



Magíster En Educación Mención

Gestión De Calidad

Trabajo De Grado II

Diagnóstico Institucional

Y

Plan De Mejoramiento Educativo

Colegio Metodista Robert Johnson

Alumno:

Marco Antonio Rojas Olivares

Santiago – Chile, Junio de 2014



INDICE

| | |
|---|------|
| Introducción..... | 03 |
| Marco Teórico..... | 05 |
| Dimensionamiento del Establecimiento..... | 08 |
| Análisis del Diagnóstico Situacional (Áreas y Dimensiones)..... | 18 |
| Desarrollo de los Descriptores (Evidencias y niveles)..... | 21 |
| Plan de Mejoramiento..... | 58 |
| Análisis de los resultados..... | 96 |
| Bibliografía | 102. |

INTRODUCCION

En las últimas décadas Chile ha puesto de manifiesto la necesidad imperiosa de avanzar en los procesos de calidad educativa. Para ello ha dotado al sistema de mayores recursos y de iniciativas que tienen por propósito acrecentar las capacidades técnicas particularmente de las comunidades de los centros escolares.

La Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP) es una de las iniciativas de mayor relevancia, pues, marca un hito en relación con el propósito de calidad y equidad educativa que junto con la entrega de recurso exige el compromiso por parte de las escuelas de iniciar y mantener una trayectoria de mejoramiento. Esto se formaliza con la suscripción del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa que exige a la escuela cumplir con un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado en conjunto con la comunidad escolar, que fije y comprometa metas de efectividad a alcanzar en 4 años en relación al rendimiento académico de los estudiantes en función del puntaje SIMCE, y que contemple acciones a desarrollar anualmente en las áreas de gestión curricular, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos, con el fin de fomentar y potenciar el desarrollo de un mejoramiento continuo.

En este sentido el Plan de Mejoramiento Educativo es el instrumento a través del cual el establecimiento educacional puede centralizar, planificar y organizar de manera articulada e intencionada su proceso de mejora continua. Este plan debe estar enfocado primordialmente a mejorar los aprendizajes de estudiantes, en particular de los alumnos (as) identificados como prioritarios (as) y aquellos de bajo rendimiento académico.

Este proceso comienza con un Diagnóstico Institucional, etapa en la cual el establecimiento realiza un examen de la situación inicial o realidad en que se desenvuelve la organización teniendo como foco el nivel de calidad de las prácticas institucionales y pedagógicas, además del análisis de los resultados



educativos de los estudiantes para poder proyectar la situación deseada. En consecuencia, es también, una reflexión sobre la misma organización y los principales ajustes que debe producir para alcanzar sus objetivos.

En este contexto es que los docentes, en conjunto con el equipo directivo del Colegio Robert Jonhson reflexionaron sobre sus prácticas institucionales y pedagógicas, se autoevaluaron e identificaron los focos de la gestión institucional en los cuales existen oportunidades de mejoramiento como línea de base para iniciar el ciclo de mejora continua.

El trabajo se realizó contextualizando a los participantes, luego divididos en equipos de trabajo revisaron y analizaron las diferentes Áreas, Dimensiones y Prácticas de la Gestión Institucional.

MARCO TEORICO

La educación Chilena actual se basa en el principio de la libertad de enseñanza artículo 26 de los derechos humanos “Artículo 26 - Declaración Universal de Derechos Humanos

Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos.

La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales; favorecerá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos étnicos o religiosos; y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.

Los padres tendrán derecho preferente a escoger el tipo de educación que habrá de darse a sus hijos. ¹

Es así que dicha declaración nos lleva a asumir desafíos nuevos en todos los ámbitos del quehacer educativo de nuestro país. Especialmente en el desarrollo de nuevas herramientas de gestión pedagógica que propendan a garantizar los compromisos que el estado de Chile se ha propuesto a través de la constitución política del estado en el artículo 19 reafirma la garantía de una educación gratuita y libre elección para los padres y apoderados.

¹ http://www.ichrp.org/es/articulo_26_dudh

A estos dos pilares debemos agregar la ley general de educación N° 20.370 procura en el artículo 6, de dicho cuerpo legal, las garantías necesarias para asegurar la calidad en el proceso de enseñanza aprendizaje.

En este contexto se enmarca la Ley 20.248 que lleva por nombre LEY DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL promulgada durante el último periodo de los gobiernos de la Concertación por la democracia siendo ministra de educación Yasna Provoste Campillay presidenta de la república doña Michelle Bachellet Jeria. Esta ley genera nuevos instrumentos en el ámbito de la gestión educacional inyectando recursos financieros que promueven una mejora considerable en el resultados de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Esta importante gestión para la calidad surge a partir de la firma de un convenio de igual de oportunidades en el cual el estado y el sostenedor del establecimiento educacional se compromete a generar diferentes acciones que impacten positivamente en los resultados cualitativos y cuantitativos de la gestión escolar.

Un segundo paso es clasificar a los colegios de acuerdo a sus características, propone tiempo, límites y sanciones para los colegios más descendidos y refuerzos y apoyos a los colegios que manifiesten niveles adecuados de desarrollo. Así aparecerán términos de Autónomos, emergentes y en recuperación como niveles de gestión educativa.

Un tercer paso aquí está en la generación de actividades que orienten correctamente la inversión de ellos recursos entregados por parte del estado. Este tercer paso fija un diagnóstico institucional, que ampliamente, exprese el quehacer diario del establecimiento sus prácticas adecuadas (desarrolladas) y aquellas prácticas que se manifiesta en situación de desarrollo o simplemente



no están presentes en el quehacer de la comunidad escolar. Para este proceso se necesita cuantificar los resultados de eficiencia interna (repitencia, resultado de aprendizaje, y tasa de retiro, y por otro lado diferentes dimensiones de la gestión institucional que al ser mejoradas impactarán directa e indirectamente en los resultados cuantitativos. Estas dimensiones son desarrolladas en el año escolar y su gasto debe estar relacionado con el monto impetrado por ley SEP y por otras fuentes de financiamiento sea estos proyectos sociales, subvención normal, subvención pro retención, redes presentes en la comunidad, o componentes de la comunidad escolar Centro general de padres y apoderados, centro de alumnos u otras instancias que permitan elevar los indicadores de calidad en el establecimiento.

