.1.23 Ser respetados y escuchados en sus peticiones, siempre que se formulen en un marco de respeto y sana convivencia.

3.1.24 Recibir atención y orientación de profesores, unidad de orientación, inspectoría, u otros miembros de la comunidad escolar en caso de enfermedad o alguna otra necesidad.

3.2 DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS

3.2.1 De no respetarse los derechos antes mencionados por algún integrante de la Unidad Educativa, su Apoderado(a), podrá exigir el cumplimiento de ellos, cumpliendo con el conducto regular establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

3.3 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

3.3.1 Todo estudiante, debe tener una actitud pro social, respetarse a sí mismo y a todas las personas que conforman la Comunidad Educativa y respetar el presente Reglamento de Convivencia Escolar junto con el Proyecto Educativo como instrumento que oriente su vida y la convivencia escolar.

3.3.2 Tener una actitud responsable y activa frente al proceso de su formación asistiendo a clases.

3.3.3 Cuidar el Colegio, su estructura, su equipamiento y el medio ambiente que lo rodea.

3.3.4 Esforzarse por desarrollar al máximo sus potencialidades espirituales, intelectuales, afectivas, artísticas y físicas, adquiriendo así, el dominio de las competencias necesarias para enfrentar con éxito el futuro.

3.3.5 Desarrollar la capacidad de tomar decisiones y de comprometerse en forma responsable y autónoma.

3.3.6 Cultivar en sí mismo el sentido social y de país.

3.3.7 Hacer propios los valores importantes que el Colegio y los adultos responsables y/o tutores les invitan a vivir, conforme al ideario que se señala en el Proyecto Educativo Institucional, enfatizando el respeto por uno y por los demás, por la diversidad, la responsabilidad, la solidaridad, el compromiso, la honestidad, la democracia, la perseverancia y la tolerancia, entre otros.

3.3.8 Debe conocer y respetar el conducto regular para el análisis y evaluación de situaciones complejas.

3.3.9 Ser embajador del Colegio en todo momento y lugar.

4. PERFIL Y ROLES DE LOS PADRES O APODERADOS

Corresponde a los padres de familia, adultos responsables y/o apoderados(as) conocer, aceptar y apoyar la Misión del Colegio, en cuanto a sus principios y valores; brindar la motivación y el estímulo necesario para que hijo o pupilos desarrollen sus potencialidades y el desarrollo de su trabajo académico. Acoger con afecto y calidez las inquietudes y necesidades de éstos, promoviendo un ambiente armónico en el seno del hogar y en su relación con el colegio; hacer ver sus inquietudes y puntos vistas en forma adecuada y oportuna a través de los canales que corresponda; participar y comprometerse en las actividades generales que atañen a sus hijo o pupilos o al Colegio en general, por lo tanto, se espera que los padres y apoderados sean:

- Comprometido con la labor del establecimiento y todos los integrantes de la comunidad escolar.

- Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Control y orientación permanente de sus pupilos en el cumplimiento de tareas, tiempo de estudio en la casa, actividades que se deba cumplir y mejor aprovechamiento del tiempo libre.
- Ser solidario, creativo y modelos de imitación para sus hijos.
- Apalear a una buena disposición y apoyo hacia el colegio.
- Respetar los reglamentos y normas establecidas por el sistema educacional y establecimiento.
- Seguir y respetar los conductos regulares correspondientes.

4.1 DERECHOS DE LOS PADRES O APODERADOS

4.1.1 Ser atendido respetuosamente por Directivos, Profesores y Personal del Colegio, dentro del horario que corresponda a la atención de apoderados, adultos responsables y/o tutores, en un lugar adecuado que respete y resguarde la privacidad.

4.1.2 Participar de las actividades extra-programáticas de la Unidad Educativa que amerite su presencia (exposiciones, charlas, celebraciones, etc.)

4.1.3 Informarse de los avances, logros académicos, conducta y formación personal de su pupilo(a).

4.1.4 Participar de la Directiva de curso y del Centro General de Padres.

4.1.5 Informarse de la Gestión Escolar mediante una cuenta pública entregada por el Colegio.

4.1.6 Opinar y sugerir acciones que permitan mejorar el PEI, Reglamento de Convivencia, etc. a través del Centro General de Padres y/o Consejo Escolar.

4.1.7 Participar en las reuniones de Sub Centro General de Padres.

4.1.8 Formar parte del Consejo Escolar o mantenerse informado a través de sus representantes.

4.1.9 Para efectos legales en el Colegio como fuera de él, sólo el apoderado titular y/o suplente autorizado, podrán representar a su estudiante.

4.4.1.10 El o la funcionario(a) del Colegio que figure como apoderado titular o suplente, tiene los mismos derechos y deberes que cualquier otro apoderado.

4.1.11 Ser apoderado titular y contar con al menos un apoderado suplente.

4.1.12 Derecho a que se le explique el Reglamento de Convivencia Escolar, ante situaciones que lo ameriten.

4.1.13 Derecho a que se le informen las derivaciones de su pupilo(a), a algún Profesional del Colegio, tales como: Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial, etc.

4.2 DEBERES DE LOS PADRES O APODERADOS

El apoderado del Colegio debe:

4.2.1 Ser el principal y primer responsable de la educación valórica e integral de los estudiantes.

4.2.2 Respetar los derechos de los estudiantes y respetar también su entorno.

4.2.3 Ser solidario, colaborador y comprometido con las acciones propuestas por el Colegio.

4.2.4 Tener altas expectativas sobre su hijo/a o pupilo/a.

4.2.5 Promover y defender el valor de la vida y la dignidad de las personas.

4.2.6 Facilitar los medios necesarios a sus hijo/a para desarrollar sus actividades estudiantiles y trabajos escolares.

4.2.7 Ser empático y tolerante.

4.2.8 Proporcionar a sus hijos(as) y/o pupilos(as) un ambiente propicio y favorable para educarlos en forma integral.

4.2.9 Leer, respetar y hacer respetar a sus hijos(as) y/o pupilos(as) las normativas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio

4.2.10 Asistir a las citaciones y reuniones que realice el Colegio (sólo el apoderado(a) titular o suplente registrado en la ficha de matrícula).

4.2.11 Velar que su hijo o pupilo cumpla con la asistencia y puntualidad exigida.

4.2.12 Velar por el cuidado de la higiene y presentación personal de su alumno(a)

4.2.13 De acuerdo al contrato de servicios contraído entre el Apoderado y el Colegio, es deber inexcusable del Adulto responsable, leer, conocer, respetar y hacer respetar el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, como instrumento orientador de la vida escolar de su hijo y/o pupilo.

4.2.14 Informarse de los avances, logros académicos, comportamiento y formación personal de su pupilo, por lo menos una vez al mes.

4.2.15 Supervisar que el estudiante adquiera y practique los valores de responsabilidad, respeto por los demás, amor a su familia, honestidad, solidaridad, entre otros.

4.2.16 Fortalecer en el estudiante el hábito por el estudio permanente.

4.2.17 Supervisar que el estudiante cumpla con sus obligaciones escolares y la adecuada presentación personal e higiene, así como proveer el uniforme escolar y los materiales necesarios para sus clases, colación, etc. (no se recibirá ningún tipo de materiales ni colación durante la jornada escolar).

4.2.18 Como responsable de la educación de sus hijos y/o pupilos deben supervisar que ellos asistan diariamente a clases y sean puntuales al ingreso de la jornada.

4.2.19 Presentarse a justificar al estudiante en caso de atrasos, de forma que se haga responsable de la puntualidad de éste al ingreso a clases.

4.2.20 Presentarse a justificar al estudiante cada vez que éste no asista a clases.

4.2.21 Mantener un estrecho y permanente contacto con las Educadoras, para informarse de los avances logrados por su alumno(a).

4.2.22 Asistir a todas las citaciones, reuniones o entrevistas personales realizadas por el Colegio.

4.2.23 Autorizar a los Profesionales del Colegio (Orientador, Psicólogo, Educador Diferencial, Trabajador Social, Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar, Director u otros), a retirar a los(as) estudiantes de la sala en horario de clases, como forma de atender y/o solucionar problemas curriculares, sociales, de comportamiento, convivencia escolar y/o de orden psicológico que los pudieran estar afectando. El procedimiento establecido para estos efectos, se realizará en la forma señalada, con el objeto de colaborar con la atención integral de ellos, sin interrumpir sus espacios destinados al esparcimiento y alimentación.

4.2.24 Los Padres y/o Apoderados no pueden ingresar a la sala si los estudiantes se encuentran en clases.

4.2.25 Los Padres y/o Apoderados deben asumir responsable y oportunamente los requerimientos que el Colegio les haga, en caso que su Alumno(a) presente problemas de aprendizaje, emocionales y/o conductuales.

4.2.26 Autorizar a los Profesionales del Colegio en caso de crisis del o la estudiante, proceder con los protocolos del establecido para dicho efecto, de tal forma de evitar que el estudiante se dañe así mismo y/o dañe a terceros.

4.2.27 Que sus alumnos(as) usen libreta de comunicaciones como único medio válido de comunicación entre el Apoderado y el Colegio, que además ésta sea revisada diariamente.

4.2.28 Que los padres o apoderados actualicen su número de contacto y direcciones en caso de cambios., para así lograr una comunicación efectiva entre el colegio y los padres, mediante sistema de Papi notas o visitas domiciliarias.

4.2.29 Resolver los problemas y conflictos que se le presenten al Alumno(a)y/o el o la Apoderado(a), utilizando el diálogo y respetando el siguiente conducto regular:

-Educadora y/o Inspector.

-Inspector General y/o Jefe Técnica.

- Orientador y/o Psicólogo.

- Encargado de Convivencia Escolar.

- Dirección.

4.2.30 Asistir, participar y comprometerse activamente en las actividades extra programáticas que desarrolle el establecimiento y en las que participe su alumno(a), asumiendo las obligaciones que ellas conllevan.

4.2.31 Fomentar entre los adultos responsables y/o apoderados(as), un ambiente de sana convivencia que les permita integrarse positivamente al quehacer educativo del Colegio.

4.2.32 Respetar y hacer respetar las normas establecidas en el presente Reglamento con el objeto de colaborar eficazmente en el desarrollo integral de su pupilo(a).

4.2.33 Responder por la destrucción o deterioro parcial de dependencias, implementos, mobiliario, etc., ya sea reponiéndolo o cancelando el daño causado por su pupilo(a), asumiendo además las medidas que se apliquen al o la estudiante por dicho efecto.

4.2.34 Asistir y permanecer como mínimo al 90% de las reuniones de Sub Centro General de Apoderados.

4.2.35 Asistir a reuniones sin sus hijos(as) y/o pupilos(as) al Colegio. Si se viera en la necesidad de hacerlo, será de su total responsabilidad cualquier accidente u otros que ocurran como producto de juegos y otras acciones.

4.2.36 Cumplir con los acuerdos planteados por el Centro General de apoderados del Colegio y los Sub Centros de cada curso.

4.2.37 Cada vez que venga al Colegio, el o la Apoderado(a), deberá hacerlo adecuadamente presentado para la ocasión, tener un trato respetuoso con todos los integrantes de la Unidad Educativa y respetar el conducto regular establecido en el presente reglamento.

4.2.38 Ante cualquier maltrato verbal o físico, hostigamiento, acoso, amenazas u otros, hacia componentes de la Unidad Educativa (docentes, estudiantes, adultos responsables y/o tutores, asistentes de la educación y/o personal de servicio), el Colegio se reserva el derecho de exigir el cambio del apoderado y hacer la denuncia pertinente si fuera necesario.

4.2.39 Ante el incumplimiento reiterado de los deberes como Apoderado(a), el Colegio se reserva el derecho de exigir el cambio de éste.

4.2.40 Si los adultos responsables y/o tutores del estudiante, hacen uso indebido de las redes sociales (Chat, Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Snapchat u otros), o cualquier otro medio para difamar y/o atentar contra la dignidad de las personas, motivo por el cual algunos integrantes de la Comunidad Educativa pudieran resultar perjudicados, el Colegio procederá al cambio inmediato de apoderado(a), reservándose el derecho de demandar al o los responsables ante la Justicia.

4.2.41 Respetar las decisiones que tome el Colegio, con respecto a cualquier tipo de solicitud que realicen los adultos responsables y/o tutores de forma personal o colectiva.

4.2.42 Respetar y acatar lo determinado en las cartas de compromiso y/o actas establecidas por el Colegio, firmadas por los adultos responsables y/o tutores.

4.2.43 Con objeto de mejorar la participación y el compromiso de los Apoderados con la educación de sus hijos(as) y/o sus pupilos(as), el incumplimiento reiterado de los deberes, el Colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de éste, con objeto que él o la estudiante cuente con el apoyo de un adulto responsable.

4.2.44 Acatar disposiciones y respetar a los directivos docentes, profesores jefes, profesores de subsectores, inspectores, auxiliares de servicio y comunidad educativa en general dentro y fuera del Establecimiento Educacional.

4.2.45 No enviar celulares, artefactos electrónicos o de audio (mp3, mp4, mp5, cámaras digitales y similares), notebooks y netbooks y cualquier objeto de valor. Según lo anterior, el Colegio no se hace responsable de dichos objetos y su posesión es de completa responsabilidad de los alumnos, y los padres y apoderados que permitieron el uso de ellos.

4.3 EL COLEGIO SOLICITA A LOS PADRES Y APODERADOS

4.3.1 Compartan e internalicen el P.E.I., su Misión y los objetivos que el Colegio tiene para sus hijos(as) y/o pupilos(as).

4.3.2 Asistan a las citaciones que realicen Inspectores, Educadoras, Asistentes de la Educación (Profesionales) y/o Docentes Superiores.

4.3.3 Se reúnan con la Educadora, por lo menos una vez al mes, aun cuando no hayan sido notificados.

4.3.4 Velen y estimulen a sus hijos(as) y/o sus pupilos(as) en su labor académica en el hogar y en el Colegio.

4.3.5 Participen en actividades de formación organizadas para ellos, como jornadas de reflexión educacional, cursos de capacitación, competencias deportivas, eventos artísticos, conferencias o charlas culturales, etc.

4.3.6 Acepten y acaten el Reglamento de Convivencia Escolar como un instrumento orientador y con sentido educativo.

4.3.7 Que colaboren con las actividades generales que organiza el Colegio, el Centro General de Padres y el Centro General de Estudiantes, como campeonatos deportivos, ferias, foros, conmemoraciones, presentaciones, eventos, etc.

4.4 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS (CCPP)

Es el organismo autónomo representativo de todos los apoderados(as) de la comunidad educativa frente a la dirección y organismos e instituciones externas. Recoge las inquietudes y las canaliza hacia las instancias que corresponda. Su presidente(a) forma parte del Consejo Escolar. La directiva de éste estamento es elegida anualmente.

4.4.1 REQUISITOS PARA INTEGRAR EL CCPP

4.4.1.1 Ser apoderado titular, aparecer inscrito en la ficha de matrícula y tener como mínimo un año de antigüedad como tal.

4.4.1.2 Ser mayor de edad (21 años).

4.4.1.3 No estar procesado ni haber cumplido condena que amerite pena aflictiva.

4.4.1.4 No haber sido sancionado por alguna medida disciplinaria contenida en los estatutos.

4.4.1.5 Estar al día en las cuotas del Sub centro de Padres, Madres y Apoderados(as).

4.5 SANCIONES A LOS APODERADOS (Ley 21.128 Aula Segura)

4.5.1 Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias

establecimientos educacionales, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso porte o posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicio educativo por parte del establecimiento."

4.5.2 "El Director deberá iniciar un proceso sancionatorio en los casos en que algún miembro de la unidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

4.5.3 "El director tendrá la facultad de suspender hasta 10 días, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley".

4.5.4 Conocida la medida entregada por parte del Director al apoderado, éste tendrá cinco días hábiles para apelar a ella, a través de carta formal. Recibida la carta de apelación, el Director convocará el Consejo de Profesores, revisará nuevamente el caso y sugerirá la medida a aplicar, el Director es el único que puede mantener o revocar la medida.

5. PERFIL DE LAS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

La Educadora y Asistente de la Educación del Colegio deben:

5.1 Dominar el marco curricular nacional actualizado establecido por el MINEDUC para desarrollar las habilidades, conocimientos y actitudes de acuerdo a las asignaturas de enseñanza.

5.2 Ser capaz de desarrollar una Gestión de calidad, equidad y pertenencia que se enmarque en el Proyecto Educativo del colegio.

5.3 Trabajar responsablemente en equipo por un proyecto común como por ejemplo trabajar colaborativamente, articularse con el Programa de Integración Escolar y capacitarse en temáticas como la Inclusión, mostrando compromiso con la misión del colegio, sus propósitos y metas.

5.4 Compromiso con Actividades del Colegio.

5.5 Generar Identidad con la Institución.

5.6 Poseer una correcta presentación Personal.

5.7 Ser respetuoso frente a toda la comunidad escolar.

5.8 Conocedor de su realidad educativa, privilegiando el aprendizaje de todos sus alumnos.

5.9 Docente con competencias TIC, incorporando herramientas en el quehacer pedagógico.

5.10 Orientador, mediador y facilitador del aprendizaje.

5.11 Tolerante, respetuoso, responsable, perseverante.

5.12 Disposición al cambio de acuerdo a la modernización de la educación.

5.13 Incorporar herramientas informáticas a su quehacer pedagógico.

5.14 Formular las estrategias pedagógicas para optimizar el desarrollo cognitivo y valórico de los estudiantes, de acuerdo a nuestro modelo pedagógico.

5.15 Honesto, autocrítico y crítico constructivo.

5.16 Promover un ambiente de respeto, disciplina y participación en sus clases.

5.17 Absoluto compromiso con actividades del colegio e inherentes a su trabajo.

5.18 Estar dispuesto a ser evaluado a su desempeño docente en el ámbito profesional.

5.19 Uso de lenguaje respetuoso frente a directivos, a sus pares, sus alumnos, padres y/o apoderados y demás miembros de la comunidad escolar.

5.20 Puntualidad en la entrada a clases, en cambio de horas y en la entrega de obligaciones.

5.21 Se interesa por estar constantemente capacitándose, busca instancias dentro y fuera de la institución.

5.22 Reconoce que el proceso evaluativo es un aporte al aprendizaje, por tanto, se preocupa por la coherencia y transparencia de los instrumentos e instancias de evaluación para luego hacer un análisis y realizar mejoras al proceso mismo si fuese necesario.

5.23 Optimiza y aprovecha con máxima eficiencia el tiempo disponible para la enseñanza.

5.24 Comunica claramente lo que espera que los estudiantes aprendan o consoliden en cada clase y establece las relaciones entre las actividades realizadas y los objetivos a alcanzar.