DIMENSION DEL ESTABLECIMIENTO

Reseña histórica.

Alto Hospicio, es una –ahora- comuna de cerca de cien mil personas catalogada como comuna dormitorio de Iquique, tiene alta vulnerabilidad social, y una historia muy oscura, por la cual siempre es asociada. Pero también es parte de otra historia, una que formaron las personas que fueron “sacadas” de Iquique (ya que formaban parte de tomas ilegales), se juntaron con una población flotante que venía del sur de Chile buscando nuevas expectativas de trabajo y una ansiada mejora en la calidad de vida siguiendo un sueño contado, que en el norte estaban las cosas MUY BUENAS, y además se suma una población de alumnos aymaras, cuyos colegios solo tienen educación Básica. Es en este contexto en que El Colegio Metodista Robert Johnson, inicia sus actividades en el año 1992, donde la Iglesia Metodista junto a los pobladores de ese entonces vieron la necesidad de un establecimiento educacional de tipo media técnico profesional, existía en ese momento solo un colegio municipal, que impartía clases hasta octavo básico, siendo Alto Hospicio en ese momento un barrio más de Iquique.-

Hoy el Colegio Metodista Robert Johnson es el Colegio más antiguo de la comuna de Alto Hospicio con una matrícula de 1850 alumnos, con cuatro especialidades acreditadas por el Mineduc como lo son Atención de párvulos, Atención de enfermería, Electricidad y Mecánica Automotriz. Cuenta con una planta de más de 160 funcionarios entre profesores y asistentes de la educación. Con certificación medio ambiental, y de Orientación en el área vocacional. El Colegio desde sus inicios ha sido totalmente financiado por el Estado a través de la subvención, y desde el año 2013 con la subvención especial preferencial, desde 1998 entra en la Jornada escolar completa, y en el año 2012 tiene la posibilidad de entrar en convenio con la fundación educacional Collahuasi (perteneciente a una de las mineras más grandes que explota la región- Doña Ines de Collahuasi)



| | |
|--------------------------|--|
| Nombre | Colegio Metodista Robert Johnson |
| RBD | 12534-2 |
| Dirección | Avda. Las Parcelas 32-a |
| e-mail | rectoría@cmrj.cl |
| Teléfonos | (57) 2- 564610 |
| Director/a | David Montecinos Herrera |
| Comuna | Alto Hospicio |
| Sector | Rural |
| Drecreto cooperador | 80 |
| Fecha Creación | Marzo 1992 |
| Niveles que imparte | Pre-Básico Básico Media T.P. |
| Jornada funcionamiento | Jornada Escolar Completa |
| Tipo de construcción | Sólida |
| Matrícula General Actual | 1850 |
| Provincia | Iquique |
| Ciudad | Iquique |
| Región | Tarapacá |
| Resolución Oficial | 411 del 10-04-1992 |
| Número de cursos | 50 |



| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| Número de cursos Pre-básica | 5 |
| Número de cursos básica | 25 |
| Número de cursos Media T.P. | 20 |
| Proyecto Integración Escolar | 63 |
| Número de Salas | 50 |
| Directivos | 12 |
| Docentes | 102 |
| Asistentes de la educación | 58 |
| Bibliotecas | 2 |
| Laboratorio de computación | 4 |
| Laboratorio de Ciencias | 1 |
| Taller de Mecánica | 1 |
| Taller de Electricidad | 1 |
| Aulas temáticas | 3 (Matemática Ciencias Lenguaje) |



Estamentos del Colegio. ²

Director : Sr. David Montecinos H.

Capellán : Pastor Jorge Merino

Coordinadores Académicos

Básica 1-4 – Prebasica : Sra. Jasmin Acevedo R.

Media 5 -8 : Sra. Vivian Nancuante.

Media : Sra. Patricia Hurtado B.

Jefe de Producción. : Sr Cristian Martinez.

Coordinador Ens. Básica : Sr. Fernando Vallejos

Coordinador Ens. Media : Sr. Danilo Carrasco

Enc. Convivencia Esc. Básica : Sra. Patricia Gatica

Enc. Convivencia Esc. Media : Sra. Jeannete Guajado.

Enc. Subvención Registro : Sr. Juan Contreras.

Jefa Administración y Finanzas : Sra. Ellen jorquera.

Orientador Ens. Básica. : Sra. Mirta Pavez.

Orientador Ens. Media : Sr. Claudio Vergara

Coordinador proyecto Integración: Sr. Claudio Barria.

² Anexo Listado estamentos Completo



PRINCIPALES POLÍTICAS EDUCATIVAS DEL COLEGIO.

Las principales Políticas Educativas del colegio, apuntan no sólo hacia el estudiante, sino considerando a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, por eso impulsa:

- 1.- Un mejoramiento de la calidad de la educación, a través de un accionar pedagógico centrado en los estudiantes, incorporando importantes elementos de apoyo como son la salud y la asistencialidad.

- 2.- El perfeccionamiento pedagógico, como una estrategia vital para mejorar la calidad de la Educación Metodista.

- 3.- Una estabilidad laboral que permita a los funcionarios en general, trabajar comprometidos con la educación de los estudiantes.

- 4.- La implementación de programas de orientación en Derechos Humanos, como parte del currículum formal de la Unidad Educativa.