5.25 Monitorea, retroalimenta, reconoce y refuerza el trabajo de los estudiantes constantemente y mantiene una actitud de altas expectativas sobre sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo.

5.26 Hacer cumplir el Reglamento del Establecimiento siguiendo el conducto regular correspondiente.

5.27 Tener sentido social para entender y atender las necesidades de los estudiantes.

5.28 Tener una actitud flexible y abierta al proceso de cambios.

5.29 Tener curiosidad e indagar frente al mundo educativo.

5.30 Tener espíritu aventurero frente al riesgo de la innovación.

5.31 Respetar sus pares, los Docentes Superiores y demás Estamentos de la Comunidad Educativa en todo momento, lugar y redes sociales.

5.32 Respeto por la diversidad, las ideologías y las culturas diferentes.

5.33 Valorarla participación social constructiva y particularmente el espíritu cívico y democrático.

5.34 Tener respeto por el entorno natural del Colegio, del barrio, la ciudad, la región y el país y motiven a los estudiantes a cultivar el mismo respeto por el medio ambiente.

5.35 Tener una actitud ejemplar de prestancia humana, profesional y académica, que sea digno referente de imitar por toda la Comunidad Educativa.

5.1 DERECHOS Y DEBERES DE LAS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Derechos de las Educadoras y Asistentes de la Educación según corresponda:

5.1.1 Recibir un trato justo y respetuoso. Las Educadoras y Asistentes de la Educación tienen derecho a impartir sus clases o trabajo en un ambiente tranquilo en armonía y recibir un trato digno y respetuoso por parte de sus colegas, estudiantes, padres y apoderados.

5.1.2 Respeto de la integridad física y moral. Debe respetarse la dignidad de las Educadoras y Asistentes de la Educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

5.1.3 Derecho a la libertad de expresión sin prejuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

5.1.4 A perfeccionarse. Las Educadoras y Asistentes de la Educación tienen derecho a actualizar permanentemente sus conocimientos para mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal.

5.1.5 A la libertad de conciencia. Se deben de respetar sus convicciones religiosas, morales o ideológicas y su intimidad en lo que respecta a sus propias convicciones o pensamientos.

5.1.6 A trabajar en equipo. Las Educadoras y Asistentes de la Educación tienen derecho a trabajar con otros compañeros(os) de profesión para el mutuo enriquecimiento, intercambio de estrategias y materiales metodológicos.

5.1.7 A asociarse. Las Educadoras y Asistentes de la Educación, pueden vincularse a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones o asociaciones de forma voluntaria.

5.2 DEBERES DE LAS EDUCADORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SEGÚN CORRESPONDA:

5.2.1 Conocer los Sellos Educativos, aplicando los principios y orientaciones básicas del establecimiento, conforme al Proyecto Educativo Institucional del Colegio.

5.2.2 Planificar, organizar, conducir y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que se le confíen.

5.2.3 Cumplir con las planificaciones que se le soliciten.

5.2.4 Participar en las reuniones de planificación o de reflexión educativa, privilegiando el trabajo en equipo.

5.2.5 Participar en los Consejos de Docentes.

5.2.6 Hacer cumplir las normas de conducta y disciplina durante el desarrollo de sus clases.

5.2.7 Ser un modelo de disciplina, orden, limpieza y puntualidad para sus estudiantes.

5.2.8 Cumplir con su responsabilidad administrativa en el proceso de enseñanza y aprendizaje: firma del libro de clases, registro de contenidos y evaluaciones, evaluación periódica de sus estudiantes, consignación de conductas especiales de sus estudiantes, etc.

5.2.9 Colaborar con sus estudiantes para que asuman con responsabilidad su propio proceso de aprendizaje.

5.2.10 Participar en actividades de perfeccionamiento docente y extensión, en el Colegio y fuera de él.

5.2.11 Cumplir con eficacia las exigencias técnicas relativas a los procesos de aprendizaje y su programación.

5.2.12 Planear el trabajo docente. Tiene que organizar la estructura de sus clases para dar el máximo aprovechamiento a la formación de los estudiantes y disminuir los conflictos que puedan surgir en clase.

5.2.13 Orientar los estudios. Debe de preocuparse por saber dónde, qué y cómo pueden estudiar sus estudiantes.

5.2.14 Respetar al estudiante. Respetar a sus alumnos como personas.

5.2.15 Respetar la vida privada de todos los integrantes de la Unidad Educativa.

5.2.16 Reconocer el esfuerzo de sus estudiantes y no solamente sus éxitos.

5.2.17 Propiciar una buena relación entre Educadoras y Estudiantes; Educadoras y Apoderados; entre Educadoras; y entre Educadoras y Asistentes Técnicos, ya que es un aspecto fundamental para el desarrollo de una buena convivencia.

5.2.18 Respetar el organigrama establecido en el PEI del Colegio.

5.2.19 Inculcar sentimientos de trabajo en equipo y trabajo colaborativo. Hay que tener en cuenta que el éxito de todos depende de la cooperación de cada uno.

5.2.20 Despertar la motivación interna del estudiante por el aprendizaje. Para ello, debe de preparar con esmero las clases y material didáctico con el fin de favorecer el aprendizaje.

5.2.21 Vivir los valores que se quieren transmitir. Un(a) educador(a) debe de tener valores deseables y actitudes adecuadas como forma de vida, para que éstas sensibilicen al estudiante por medio del ejemplo.

6 GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1 ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine el Comité de Convivencia Escolar, además, supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y Protocolos y por último coordinará las instancias de revisión, modificación y difusión del Reglamento según necesidades. Así mismo es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias sobre Convivencia Escolar.

6.2. Comité de Convivencia Escolar

Es el órgano, que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en la promoción y el respeto por la buena Convivencia Escolar, con labores concretas como:

6.2.1 Realizar diagnósticos en los distintos niveles que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia Escolar en el establecimiento.

6.2.2 Promover acciones y medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

6.2.3 Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un plan de acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.

6.2.4 Conocer el Proyecto Educativo Institucional, participar en su elaboración y actualización, considerando la Convivencia Escolar como un eje central.

6.2.5 Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.

6.2.6 En el caso de Denuncia de Maltrato o Bullying, deberá tomar los antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el Protocolo del Ministerio de Educación.

6.3 Integrantes del Comité de Convivencia Escolar

- Encargado de Convivencia Escolar (ECE).
- Inspector(a) Generales.
- Orientador(a).
- Psicólogo SEP.
- Trabajadora Social.
- Asistente Social.
- Encargado(a) de ACLE
- Representantes de los Estudiantes, Profesores y Apoderados, convocados cuando sea necesario.

6.3.1 El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

6.3.1.1 Reunirse como mínimo una vez al mes (según lo amerite) para abordar temas atingentes a la Convivencia Escolar del establecimiento.

6.3.1.2 Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.

6.3.1.3 Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.

6.3.1.4 Informar y capacitar a todos 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 sana Convivencia Escolar;

6.3.1.5 Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.

6.3.1.6 Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

6.3.1.7 Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia escolar.

6.3.1.8 Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

6.3.1.9 Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

7. ROLES DE LOS ESTAMENTOS EDUCATIVOS

7.1 DIRECTOR(A)

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de mejoramiento educativo (PME) y otros.

Competencias o funciones específicas:

7.1.1 Capacidad de gestionar la organización y participación de los profesores, estudiantes y familias con el entorno del establecimiento.

7.1.2 Capacidad para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.

7.1.3 Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.

7.1.4 Capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional y la comunicación efectiva en el Establecimiento.

7.1.5 Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.

7.1.6 Capacidad para responsabilizarse del funcionamiento y resultado del establecimiento a su cargo, informando a toda la comunidad educativa de los resultados de su gestión.

7.1.7 Capacidad para hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.

7.2 INSPECTOR(A) GENERAL

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas y necesarias para velar por el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar de la Institución y la buena convivencia escolar en todos los actores de la Comunidad Educativa. Competencias o funciones específicas:

7.2.1 Controlar la disciplina de los estudiantes exigiendo hábitos de puntualidad, presentación personal e higiene, respeto por los demás y sus superiores.

7.2.2 Autorizar la salida extraordinaria de los estudiantes.

7.2.3 Controlar la disciplina de los estudiantes en actividades formales e informales realizadas en el establecimiento y fuera de él. (culturales, sociales y deportivas).

7.2.4 Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas.

7.2.5 Controlar los turnos de los profesores, las formaciones y la presentación personal de los estudiantes.

7.2.6 Controlar la seguridad interna y externa del Colegio.

7.2.7 Hacer que los estudiantes cumplan con las normativas del Reglamento de Convivencia Escolar.

7.2.8 Planificar, Organizar, Ejecutar y Evaluar la Unidad de Inspectoría de acuerdo a los objetivos propuestos por el colegio.

7.2.9 Utilizar racionalmente los recursos humanos puestos a su disposición.

7.2.10 Facilitar la Labor de los Docentes de la Unidad Educativa.

7.2.11 Conducir reuniones y consejos Disciplinarios.

7.2.12 Generar ideas y diseñar estrategias que permitan mejorar el quehacer de la Unidad Educativa.

7.2.13 Trabajar en equipo con todos los integrantes de la Unidad Educativa.

7.2.14 Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

7.3. JEFE DE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Profesional que se responsabiliza de asesorar a el/la directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Competencias o funciones específicas:

7.3.1 Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, orientación, Planes y Programas de Educación Extraescolar y Proyectos (P.M.E.).

7.3.2 Planificar, Programar, Organizar, Supervisar y Evaluar las actividades correspondientes al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.

7.3.3 Promover acciones para el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes.

7.3.4 Propiciar la integración entre los diversos Programas de Estudio.

7.3.5 Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en materias de evaluación y currículum.

7.3.6 Planificar, desarrollar y evaluar Planes y/o Programas Especiales de Instrucción Complementarias.

7.4. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesional de la educación responsable de diseñar, elaborar e implementar, de acuerdo a las sugerencias o iniciativas del Comité de Sana Convivencia, un Plan de Gestión para prevenir toda forma de violencia y promover la convivencia escolar. Competencias o funciones específicas:

7.4.1 Planificar, Organizar, Ejecutar, Supervisar y Evaluar las actividades relacionadas con la Convivencia Escolar de la Unidad Educativa.

7.4.2 Implementar las orientaciones relacionadas con la Política Nacional de Convivencia escolar.

7.4.3 Colaborar en la formulación del Plan de Gestión del Comité de sana Convivencia Escolar.

7.4.4 Participar en las actividades de difusión de las normas y planes operativos relativos a la Convivencia Escolar.

7.4.5 Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de sana convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

7.4.6 Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

7.4.7 Informar oportunamente a todos los estamentos del Colegio los criterios establecidos en la Ley sobre Violencia Escolar, Reglamento de Convivencia Escolar y sus Protocolos, supervisando su correcta aplicación.

7.4.8 Proporcionar un ambiente que sea estimulante al trabajo del personal y que favorezca la obtención de los objetivos del plantel.

7.4.9 En conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

7.4.10 Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar y a la Comunidad Educativa de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y de los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

7.4.11 Capacidad para determinar objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.

7.4.12 Capacidad para promover un buen clima de convivencia escolar en todos los estamentos del establecimiento.

7.5. ORIENTADOR(A)

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual. Competencias o funciones específicas:

7.5.1 Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento.

7.5.2 Asesorar específicamente a los Profesores Jefes en sus funciones de guía del estudiante, a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándoles materiales de apoyo a su labor.

7.5.3 Atender problemas de orientación educacional, vocacional y profesional, a nivel individual y grupal, en sus aspectos psicológico, pedagógico, socioeconómico y cultural.

7.5.4 Coordinar el proceso de seguimiento del estudiante y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y/o actividades laborales.

7.5.5 Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de Orientación.

7.5.6 Capacidad para diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades y atender problemas de Orientación a nivel grupal e individual.

7.5.7 Asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.

7.6. EDUCADOR(A)DE PÁRVULOS

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida de los alumnos(as), desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos (apego), la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

Competencias o funciones específicas:

7.6.1 Informa a los estudiantes y adulto responsable y/o tutor del resultado de las evaluaciones, respetando los plazos establecidos por el Establecimiento.

7.6.2 Monitorea el estado de avance de los estudiantes, realizando un análisis sistemático de los resultados.

7.6.3 Comparte información con los(as) otros(as) asistentes de la educación que atienden al curso en caso de rendimiento descendido, para determinar cuál es la posible causa y encontrar soluciones conjuntas, manteniendo informados a la jefa técnica y/u otro profesional.

7.6.4 Coordina entrevistas de los estudiantes y adulto responsable y/o tutor cuyo rendimiento es descendido, derivándolos a Orientación si lo considera pertinente.

7.6.5 Deriva a los especialistas de la institución a los estudiantes que necesitan apoyo.

7.6.6 Informa a la Dirección del análisis del rendimiento escolar de cada período.

7.6.7 Registra el seguimiento de los estudiantes en su hoja de vida y mantiene informados a la jefa técnica y/o adulto responsable y/o tutor del proceso.

7.6.8 Confía en la capacidad de cambio de sus estudiantes, perseverando en generar nuevas estrategias hasta lograr buenos resultados.

7.6.9 Asiste al Consejo de Profesores del Nivel o Ciclo, para analizar el rendimiento, estado de avance de las planificaciones y definir estrategias para reforzar a los estudiantes que tengan dificultades.

7.6.10 Invita a los adultos responsables y/o tutores a participar en diferentes actividades junto a los estudiantes.

7.7. EQUIPO DE GESTIÓN

Conforman el equipo de Gestión un grupo de personas que comparten el liderazgo y las responsabilidades. La idea es tender hacia una gestión descentralizada y participativa, proceso organizado y conducido por un equipo de líderes con características tales como la capacidad de compartir el trabajo en un clima de relaciones humanas que permita, a la vez, desempeñarse con agrado, afectividad y compromiso.

Dirige este equipo de trabajo la Directora del colegio quien es el primer líder. Participan en este grupo: Unidad Técnica Pedagógica U.T.P., Inspector General, Orientador(a), Coordinadora Proyecto de Integración PIE, Encargado de Convivencia Escolar. La responsabilidad de la supervisión de equipo de gestión recae en la Directora del Establecimiento. Son Características del Equipo de Gestión:

7.7.1 Presentar un enfoque proactivo para el cambio, es decir, se anticipa a los problemas más que limitarse a responder cuando ellos se presentan.

7.7.2 Promover la creatividad y la innovación.

7.7.3 Es flexible y permanente, se adapta a las nuevas situaciones.

7.7.4 Optimiza el uso de los recursos.

7.7.5 Es sensible a las necesidades de los jóvenes y de los profesores.

7.7.6 Permite tener una visión común.

7.7.7 Requiere de la participación de los diferentes actores.

7.7.8 Orienta las acciones e ilumina las decisiones, manteniendo la coherencia de la organización.

7.8. ENCARGADO(A) DE ACLE

Profesional responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades curriculares no lectivas o de libre elección de acuerdo al Proyecto Educativo del establecimiento. Competencias o funciones específicas:

7.8.1 Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades extraescolares o recreativas de los estudiantes

7.8.2 Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades que contribuyan al desarrollo de la persona, tanto de estudiantes como de docentes y adulto responsable y/o tutor.

7.8.3 Procurar que la Educación Extraescolar esté adecuadamente considerada e integrada en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje del establecimiento.

7.8.4 Asesorar a los docentes que tengan a su cargo actividades extraescolares.

7.8.5 Informar al personal sobre actividades programadas al interior y exterior del colegio.

7.8.6 Velar por la calidad de las actividades y de su presentación pública igualmente de la coordinación de interactividades.

7.8.7 Preparar anualmente o cuando le sea solicitado, un informe sobre las actividades y si le fueren pedidos, proyectos específicos.

7.8.8 Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

7.9. ENCARGADO DE CRA

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de los Recursos de Aprendizaje, Tecnología de información y Comunicación. Competencias o funciones específicas:

7.9.1 Promover y favorecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas del Colegio.

7.9.2 Integrar efectivamente el CRA en el Currículum.

7.9.3 Facilitar la información y difusión sobre los recursos disponibles.

7.9.4 Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación de toda la comunidad.

7.9.5 Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.

7.9.6 Posibilitar la circulación de la colección.

7.9.7 Centralizar los recursos de aprendizaje en el espacio del CRA.

7.9.8 Procesar técnicamente la colección.

7.9.9 Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

7.9.10 Supervisar la gestión del CRA.

7.9.11 Favorecer el trabajo armónico dentro del establecimiento.

7.10. ENCARGADO DE ENLACES

Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración de los laboratorios de enlaces, recursos tecnológicos y apoyo mediante el uso de TIC. Competencias o funciones específicas:

7.10.1 Organizar y calendarizar horario de funcionamiento del Laboratorio.

7.10.2 Elaborar y dar a conocer a los estudiantes y profesores un manual de procedimientos y registros de usuarios de Laboratorio. Considerar medidas disciplinarias.

7.10.3 Publicar lista de materiales para uso y consulta.

7.10.4 Generar información de interés para Centros de Padres y Director en cuanto apoyo logístico.

7.10.5 Revisar frecuentemente los equipos y realizar mantención y limpieza.

7.10.6 Gestionar y derivar a las instancias pertinentes para la normalización del equipamiento defectuoso. (Garantía, U. E., Director, Proveedor.).

7.10.7 Programar actividades de capacitaciones tecnológicas tanto para estudiantes como profesores.

7.10.8 Generar información de avance para conocimiento y toma de decisiones del Director y Jefe de U.T.P.

7.10.9 Llevar registro del deterioro del equipamiento: causa, impacto, costo.

7.10.10 Diseñar material de uso administrativo para apoyar a los docentes.

7.11. EDUCADOR(A) DIFERENCIAL

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes. Competencias o funciones específicas:

7.11.1 Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorecen la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.

7.11.2 Establece un procedimiento para realizar la Evaluación Diferenciada, realizando monitoreo de la evolución del estudiante.

7.11.3 Mantiene informados al profesor jefe, profesores del curso, Jefe de UTP y Director de Ciclo del seguimiento a los estudiantes que presentan dificultades.

7.11.4 Asesora a la familia en el manejo y superación de las dificultades que presenta el estudiante.

7.11.5 Deriva a especialistas externos cuando corresponde y mantiene contacto con ellos. Adjunta un informe pedagógico del profesor y otro psicopedagógico.

7.11.6 Evalúa, en conjunto con los especialistas, los progresos de los estudiantes. Readecua las estrategias de intervención si es necesario.

7.11.7 Realiza intervenciones y/o tratamiento psicopedagógico a los estudiantes que lo requieren, en forma individual o en grupos diferenciales.

7.11.8 Realiza observaciones de clases para evaluar el desempeño del estudiante. Entrega herramientas metodológicas que permitan al profesor realizar un trabajo específico de acuerdo a sus dificultades.

7.11.9 Realiza adecuaciones curriculares, en conjunto con el profesor, y lo orienta en su implementación.

7.11.10 Presenta los casos que solicitan evaluación diferenciada al Jefe de UTP y Director de Ciclo.

7.11.11 Mantiene actualizada la información de los estudiantes.

7.12. FONOAUDIÓLOGO(A)

Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias en el lenguaje y el habla. Competencias o funciones específicas:

7.12.1 Realizar diagnósticos mediante la aplicación de instrumentos estandarizados, formales y/o semi formales para detectar problemas en el habla y lenguaje.

7.12.2 Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.

7.12.3 Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico

7.12.4 Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.

7.12.5 Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.

7.12.6 Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias.

7.12.7 Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.

7.12.8 Realizar acciones de seguimiento de los estudiantes en el aula.

7.12.9 Participar en reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.

7.12.10 Ajustar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.

7.12.11 Realizar entrevistas a los adultos responsables y/o tutores, docentes u otros profesionales.

7.13. PSICÓLOGO(A) SEP

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional, social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado. Competencias o funciones específicas:

7.13.1 Interviene en todos los procesos psicológicos que afectan al aprendizaje o que de éste se derivan, independientemente de su origen personal, grupal, social, de salud, etc.; coordinándose, si procede, con otros profesionales

7.13.2 Realiza evaluación y actividades para intervenciones psicosociales, en que se utilizan técnicas derivadas de las áreas básicas y relacionadas con la psicología, dentro del contexto

7.13.3 Interviene en el contexto educativo, llegando, cuando proceda, a la determinación de un diagnóstico psico-educativo.

7.13.4 Orientar al grupo familiar de los y las estudiantes, respecto de cómo mejorar las áreas que se encuentran deficitarias

7.13.5 Brindar atención primaria de contención emocional y la evaluación psicológica, sin aplicar tratamiento clínico.

7.13.6 Ofrecer psicoeducación a la comunidad diversa, en temática escolar alumnas(os), profesor, adultos responsables y/o tutores tales como desarrollo socio afectivo, crianza parental, autoestima, necesidades Educativas especiales, etc.

7.14 TRABAJADOR(A) SOCIAL

Profesional que busca resolver y prevenir los problemas que se presenten en el ámbito educativo a través de intervenciones individuales, familiares y grupales. Esta labor se realiza mediante la utilización de metodologías que permitan satisfacer los amplios requerimientos de los estudiantes y de su familia, permitiéndose el nexo entre ellos y el personal docente, paradocentes y directivos. Competencias o funciones específicas:

7.14.1 Resolver y prevenir los problemas que se presenten en el ámbito educativo a través de intervenciones individuales, familiares y grupales

7.14.2 Utilización de metodologías que permitan satisfacer los amplios requerimientos de los estudiantes y de su familia, permitiéndose el nexo entre ellos y el personal docente, paradocentes y directivos.

7.14.3 Atender y establecer planes de intervención individual y familiar en todos aquellos casos que afecten a los estudiantes del establecimiento, tales como desajustes familiares, maltrato, problemas conductuales, etc.

7.14.4 Promover y tramitar ante las instituciones respectivas el otorgamiento de becas para estudiantes que así lo requieran.

7.14.5 Trabajar coordinadamente con los Servicios Sociales de la comunidad, estableciendo vías de comunicación que favorezcan la canalización institucional de recursos y la resolución de problemas que se planteen.

7.14.6 Colaborar y coordinar actuaciones con instituciones y profesionales de otras áreas con el objetivo de proporcionar respuestas globalizadas a las demandas planteadas.

7.14.7 Contribuir a orientar y empoderar a los adultos responsables y/o tutores y estudiantes en el conocimiento y garantía de sus derechos sociales.

7.15. ASISTENTE DE AULA

Profesionales que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el Docente y/o Educadora dentro del aula con los y las estudiantes y sus familias. Competencias o funciones específicas:

7.15.1 Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones dentro y fuera del aula.

7.15.2 Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.

7.15.3 Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

7.15.4 Apoyar en la organización y distribución de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa

7.15.5 Colaborar con la Educadora en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.

7.15.6 Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas en conjunto con el docente: atrasos, asistencias, etc.

7.15.7 Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe se UTP y/o Inspector General.

7.15.8 Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

7.16. INSPECTORES

Profesionales que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el Docente y/o la Educadora con los y las estudiantes y sus familias, tanto fuera como dentro del aula. Competencias o funciones específicas:

7.16.1 Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.

7.16.2 Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.

7.16.3 Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.

7.16.4 Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.

7.16.5 Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento

7.16.6 Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.

7.16.7 Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la Inspectoría General o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso.

7.16.8 Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional.

7.16.9 Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.

7.16.10 Encargarse que el retiro de los estudiantes en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional.

7.17. PERSONAL ADMINISTRATIVO

Es el profesional que administra el Colegio. Competencias o funciones específicas:

7.17.1 El funcionario administrativo debe desempeñar eficientemente su cargo, apoyando a todos los estamentos, para el desarrollo eficiente y eficaz de la Unidad Educativa.

7.17.2 Ser facilitador de la labor docente.

7.17.3 Conocer y respetar los deberes y derechos de toda la comunidad.

7.17.4 En su quehacer deberá ser capaz de generar ideas y estrategias para un mejor desarrollo personal y profesional.

7.17.5 Ser auto-crítico en su desempeño.

7.17.6 Pro-activo en toda situación y actitud afectiva, con equilibrio, responsabilidad para el trabajo en equipo.

7.18. ENCARGADO DE SUBVENCIÓN Y ADMISIÓN

Es el profesional que administra el proceso de subvención y admisión del Colegio. Competencias o funciones específicas:

7.18.1 Llevar registro de la asistencia de los estudiantes.

7.18.2 Llevar registro de matrícula de Educación Parvularia y Educación Básica.

7.18.3 Entregar boletín mensual de asistencia a la Dirección Provincial.

7.18.4 Supervisar el registro de asistencia de estudiantes realizado en el libro de clases.

7.18.5 Registrar el ingreso y egreso de estudiantes durante el período escolar.

7.18.6 Mantener documentación del año lectivo de los estudiantes matriculados.

7.18.7 Coordinar la información de los estudiantes que ingresan o repiten, entre el Encargado de Admisión. Inspectoría General y UTP.

7.19. SECRETARIO(A)

Es el profesional que administra el proceso de administración y atención de público del Colegio. Competencias o funciones específicas:

7.19.1 Atender público: adulto responsable y/o tutor, estudiantes y otros.

7.19.2 Atender llamadas telefónicas.

7.19.3 Recibir documentación.

7.19.4 Controlar justificaciones de inasistencias.

7.19.5 Completar y registrar formulario de atención de Seguro Escolar y comunicar al apoderado.

7.19.6 Completar y registrar formulario de accidentes laborales.

7.19.7 Registrar el ingreso y retiro de estudiantes durante el período de clases.

7.19.8 Confeccionar certificados: de estudiantes regular, traslado y antigüedad laboral del personal.

7.19.9 Recibir y registrar los certificados médicos de estudiantes.

7.19.10 Registrar y comunicar a la instancia pertinente, la inasistencia del profesor u otro funcionario del Colegio.

7.19.11 Guardar las llaves de dependencias específicas del establecimiento.

7.19.12 Canalizar las inquietudes del apoderado y estudiantes a través del conducto regular.

7.20. FUNCIONES DEL EXPERTO(A) EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Es el/la Profesional encargado(a) de la planificación, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes en la Escuela.

7.20.1 Realizar acciones educativas de prevención de riesgos, y promoción de la capacitación de la comunidad escolar.

7.20.2 Asesorar a los miembros del Comité Paritario y al/la Encargado del Plan de Seguridad escolar.

7.20.3 Realizar la inducción a todos(as) los trabajadores que ingresen a laborar a la Escuela.

7.20.4 Informar a todos los funcionarios de la Escuela

7.20.5 Investigar accidentes, realizar seguimientos y elaborar estadísticas mensuales, semestrales y anuales.

7.20.6 Inspeccionar los trabajos de mantención y al personal contratista que desarrolla trabajos en la escuela.

7.20.7 Revisar y controlar los transportes escolares.

7.20.8 Revisar periódicamente la escuela y gestionar los trabajos necesarios cuando se descubra algún problema - que pueda originar un accidente.

7.20.9 Participar y evaluar los simulacros de emergencia.

7.20.10 Realizar capacitaciones que permitan a la comunidad escolar a responder frente a algunas emergencias.

7.20.11 Realizar y participar en campañas que favorezcan la salud de la comunidad escolar.

7.21. AUXILIAR DE SERVICIO

7.21.1 Funcionario encargado de tareas de limpieza, orden y mantenimiento del Colegio.

7.21.2 Funcionarios de apoyar en la disciplina y mantenimiento de sector de servicios higiénicos en salidas extracurriculares.

8. DEL EL INGRESO A LA ENSEÑANZA DE EDUCACION BÁSICA

8.1 REQUISITOS PARA INGRESAR AL COLEGIO

8.1.1 Todo postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos para Educación Básica (primeros básicos) deben traer:

- ✓ Certificado de nacimiento
- ✓ Certificado de vacunas al día o fotocopia de carnet de salud (controles al día).
- ✓ Comprobante de Postulación al Sistema de Admisión Escolar.
- ✓ En caso de ser Extranjeros deben completar SOLICITUD DE IDENTIFICADOR PROVISORIO ESCOLAR (IPE) en el Colegio, y presentarlo en Mineduc (Arturo Prat nº305, 2do piso Arica), para luego Presentarlo en el Colegio la POSTULACION DE ALUMNO EXTRANJERO.

8.1.2 Educación General Básica (2do a 8vo básico):

- ✓ Certificado de nacimiento.
- ✓ Certificado Anual de estudios (certificado de promoción de curso)
- ✓ Comprobante de postulación al Sistema de Admisión Escolar.
- ✓ En caso de ser Extranjeros deben completar SOLICITUD DE IDENTIFICADOR PROVISORIO ESCOLAR (IPE) en el Colegio, y presentarlo en Mineduc (Arturo Prat nº305, 2do piso Arica), para luego Presentarlo en el Colegio la POSTULACION DE ALUMNO EXTRANJERO, (para que se realice la Validación de Estudios).
- ✓ En caso de realizar Matricula una vez comenzado el año escolar, deben presentar, además, el certificado de Notas Parciales y/o de finalización de 1er Semestre, en caso de que la matricula se realice al inicio de segundo semestre.

8.2 ¿QUIÉNES SON LOS ENCARGADOS DE LLEVAR PROCESO SAE EN EL COLEGIO?

- ✓ Inspectora General
- ✓ Coordinador de Enlace
- ✓ Orientadora: lleva directamente el proceso de Postulación de los alumnos de 8vo años básico, que son los estudiantes que Egresan de nuestro Colegio y postulan a Colegio y/o Liceos de Enseñanza media.
- ✓ Coordinadora de PIE, en caso de que los alumnos necesiten ingresar al Proyecto de Integración Escolar (la documentación, las fechas de postulación y el proceso, se van validando año a año, y se sube a la plataforma SIGE).

8.3 SISTEMA DE ADMISIÓN

Como parte de la REFORMA EDUCACIONAL, la LEY DE INCLUSIÓN ESCOLAR crea el SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR que garantiza el fin a la discriminación en la admisión a los colegios, para que las familias puedan elegir con libertad la educación que desean para sus hijos e hijas.

8.3.1 ¿Cuáles son sus beneficios?

El Sistema de Admisión escolar asegura que las familias tengan igualdad de oportunidades al momento de postular, ya que los colegios no podrán exigirles requisitos de ningún tipo (socioeconómico, académicos o cualquier otro).

Todas las postulaciones se harán a través de Internet en www.sistemadeadmisionescolar.cl

8.3.2 ¿Quiénes deberían postular?

Deberán postular este año si sus hijos(as) tienen que cursar desde pre kínder a 8º básico (en el caso de nuestro colegio)

Sólo deben postular online, si: Desean cambiar a sus hijos(as) de colegio.

NO tienen que postular online, si: Desean que sus hijos(as) continúen en el colegio en el que se encuentran matriculados.

Optan por matricular a su hijo(a) en un Colegio Particular Pagado. Las niñas, niños y jóvenes de los otros niveles deberán postular de la misma forma que lo han hecho años anteriores.

8.3.3 COMO SE LLEVA A CABO EL PROCESO DE MATRICULA DE LOS ALUMNOS ANTIGUOS DEL COLEGIO HISPANO:

El proceso de matrícula se lleva a cabo en el mismo Colegio.

Cada profesor jefe y/o funcionarios destinados para el proceso, completaran (con letra legible) junto al apoderado o tutor legal, todos los datos solicitados en la Ficha de matrícula.

El Colegio avisara la fecha y Horario del proceso a todos los Apoderados (según registro ficha escolar) vía comunicación o mensaje de texto, además de publicar un aviso en entrada del colegio.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA

9.1 DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Sólo se permitirá el ingreso al Colegio, con el uniforme establecido y la presentación personal especificada en el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

La obligatoriedad del uso del uniforme para todos los Estudiantes del Colegio y su presentación personal, fue determinada entre el Centro General de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores y Dirección del Colegio.

9.1.1 Varones:

Zapatos negros lustrados y/o zapato deportivo negro completo (no zapatillas), pantalón gris tipo sastre a la cintura, camisa blanca, corbata oficial del Colegio, chaleco rojo oficial. En época de primavera y verano (marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre), se autoriza el uso de la polera amarilla del uniforme, la que reemplazará a la camisa blanca y la corbata. En la temporada otoño e invierno (mayo a septiembre), sólo se permitirá el uso de la camisa blanca manga larga del uniforme. No se permitirá el uso de la polera manga corta del Colegio en temporada y fechas que no corresponda.

Cabello corto, corte tradicional, con las orejas descubiertas, frente despejada y en la parte de atrás no debe tocar el cuello de la camisa o polera, sin melena, diseños en la cabeza, colitas, trenzas ni mechones, uñas cortas y limpias.

9.1.2 Damas:

Zapatos negros o botín lustrado y/o zapato deportivo negro completo (no zapatillas), calcetas plomas, camisa blanca dentro de la falda, falda ploma con cuadros rojos a la cintura y el largo de la falda debe ser tres dedos sobre la rodilla como máximo, corbata oficial del Colegio, chaleco rojo oficial. En época de primavera y verano (marzo, abril, octubre, noviembre y diciembre), se autoriza el uso de polera amarilla del uniforme que reemplazará a la camisa blanca y la corbata. En otoño e invierno (mayo a septiembre), las damas podrán usar su falda con panty medias color plomas y sólo se permitirá el uso de la camisa blanca manga larga del uniforme. No se permitirá el uso de la polera manga corta del Colegio en temporada que no corresponda.

Cabello ordenado, el cabello debe estar tomado con cole color rojo o amarillo. Cara limpia, uñas cortas y limpias, sin esmalte de colores, sólo se permitirán aros pequeños y sobrios en los lóbulos de las orejas.

9.2 Tenida Deportiva:

Sólo el día que a los estudiantes les corresponda clases de Educación Física, podrán asistir con buzo oficial del Colegio. Los demás días deberán hacerlo con el uniforme establecido. La exigencia para la clase de Educación Física será: Pantalón corto de color negro para varones y calzas negras para las damas; polera blanca o amarilla oficial con cuello redondón para damas y varones, el no disponer del buzo del Colegio deberá presentarse a las clases de Educación Física con su uniforme escolar y en una mochila o bolso portar su tenida deportiva. Los estudiantes deberán traer a todas las clases de Educación Física, los elementos necesarios para su aseo personal.

9.3 Situaciones especiales:

9.3.1 En invierno se permitirá a los estudiantes el uso del gorro y de bufanda de lana color rojo o amarillo, si se usa chaquetones o parkas, estos sólo podrán ser rojos o negros sin diseños o estampados. En verano, para protegerse del sol, sólo se permitirá el uso de gorro color institucional en recreos y en clases de educación física.

9.3.2 El uso del uniforme es obligatorio en actividades formales como: actos solemnes, exámenes, desfiles, licenciaturas, salidas a terreno y otros que el Colegio determine.

9.3.3 El estudiante que por algún motivo no cuente con el uniforme o parte de él, su apoderado deberá informar y solicitar al o la Inspector(a) General un plazo que no exceda los treinta días calendario, para cumplir la normativa establecida en el Reglamento de Convivencia. De no poder solucionar el problema en el tiempo establecido, sólo el Director del Colegio podrá extender dicho plazo.

9.3.4 El o la estudiante que use prendas que no correspondan al uniforme establecido, se le pondrá una observación en el libro de clase y su reiteración requerirá de la presencia del apoderado para buscar una solución al problema.

10. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

10.1 Los estudiantes deberán asistir al Colegio diariamente y ser puntual en el horario de llegada.

10.2 El ingreso de los estudiantes al Colegio, es a las 07:45 horas para todos los niveles. Y en caso del horario de la tarde de educación parvularia es a las 13.30 horas.

10.3 Las inasistencias reiteradas sin justificación médica, darán motivo en última instancia se presente una medida de protección a favor del niño(a) por vulneración de derechos.

10.4 Presentarse a justificar en caso de inasistencia y atrasos.

11. HORARIO DE CLASES

11.1 Los horarios de funcionamiento del Colegio serán de conocimiento de todos los estamentos de la Unidad Educativa, pudiendo ser modificados de acuerdo a las necesidades del establecimiento y comunicado con la debida anticipación.

12. UTILES ESCOLARES, MATERIALES Y OTROS

12.1 Traer todos sus útiles y materiales escolares al inicio de la jornada, no recibiéndose trabajos ni materiales una vez comenzada la jornada escolar.

12.2 Los estudiantes que no sean favorecidos con la alimentación escolar (por el hecho de superar el 60% de vulnerabilidad RSH), podrán hacer llegar la alimentación saludable que necesiten sus pupilos, hasta las 11.30 horas.

12.3 Los(as) estudiantes favorecidos con la alimentación escolar y no gusten de ella, el Apoderado(a) deberá renunciar al beneficio a través de una carta dirigida a la encargada del programa (trabajadora Social).

12.4 No traer objetos de valor u otros, tales como: dinero, joyas, teléfonos celulares, juegos electrónicos, juguetes de cualquier tipo, etc., los que serán requisados por la Educadora y entregados al o la Apoderado(a), al finalizar la jornada. En caso de extravío, hurto o destrucción de los mismos, el Colegio nose hará responsable.