NUESTRA DEFINICIÓN DE EDUCACIÓN.

Nuestro colegio, a través del proceso formativo, busca desarrollar en sus estudiantes, las competencias que le habiliten para vivir y convivir en sociedad y ser un aporte positivo al desarrollo de esta. La formación valórica, basada en los Principios Cristianos y el desarrollo espiritual, constituye un eje fundamental en la formación de nuestros estudiantes. Salomón se refiere a la trascendencia



de la Educación durante toda la vida al decir “*instruye al niño en su carrera y aún cuando fuere anciano no se apartará de ella*”. Proverbios 22.6.

Como Colegio Metodista nos adscribimos al planteamiento de Jacques Delors y a los postulados de la Iglesia Metodista y definimos la Educación como un proceso de transformación de la vida de nuestros estudiantes, quienes a través de un aprendizaje permanente aprenden a aprender, a hacer, a convivir con los demás y a ser persona con Valores Cristianos. La Educación que impartimos debe permitir que nuestros estudiantes respeten los Derechos Humanos, la diversidad cultural y étnica, se relacionen armoniosamente con su entorno y cuiden el Medio Ambiente, conduzcan su vida en forma plena, convivan y participen en forma responsable, tolerante, solidaria y democrática en su comunidad; además de contribuir positivamente al desarrollo de nuestro país.



VISIÓN.

Queremos ser una institución líder en la región, que brinde una Educación de Excelencia, basada en un currículum que garantice aprendizajes de Calidad y una formación integral de sus Educandos.

Un Colegio con énfasis en los Valores Cristianos, el respeto irrestricto por el Medio Ambiente, referentes en la formación Técnico Profesional, competentes y coherentes a los nuevos desafíos; de manera tal que sus egresados y egresadas, sean agentes de desarrollo, útiles a la sociedad en la que les corresponda desenvolverse.

MISIÓN.

El Colegio Metodista Robert Johnson brinda Educación de Calidad en los niveles de Enseñanza Pre Básica, Básica y Media Técnico Profesional, abierta a la niñez y juventud de la comuna de Alto Hospicio.

Un espacio donde los educandos, cultivan su mente y su espíritu y adquieren las competencias para la vida, que les permiten desenvolverse eficazmente en la sociedad en la cual les corresponde ser actores respetuosos de sí mismos, de la diversidad cultural, de los Valores Cristianos y del Medio Ambiente en el que se desarrollan.



Instrumentos de Apoyo a la Gestión Escolar que cuenta el establecimiento:

Marco Curricular

Bases Curriculares

Ajuste Curricular

Proyecto Educativo Institucional actualizado

Reglamento Interno actualizado

Calendario Escolar Ministerio de Educación

Estructura de los Planes de Estudios por nivel

Planificación Clase a Clase

Banco de Datos digitalizado Plan de Apoyo Escolar: Guías de Aprendizaje

Plan de trabajo del Consejo Escolar

Banco de datos de la Normativa vigente

Pautas de autoevaluación docente

Pautas de evaluación sobre satisfacción de la comunidad escolar

Pauta de Autoevaluación de la Gestión Institucional

Objetivos y Metas Institucionales

Programas de Acción de los Talleres

Plan de Trabajo Anual de la Unidad Técnico Pedagógica

Programación del uso de la Sala Informática



Programación del uso del CRA

Programación del uso Laboratorio de Ciencias.

Programación del uso Laboratorio de Idiomas

Tablas de resultados de aprendizajes anuales

Planificación de las Jornadas de Reflexión – Planificación – Evaluación

Estructura de la Planta Directiva y Docente: Carga horaria

Pautas de evaluación de la Planificación e Implementación Curricular

Plan de trabajo de Orientación: Convivencia Escolar

Reglamento Interno de Evaluación

Rendición de la última Cuenta Pública

Marco de la Buena Enseñanza

Marco de la Buena Dirección

Plan de Mejoramiento Educativo

Programación de Actividades Anual

RESULTADOS ACADÉMICOS.

| SIMCE 4° AÑO BÁSICO | | | |
|-------------------------|----------|----------|----------|
| ASIGNATURA | AÑO 2009 | AÑO 2010 | AÑO 2011 |
| Lenguaje y Comunicación | 245 | 256 | 264 |
| Educación Matemática | 237 | 235 | 239 |
| Ciencias Naturales | 230 | ----- | 239 |
| Sociedad | ----- | 235 | ----- |

| SIMCE 8° AÑO BÁSICO | | | |
|-------------------------|----------|----------|----------|
| ASIGNATURA | AÑO 2009 | AÑO 2010 | AÑO 2011 |
| Lenguaje y Comunicación | 243 | 251 | 228 |
| Educación Matemática | 252 | 247 | 227 |
| Ciencias Naturales | 230 | 244 | 237 |
| Sociedad | 224 | 237 | 225 |

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El proceso de Diagnóstico constituye una instancia de reflexión colectiva para el establecimiento educacional, en torno a aquellas Prácticas que se abordarán para el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes. Es un paso fundamental, para determinar el significado de la tarea y generar estrategias, que permitan el mejoramiento y el compromiso de todos los actores en el logro de los Objetivos y las Metas formuladas.

Lo primordial es generar un proceso de análisis, que involucre a los diversos actores de la comunidad escolar, permitiendo, a la luz de las evidencias disponibles, reconocer los aspectos más deficitarios, para tomar conciencia de los procesos de mejoramiento que se deben emprender y asumir los desafíos que ello implica.

El Diagnóstico es el primer paso del Ciclo Anual de Mejora Continua y resulta fundamental ya que la información obtenida constituye la línea de base para la definición de Metas y de la Planificación.

Este proceso involucra una revisión de las Prácticas Institucionales contenidas en las Áreas del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar presentado y una evaluación de los resultados educativos. Su realización constituye un aprendizaje para el conjunto de actores del establecimiento educacional, que contribuye a la comprensión de la importancia que tiene el evaluar y analizar críticamente sus propias Prácticas y observar cómo estas inciden directamente en el logro de aprendizajes de todos sus estudiantes.



El Diagnóstico Institucional es una representación de la realidad del establecimiento educacional, y se sustenta en la valoración y evaluación que hacen los propios actores responsables de las Prácticas y procesos desarrollados. Mientras más amplia y diversa sea la participación, más completo y legítimo es el resultado del Diagnóstico.

Análisis de los Resultados Institucionales

Para realizar un buen proceso de Diagnóstico es necesario tener evidencias generales del comportamiento de los resultados educativos, para ello es preciso conocer los antecedentes De matrícula y, a partir de las tres últimas mediciones, evaluar la tendencia que muestran cada uno de los resultados Educativos (SIMCE, PSU y Titulación TP), de Aprendizaje (por asignatura o núcleo de aprendizaje) y de Eficiencia Interna (Repitencia, Retiro y Aprobación por asignatura).

- Áreas de Proceso
- Áreas Dimensiones Contiene Prácticas
- Gestión del Currículum
- Gestión Pedagógica 13 Prácticas
- Enseñanza y Aprendizaje en el Aula 8 Prácticas
- Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes 6 Prácticas
- Liderazgo Escolar
- Liderazgo del Sostenedor 5 Prácticas
- Liderazgo Formativo y Académico del Director 7 Prácticas
- Planificación y gestión de resultados 6 Prácticas



- Convivencia Escolar
- Formación 6 Prácticas
- Convivencia Escolar 7 Prácticas
- Participación 10 Prácticas
- Gestión de Recursos
- Gestión del Recurso Humano 8 Prácticas
- Gestión de Recursos Financieros y Administrativos 7 Prácticas
- Gestión de Recursos Educativos 5 Prácticas11

Análisis de los Resultados Educativos

Las siguientes matrices tienen como propósito que el establecimiento registre los resultados de las últimas mediciones y, a partir de ellas, realice los análisis correspondientes para establecer sus tendencias. Luego se proponen preguntas que orientan la lectura de los datos y permiten relacionar las variables Institucionales y Pedagógicas con estos resultados educativos para tomar decisiones en torno al Mejoramiento Continuo.

Guía para el Diagnóstico institucional

- SIMCE 4° Básico.
- Análisis de los Resultados SIMCE.
- Puntaje Y Promedio.
- Resultados Año 2009 Niveles de Logro Año 2009 Resultados Año 2010 Niveles de Logro Año 2010.

ANALISIS DE LAS AREAS DE PROCESO

1.- AREA DE GESTIÓN CURRICULAR

DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: Políticas, procedimientos y practicas que lleva a cabo el equipo técnico pedagógico para organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.El equipo técnico pedagógico organiza la carga horaria de cada curso, asignando las horas de libre disposición en función de las Metas formativas y de aprendizaje del establecimiento y las necesidades e intereses de los estudiantes. | | X | | |
| 2.. El equipo técnico pedagógico organiza la asignación de los profesores y el horario de cada curso, privilegiando criterios pedagógicos (como distribución equilibrada de los tiempos de cada asignatura en la semana, experticia de los docentes, entre otros). | | X | | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| <p>3.- El equipo técnico-pedagógico y los docentes realizan una calendarización anual</p> <p>que pormenoriza los objetivos de aprendizaje a cubrir en cada mes del año</p> <p>escolar, en función del programa de estudios, el grado de conocimiento previo de</p> <p>los estudiantes y adecuaciones curriculares para los grupos de estudiantes que lo requieran.</p> | X | | | |
| <p>4. El equipo técnico pedagógico asegura la realización efectiva de las clases calendarizadas, implementando procedimientos para evitar la interrupción y suspensión de clases, y para que ante la ausencia de un profesor se desarrollen actividades pertinentes a la asignatura.</p> | X | | | |
| <p>5.. El equipo técnico pedagógico monitorea regularmente el logro de la cobertura</p> <p>Curricular</p> | X | | | |
| <p>6. El equipo técnico-pedagógico propone y acuerda lineamientos metodológicos generales, estrategias didácticas (como método de enseñanza y evaluación, políticas de tareas, entre otros) y formas de uso de recursos educativos para potenciar el aprendizaje en los estudiantes.</p> | X | | | |
| <p>7. El equipo técnico pedagógico asegura que los docentes cuenten con planificaciones de las clases, las que explicitan los objetivos de aprendizaje a tratar, estrategias didácticas propuestas y evaluación del logro de los aprendizajes.</p> | | X | | |
| <p>8. El equipo técnico pedagógico revisa y analiza las planificaciones de clases con el</p> <p>profesor para mejorar su contenido.</p> | X | | | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| <p>9. El equipo directivo y técnico pedagógico desarrollan procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los estudiantes y reflexión sobre las dificultades que enfrenta, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.</p> | | X | | |
| <p>10. El equipo técnico pedagógico asegura que los docentes corrijan a tiempo las evaluaciones y analicen las respuestas y los resultados con sus estudiantes, de manera que estas constituyan parte del aprendizaje.</p> | | | X | |
| <p>11. El equipo técnico pedagógico organiza sistemáticamente instancias de reflexión técnica y análisis de resultados con los profesores, para revisar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, identificar a los estudiantes que necesitan apoyo y determinar las metodologías o Prácticas a mejorar</p> | | | X | |
| <p>12. El equipo técnico pedagógico organiza instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente, para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.</p> | | X | | |
| <p>13. El equipo técnico pedagógico promueve la reutilización, adaptación y mejora de los recursos desarrollados por los docentes (por ejemplo planificaciones, guías, pruebas, y otros instrumentos evaluativos), y establece un sistema para su organización</p> | | X | | |