13. HIGIENE Y SALUD

En caso que, a los estudiantes se les detecte alguna enfermedad infecto contagiosa (como varicela, sarampión, pediculosis, etc.), se procederá de acuerdo a lo establecido en el protocolo.

14. RETIRO DE ESTUDIANTES

14.1 En horario de clases, los estudiantes sólo podrán ser retirados por el o la Apoderado(a) titular y/o suplente debidamente registrado en el sistema, identificándose el Apoderado(a) con su cédula de identidad (no se aceptarán llamados telefónicos para solicitar retiro de estudiantes).

14.2 Solamente en situaciones excepcionales, autorizadas por el o la Apoderado(a) Titular o Suplente, el estudiante podrá retirarse del Colegio con un adulto responsable, con la autorización del Director y/o Inspector(a) General

15. SALIDAS A TERRENO

Al salir del Colegio, los estudiantes deben:

15.1 Presentarse correctamente uniformados (de acuerdo a la actividad) y mostrar un comportamiento ejemplar al asistir a actos académicos, culturales, deportivos, cívicos o religiosos (sólo se llevará mochila si es necesario).

15.2 Tener presente que estando con uniforme o sin él, está sujeto a las normas que establece el presente Reglamento.

15.3 Tener la autorización firmada por el adulto responsable y/o tutor para dicho efecto. El estudiante que no cuente con la autorización, no podrá salir del Colegio.

16. NORMATIVA ESPECIAL EDUCACIÓN PARVULARIA

16.1 Al inicio de la Jornada Escolar, los apoderados ingresarán con sus alumnos(as) por el portón de acceso principal, donde serán recibidos en su sala respectiva, por una Educadora y/o Asistente Técnico.

16.2 No se permitirá el ingreso de apoderados(as) con ningún tipo de mascota al recinto de Educación Parvularia.

16.3 Los alumnos(as) atrasados, ingresaran por la puerta lateral ubicada en el segundo portón del Colegio

16.4 No se permitirá el retiro de estudiantes por parte de los Apoderados media hora antes de finalizada la jornada escolar.

16.5 No se recibirán colaciones, ningún tipo de materiales y dinero para ser entregados a los alumnos durante la jornada.

17. ATENCION DE APODERADOS(AS).

17.1 La atención de apoderados se realizará los días jueves, de 14:00 a 15:00 horas, en los salones de clases del primero piso.

17.2 La atención de Apoderados(as) por parte de los Directivos Superiores, Jefes de Unidad, Sub Unidad, Programas y Asistentes de la Educación (Profesionales), se realizará en el mismo horario de 14:00 a 15.00 horas y excepcionalmente en otro horario, si ha sido citado.

18. DE LAS CITACIONES DE APODERADOS(AS)

18.1 Todos los Apoderados(as) tienen la obligación de asistir a las citaciones que realice el Establecimiento, pudiendo ser estas, de Inspectores, Docentes, Docentes Superiores u otro Profesional del Colegio.

19. CONDUCTAS, FALTAS, SANCIONES Y MEDIDAS

19.1 BUENA CONVIVENCIA

Todo estudiante del Colegio, tiene derecho a ser tratado con dignidad y respeto, en un ambiente cordial y cálido, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y emocional. Se espera, por tanto, que todos los integrantes de la Comunidad ejerciten el respeto a los demás, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad, entendida como el interés y accionar hacia el bien común.

En ese marco, el Colegio Hispano reprueba las manifestaciones de violencia física, verbal o psicológica con la intención de hacer daño, discriminar y/o excluir a otros. Ésta será objeto de medidas e intervención establecidas en el Reglamento y Protocolos, determinando además la reparación correspondiente, aun cuando la situación ocurra al interior o fuera del Colegio.

Los hechos de esta naturaleza serán utilizados con el fin de fomentar la toma de conciencia y el cambio; además de considerar la reparación del daño entre los involucrados.

Junto con reconocer los derechos fundamentales de alumnos y alumnas, existen deberes que éstos tienen que cumplir en su vida estudiantil. Considerando los diversos lazos de relación que se dan al interior del establecimiento, teniendo siempre presente, que sus derechos terminan, cuando comienzan los derechos del otro.

Lugar	❖ Deberes y comportamiento
En Sala de Clases	❖ Puntualidad en el ingreso a la sala de clases. ❖ Cumplir con su labor de estudiante. ❖ Trabajar en clases de forma respetuosa y ordenada. ❖ Cumplir con los materiales solicitados para la asignatura. ❖ Respetar a sus profesores y compañeros (as). ❖ Respetar la diversidad, ser solidarios y responsables. ❖ Ser un alumno disciplinado. ❖ Tener siempre una clara disposición para los aprendizajes. ❖ Mantener un vocabulario adecuado en la sala de clases. ❖ Cumplir con las normas exigidas dentro del aula por cada profesor.

Lugar	Deberes y comportamiento
En el Patio	❖ Recrearse sanamente y con respeto a los demás. ❖ Respetar y cuidar a sus compañeros de cursos más pequeños durante sus actividades recreativas y de esparcimiento y dar el ejemplo. ❖ Cuidar de su integridad física, psicológica y moral; y la de los demás. ❖ Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos y todas las dependencias del Colegio (comedor, salas, muros, patios y jardines). ❖ Evitar los juegos bruscos y las peleas. ❖ Mantener un vocabulario adecuado dentro del recinto escolar, evitando las palabras groseras.

Lugar	Deberes y comportamiento
En el Comedor Escolar	❖ Respetar a sus compañeros (as), y a las personas que están a cargo del comedor. ❖ Poner en práctica las indicaciones de buenos hábitos alimenticios y de urbanidad entregadas por sus profesores. ❖ No jugar, correr, ni hablarse a gritos, no usar gorros al interior del comedor, hacer buen uso de la alimentación entregada, respetando los horarios y sirviéndose la totalidad de ella. ❖ No jugar ni botar los alimentos entregados. ❖ No quitar ni tampoco interferir en los alimentos del otro.

	❖ Si cuenta con el beneficio del almuerzo, debe asistir al comedor, de lo contrario deberá renunciar a este para poder entregarlo a otro que lo necesite (Asistente Social).

Como norma de resguardo de la integridad física, se entenderá por aquellas que protejan a los alumnos, considerando entre otras, las siguientes:

1.- Supervisión constante, por inspectores de patio.

2.- Activación de protocolo de accidente escolar (detallado en Reglamento de Protocolo).

3.- Infraestructura segura, acorde a las exigencias establecidas por la ACHS (pasamanos, goma antideslizante, señaléticas, entre otras.)

19.2 RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES

19.2.1 Existirá un sistema de reconocimientos y distinciones en el Colegio para estimular el buen desempeño escolar de los estudiantes, destacándose los siguientes:

a) Reconocer personalmente y en forma verbal a los estudiantes.

b) Reconocer y dejar constancia en el libro de clases.

c) Felicitar públicamente.

d) Entregar distinciones, reconocimientos y/o premios a los estudiantes destacados.

e) Reconocer en forma semanal, mensual, semestral y anual a través de las siguientes distinciones:

19.2.2 Excelencia Escolar:

Destacar a los estudiantes por su rendimiento académico. (UTP)

19.2.3 Esfuerzo por la Excelencia:

Destacar a los estudiantes por su constante trabajo escolar. En pro de superar su rendimiento académico y perseverancia para desarrollar nuevas capacidades. (ORIENTADORA)

19.2.4 De los estudiantes que presenten buena conducta:

Aquellos estudiantes que terminen el año escolar sin anotaciones negativas en su hoja de vida, serán reconocidos públicamente al interior de su grupo curso por la Educadora en horario de clases, con el fin de potenciar el buen comportamiento y servir de modelo para sus pares. Este reconocimiento podrá ser verbal y/o a través de un diploma o certificado.

También recibirán este reconocimiento, aquellos estudiantes que hayan mejorado de forma considerable su conducta durante el año escolar (Educadora).

19.2.5 De los estudiantes que representen al Colegio:

Los estudiantes que representen al Colegio en actividades extraescolares, serán reconocidos públicamente frente a sus compañeros, así mismo, este reconocimiento podrá ser verbal y/o a través de un diploma o certificado. Además, recibirán las felicitaciones personalizadas del Equipo Directivo del Colegio y/o ACLE.

20. CONDUCTAS QUE APORTAN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

20.1 Cuidar el aseo y ornamentación de las dependencias, quedando estrictamente prohibido rayar, destruir el mobiliario, textos, decoraciones, etc.

20.2 Cuidar los equipos, instrumentos, mobiliario, materiales, salas temáticas y responder por ellos en caso de deterioro o destrucción.

20.3 Mantener una correcta presentación personal conforme a Protocolo establecido.

20.4 Ser respetuoso(a) con todos los integrantes de la Unidad Educativa (Educadoras, Inspectores(as) Asistentes de aula, compañeros(as), Personal Administrativo y de Servicios) además expresarse sin improperios, garabatos y/o gestos obscenos.

20.5 Mostrar una actitud de respeto y participación durante el desarrollo de toda actividad cívica, entonar debidamente el Himno Nacional. Está prohibido el uso de cualquier elemento distractor en las formaciones, actos cívicos, culturales, religiosos u otros.

20.6 Evitar los juegos bruscos, peleas y actos que atenten contra la integridad física de terceros y la propia.

20.7 Formarse en el lugar que se encuentra designado a cada curso antes de ingresar a la sala de clases.

20.8 Participar activamente en el desarrollo de la clase, sin distraer a sus compañeros.

20.9 Cumplir responsablemente con sus obligaciones escolares.

20.10 Ingresar a clases al término de cada recreo.

20.11 Los estudiantes deberán mantener limpia y ordenada su sala de clases, durante y al término de cada de clase.

20.1.2 En los recreos y horarios de colación:

20.1.2.1 Permanecer en patios y/o comedores.

20.1.2.2 Durante los recreos está permitido el juego como medio para desarrollar las habilidades sociales, evitando los juegos bruscos y actos que atenten contra la integridad física de otros y la propia.

20.1.2.3 Cuidar el aseo y ornato del patio, pasillos, comedores, servicios higiénicos y otras dependencias del establecimiento.

20.1.2.1.4 No jugar en los baños.

21. DE LAS FALTAS

El Colegio para desempeñar su misión, dará uso al Reglamento de Convivencia Escolar como medio de regular los deberes, los cuales indican una forma de comportamiento positiva de los estudiantes, por lo que su incumplimiento, determinara la aplicación del siguiente tipo de sanciones.

TIPO DE SANCION	SERA APLICADA POR:
Amonestación verbal.	Un Docente o Directivo del establecimiento.
Amonestación escrita	Un Docente o Directivo del establecimiento.
Citación al apoderado por la Inspectoría	Los Docentes, Dirección (Inspector General).
Suspensión de 1 a 5 días	La Dirección (Inspector Gral. de acuerdo a la falta).
Condicionalidad de matricula	El Consejo de Profesores (faltas graves reiteradas).
Cambio de Ambiente	La Dirección y el Consejo de profesores.

Se aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo a la falta cometida por el alumno o alumna, una vez investigado y verificado los actos cometidos, velando siempre por el debido proceso y, para cualquiera de los casos, debe existir una instancia de apelación. De este modo se considerarán los siguientes tipos de faltas:

a) Faltas Leves.

b) Faltas Graves.

c) Faltas Gravísimas.

21.1 FALTAS LEVES

Actitudes y comportamiento que alteren el normal desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

21.1.1 Atrasos reiterados, al comienzo de jornada escolar.

21.1.2 Inasistencias reiteradas mensualmente.

21.1.3 No traer firmada la libreta de comunicaciones, circulares, autorizaciones u otros.

21.1.4 Observaciones negativas de rendimiento y/o conductas registradas en el libro de clases.

21.1.5 Llamados de atención por interferir en el normal desarrollo de las clases, estudiante distractor que juega y no trabajar en clases.

21.1.6 Dejar salas u otras dependencias del colegio desordenados y sucios.

21.1.7 Presentarse a clases sin los materiales solicitados.

21.1.8 No cumplir con los deberes y tareas educativas.

21.1.9 Ingerir alimentos o golosinas o masticar chicle en clases.

21.1.10 Usar en clases elementos distractores, los que serán requisados por las Educadora y devueltos al Apoderado(a) al finalizar la jornada.

21.1.11 Presentación personal inadecuada (que con cumpla con el uniforme definido en el reglamento escolar).

21.1.12 Respecto a los padres y apoderados, inasistencias a entrevistas o reuniones de apoderados.

21.1.2 SANCIONES A LAS FALTAS LEVES

21.1.2.1 Amonestación Verbal.

21.1.2.2 Amonestación por escrito.

21.1.2.3 Derivación a servicio pedagógico.

21.2 FALTAS GRAVES

Son las faltas leves reiteradas.

21.2.1 La reiteración de las faltas leves establecidas con anterioridad en el artículo 21.1 FALTAS LEVES

21.2.2 Las inasistencias reiteradas y la no justificación de ellas.

21.2.3 Comportarse irrespetuosamente con cualquier integrante de la Unidad Educativa.

21.2.4 Desobedecer o no acatar instrucciones entregadas por las Educadoras y /o Asistentes Técnicos y de la Educación en cualquier lugar o dependencias del Colegio.

21.2.5 Molestar o maltratar a compañeros en forma verbal, física, psicológica u otra forma no especificada, realizada de forma casual o en un momento determinado.

21.2.6 Abandonar las dependencias del sector de Educación Parvulario, en horario de clases y sin autorización.

21.2.7 No cumplir con el o los acuerdos reparatorios ante una falta.

21.2.8 Asistir reiteradamente a clases sin uniforme o parte de él y/o presentarse desordenado al interior del Colegio.

21.2.9 Acumulación de observaciones conductuales (máximo de 5 observaciones negativas)

21.2.10 Lesionar a un compañero producto de alguna broma o juego brusco.

21.2.11 No justificar inasistencias al día siguiente de producida ésta.

21.2.12 Discriminar a un compañero por razones de orden religiosa, étnica, género u otras, circunstancialmente o en el momento.

21.2.13 Lanzar papeles u otros objetos en el aula clases y otras dependencias del establecimiento.

21.2.14 Presentarse sin útiles o materiales para sus clases en forma reiterada, con un máximo de cinco veces.

21.2.15 Negarse a representar al colegio.

21.2.1 SANCIONES A LAS FALTAS GRAVES

21.2.1.1 Amonestación escrita.

21.2.1.2 Servicio comunitario o reparatorio.

21.2.1.3 Dialogo con el apoderado(a), para lograr un cambio de actitud en el estudiante y desarrollar un compromiso de las partes involucradas.

21.2.1.4 Se realizarán derivaciones a las redes externas con las que el establecimiento cuenta con apoyo.

21.3 FALTAS GRAVÍSIMAS

Son aquellas en que el estudiante reincide reiteradamente de las faltas graves: Que comprometen el prestigio del plantel, Alteran el régimen normal de las actividades educativas, Atentan gravemente contra la integridad física y psíquica de terceros,

21.3.1 La reiteración constante de las faltas establecidas con anterioridad en 21.1 FALTAS LEVES y 21.2 FALTAS GRAVES

21.3.2 Comportamiento irrespetuoso, violento, grosero u obsceno con Educadoras, Asistentes de la Educación y/o cualquier otro Profesional o Integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.

21.3.3 Solucionar conflictos con peleas y/o agresiones.

21.3.4 Destruir libros de clases, documentos, pruebas, cuadernos, mobiliario, instrumentos, aparatos, equipos, materiales de trabajo, artículos electrónicos, etc. del aula o de cualquier integrante de la misma.

21.3.5 Desobedecer o no acatar instrucciones de Educadoras, Asistentes Técnicos, Inspectores, Auxiliares, Asistentes de la Educación, en forma reiterada.

21.3.6 Hurtar útiles escolares y/o colaciones de compañeros(as).

21.3.7 Agredir física, verbal y/o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa, de forma reiterada.

21.3.8 Realizar actos de discriminación, maltrato, acoso, abuso, agresiones físicas, psicológicas y/o sexuales, a cualquier integrante de la Unidad Educativa, al interior del Colegio, utilizando para ello la fuerza física u otro medio para conseguirlo.

21.3.1 SANCIONES A LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

21.3.1.1 Condicionalidad de la matrícula. Lo sugiere el Consejo de Profesores a la Dirección del Plantel.

21.3.1.2 Cambio del Ambiente Pedagógico, del alumno o alumna, esta medida se tomará en situaciones extremas, en donde realmente la presencia del alumno en la escuela, ponga en peligro la integridad física o psíquica de sus demás compañeros. En este caso la decisión será tomada, una vez agotadas todas las instancias estratégicas, consultando a todos los especialistas que sea necesarios, además del Consejo de Profesores.

21.3.1.2 Aplicación de la ley aula segura Nº 21.128, sobre el proceso de expulsión o cancelación de matricular.

22. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Las medidas formativas o pedagógicas se aplicarán a quien incurra en faltas reglamentarias generales o de Convivencia Escolar, se podrán emplear una o más de las siguientes medidas formativas.

Estas medidas son acciones que permiten a los estudiantes ir aprendiendo a tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta, entre otras:

22.1 Servicio comunitario: Consistirá en el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, patio techado o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas, etc.

22.2 Servicio pedagógico: Consistirá una o más acciones a realizar por el estudiante que cometió la falta, asesorado(a) por la Educadora, que implique contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: ser ayudante de la Educadora en la realización de una o más clases, colaborar en las labores de orden del aula, exponer temas educativos y otras medidas adecuadas a la edad del o la estudiante.

22.3 Diálogos Formativos: Consistirá en la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Orientadora, Psicóloga Psicopedagogos, Etc.), con el objeto de reflexionar y/o meditar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlos, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.

22.4 Acciones Terapéuticas: Consistirá en la derivación a tratamientos a nivel personales, familiares o grupales, que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.

23. MEDIDAS DE REPARACION

Son Medidas de Reparación, aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrado. Estas medidas reparatorias deberán implementarse para la persona que cometió el daño, o por sus padres y/o apoderados si es el caso. Las medidas reparadoras determinadas por el Colegio, deberán ser aceptadas por los involucrados, entre otras:

- Presentación formal de disculpas públicas o privadas.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc. Indemnización por daño causado.

24. DENUNCIAS DE ACUERDO QUE LA LEY AMERITE UNA DENUNCIA

Todas las faltas de gravedad del presente Reglamento, que de acuerdo a la ley ameriten ser denunciadas, el Colegio hará las gestiones correspondientes ante el Tribunal de Familia. Además de realizar una investigación interna, si procediera, para determinar el o los responsables del caso en cuestión y así aplicar las medidas reparatorias correspondientes.

24.1 CRITERIOS DE APLICACIÓN

Toda medida debe tener 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 involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado junto con la formación del responsable.

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

24.1.1 Edad, etapa de desarrollo psicoevolutivo y madurez de las partes involucradas.

24.1.2 Naturaleza, frecuencia e intensidad del daño causado.

24.1.3 Naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por 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 algún integrante de la Comunidad Educativa.

24.1.4 La conducta anterior del o la responsable.

24.1.5 El abuso de una posición superior, ya sea de autoridad, física o moral.

24.1.6 La discapacidad o indefensión del afectado.

24.1.7 Presencia de Necesidades Educativas Especiales acreditadas con diagnóstico profesional especialista.

24.1.8 Considerar los atenuantes y agravantes de los involucrados.

24.2 DEBIDO PROCESO

El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

- Ser escuchados.
- Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
- Que se presuma su inocencia.
- Apelar las medidas resueltas.

Los protocolos de actuación para el manejo de faltas a la buena convivencia escolar serán ejecutados conforme al debido proceso, por lo tanto, en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro.
- Que el establecimiento resguarde la reserva
- Que el establecimiento resuelva con fundamento los casos.

Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad de los involucrados. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

25. DERECHO DE PROTECCION

Los protocolos de actuación para el manejo de las faltas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar serán ejecutados conforme al debido proceso. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso. Si el afectado

fuere una Educadora o un Asistente de la Educación del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de ellos, durante todas las etapas que dure el procedimiento.

26. ESTRATEGIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos se pueden concebir "como un proceso continuo, que va desde evitar el conflicto hasta la resolución no violentas de ellos"; no obstante, el Colegio opta por las siguientes técnicas como formas más apropiadas de resolución de conflictos:

26.1 Negociación: Las personas involucradas están interesadas en hallar una solución en que ambos puedan beneficiarse con la negociación de forma salomónica.

26.2 Mediación: El mediador, no toma una decisión autoritaria basada en el poder, sino que ayuda a las partes en conflicto a encontrar la solución, que beneficie y estén en mutuo acuerdo ambas partes.

26.3 Arbitraje: Se elige a una persona de mutuo acuerdo y se le confiere autoridad por su nivel de experiencia. El árbitro tomará la decisión acerca de cómo se resolverá el conflicto y los afectados aceptarán el arbitraje. En caso de aplicar alguna estrategia de resolución de conflicto a algún estudiante, su aplicación y resultados deberán quedar establecida en un acta y firmada por las partes involucradas.

27. LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa deberá denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un integrante de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, maltrato y /o Bullying, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, 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 Penal. De igual forma aquellas situaciones de maltrato de niños y/o adolescentes en su hogar u otro lugar (Ley 19.968) Tribunal de Familia.

28. REGLAMENTOS ESPECIFICOS

28.1 REGLAMENTO ENLACES

NORMAS GENERALES DE USO DE LABORATORIOS:

- Se prohíbe terminantemente comer y beber en los laboratorios.
- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares en los laboratorios.
- Las computadoras del laboratorio no pueden ser utilizadas para jugar, escuchar música y menos en el uso de redes sociales.
- La puerta del laboratorio debe permanecer cerrada para evitar las interferencias a las clases o el ingreso al laboratorio de personas no autorizadas.
- No se permite la instalación de "software" sin la autorización de los encargados.
- Los equipos contenidos en los laboratorios solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por los coordinadores.
- El cableado eléctrico y/o comunicaciones sólo pueden ser manipulados por el coordinador.
- Cualquier eventualidad de hurto o daño (ocasionado por negligencia y/o impericia) al equipamiento contenido en el laboratorio de computación deberá ser subsanado por él o los responsables de dicha eventualidad o el o los responsables directos en el momento de la ocurrencia de dicha eventualidad. Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se cancelará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software").

- Las situaciones no previstas en esta normativa serán resueltas por las instancias correspondientes.

28.2 PROFESORES:

- El profesor es responsable directo de la sala de enlace o el laboratorio, desde el momento en que lo recibe de parte del asistente del laboratorio, hasta que lo entrega al final de su actividad a dicho personal.
- El profesor, conjuntamente con el personal asistente del laboratorio, revisará las condiciones en que se encuentra el laboratorio tanto al comenzar como al finalizar la actividad programada, firmando la planilla de "Control de Laboratorio".
- Cualquier anormalidad encontrada deberá ser reportada al personal y asentada mediante un correo electrónico al encargado de enlace con copia al representante legal.
- Al finalizar la actividad docente, el profesor no puede retirarse hasta que realice la debida entrega al asistente del laboratorio.
- El profesor, dentro de su actividad docente en el laboratorio, debe velar por el efectivo cumplimiento de estas normas y reportar cualquier anormalidad que observe.

28.3ESTUDIANTES:

- El estudiante al salir del laboratorio debe dejar el equipamiento utilizado en completo orden, apoyado por su Educadora y Asistente
- Si el estudiante observa alguna anormalidad en el equipamiento asignado, debe informarlo a la Educadora, Asistente de Aula o coordinador de enlace.
- Será de responsabilidad del estudiante, cualquier daño o pérdida que sufra el equipo asignado o sus componentes.
- Ningún estudiante puede salir del laboratorio en horario de clases, si es autorizado, debe ser acompañado por una Asistente.

28.4 COORDINADOR DE ENLACES:

- El Coordinador debe ayudar en Enlace o el Laboratorio, desde el inicio hasta la finalización de la actividad programada.
- El Coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios, por lo menos, 5 minutos antes de finalizar la actividad programada.
- En caso de emergencia, falla eléctrica, etc. el Coordinador debe permanecer en el área de los laboratorios garantizando el desalojo ordenado de estos y sólo puede retirarse al momento en que estos estén vacíos, los interruptores de alimentación eléctrica apagados y sus puertas debidamente aseguradas.
- Al finalizar la actividad programada, el Coordinador en conjunto con la Educadora revisarán el buen funcionamiento del equipamiento del laboratorio, enviado las novedades mediante un correo electrónico al representante legal.
- Al finalizar la utilización del laboratorio por parte del estudiante, el Coordinador revisará el laboratorio, corroborando el buen funcionamiento del mismo.
- El Coordinador del laboratorio está facultado para exigir a los estudiantes el desalojo inmediato del laboratorio en caso de que el(los) estudiante(s) tengan un comportamiento indebido dentro de él.
- El Coordinador debe estar presente en el área de los laboratorios o en el Colegio para estar disponible en caso de cualquier eventualidad.
- El Coordinador debe garantizar la operatividad del equipamiento del laboratorio, en caso de tener problemas, deberá informar a los usuarios.
- El Coordinador es responsable directo del equipamiento del laboratorio en los períodos en que éste no se ocupe.
- El Coordinador debe registrar e informar a Inspectoría General, cualquier cambio realizado en los laboratorios, tales como traslados de equipos, fallas, hurtos, daños, accidentes, anormalidades, etc.

- El Coordinador debe mantener en completo orden los laboratorios.
- El Coordinador debe abrir y cerrar los laboratorios a las diferentes horas de actividades programadas.
- Cuando un laboratorio en particular no esté siendo utilizado, éste debe permanecer con la puerta cerrada y asegurada con pestillo.
- El Coordinador debe mantener trato cordial y respetuoso con los usuarios de los laboratorios.
- El Coordinador debe dar el mayor soporte posible al profesor en su actividad académica.

29. REGLAMENTO CRA

- Normas básicas para facilitar el servicio del CRA (Centro de Recursos de Aprendizaje)
- La obtención del Carné de Biblioteca (CRA), es indispensable para solicitar los textos a domicilio. El estudiante que desee adquirirlo, deberá solicitarlo al Coordinador del CRA.
- La inscripción como socio del CRA, implica una ficha personal, donde se registra los datos personales y el historial del material que el estudiante solicita.
- La inscripción como socio del CRA es de carácter personal.
- Como socio del CRA, puedes llevar hasta dos (2) libros o revistas a tu domicilio. El préstamo varía de un día hasta una semana, de acuerdo a la disponibilidad y demanda existente.
- Los atrasos en la devolución de los textos serán registrados en tu ficha personal. Cumplido dos atrasos, los beneficios del CRA serán suspendidos por una semana; si reincides, la suspensión aumentará a dos semanas, reiterar la situación, será cancelada la calidad de socio de Biblioteca. En ese caso, el estudiante, sólo podrá consultar nuestras fuentes bibliográficas en horario de funcionamiento de la Biblioteca.
- En el caso de aquellos libros que sean ejemplares únicos o sean parte de una colección, su préstamo se realizará sólo en consulta dentro del Colegio.
- Los Estudiantes que deseen utilizar textos, diccionarios, atlas, láminas o cualquier otro material educativo, deben anotar los datos personales en el Registro de Préstamos Bibliográficos del CRA.
- Los juegos, revistas y otros elementos didácticos sólo pueden ser llevados a clases, cuando sean solicitados por un profesor de asignatura en forma personal.
- Los Estudiantes pueden solicitar horario en la Sala de Proyecciones, sólo para la realización de disertaciones, debates, exposiciones u otro mecanismo de apoyo a la realización de una clase.
- Todos los préstamos de material bibliográfico y/o audiovisual facilitados para su utilización en las salas de clases o para domicilio, serán registrados en la bitácora de "Préstamos".

30. REGLAMENTO ACLE

30.1 PARTICIPACIÓN EN LOS TALLERES:

- La inscripción es libre, voluntaria y depende de los intereses de cada estudiante y alumna, sin embargo, una vez inscrito y adquirido el compromiso, la asistencia es obligatoria a los entrenamientos, presentaciones y/o competencias.
- Los estudiantes deben entregar a ACLE la autorización firmada por su apoderado, en la cual éste autoriza la participación en los diferentes talleres.

- La inasistencia a entrenamientos y/o presentaciones, ensayos y/o presentaciones, debe ser justificada por el apoderado mediante una comunicación escrita o presencial al profesor responsable del taller.
- La inasistencia reiterada a los talleres sin justificación, dará lugar al retiro del estudiante de dicha actividad.
- Los estudiantes pueden retirarse del taller con la autorización del apoderado.
- Cada estudiante será responsable de su equipamiento deportivo, el cual debe estar debidamente marcado.
- Los estudiantes que participen en talleres y tengan que representar al Colegio en eventos y/o actividades, pueden asistir con tenida deportiva (buzo del colegio). Las nóminas para tal efecto deberán ser entregadas a Inspectoría General por el encargado del taller, donde se mantendrán para su control.
- En los talleres se considerarán los siguientes puntos:
- Asistencia y puntualidad
- Participación y colaboración
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo

31. SALIDAS PEDAGÓGICAS

Al procedimiento a seguir para que los alumnos puedan abandonar el Colegio se le ha denominado "protocolo de salida" el cual tiene la finalidad de informar a toda la comunidad educativa los pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben considerarse cada vez que un estudiante, grupo de estudiantes o curso/s deban ausentarse del Colegio durante la jornada de trabajo para realizar una visita, paseo, excursión, indagación en terreno, acudir a presenciar y/o participar en algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, etc.

31.1 Normativa Legal o Vinculada:

31.1.1 Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

31.1.2 La Ley 16.744, Artículos 2º y 3º de Accidentes del Trabajo.

31.1.3 Decreto Supremo Nº313.

31.2. Consideraciones Generales:

31.2.1 Existirá un formato único de carácter anual en donde el apoderado autoriza a su pupilo/a para asistir y/o participar en actividades fuera del Colegio, el Profesor Jefe deberá solicitar a Inspectoría General dicho documento para ser firmado por el Padre o Apoderado en un plazo máximo de 2 días antes de la salida pedagógica.

31.2.2 Se deberá informar a inspectoría general en un plazo mínimo de una semana, el medio de movilización de estudiantes a dicha actividad. Con el fin de solicitar recursos económicos para financiar aspectos como la locomoción y/o colaciones para el curso, que deberá ser gestionado por el estamento responsable.

31.2.3 Sin la autorización escrita en el formato del Colegio por el apoderado o el apoderado suplente el estudiante NO ESTA AUTORIZADO a abandonar el Establecimiento. No son válidas las autorizaciones por otros medios. Además, la asistencia de cada estudiante debe ser registrada en el libro de clases, antes de salir del establecimiento. Junto con ello, deberá agregar toda la información necesaria en el Libro de salidas pedagógicas tales como: hora de salida, hora de regreso, cantidad de estudiantes y apoyos que asisten, al finalizar se deben registrar observaciones con respecto a la salida.

31.2.4 Es responsabilidad del apoderado no enviar al estudiante con pertenencias de valor.

31.2.5 Durante el viaje en los medios de transporte queda estrictamente prohibido, según sea el caso, pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, por lo cual el cuidado de las educadoras y asistentes es primordial en el traslado de los estudiantes.

31.2.6 Cuando la actividad programada comprenda un periodo de varias horas, los estudiantes podrán llevar su colación para evitar problemas de fatiga o similares. además, sus raciones del almuerzo serán separadas y guardas para el retorno al establecimiento.

31.2.7 Para asistir a las actividades programadas fuera del Colegio los alumnos deberán estar debidamente uniformados, de acuerdo a las indicaciones del reglamento interno y dicha aprobación de Inspectoría General.

31.2.8 Todos los estudiantes están protegidos por la ley de accidentes escolares (Decreto.313). Por consiguiente, en caso de accidente escolar durante la salida pedagógica se deberá llamar de forma inmediata a la ambulancia para que el/la alumno/a afectado/a sea llevado al servicio de urgencias del Hospital regional Doctor Juan Noé, en compañía de un asistente de la educación, puesto que el docente a cargo de la actividad deberá velar por la seguridad del resto de los estudiantes.

31.2.9 Referido a los estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.) que requieran de acompañamiento de un especialista (tutor, SEP, PIE) deberán participar de la salida pedagógica en compañía de estos.

31.3 Cargo de quien debe cautelar o está dotado de la autoridad para intervenir en este protocolo:

31.3.1 Inspectoría General.

31.3.2 Profesor(a) de asignatura.

31.3.3 Profesor(a) jefe.

31.3.4 Servicio de Orientación.

31.4 Consideraciones que se deben tener presente antes de actuar:

Se deberá disponer de:

31.4.1 Copia Ficha Salida Pedagógica con firmas pertinentes.

31.4.2 Documentos con autorización escrita de los apoderados.

31.4.3 Libro de salidas.

31.4.4 Planificación de la actividad.

31.5 Lo que se debe hacer:

31.5.1 Deberá solicitar a Unidad Técnica Pedagógica el formato, quién además deberá aprobar la planificación de la actividad en terreno.

31.5.2 El/la Profesor/a debe informar y entregar el formato de salida pedagógica a Dirección para autorizar la actividad. Posteriormente, Dirección enviará a DEPROVED.

31.5.3 Previo a la salida, con al menos 7 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar los formatos de autorizaciones de salida a los apoderados de los estudiantes que estén pendientes, para su correspondiente firma.

31.5.4 Chequear que las autorizaciones escritas estén en Inspectoría General. En caso contrario, regularizar la situación previamente a la salida.

31.5.5 El Profesor a cargo de la salida pedagógica debe dejar registrada la cantidad de estudiantes que participan de la salida en el libro dispuesto para ello (Libro de salidas).

31.5.6 Al momento de la salida todos los estudiantes deben portar el uniforme completo del Colegio (puede ser buzo del Colegio o uniforme).

31.5.7 Durante la salida todos los estudiantes quedan sujetos al reglamento de Convivencia Escolar.

31.5.8 Será responsabilidad del Profesor encargado de la salida pedagógica, informar a su regreso a la autoridad presente de cualquier situación sucedida y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia con el fin de administrar las medidas pertinentes.

31.5.9 En caso de accidente múltiple o individual, el profesor acompañante deberá dar aviso de inmediato a la secretaria del Colegio, quien a su vez informará a la Directora, la que instruirá para dar aviso a los apoderados y el traslado al lugar.

31.5.10 Registro y Procedimiento para acreditar el hecho o la situación problemática, y su posible derivación: Al retorno de la actividad el profesor encargado deberá registrar en el libro de salida la situación sucedida, ya sea ésta problemática o gratificante. El libro de novedades estará en Inspectoría General.

31.6 Lo que no se debe hacer:

31.6.1 No respetar los plazos establecidos para informar la salida pedagógica.

31.6.2 Salir del establecimiento sin las autorizaciones pertinentes.

31.6.3 Llevar a un estudiante sin la autorización escrita de su apoderado.

31.6.4 No consignar en el libro de novedades el logro o no logro del cometido.

32. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan consiste en desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia y prevenir la Violencia Escolar, a través de acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, la tolerancia, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, docentes, apoderados, directivos y asistentes de la educación; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje (Ver Anexo N°2 Plan de Gestión de Convivencia Escolar)

ANEXOS N°1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR P.I.S.E.

1.0 INTRODUCCION.

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Hispano de Arica incluye objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y auto cuidado de todos los estamentos de la unidad educativa, además, establece las actuaciones de los responsables de cautelar la seguridad de los miembros de la comunidad escolar.

El presente el Plan Integral de Seguridad Escolar y Evacuación, definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar en tiempo reducido, situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del Colegio y su entorno inmediato. Establece un Comité de Seguridad Escolar el que estará integrado por representantes de los diferentes estamentos de la Institución, así como de las entidades externas competentes.

2.0. MISIÓN

Salvaguardar la integridad física de todos los miembros de la Unidad Educativa disponiendo para ello de todos los recursos humanos e implementos disponibles, para abordar con eficacia cualquier problema o contingencia producida por un fenómeno natural o motivado por acción humana.