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| y uso. | | | | |
|--------|--|--|--|--|

DIMENSIÓN : ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: Las estrategias utilizadas por los docentes en la sala de clases para asegurar el logro de los aprendizajes esperados en los estudiantes. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.. Los profesores comunican claramente lo que esperan que los estudiantes aprendan o consoliden en cada clase y establecen las relaciones entre las actividades realizadas y los objetivos a alcanzar. | | | X | |
| 2 . Los profesores introducen los nuevos conceptos con claridad y rigurosidad conceptual | | | X | |
| 3 Los profesores aplican variadas estrategias de enseñanza, por ejemplo, que los estudiantes comparen, clasifiquen, generen analogías y metáforas, resuman, elaboren preguntas, expliquen, modelen conceptos, entre otras. | | | X | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| <p>4 . Los docentes incorporan recursos didácticos y tecnológicos en la medida que aportan al aprendizaje y motivación de los estudiantes</p> | | | X | |
| <p>5 Los profesores motivan y promueven que los estudiantes practiquen y apliquen las habilidades y conceptos recién adquiridos en forma graduada, variada y distribuida en el tiempo</p> | | | X | |
| <p>6 Los profesores logran que todos los estudiantes participen de manera activa en clases (que estén atentos, pregunten, lean, discutan, ejecuten tareas, entre otros)</p> | | | X | |
| <p>7. Los profesores logran mantener un clima de respeto y aprendizaje en clases. En los casos de interrupciones consiguen volver a captar su atención y retomar el trabajo sin grandes demoras.</p> | | | X | |
| <p>8 Los profesores monitorean, retroalimentan, reconocen y refuerzan el trabajo de los estudiantes constantemente y mantienen una actitud de altas expectativas sobre sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo.</p> | | | X | |

DIMENSIÓN: APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES

| Proceso general a evaluar: Las políticas y procedimientos y estrategias para apoyar el desarrollo académico efectivo y social de todos los estudiantes, en consideración de sus diferentes necesidades. | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| .1. El establecimiento cuenta con estrategias para identificar, apoyar y monitorear a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje académico. | | | X | |
| 2. El establecimiento implementa estrategias para potenciar a los estudiantes con habilidades destacadas e intereses diversos, de modo que cuenten con oportunidades para desarrollarlos. | | X | | |
| 3. El establecimiento cuenta con estrategias para identificar tempranamente, apoyar y monitorear a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales. | | | X | |
| 4. El establecimiento cuenta con un plan de trabajo individual para cada estudiante con necesidades educativas especiales que incluye apoyos académicos diferenciados, adecuaciones curriculares (cuando corresponde), estrategias de trabajo con la familia, y procedimientos de evaluación y seguimiento. | | | X | |
| 5. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementa acciones para asegurar su continuidad en el sistema. | | | X | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| 6. El establecimiento cuenta con un sistema de orientación vocacional que apoya a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y superiores, que incluye la entrega de información actualizada sobre alternativas de estudio, instituciones, sistemas de ingreso, becas y créditos. | | | X | |
|---|--|--|---|--|

AREA DE LIDERAZGO ESCOLAR

DIMENSIÓN : LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: La disposición y el compromiso del sostenedor para asegurar un funcionamiento satisfactorio del establecimiento generando canales de comunicación fluidos con el director y el equipo directivo. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| .1. El sostenedor define claramente los roles y atribuciones del director y el equipo directivo y los respeta | | | X | |
| .2. El sostenedor establece metas claras al director | | | X | |
| 3. El sostenedor mantiene canales fluidos de comunicación con el director y el equipo directivo: recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente | | X | | |
| 4. El sostenedor entrega oportunamente los recursos comprometidos. | X | | | |
| 5. El sostenedor gestiona eficazmente los apoyos acordados. | X | | | |

DIMENSIÓN : LIDERAZGO FORMATIVO Y ACADEMICO DEL DIRECTOR

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: El liderazgo del director en relación al logro de una comunidad comprometida con el Proyecto Educativo Institucional, una cultura de altas expectativas, el desarrollo permanente de los docentes, el mejoramiento de las prácticas y una conducción efectiva. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El director se compromete con el logro de altos resultados académicos y formativos. | | | X | |
| 2. El director instala y compromete a la comunidad educativa con los objetivos formativos y académicos del establecimiento, definidos en el Proyecto Educativo Institucional. | | | X | |
| 3. El director promueve una cultura de altas expectativas en la comunidad escolar: propone metas desafiantes y muestra confianza en la capacidad de alcanzarlas, tanto de los equipos como de los estudiantes | | | X | |
| 4. El director conduce de manera efectiva la gestión pedagógica y formativa del establecimiento: define prioridades, establece ritmo, coordina y delega responsabilidades, afianza lo que está funcionando bien, establece acuerdos, detecta problemas y busca los mecanismos para solucionarlos, entre otros | | | X | |
| 5. El director promueve y participa en el desarrollo y aprendizaje de los docentes: lidera conversaciones profesionales, promueve desafíos académicos a los docentes, comparte reflexiones e inquietudes pedagógicas, retroalimenta oportuna y constructivamente a los docentes. | | | X | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| 6. El director gestiona los procesos de cambio y mejora en el establecimiento: orienta a su equipo a la identificación y análisis de las prácticas que requieren modificarse, y evaluarse para implementar las soluciones propuestas. | | | X | |
| 7. El director promueve una ética de trabajo. | | | X | |

DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: : La definición de los grandes lineamientos del establecimiento, el proceso de Planificación junto con el Monitoreo del cumplimiento de las Metas, y la utilización de datos y evidencia para la toma de decisiones en cada una de las etapas de estos procesos. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que incluye la definición de la modalidad y las características centrales del establecimiento, la misión y visión educativa y la descripción del perfil del estudiante que busca forma | | | X | |
| 2. El equipo directivo realiza un proceso sistemático anual de autoevaluación del establecimiento para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual. | | | X | |
| 3. El establecimiento elabora un Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual, que define prioridades, Metas, estrategias, plazos, | | | X | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| responsables y recursos. | | | | |
| 4. El establecimiento cuenta con un sistema de Monitoreo periódico del avance del Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual. | | | X | |
| 5. El establecimiento recopila y sistematiza los resultados académicos y formativos de los estudiantes, los datos de eficiencia interna, de clima escolar, de satisfacción de los padres y del contexto, los analiza e interpreta y los utiliza para la toma de Decisiones y la gestión educativa. | | X | | |
| 6. El establecimiento cuenta con un sistema organizado de los datos recopilados, actualizado, protegido y de fácil consulta. | | X | | |

AREA CONVIVENCIA ESCOLAR

DIMENSIÓN : FORMACIÓN

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: : Las políticas, líneas de acción y prácticas que lleva a cabo el establecimiento para promover la formación afectiva, social, ética y espiritual de los estudiantes. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El establecimiento traduce los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional en estrategias concretas para alcanzar su logro (prácticas pedagógicas transversales, programa de orientación, actividades de encuentro, talleres extra-programáticos, programas de formación docente, alianza familia-escuela, entre otros). | | | X | |
| 2. El establecimiento cuenta con una persona o equipo a cargo de la Convivencia Escolar, con funciones y tiempos conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos. | | | X | |
| 3. El establecimiento modela y enseña maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos | | | X | |
| 4. El establecimiento cuenta con un programa de afectividad y sexualidad, en concordancia con los lineamientos formativos del Proyecto Educativo, hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus | | | X | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| resultados. | | | | |
| 5. El establecimiento cuenta con un programa de promoción de conductas de cuidado personal y prevención de conductas de riesgo (consumo y tráfico de alcohol y drogas), hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus resultados. | | | X | |
| 6. El equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos. | | | X | |

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: : Políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el establecimiento para asegurar un ambiente de respeto y valoración, organizado y seguro | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El establecimiento promueve y exige un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos (aula, talleres, bibliotecas, patios, actos ceremoniales, eventos deportivos). | | | X | |
| 2. El equipo directivo y docente valora de manera sistemática la riqueza de la diversidad como parte de cualquier grupo humano y previene todo tipo de discriminación. | | | X | |
| 3. El establecimiento cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, que es conocido por el conjunto de la comunidad educativa y que se hace cumplir de manera efectiva. | | | X | |
| 4. El establecimiento cuenta con procedimientos y rutinas de comportamiento que facilitan el desarrollo de las actividades cotidianas. | | | X | |
| 5. El establecimiento provee las condiciones para hacer de la escuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias, entre otros). | | X | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--|
| 6. El establecimiento previene y enfrenta las conductas antisociales o violentas, desde las situaciones menores hasta las más graves, a través de estrategias concretas y consensuadas. | | | X | |
| 7. El establecimiento previene y enfrenta el bullying o intimidación sistemática, a través de estrategias concretas. | | | X | |

DIMENSIÓN : PARTICIPACIÓN

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: : Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para desarrollar un sentido de pertenencia y compromiso, que conduzca a la participación de todos sus miembros. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El establecimiento genera sentido de pertenencia en los estudiantes, lo que motiva su participación en torno al Proyecto Educativo Institucional. | | | X | |
| 2. El establecimiento promueve el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia. | | | X | |
| 3. El establecimiento promueve y modela entre sus estudiantes un sentido de responsabilidad con su comunidad, entorno y sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos. | | | X | |
| 4. El establecimiento valora y fomenta la expresión de ideas, el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes en un contexto de | | | X | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| respeto | | | | |
| 5. El establecimiento promueve la participación de todos los estamentos a través del funcionamiento efectivo del Consejo Escolar. | | | X | |
| 6. El establecimiento promueve la participación de los estudiantes a través del Centro de Estudiantes y las Directivas de curso, los cuales han sido elegidos democráticamente. | | | X | |
| 7. El establecimiento promueve y apoya la participación de los padres y apoderados a través del Centro de Padres y los Delegados de curso. | | | X | |
| 8. El establecimiento promueve la participación de los docentes a través de la realización periódica del Consejo de profesores y lo valida como una instancia fundamental para discutir temas relacionados con la implementación del Proyecto Educativo Institucional. | | | X | |
| 9. El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes para informar a los apoderados y estudiantes respecto de su funcionamiento. | | | X | |
| 10.El establecimiento es receptivo a las necesidades e intereses de los apoderados y estudiantes, y cuenta con canales claros tanto para recibir sugerencias, inquietudes y críticas, como para canalizar aportes u otras formas de colaboración | | | X | |

AREA GESTIÓN DE RECURSOS

DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

| Proceso general a evaluar: : Las políticas, procedimientos y prácticas para contar con un cuerpo docente idóneo, comprometido y motivado con su labor. | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El establecimiento cuenta con la planta requerida por normativa para implementar el plan de estudios y cumplir los objetivos educativos propuestos, con definiciones claras de cargos y funciones. | | | X | |
| 2. El establecimiento implementa mecanismos para lograr una baja tasa de ausentismo y un eficiente sistema de reemplazos en el caso de licencias. | | X | | |
| 3. El establecimiento cuenta con estrategias para atraer y retener a los mejores profesores, ofreciéndoles condiciones atractivas de trabajo. | | X | | |
| 4. El establecimiento cuenta con procesos de evaluación y retroalimentación de desempeño docente y administrativo, orientados a mejorar las prácticas. | | X | | |
| 5. El establecimiento cuenta con un procedimiento de diagnóstico de necesidades de perfeccionamiento docente, en base a lo cual diseña e implementa políticas de formación continua y perfeccionamiento profesional conocidas y valoradas por sus profesores. | | X | | |
| 6. El equipo directivo valora el trabajo del equipo docente e implementa sistemas de reconocimiento que promueven el compromiso profesional. | | X | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| 7. El establecimiento cuenta con protocolos claros de desvinculación, incluyendo advertencias de incumplimiento previas. | | X | | |
| 8. El establecimiento cuenta con un clima laboral positivo, colaborativo y de respeto. | | | X | |

DIMENSIÓN ; GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRACIÓN

| | | | | |
|--|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: : Las políticas y procedimientos del establecimiento que aseguran una gestión ordenada, actualizada y eficiente de los recursos. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia, de manera que logra completar los cupos disponibles y alcanza un alto nivel de asistencia a clases. | | | X | |
| 2. El establecimiento cuenta con un presupuesto que concilia las necesidades de los diferentes estamentos. | | X | | |
| 3. El establecimiento ejecuta sus gastos de acuerdo al presupuesto y controla su cumplimiento a lo largo del año | | X | | |
| 4. El establecimiento lleva la contabilidad al día y de manera ordenada y rinde cuenta pública del uso de recursos, de acuerdo a los instrumentos definidos por la Superintendencia. | | | X | |
| 5. El establecimiento cumple la legislación vigente: no tiene sanciones de la Superintendencia. | | | X | |
| 6. El establecimiento está atento a los programas de apoyo que se ofrecen y los gestiona en la medida que concuerdan con su Proyecto Educativo Institucional y su | | | X | |

| | | | | |
|--|--|--|---|--|
| Plan de Mejoramiento. | | | | |
| 7. El establecimiento genera alianzas estratégicas y usa las redes existentes en beneficio de sus estudiantes y docentes, siempre en favor del Proyecto Educativo. | | | X | |

DIMENSIÓN : GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|---|
| Proceso general a evaluar: : Las condiciones y procedimientos que aseguran en el establecimiento la adecuada provisión, organización y uso de recursos educativos necesarios para apoyar los procesos de gestión institucional y de aprendizaje de todos los estudiantes. | | | | |
| PRACTICAS | Nivel de calidad de la práctica. | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. El establecimiento dispone de instalaciones y equipamiento que facilitan el aprendizaje y bienestar de los estudiantes. | | X | | |
| 2. El establecimiento cuenta con recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje de sus estudiantes en todos los niveles y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso. | | | X | |
| 3. El establecimiento cuenta con una biblioteca o CRA operativa, que apoya el aprendizaje de los estudiantes. | | | | X |
| 4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y facilitar la operación administrativa. | | | X | |
| 5. El establecimiento cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento, los recursos educativos y el aseo, con procedimientos de mantención, reposición y control de inventario periódicos. | | X | | |

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO 2015

PROGRAMA DE TRABAJO ETAPA DE DIAGNOSTICO

Coordinador: Unidad Técnica Pedagógica.

Taller de Diagnostico: hora de inicio: 15: hrs. Término: 17:30 hrs

Día: Miércoles 13 /03/2013

| Horario | ACTIVIDAD | RESPONSABLES |
|---------------|--|---|
| 15:30 a 15:45 | Presentación del Objetivo del Taller: DIAGNÓSTICO | Director - UTP |
| | Trabajo Grupal: Diagnóstico. 1. Eficiencia interna : <ul style="list-style-type: none"> • SIMCE • TASA DE RETIRO • TASA DE REPITENCIA • TASA DE APROBACIÓN | Equipo de Gestión Sr Director Sra. Orientadora Sr. Inspector General Representantes estamento Docentes |
| 15:45 a 16:45 | Análisis de Resultados Educativos: <ul style="list-style-type: none"> • SIMCE | |

| | | |
|---------------|---|-------------------|
| | <p>Análisis Gestión Institucional:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión Curricular• Liderazgo Escolar• Convivencia Escolar• Gestión de Recursos | |
| 16:45 a 17:30 | Plenario y Conclusiones | Grupos de trabajo |

DIAGNOSTICO ANALISIS RESULTADOS EDUCATIVOS

SIMCE 4° BÁSICO

| | RESULTADOS 2009 | | | | | | RESULTADOS 2010 | | | | | | | | |
|------------|-----------------|---------|------------------|------------------------|------------------------|-----------|-----------------|------------------|-----------------------|-----------------------|-----------|---------|------------------|------------------------|-----------------------|
| | RESULTADOS 2011 | | | | | | | | | | | | | | |
| | N° Est | Ptj | I N I C | I N T E r. | A V A N z. | N° Est | Ptj | i N I C | I N T E r | A V A N z | N° Est | Ptj | i N I C | I N T E r. | A V A N z |
| SOCIEDAD | * | * | * | * | * | 4 4 | 23 5 | 2 3 | 1 6 | 5 | * | * | * | * | * |
| NATURALES | 30 | 23 0 | 1 9 | 7 | 4 | * | * | * | * | * | 3 5 | 23 9 | 1 6 | 1 5 | 4 |
| LECTURA | 32 | 24 5 | 1 5 | 1 0 | 7 | 4 8 | 25 6 | 1 9 | 1 3 | 1 6 | 3 5 | 26 4 | 1 3 | 8 | 14 |
| MATEMÁTICA | 29 | 23 7 | 1 4 | 9 | 6 | 4 5 | 23 5 | 2 0 | 1 5 | 1 0 | 3 5 | 23 9 | 1 6 | 1 5 | 4 |