3.0. OBJETIVOS

Manejar un plan de seguridad que sea capaz de responder con rapidez a todos los miembros de la unidad educativa ante eventos como sismos, siniestros u otros, evacuando hacia las zonas de seguridad previamente establecidas, plan que debe ser adaptable. Internalizar en los miembros de la Unidad Educativa la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

4.0. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE INSTITUCIÓN EDUCACIONAL: COLEGIO HISPANO C.E. ARICA

RESOLUCION RBD	**: N°30006-3**
DIRECCIÓN	**: AV. HUMBERTO PALZA N°3396**
TELEFONO N°	**: 58 2247909**

4.1. COLABORADORES EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
EQUIPO DIRECTIVO	**04**
DOCENTES	**22**
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	**25**
PERSONAL DE SERVICIO	**05**
PERSONAL KIOSCO	**02**
PERSONAL JUNAEB	**06**

4.2. ALUMNOS POR NIVEL EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	
ENSEÑANZA EDUCACION PARVULARIA	**74**
ENSEÑANZA BÁSICA	**553**
TOTAL ALUMNOS	**629**

4.3. HORARIOS ENSEÑANZA EDUC. PARVULARIA	
JORNADA ESCOLAR MAÑANA	**07:45 a 12:15**
JORNADA ESCOLAR TARDE	**13:30 a 18:00**

4.4. HORARIOS ENSEÑANZA BÁSICA
INICIO JORNADA ESCOLAR TODOS LOS DÍAS 07:45 horas

TÉRMINO JORNADA ESCOLAR 14:40 (LUN A MIER) 13:55 (JUE-VIER)

5.0. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y REPRESENTANTES

La organización del Plan integral de seguridad escolar estará a cargo del comité de seguridad escolar, cuya misión es coordinar a toda la comunidad escolar y se encuentra formado de la siguiente forma:

DIRECTORA	**MARIA ESTER COLQUE MOYO.**
COORDINADOR GENERAL	**FRANCISCA BRAVO A.**
REPR. DE LOS PROFESORES	**MARCELA GODOY A.**
REPR. CENTRO DE ALUMNOS	**KRISHNA VARGAS BUSTOS**
REPR.DE CENTRO DE PADRES y APODER.	**FIDEL CASTILLO RAMIREZ**
REPR.TRABAJADORES NO DOCENTES.	**ANA MARIA BASAEZ CALDERON**
5.1 REPRESENTANTES DE ORGANISMOS EXTERNOS	
CARABINEROS DE CHILE	**(9) 84289217**
DEFENSA CIVIL	**(58) 247 1594**
SEGURIDAD ACHS - OAL	**600 600 2247**
SERVICIO DE SALUD	**(58) 238 2138** Consultorio Iris Veliz

5.2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES
1. DIRECTOR: Responsable definitivo de la seguridad en la Unidad Educativa, apoya al comité y sus acciones.
2. COORDINADOR GENERAL: Responsable de coordinar todas y cada una de las actividades que efectué el plan integral de seguridad escolar. Velarán que el plan integral de seguridad escolar, se desarrolle de manera efectiva en el momento requerido.
3. PROFESORES: Responsables de difundir el plan integral de seguridad escolar en los alumnos y apoderados. Organizar y mantener en orden a sus cursos para enfrentar las emergencias.
4. ALUMNOS, PADRES Y/O APODERADO, PROFESIONALES ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS.: Aportarán su visión desde los diferentes roles dentro de la unidad educativa y cumplirán con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y las proyectarán a sus representados.
5. REPRESENTANTES DE LOS ORGANISMOS EXTERNOS: Constituyen instancias de apoyo técnico al comité y su relación con el establecimiento educacional deberá ser formal. La vinculación oficial viene a reforzar toda acción del plan integral de seguridad escolar, no sólo los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando frente una emergencia.
6.0. ACTIVIDADES COMITÉ DE SEGURIDAD Reuniones semestrales y extraordinarias del PISE. Difusión y sensibilización del PISE. Charlas, cursos y capacitaciones. Simulacros. Acciones en eventos reales.

7.0. METODOLOGIA AIDEP
Para recopilar información detallada del establecimiento educacional y su entorno se utiliza la metodología AIDEP, que constituye una forma de recopilar información, como base diagnostica para planificar la forma en que se irán abordando los problemas detectados.

METODOLOGÍA AIDEP:
ETAPAS: – Análisis Histórico: ¿Qué nos ha pasado? – Investigación en terreno. ¿Dónde están los Riesgos y Recursos?

- Discusión de prioridades.
- Elaboración del Mapa.
- Plan de Seguridad Escolar de la Unidad Educativa.

8.0 ANALISIS HISTORICO:

El Colegio se encuentra ubicado en la entrada al valle de azapa de la ciudad de Arica, su Infra estructura es sólida, de cemento armado y ladrillo, fue inaugurado en el 2008 y de esa fecha hasta hoy, ha soportado sismos, algunos de ellos de bastante intensidad y que no han afectado la construcción en general.

El Colegio, se encuentra ubicado entre la cota de 60 a 70 metros sobre el nivel del mar y en el sector sur de nuestra Ciudad, lo que históricamente nos indica que no existe peligro de tsunami.

El mayor problema que afecta a alumnos y trabajadores del Colegio, se produce en el horario de ingreso y salida, esto, por estar ubicado en la entrada del valle de azapa , que es considerada zona de alto tráfico y por lo tanto proclive a los accidentes por atropello y otros.

El Colegio desde su creación no ha registrado accidentes graves y los que generalmente han ocurrido, son leves en su mayoría y estos han sucedido en recreo, especialmente en el sector de enseñanza básica.

El Colegio se ha destacado históricamente en dar oportuna solución a todos los problemas de seguridad que se han presentado tanto a nivel interno como externo, atendiendo para tal efecto todas las sugerencias que realiza la comunidad escolar y las sugerencias que hacen los organismos e instituciones externas.

9. METODOLOGIA ACCEDER

Para diseñar el plan de emergencia especifico del establecimiento, se utilizó la metodología *ACCEDER*. El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse a modo de simulacros: Entrenamientos sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

Programa Operativo de Respuesta ante Emergencias.

9.1 METODOLOGIA ACCEDER

1. ALARMA
2. COMUNICACIÓN
3. COORDINACIÓN
4. EVALUACIÓN (1º)
5. DECISIONES
6. EVALUACIÓN (2º)
7. READECUACIÓN

ALARMA

Es la señal o el aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación indica que se activa una señal especial de timbre o campana para adoptar las medidas de evacuación de las personas.

COMUNICACIÓN

Establece un sistema vivo que permite entregar entre otros elementos, el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación o un hecho determinado. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.

Integran esta cadena el Director de la Unidad Educativa, Comité de Seguridad Escolar, sus correspondientes encargados de responsabilidades específicas, más los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Defensa Civil y Salud, entre otras.

COORDINACIÓN

Se estableció previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

EVALUACIÓN PRIMARIA

Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué paso? ¿Qué se dañó? ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados?

Terminado el evento, simulado o real, el comité de seguridad se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

DECISIONES

A partir del paso anterior (Evaluación), el Comité de Seguridad determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

EVALUACIÓN SECUNDARIA

Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa.

De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

READECUACIÓN DEL PLAN

Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan de seguridad escolar.

10. PLAN DE SEGURIDAD COLEGIO HISPANO

10.1 EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL

Se denominará emergencia de origen natural a sismos, inundaciones, aludes y aluviones.

PROCEDIMIENTO ANTE EMERGENCIA DE ORIGEN NATURAL

1. El *COORDINADOR PISE*, antes de decretar la evacuación, deberá verificar que la Zona de Seguridad establecida es efectivamente segura, en caso contrario se deberá designar una nueva zona que aleje a los alumnos, profesores, personal y visitas del peligro.
2. Si se cambia la Zona de Seguridad, al evacuar el *COORDINADOR PISE* deberá indicar el nuevo punto de reunión.
3. Antes de abandonar el recinto el personal comité de seguridad deberá cortar el suministro eléctrico y de gas.
4. Si existiesen lesionados se deberá aplicar el procedimiento de Emergencia Médica.

11.0 OBJETIVO DEL PLAN

Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de sismos y/o inundaciones.

Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico, para tal efecto se deben realizar simulacros sistemáticos.

11.1 PARTICIPANTES

Procedimiento a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.

PROFESORES

Ante la emergencia real de un sismo o inundación, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del coordinador de su sector.

Deberán entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados, éste documento es entregado directamente a los profesores de cada curso, quien para hacer de manera más expedita el retiro de nuestros estudiantes el apoderado deberá dirigirse directamente con el profesor que se encuentre a cargo del curso en ese momento.

En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior. Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.

INSPECTORES

Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.

ACCIONES INSPECTORES
Acción responsable abrir portón de acceso
Sacar autorizaciones de salida
Colabora entrega de listados a profesores
Supervisar que cada profesor esté con su curso
Mantener el orden y la calma
Sacar botiquín de inspectoría
Sacar extintor de secretaria
Ingreso apoderados
Encargado megáfono

Control portón de acceso apoderados
Evitar que alumnos accedan a calle

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS

En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas. El personal administrativo se encargará de controlar el acceso principal del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.

ENCARGADOS DE PRIMEROS AUXILIOS PRE BÁSICA
Coopera con el portón de acceso:
Control acceso:
Control puerta hall principal:
Colabora con educación pre básico:
Sacar botiquín Educacion Parvularia:

ACCIONES DE PERSONAL DE SERVICIO, AUXILIAR Y ADMINISTRATIVO
Nombre Responsable de:
Suspender suministro de agua y bomba: .....
Suspender suministro de gas: .....
Suspender suministro de energía eléctrica: .....
Sacar extintor portátil de sala de enlaces: .....
Encargado de operar extintores .....
Sacar extintor portátil de sala de CRA: .....
Encargados de primeros auxilios .....
Control portón de acceso .....
Llevar alumnos a zona de seguridad .....

ALUMNOS:

-	**PROCEDIMIENTO**
-	La alarma para un sismo, es el sismo propiamente tal, guarde la calma, si es posible ubíquese bajo la mesa o a un costado de la mesa, espere que termine y diríjase a la zona de seguridad acordada con su profesor(a).
-	El timbre continuado será el aviso de simulacro de sismo u otro siniestro.
-	El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata.
-	Abandonar la sala de forma ordenada.
-	El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes.
-	La evacuación debe ser rápida, sin correr y apoyado del pasamanos.
-	Mantenga la calma, no hable ni grite.
-	No lleve objetos en la boca ni en las manos.
-	No retroceda en busca de objetos olvidados.
-	Sentarse en la zona de seguridad acordada.
-	Sólo regrese a la sala sólo si el coordinador así lo determina.

APODERADOS:

- De encontrarse en el Colegio, movilizarse a la zona de seguridad establecida.
- Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar su pupilo espere y escuche la noticia de la radio y recuerde que su hijo está bien protegido en el colegio.
- Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia zonas de seguridad externas.
- Superada la emergencia se procederá a volver al Colegio.
- En caso de Tsunami, los alumnos no corren peligro, debido a que el Colegio se encuentra ubicado en una zona de máxima seguridad.
- Si concurre al Colegio, hágalo tranquilamente y actué según las instrucciones que le sean entregadas en la Unidad Educativa.
- Recuerde que el Pánico produce más accidentes y muertos que los propios sismos.
- Si asiste a reuniones o eventos nocturnos al colegio, lleve en su cartera una linterna pequeña como elemento de seguridad.

10.2 EMERGENCIA DE INCENDIO

Se define como: Fuego de gran dimensión que hace imprescindible la participación de medios externos de extinción.

INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN
1. Avise de inmediato a Bomberos si se detecta fuego, humo u olores extraños que puedan evidenciar la existencia de algún riesgo.
2. No se arriesgue, un incendio es un evento que usted no podrá controlar.
3. *El COORDINADOR PISE DEL SECTOR* dará inmediatamente el aviso de evacuación.
4. No intente controlar o extinguir el fuego si no cuenta con medios y condiciones para ello. El uso eficaz de extintores solo es posible para fuegos incipientes, por parte de personas capacitadas. De combatir el fuego, asegúrese de dar la espalda a una vía que le permita salir rápidamente del lugar si no logra su propósito. Si es factible, cierre la puerta del lugar de origen del fuego con el objetivo de evitar la propagación.
5. Si se dispone de mangueras de agua para combatir el fuego, asegúrese de cortar previamente el suministro eléctrico del sector amagado. Tome iguales precauciones que las señaladas para el uso de extintores portátiles.
6. Si durante la evacuación el trayecto es invadido por humo, debe intentar salir agachado a ras del suelo, manteniendo la cabeza a menos de 50 cm del suelo y lo más rápidamente posible.
7. El *COORDINADOR PISE* deberá ordenar la suspensión del suministro de energía eléctrica y de gas si es que existe.
8. El *COORDINADOR PISE* será la única persona para comunicarse con bomberos una vez que lleguen. El mantener un croquis simple de la instalación puede ser de mucha utilidad.
9. Espere instrucciones de Bomberos o de otra autoridad antes de decidir el reingreso al edificio. Si cuenta con seguro de incendio comuníquese con ellos, informe de la situación y solicite asistencia para los pasos a seguir.
10. Si existiesen lesionados se deberá aplicar el procedimiento de Emergencia Médica.

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de incendios.

Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por el pánico realizando para tal efecto, simulacros sistemáticos.

PARTICIPANTES

Pasos a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.

PROFESORES:
- Ante la emergencia real de un incendio, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del *COORDINADOR PISE.*
- Entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados.
- En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.
- Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.

INSPECTORES:
- Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.
Abrir portón de acceso: .....
Sacar autorizaciones de salida: .....
Colabora entrega de listados a profesores: .....
Sacar botiquín de inspectoría: .....
Sacar extintor de secretaria: .....
Encargado megáfono .....
Control portón de accesos apoderados: .....
Evitar que alumnos accedan a calle: .....
Colabora entrega de listados de apoderados autorizados para retirar a alumnos: .....

Asistentes de la educación, auxiliares y administrativos
En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro Eléctrico, de agua y de gas en ambos sectores.
El personal administrativo se encargará de controlar los accesos principales del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.
Acciones de personal de servicio, auxiliar y administrativo
Nombre responsable de:
Cortar suministro de energía eléctrica: .....
Cortar suministro de gas: .....
Sacar extintor portátil de sala de enlaces: .....
Encargados de primeros auxilios pre básico: .....
Coopera con el portón de acceso: .....
Control puerta hall principal: .....
Colabora con educación pre básico: .....
Sacar botiquín Educación parvularia: .....
Suspender suministro de agua y bomba.....
Encargado de operar extintores .....
Sacar extintor portátil de sala de cra.....
Encargados de primeros auxilios .....
Control portón de acceso.....
Bajar alumnos a zona de seguridad.....

PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:
- Se pondrán al servicio del coordinador(a) del sector donde laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.

ALUMNOS:
- La alarma para un incendio será el sonido corto y continuo del timbre del Colegio, guarde la calma y diríjase a la zona de seguridad acordada con su profesor(a).
- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata.
- Abandonar la sala de forma ordenada.
- El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes.
- La evacuación debe ser rápida, sin correr.

- Mantenga la calma, no hable ni grite.
- No lleve objetos en la boca ni en las manos.
- No retroceda en busca de objetos olvidados.
- Sentarse en la zona de seguridad acordada o evacuar a la zona externa si así lo determina el COORDINADOR PISE
- Sólo regrese a la sala si el COORDINADOR PISE así lo determina.

APODERADOS:
- De encontrarse en el Colegio movilizarse a la zona de seguridad establecida.
- Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar su pupilo espere y escuche la noticia de la radio, recuerde que su hijo está bien protegido en el Colegio.
- Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia zonas de seguridad externas.
Superada la emergencia se procederá a volver al colegio.
- Si concurre al Colegio, hágalo tranquilamente y actué según las instrucciones que le sean entregadas en la Unidad Educativa.

10 .3 EMERGENCIA ANTE FUGA DE GAS

INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN
Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
En caso que se le indique, diríjase a la zona de seguridad que corresponda.
No utilizar fósforos ni encendedores en el lugar.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de fuga de gas.

Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico realizando para tal efecto, simulacros sistemáticos.

PARTICIPANTES

Pasos a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.

PROFESORES:
- Ante la emergencia real de una fuga de gas, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del *COORDINADOR PISE*
- Entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados.
- En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.
- Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en el comedor ni en las salas de clase
INSPECTORES:
- Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos escaleras.
Nombre responsable de:
Abrir portón de acceso: .....
Sacar autorizaciones de salida: .....
Colabora entrega de listados a profesores: .....
Supervisar que cada profesor esté con su curso, mantener el Orden y la calma .....

Sacar botiquín de inspectoría: …….
Sacar extintor de secretaría: ……
Ingreso apoderados: ……
Encargado megáfono: ……

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS:
- En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas. El personal administrativo se encargará de controlar el acceso principal del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.
Nombres responsables de:
Ventilar la sala abriendo puertas y ventanas:
Llamar a empresa abastecedora de gas:
Llamar profesionales SEC:
Sacar botiquín:
Acciones de personal de servicio, auxiliar y administrativo
Acción responsable
Suspender suministro de agua y bomba……
Suspender suministro de gas ……
Suspender suministro de energía eléctrica…….
Sacar extintor portátil de sala de enlaces …….
Encargado de operar extintores ……
Sacar extintor portátil de sala de CRA…….
Encargados de primeros auxilios ……
Control portón de acceso……
Bajar alumnos a zona de seguridad……

PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:
- Se pondrán al servicio del coordinador(a) del sector donde laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.

ALUMNOS:
- La alarma para un incendio o fuga de gas serán dos sonidos cortos y luego continuo del timbre del Colegio, guarde la calma y diríjase a la zona de seguridad acordada con su profesor(a).
- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata.
- Abandonar la sala de forma ordenada.
- El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes.
- La evacuación debe ser rápida, sin correr.
- Mantenga la calma, no hable ni grite.
- No lleve objetos en la boca ni en las manos.
- No retroceda en busca de objetos olvidados.
- Sentarse en la zona de seguridad acordada o evacuar a la zona externa si así lo determina el *COORDINADOR PISE.*
- Sólo regrese a la sala si el *COORDINADOR PISE* así lo determina.

APODERADOS:
- De encontrarse en el Colegio movilizarse a la zona de seguridad establecida.

- Ante una emergencia guarde la calma, no corra a buscar su pupilo espere y escuche la noticia de la radio, recuerde que su hijo está bien protegido en el Colegio.
- Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia zonas de seguridad externas.
- Superada la emergencia se procederá a volver al colegio.
- Si concurre al Colegio, hágalo tranquilamente y actué según las instrucciones que le sean entregadas en la Unidad Educativa.

10.4 ACCIDENTE DE TRÁNSITO (TRAYECTO DE BUS ESCOLAR)

INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN
Ante un accidente vehicular los estudiantes siempre serán derivados al hospital regional Juan Noé Crevani con el objetivo de realizar la constatación de lesiones.
El Inspector de turno del establecimiento educacional, es el encargado de notificar a los apoderados sobre la situación ocurrida, entregando la información necesaria y oportuna sobre su hijo (a) o pupilo (a).
Los estudiantes deben evacuar del autobús sólo si es necesario.
Los estudiantes deben seguir en todo momento las instrucciones del conductor del vehículo y de los carabineros.
Los estudiantes deben permanecer siempre en una zona libre de tráfico vehicular.
ENCARGADA DE BUSES ESCOLARES y ACOMPAÑANTE
- Ante la emergencia el acompañante deberá seguir las instrucciones emanadas por el conductor y por carabineros.
- Deberá ayudar en el control del pánico de los alumnos.
- De ser necesario deberá evacuar el vehículo con extintor y botiquín.

10.5 EMERGENCIA DE ASALTO Y ROBO

Se entiende como Atraco cometido en el interior, trayecto y alrededores del Colegio, con la intención de apoderarse de los bienes ajenos, con/sin violencia a los alumnos, personal y apoderados.

INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN
No oponga resistencia, no asuma riesgos innecesarios ni ponga en peligro su integridad ni la de sus compañeros.
En el caso de existir algún herido durante el asalto solicite asistencia médica al 131 y ACHS.
Contactar a familiar del afectado.

LLAME A CARABINEROS Y SUMINISTRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
Nombre del Colegio
Dirección completa
Teléfono
Descripción de forma clara y concisa de lo sucedido, así como descripción del(los) asaltante(s).

10.6 EMERGENCIA DE AMENAZA DE BOMBA
OBJETIVO DEL PROGRAMA

Evacuar hacia la zona de seguridad establecida en orden y el menor tiempo para prevenir riesgos potenciales que pudiera tener el establecimiento en caso de amenaza de bomba.

Evitar la posibilidad que los alumnos(as) y otros miembros de la comunidad sean dominados por pánico realizando para tal efecto, simulacros sistemáticos.

LOCALIZACIÓN DE OBJETO SOSPECHOSO

Presunción de la existencia de un artefacto explosivo por la localización de un objeto sospechoso en el Colegio

AMENAZA DE BOMBA

Aviso mediante palabra (vía telefónica) u otros medios, de la existencia de un artefacto explosivo en el Colegio

PROCEDIMIENTO DE LOCALIZACIÓN DE OBJETO SOSPECHOSO
La persona que localice el objeto no deberá tocar ni manipular el objeto informará al COORDINADOR PISE.
El COORDINADOR PISE DEL SECTOR procederá a llamar a Carabineros y proceder a evacuar todo el Colegio.
PROCEDIMIENTO PARA DAR AVISO DE COLOCACIÓN DE BOMBA.
La persona que reciba el aviso informará al COORDINADOR PISE quién a su vez llamará a Carabineros y evacuará todo el Colegio.
Si encuentra el objeto sospechoso no lo toque.

LLAME A CARABINEROS Y SUMINISTRE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

Nombre del Colegio:
Dirección completa:
Teléfono:
Autor del aviso (si es que éste se identificó)
Persona que recibió el aviso, hora del llamado y palabras exactas del autor del aviso

PARTICIPANTES

Pasos a seguir por parte de los integrantes del plan en caso de declararse una emergencia.

PROFESORES:
- Ante la emergencia real de amenaza de bomba, tendrán la responsabilidad de mantener la calma, dar a los alumnos las instrucciones que amerite la situación, tomar el libro de clases y guiar a los alumnos a la zona de seguridad externa y contenerlos en el lugar hasta recibir nuevas instrucciones del COORDINADOR.
- Entregar a los alumnos(as) según registro entregado por apoderados.
- En caso de simulacros operarán de la misma forma anterior.
- Para evitar que existan alumnos rezagados, es deber del profesor verificar que no quede nadie en la sala.
INSPECTORES:
Ante una emergencia y/o práctica, los inspectores velarán que los alumnos de cada sector mantengan el orden y la disciplina, en forma especial en pasillos y escaleras.

Nombre responsable de
Llamar a Carabineros: .....
Abrir portón de acceso: .....
Sacar autorizaciones de salida: .....
Colabora entrega de listados a profesores: .....
Supervisar que cada profesor esté con su curso, mantener el orden y la calma .....
Sacar botiquín de inspectoría.....
Sacar extintor de secretaría .....
Ingreso apoderados: .....
Encargado megáfono: .....
Abrir portón de acceso apoderado: .....
Control portón de acceso apoderado: .....

Evitar que alumnos accedan a calle.....

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, AUXILIARES Y ADMINISTRATIVOS:
En una emergencia y/o práctica los auxiliares se preocuparán de cortar el suministro eléctrico, de agua y de gas en ambos sectores. El personal administrativo se encargará de controlar los accesos principales del establecimiento y de atender la entrega de alumnos si fuese necesario.
Nombre responsable de:
Cortar suministro de energía.....
Cortar suministro de gas .....
Sacar extintor portátil de sala de enlaces .....
Encargados de primeros auxilios pre básica.....
Coopera con el portón de acceso.....
Control puerta hall principal.....
Colabora con educación pre básico.....
Sacar botiquín pre básica.....

PROFESIONALES ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:
- Se pondrán al servicio del coordinador(a) del sector donde laboran, el cual determinará las labores que desarrollará en el momento.

ALUMNOS:
- La alarma para amenaza de bomba será informada a los profesores por el COORDINADOR PISE, guarde la calma y diríjase a la zona de seguridad externa.
- El alumno(a) ubicado más cerca de la puerta debe abrirla de forma inmediata.
- Abandonar la sala de forma ordenada.
- El desplazamiento por pasillos y escaleras debe hacerse en forma ordenada, serena y cautelosa utilizando los pasamanos para evitar accidentes.
- La evacuación debe ser rápida, sin correr.
- Mantenga la calma, no hable ni grite.
- No lleve objetos en la boca ni en las manos.
- No retroceda en busca de objetos olvidados.
- Sólo regrese a la sala si el COORDINADOR PISE DEL SECTOR así lo determina.

APODERADOS:
- De encontrarse en el Colegio movilizarse a la zona de seguridad establecida.
- Ante una emergencia guarde la calma. No corra a buscar su pupilo espere y escuche la noticia de la radio. Recuerde que su hijo está bien protegido en el Colegio.
- Frente a una emergencia mayor, los alumnos serán evacuados hacia zonas de seguridad externas
- Superada la emergencia se procederá a volver al colegio.
- Si concurre al Colegio, hágalo tranquilamente y actué según las instrucciones que le sean entregadas en la Unidad Educativa.

10.7 PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la Educación Pre básica, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

10.8 PADRES Y APODERADOS

Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también, los niños (as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados(as) pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

RECOMENDACIONES
No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
Evitar balancearte en la silla.
Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases de arte o tecnología.
Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.
No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

10.9 ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

¿Cómo debe reaccionar el colegio frente a la ocurrencia de un accidente escolar?

El colegio, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

Secretaria e inspectores, de nuestro establecimiento, deberán completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

NOTA: Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de Accidente Escolar y Bitácora del Colegio.

10.10 ACCIDENTES LEVES

Se define como aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

10.11 PROCEDIMIENTO:
1. Los estudiantes serán llevados al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, por el o la docente, inspectoras u otro profesional de apoyo que se encuentra en el momento a cargo.
2. Se dará la primera atención al alumno/a.
3. Se activa la comunicación con el padre u apoderado/a.
4. Se registra la atención al alumno/a.

10.12 ACCIDENTES MENOS GRAVES Y GRAVES:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por objetos o comida, u otros.

10.13 PROCEDIMIENTO:
1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Unidad Inspectoría, para coordinar el traslado del estudiante al espacio de enfermería habilitado en el establecimiento, **en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente**.

2. Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres o apoderado/a, dejando registro de la hora de llamada en ambos casos.
3. En caso de que el alumno/a ya haya sido trasladado, se informará al padre o apoderado/a que deberá dirigirse al centro asistencial.
4. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular, siempre acompañado por un funcionario del establecimiento.
5. Se registra la atención al alumno/a y el procedimiento realizado.

10.14 ZONAS DE SEGURIDAD Y PLANO DE EVACUACIÓN

- Internas:

Los cursos de ubicarán en el mismo lugar de la formación determinada al comienzo del año escolar, lugar que fue delimitado con la asesoría de la ACHS.

- Externa:

En el caso que el coordinador determine la evacuación del establecimiento, esta se realizará por la Avda. Humberto Palza hacia el valle (por definir)

11. RESULTADOS A OBTENER DEL PISE

11.1 ALUMNOS:

- Que estén informados sobre la seguridad escolar y preparados a través de simulacros a dominar el pánico y mantenerse serenos ante sismos y/o siniestros conscientes y responsables de su salud personal.
- Involucrar a un grupo de alumnos líderes, como colaboradores directos del PISE.

11.2 PROFESORES:

- Que sean los líderes naturales del PISE y se encuentren capacitados para lograr sus objetivos.

11.3 APODERADOS:

- Colaboradores con el colegio en caso de emergencias y educadores en el hogar en lo que respecta a la seguridad de sus hijos y/o pupilos.

11.4 RECURSOS DISPONIBLES

- Departamento de prevención de riesgos
- 1 camillas,
- Escaleras con gomas antideslizantes.
- 1 sala de enfermería.
- extintores, y Red húmeda.
- Mapa de seguridad
- 01 Megáfono

11.5 FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DEL PROGRAMA

Cronograma de Marzo a diciembre de 2019.

12. OBSERVACIONES

Con objeto de mejorar el PISE se hace necesario implementar algunas capacitaciones tales como:
Capacitar a la Comunidad Escolar sobre prevención contra asaltos, tabaco, alcohol, drogas, acoso sexual, Formación de brigadas de emergencia, Gestión de los riesgos de desastres, Taller de emergencia y evacuación escolar y otros.

13. NÚMEROS DE EMERGENCIA

AMBULANCIA	**131**
BOMBEROS	**132**
CARABINEROS	**133**
ACHS	**1404**

Anexo N°2 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Nombre del Establecimiento	Colegio Hispano
Directora	María Ester Colque Mollo.
Sostenedor	Corporación Colegio Hispano Ltda.
Encargada de Convivencia Escolar	David Alejandro Pereira Baeza.
Correo electrónico	chispano05@yahoo.es Davidalejandropereirabaeza@gmail.com
Dirección	Humberto Palza #3396
Teléfono	58 2 247909
Dependencia	Particular Subvencionado Gratuito

PRESENTACIÓN

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir de manera pacífica, solidaria y justa se aprenden, y una vez adquiridas deben practicarse de forma continua para una sana convivencia de la comunidad educativa.

Se entiende por Convivencia Escolar *"la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuando cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes"* (Ley de Violencia Escolar Art. 16º letra A).

El presente Plan de Gestión de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en relación a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018

A continuación, David Pereira Baeza, Encargado de Convivencia Escolar del Colegio Hispano, describe el plan de acción o gestión para el año 2018 en el establecimiento.

Meta:

Enmarcado dentro de PEI se enfatiza la formación multicultural de sus alumnos y alumnas, la excelencia académica y la vivencia de valores éticos y morales, que les permitan un adecuado desarrollo personal y que les proyecte positivamente hacia un mundo en permanente cambio. Fomentando una actitud positiva ante la vida, la tolerancia, el respeto por la diversidad étnica y cultural y el valor de la integridad personal.

1. Consideraciones Generales:

1.1. El siguiente plan de acción o gestión se declara como un instrumento dinámico, el que puede sufrir algunas variaciones en las fechas, o integrar nuevas actividades dependiendo de las necesidades emergentes del establecimiento.

1.2. Se constituye como un instrumento que el comité de convivencia, junto al equipo de gestión, tendrán como matriz de elaboración de las estrategias que se propondrán para el mejoramiento de esta área fundamental de la gestión escolar.

1.3. Una copia del presente documento será entregada a Dirección, consejo de profesores, consejo escolar, centro de alumnos y de apoderados. Durante el Consejo Escolar será sociabilizado con todos los estamentos.

2. Objetivos del Plan de Gestión:

2.1. Objetivo General:

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia y prevenir la Violencia Escolar, a través de acciones de promoción, prevención y acción ante casos de acoso o violencia escolar, enmarcadas en el respeto, la tolerancia, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos, docentes, apoderados, directivos y asistentes de la educación; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

2.2. Objetivos Específicos:

a) Instalar y propiciar un sistema de gestión de la convivencia a partir de un equipo que lo lidere y de un instrumento de gestión que lo organice (GESTIÓN).
b) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, con la finalidad de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar. (GESTIÓN).
c) Reforzar normas de conducta con criterio pedagógico que fomenten actitudes de sana convivencia a través de un manual actualizado y conocido por la comunidad escolar (NORMATIVA).
d) Reforzar los valores del PEI de nuestro establecimiento para construir una sociedad democrática, participativa y tolerante (FORMACIÓN).
e) Entregar estrategias de manejo conductual con nuestros alumnos y los cursos, para la mejora de la Convivencia Escolar en el colegio (FORMACIÓN)
f) Desarrollar habilidades de autocuidado y conductas asertivas para un adecuado desarrollo de la afectividad y factores de protección en nuestros estudiantes (FORMACIÓN).
g) Desarrollar en los estudiantes de 1º a 8º básico habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos, destacando las buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, permitiendo así un buen ambiente de aprendizaje. (RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS).
h) Promover el sentido de pertenencia con la escuela a partir de la participación activa e informada de las organizaciones formales de la Escuela, comprometiendo a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar y sus beneficios. (PARTICIPACIÓN).
i) Generar condiciones y ambientes que fomenten el encuentro amistoso y la recreación entre pares (CONVIVENCIA).

2.3. <u>Indicadores</u>

a) Evidenciar a través de una circular, que se entrega y da a conocer al 100% de la comunidad Educativa, algunas de las acciones que realizará el equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
b) Identificar el 100% de los comportamientos de los alumnos y alumnas observados por los docentes u otro profesional que posteriormente son consignados en el registro de observaciones de los libros de clases u otro medio, sus causas y alternativas para un mayor fortalecimiento. Auditoria Conductual y Normativa.
c) Disminuir en un 70% las conductas disruptivas y de conflicto entre pares, evidenciándose en los libros de clases, con el aumento de conductas deseables, con el registro de anotaciones positivas.
d) El 100% del alumnado exhibirá en un lugar visible de su sala de clases, las normas de convivencia.
e) El 100% de los profesores debe utilizar el formato de derivación de alumnos, para poder canalizar la atención de mejor manera y puedan ser atendidos de forma oportuna.
f) El 100% del alumnado trabajará el material de SENDA (Continuo Preventivo) u otro material disponible, quedando la evidencia en los contenidos de la asignatura de Orientación y Libros de clases.
g) El 100% de los niveles de 5º a 8º, se verán fortalecidos en su cuidado personal, en lo social y en lo afectivo, a través de talleres psicoeducativos y de un seguimiento por parte de la dupla psicosocial.
h) El 100% de los representantes de cada grupo que forman la comunidad Escolar participará activamente de reuniones y talleres consultivos para fortalecer el vínculo con el colegio.

3. <u>Miembros del Comité de Convivencia Escolar</u>

3.1. Objetivo del Comité de Convivencia Escolar

"Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, debiendo determinar las medidas que permitan promover una buena convivencia y prevenir toda forma de violencia verbal, física y/o psicológica, junto con agresiones u hostigamientos.". (Política Nacional de Convivencia Escolar)

El Comité de Convivencia Escolar tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar, el Encargado de Convivencia Escolar, será responsable de la implementación de las medidas que determinen el Comité de la Buena Convivencia Escolar, según corresponda.

Encargada del Comité de Convivencia Escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar, David Pereira Baeza.

Integrantes del Comité de Convivencia Escolar:

- Encargado de Convivencia Escolar, David Pereira Baeza.
- Orientadora, Oriana Vivar Navarro.
- Psicólogo Jorge Chacaltana Vivar.
- Trabajadora Social, Isabel Muñoz Álvaro.
- Asistente Social, Pía Jopia Chacaltana.
- Representante Docente, Profesor Fidel Castillo Ramírez.
- Apoderada, _____.

3.2. ARTÍCULO 14º DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Comité u órgano similar tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos 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 sana convivencia escolar.
- Designar a uno o más encargados de convivencia escolar.
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
- Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

3.3. Funciones del Comité de Convivencia Escolar

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 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.
- Conocer los reglamentos del Colegio, respetarlos y promoverlos.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar en las actividades que promueven la buena convivencia.
- Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por la encargada para analizar, evaluar, investigar y determinar acciones o sanciones a seguir frente a un hecho determinado.

4.1 NORMAS SOCIOAMBIENTALES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA VINCULADAS A LOS VALORES DE LA EDUCACION AMBIENTAL.

La educación y difusión ambiental debe contribuir al logro del desarrollo sostenible a nivel nacional. Para que este objetivo se cumpla, la educación ambiental debe ser desarrollada mediante la utilización de la investigación y la experimentación. De este modo, se puede desarrollar un proceso educativo que se oriente al cambio de valores, concepciones y actitudes de la humanidad con el medio ambiente, permitiendo de esta manera resolver problemas ambientales mediante la participación socioambiental, generan un cambio de paradigma en el desarrollo de los estudiantes.

Y para instaurar esta nueva mirada del desarrollo medioambiental nos apoyaremos en la Carta de Belgrado se enfatiza que es de vital importancia la reforma de los procesos y sistemas educacionales, como también, el que la juventud reciba otra clase de educación. Y para que esto

suceda, es necesario que se establezcan nuevas y fructuosas relaciones entre estudiantes y docentes, entre las escuelas y las comunidades y entre el sistema de educación y la sociedad.

En dicho documento, se establecieron ocho principios de orientación de la educación ambiental, en los cuales se menciona a modo de resumen que la Educación Ambiental (EA) debería considerar el medio natural y artificial en su totalidad: ecológico, político, económico, tecnológico, social, legislativo, cultural y estético. Del mismo modo, se establecieron los conocimientos y competencias necesarios de promover en individuos y grupos sociales. Y se plantearon los siguientes objetivos para la EA:

4.1.1. Conciencia: Generar conciencia con el fin de sensibilizar a la población de los problemas ambientales y las consecuencias en la calidad de vida.

4.1.2. Conocimiento: Aportar conocimiento para una comprensión básica del medio ambiente como sistema, de los problemas ambientales, y de la presencia del ser humano en él y las relaciones de interdependencia que se generan.

4.1.3. Actitudes: A través de un conjunto de valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.

4.1.4. Aptitudes: Desarrollar habilidades para la resolución de los problemas ambientales.

4.1.5. Capacidad de evaluación: Desarrollar competencias para evaluar las medidas y los programas de EA en función de los factores ecológicos, políticos, económicos, sociales, estéticos y educacionales.

4.1.6. Participación: Desarrollar el sentido de responsabilidad y toma de conciencia de la urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente e involucrarse en su solución.

4.2 Educación Ambiental para la Comunidad Educativa: oportunidades para incorporarla en el Plan de Formación Ciudadana.

Es necesario "fomentar la participación ciudadana en diferentes niveles y valorizar a la persona y a la comunidad". Atendiendo a estas recomendaciones, en el año 2016, se promulgó la Ley 20.911, que establece la elaboración de un Plan de Formación Ciudadana en todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, y en los niveles de enseñanza parvularia y básica. Por lo cual nuestro trabajo con la comunidad educativa tendrá como objetivos:

4.1. Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y de los derechos y deberes asociados a ella, entendidos estos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.

4.2. Fomentar en la comunidad educativa el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.

4.3. Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes.

4.4. Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.

4.5. Fomentar a la comunidad educativa la valoración de la diversidad social y cultural del país.

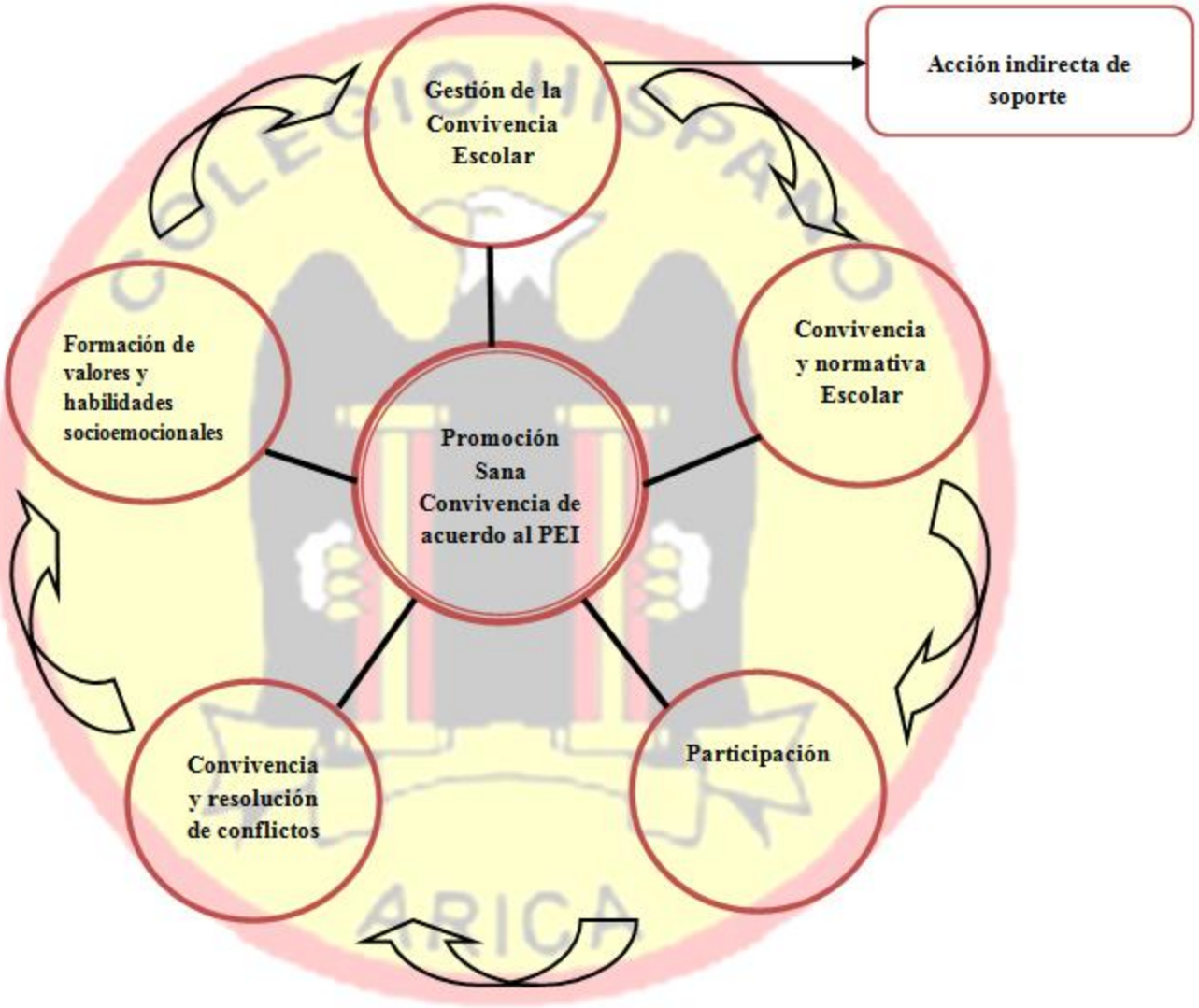
4.6. Fomentar la participación de los estudiantes y padres o apoderados en temas de interés público.

4.7. Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.

4.8. Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad.

4.9. Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

5. Desarrollo del Plan de Acción: Estructura Plan de Acción.



5.1 Área Gestión de la Convivencia Escolar

OBJETIVO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE (S) DIRECTO (S)	RECURSOS	EVIDENCIA
1. Instalar y propiciar un sistema de gestión de la convivencia escolar a partir de un equipo que lo lidere y de un instrumento de gestión que lo organice.	a) Conformación y reuniones del Equipo de Convivencia Escolar y revisión de los niveles de interacción entre pares.	Encargado de Convivencia Escolar	Informe de inspectoría general. Libros de clases.	Actas de reunión.
	b) Elaboración, implementación y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, junto a comité de convivencia.	Encargado de Convivencia Escolar	Reglamento interno. Plan de gestión de convivencia escolar. Sala de clases Data.	Nómina de asistencia.
	c) Adecuaciones al Plan de Gestión de convivencia escolar.	Encargado de Convivencia Escolar	Informes de análisis. Plan de gestión convivencia escolar.	Informe ejecutivo. Asistencia. Fotografías.
2. Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, con la finalidad de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.	a) Realización de Auditoría Conductual y normativa, según los registros de observaciones en los libros de clases.	Encargado de Convivencia Escolar	Libros de clases.	Matriz de datos Excel.
	b) Acompañamiento al aula, recreos y actividades varias.	Encargado de Convivencia Escolar	Pauta de Acompañamiento Dependencias del establecimiento.	Pauta de observación. Informes de análisis. Acta de Convivencia Escolar.
	c) Entrevista de estudiantes involucrados en situaciones de conductas disruptivas.	Encargado de Convivencia Escolar	Registro estadístico. Libros de clases. Fichas de entrevistas y acuerdos.	Informes de ejecutivo. Fichas de atención alumnos.

	d) Registro de situaciones que evidencian conductas deseables en el aula y/o establecimiento.	Encargado de Convivencia Escolar	Pauta de registro de comportamiento deseable.	Registro de observaciones en el libro de clases.
	e) Auto evaluación Institucional a Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes, Directivos y Asistentes de la Educación.	Encargado de Convivencia Escolar Servicio de Orientación	Encuesta.	Informes de análisis y gráficos.

5.2 Área formación de Valores y Habilidades Socioemocionales

OBJETIVO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE (S) DIRECTO (S)	RECURSOS	EVIDENCIA
1. Reforzar los valores del PEI de nuestro establecimiento para afianzar el sentido de comunidad fraterna.	a) Talleres, charlas educativas y actividades recreativas para reforzar los valores institucionales, asociados a la convivencia escolar.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar Profesores Jefes	Temas valóricos. Orientación. Material de oficina.	Planificación de talleres. Trabajos de los alumnos.
	b) Distinción a los alumnos destacados por mejor rendimiento académico, asistencia, esfuerzo y Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar Servicio de Orientación Inspectoría General	Fichas valóricas.	Plan de gestión. Fotografías.
2. Inducir al desarrollo de habilidades socioemocionales en los alumnos a nivel individual y colectivo que favorezcan la	a) Taller de normas de convivencia.	Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General	Material de oficina.	Presentación Power Point. Lista de asistencia.

Convivencia Escolar a nivel curso y colegio.	b) Acompañamiento para el desarrollo de habilidades socioemocionales.	Equipo de Convivencia Escolar.	Material Impreso.	Pauta de acompañamiento.
3. Desarrollar habilidades de autocuidado y conductas asertivas para un adecuado desarrollo de la afectividad y factores de protección en nuestros estudiantes y cuerpo docente.	a) Taller preventivo sobre el consumo de drogas ilícitas y consumo de alcohol para los 7mo y 8vo básicos.	Servicio de Orientación	Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistencia.
	b) Taller de Habilidades para la Vida (Desarrolla acciones continuas y secuenciales de promoción del autocuidado de la salud mental del profesor, de clima positivo en el aula, y de interacción positiva padres/estudiantes-profesor/educadora).	Servicio de Orientación	Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistencia.
4. Desarrollar, planificar y ejecutar planes remediales para cursos disruptivos.	a) Desarrollo y planificación de planes remediales para cursos disruptivos.	Equipo Directivo Docentes Encargado de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistencia.
	b) Socialización de planes remediales para cursos disruptivos.	Encargado de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistencia.
	c) Evaluación de resultados y reformulación de planes remediales con Profesores Jefes y de asignatura de los cursos correspondientes.	Equipo Directivo Docentes Encargado de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistencia. Encuestas.
	d) Ejecución de los planes remediales a través de talleres atingentes a las problemáticas del curso.	En cargado de Convivencia Escolar.	Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistencia. Presentación Power Point.

5. Desarrollar habilidades de afrontamiento, motivación en los estudiantes de 4º, 5º y 8º a través de una jornada de reflexión en una casa de retiro.	a) Ejecución de la Jornada de reflexión en EMAUS.	Servicio de Orientación.	Casa de retiro (EMAUS). Locomoción. Alimentación. Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistentes. Presentación Power Point.

5.3 Área de Convivencia y Normativa Escolar

OBJETIVO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE (S) DIRECTO (S)	RECURSOS	EVIDENCIA
1. Reforzar normas de conducta con criterio pedagógico que fomente actitudes de sana convivencia a través de un manual actualizado y conocido por la comunidad escolar	a) Revisión del Reglamento de Convivencia.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar	Reglamento de Convivencia Escolar.	Acta. Plan de acción.
	b) Revisión y reincorporación de protocolos de actuación.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar	Protocolos de actuación.	Protocolos de actuación.

	c) Entrega de lineamientos generales, a nivel estructural y funcional del Reglamento de Convivencia al Consejo de profesores. Entrega de extracto de reglamento de Convivencia Escolar en reunión de Apoderados.	Encargado de Convivencia Escolar Servicio de Orientación Inspectoría General	Fotocopias de reglamento interno. Tabla Reunión de Apoderados. Asistencia de los Padres a Reunión de Apoderados. Extracto del Reglamento entregado bajo firma.	Análisis del reglamento por los profesores. Registro de Asistencia a Análisis Firma de los Padres y/o Apoderados a Reunión Mensual del Colegio y recepción del Reglamento.
	d) Consejo de Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General	Libros de clases. Formato de Fichas de entrevistas y acuerdos.	Informe ejecutivo. Fichas de entrevistas y acuerdos.

5.4 Área Convivencia y Resolución de Conflictos.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE (S) DIRECTO (S)	RECURSOS	EVIDENCIA
1. Desarrollar en los estudiantes de 1º a 8º básico habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos destacando las buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que	a) Capacitación Escuela para Padres Previa organización. CONTINÚO PREVENTIVO SENDA.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar Profesores Jefes.	Material de oficina.	Lista de asistentes.
	b) Talleres para Alumnos/as previa solicitud y organización.	Servicio de Orientación	Material de oficina.	Lista de asistentes. Presentación Power Point.

permitan un buen ambiente de aprendizaje.		Encargado de Convivencia Escolar		
	c) Talleres a alumnos referente al tema de "Resolución pacífica de conflictos" Mediación Escolar.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General	Material de oficina.	Fotografías. Lista de asistentes.

5.4 Área Participación Escolar.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE (S) DIRECTO (S)	RECURSOS	EVIDENCIA
1. Promover la participación y el sentido de pertenencia con el Colegio, como contribución a mejores convivencias internas.	a) Elección de Directivas y encargados de la convivencia escolar por curso.	Inspectoría General Profesores Jefes	Material de oficina.	Acta de constitución de directivas.
	b) Taller de Desarrollo Organizacional al Centro de Alumnos	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General	PEI. Normativa vigente.	Acta de reunión. Asistencia.
	c) Constitución Comité de Convivencia Escolar y ajustes de Plan de Gestión de Convivencia Escolar	Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General Dirección	Material de oficina. Acta de constitución. Plan de gestión de convivencia escolar.	Acta de constitución de consejo escolar. Acta primer consejo escolar 2013.
	d) Presentación a las directivas de cursos de alumnos del Plan de Gestión de convivencia escolar.	Encargado de Convivencia Escolar	Informes de análisis. Data.	Ppt de análisis. Asistencia. Acta de consejo escolar.

	e) Actividades recreativas a nivel de comunidad escolar.	Encargado de Convivencia Escolar	Material de oficina.	Presentación PPT.
	f) Ejecución del día de la convivencia escolar	Encargado de Convivencia Escolar Orientación Inspectoría General	Material de oficina.	Fotografías.
	g) Ejecución "Plan de Formación Ciudadana 2019".	Encargado de Convivencia Escolar. Docentes.	Material de oficina.	Lista de asistentes. Fotografías.

5.5 Área de Fomento de Clima y Convivencia.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE (S) DIRECTO (S)	RECURSOS	EVIDENCIA
1. Generar condiciones y ambientes que fomenten el encuentro amistoso y la recreación entre pares.	a) Organización y desarrollo de recreos entretenidos para los alumnos.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar Profesor encargado de Computación. Profesores de Educación Física.	Equipo de audio. Juegos de entretención (C.R.A).	Fotografías. Opiniones de los participantes anexadas al diario mural del C.R.A.
	b) Visitas a lugares de atracción turística y cultural.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría General Profesores de asignatura	Locomoción. Prospectos de los lugares a visitar.	Fotografías. Registro de salida.

	c) Proyección de películas de mayor preferencia de los alumnos.	Servicio de Orientación Encargado de Convivencia Escolar Encargada del CRA	Audio (CRA). Películas. Sala de C.R.A.	Acta de satisfacción.
	d) Planificación y ejecución Día del alumno Colegio Hispano.	Servicio de Orientación. Inspectoría General. Encargado de Convivencia Escolar.	Locomoción. Equipo de Audio. Cronograma de Actividades y Comisiones.	Fotografías. Programa.

5.6 Área de Normativas Socioambientales

OBJETIVO	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE (S) DIRECTO (S)	EVIDENCIA 1 o más
	a) Esta es tu basura.	Marcela Godoy	A) 1PLANIFICACIONES B) LISTA DE ASISTENCIA C) REGISTROS VISUALES O FOTOGRÁFICOS D) PROYETOS
	b) Desafío foto viral parte ¿y Tú?	Natalia Ríos / ACLE	
	c) ¿Qué le pedirías a los participantes de la COP25?	Paulina Aguirre	
	d) Kermesse	Enc. Convivencia Esc. / ACEL	
	f) Unidos por el agua limpia	Dupla Psicosocial / Karla Carreño	
	g) Eventos deportivos.	ACLE	
	h) Abraza un árbol.	HPV	
5.6.2 Conocimiento: Aportar conocimiento para una comprensión básica del medio	a) Ciencia para el cambio. h) Eventos deportivos. i) Abraza un árbol.	Sue Lyn Guarachi / Paola Araya (Proyecto Explora) ACLE	

ambiente como sistema, de los problemas ambientales, y de la presencia del ser humano en él y las relaciones de interdependencia que se generan.		HPV	
	b) Una visión local para la COP25.	Paulina Aguirre	
	c) Reducir: Eficiencia Energética.	Marianela Oyarzun UTP	
	d) Reducir: Talleres cero Basura.	Planeta Verde	
	e) Conociendo nuestros pueblos originarios	Natalia Ríos / Conadi	
5.6.3. Actitudes: A través de un conjunto de valores sociales y un profundo interés por el medio ambiente que los impulse a participar activamente en su protección y mejoramiento.	a) Youtuber por el futuro.	Malissa Lastra /C.R.A	
	b) Carnaval ambiental.	ACLE	
	c) 10 personas – 10 acciones climáticas.	Paulina Aguirre	
	d) Feria Saludable.	Equipo de Orientación	
	e) Recuperando Espacios.	Enc. Convivencia Esc.	
5.6.4. Aptitudes: Desarrollar habilidades para la resolución de los problemas ambientales.	a) Antes de reciclar ¡podemos reutilizar!	María Cortes	
	b) Vamos por el punto verde.	ACLE	
	c) Reducir: campaña no más plástico desechable.	ACLE (Actividades Aniversario)	
	d) Desafío Chile sin Basura (#chilesinbasura)	Marcela Godoy	
5.6.5. Capacidad de evaluación: Desarrollar competencias para evaluar las medidas y los programas de EA en función de los factores ecológicos, políticos, económicos, sociales, estéticos y educacionales.			
5.6.6. Participación: Desarrollar el sentido de responsabilidad y toma de conciencia de la	a) Conviértete en tu animal favorito	María Cortes / Paola Araya	
	b) 5 minutos hacen la diferencia	Consejos Técnicos (equipo EGE)	

urgente necesidad de prestar atención a los problemas del medio ambiente e involucrarse en su solución.	c) Ya no podemos esperar más	Natalia Ríos/ Nathalia Alvarez / Melissa Lastra	
	d) Mural medioambiental	Profesores Jefes	
	e) Entrevista Kyklos	Natalia Ríos	
	f) El mundo lo hacemos todos.	Fernando Farias / Marcela Godoy	
	g) Cadena ecológica.	David Pereira / Marcela Godoy	

6. Cronograma del Plan de Gestión

Área	Objetivo	Actividades	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agos	Sept	Oct	Nov	Dic
5.2 Área Gestión de la Convivencia Escolar	Objetivo 1	Actividad a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad b)	X				X					X
		Actividad c)	X				X					X
	Objetivo 2	Actividad a)	X				X					X
		Actividad b)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad c)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad d)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad e)			X	X						
	Objetivo 1	Actividad a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad b)					X					X

5.3 Área formación de Valores y Habilidades Socioemocionales	Objetivo 2	Actividad a)	X									
		Actividad b)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Objetivo 3	Actividad a)			X							
		Actividad b)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Objetivo 4	Actividad a)	X				X					X
		Actividad b)	X					X				
		Actividad c)					X					X
		Actividad d)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.4 Área de Convivencia y Normativa Escolar	Objetivo 1	Actividad a)	X				X					X
		Actividad b)	X				X					X
		Actividad c)	X				X					
		Actividad d)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.5 Área Convivencia y Resolución de Conflictos.	Objetivo 1	Actividad a)						X	X	X	X	X
		Actividad b)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad c)			X							
5.6 Área Participación Escolar.	Objetivo 1	Actividad a)	X	X								
		Actividad b)		X								
		Actividad c)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

		Actividad d)			X							
		Actividad e)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad f)		X								
		Actividad g)				X						
5.7 Área de Fomento de Clima y Convivencia.	Objetivo 1	Actividad a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad b)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad c)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Actividad d)		X								

Se deja constancia, mediante firma, de la validez del presente documento.

David Pereira Baeza
Encargado Convivencia Escolar
Colegio Hispano