SIMCE 8° BÁSICO

| | RESULTADOS 2009 | | | | | | RESULTADOS 2010 | | | | | | | | |
|--|-----------------|-----|------------------|------------------------|------------------------|-----------|-----------------|------------------|-----------------------|-----------------------|-----------|-----|------------------|------------------------|-----------------------|
| | RESULTADOS 2011 | | | | | | | | | | | | | | |
| | N° Est | Ptj | I N I C | I N T E r. | A V A N z. | N° Est | Ptj | i N I C | I N T E r | A V A N z | N° Est | Ptj | i N I C | I N T E r. | A V A N z |

| | | | C | E | N | | | C | E | N | | | C | E | N |
|------------|----|-----|---|---|---|----|-----|----|----|----|----|-----|----|----|---|
| | | | R | | z | | | r | | z | | | r | | z |
| SOCIEDAD | 62 | 224 | * | * | * | 41 | 237 | * | * | * | 52 | 225 | * | * | * |
| LECTURA | 63 | 243 | * | * | * | 42 | 251 | 17 | 14 | 11 | 54 | 228 | 31 | 16 | 7 |
| NATURALES | 63 | 230 | * | * | * | 44 | 244 | * | * | * | 48 | 237 | * | * | * |
| MATEMÁTICA | 62 | 252 | * | * | * | 42 | 247 | 32 | 7 | 3 | 52 | 227 | 44 | 7 | 1 |

1.- ¿Los resultados obtenidos en los diferentes niveles educativos, muestran una tendencia al alza, a la baja, fluctuante o se mantienen respecto de las últimas tres ediciones?

Los cuartos básicos se mantienen y los octavos tendencia a la baja.

2.- ¿ Los resultados obtenidos en términos globales son más altos, similares o más bajo respecto de los establecimientos con similar grupo socioeconómico?

Son los resultados más altos.

3.-En que asignatura o niveles los resultados están especialmente bajos? O ¿en que asignaturas y niveles se concentra el mayor porcentaje de estudiantes en el nivel del logro inicial?

Matemática , ciencias naturales, sociedad 4°

.En octavos años Matemática Lectura, sociedad, ciencias naturales.-

Conclusiones: ¿ Qué nivel (les) educativo(s) deben ser priorizados en el presente Plan de Mejoramiento Educativo? ¿Por qué?

Se prioriza 4° y 8° por que tanto en uno y otro se muestra una tendencia a la

baja en los resultados, es decir no presentan mayores avances entre los niveles de logro. Pero también se considera el nivel de 2° y 6° Básicos, para fortalecer la asignatura de Lenguaje.

TASA DE APROBACIÓN

| AÑO | LENGUAJE | MATEMÁTICA | CIENCIAS NATURALES | HISTORIA Y GEOGRAFÍA |
|----------|------------|------------|-----------------------|-------------------------|
| 2009 | | | | |
| 1° | 50=100% | 50=100% | 50=100% | 50=100% |
| 2° | 32-1 / 97% | 32-2 / 94% | 32.2 / 94% | 30 = 98% |
| 3° | 44-1 / 98% | 44-1 98% | 44-2 / 96% | 41= 98% |
| 4° | 38-5 / 87% | 38-4/ 90% | 38-3 /93% | 35 /92% |
| 5° | 43 /100% | 43/100% | 43/100% | 43/100 |
| 6° | 51-1/98% | 51/100% | 51/100% | 51/100% |
| 7° | 60/100% | 60/100% | 60/100% | 60/100% |
| 8° | 71 /100% | 71/100% | 71-2 /98% | 71/100% |
| PROMEDIO | X= 86% | X=98% | X=97% | X=100% |

| AÑO | LENGUAJE | MATEMÁTICA | CIENCIAS NATURALES | HISTORIA Y GEOGRAFÍA |
|----------|------------|------------|-----------------------|-------------------------|
| 2010 | | | | |
| 1° | 35-5 /85% | 33-5 /85%% | 33-5/85% | 28/88% |
| 2° | 54/100% | 54/100% | 54 / 100% | 53/100% |
| 3° | 33-2 / 94% | 33-3/ 91% | 33 /100% | 33/100% |
| 4° | 51 / 100% | 51/ 100% | 51 /100% | 51 /100% |
| 5° | 36/100% | 36/100% | 36-1/ 98% | 36/100% |
| 6° | 45-1/98% | 45/100% | 45-1/98% | 45-1/98% |
| 7° | 53/100% | 53/100% | 53/100% | 53/100% |
| 8° | 58 /100% | 58/100% | 58-5 /92% | 58/100% |
| PROMEDIO | X= 97% | X=97% | X=96% | X=99% |

| AÑO | LENGUAJE | MATEMÁTICA | CIENCIAS NATURALES | HISTORIA Y GEOGRAFÍA |
|----------|------------|------------|-----------------------|-------------------------|
| 2011 | | | | |
| 1° | 48-/94% | 48-2/96% | 48-1/98% | 47/97% |
| 2° | 39 /100% | 39-1 / 97% | 39-2 / 95% | 37 = 98% |
| 3° | 58 /100% | 58/100% | 58 /100% | 5 9/100% |
| 4° | 38-1 / 97% | 38-1/ 97% | 38-1 /97% | 36 /97% |
| 5° | 60 /100% | 60/100% | 60/100% | 60/100% |
| 6° | 50-1/98% | 50-1/98% | 50-2/96% | 50-1/98% |
| 7° | 55-1/98% | 55/100% | 55-4/93% | 55-2/96% |
| 8° | 57 /100% | 55-4/93% | 51-2 /98% | 52/97% |
| PROMEDIO | X= 98% | X=98% | X=97% | X=98% |

ANALISIS DE RESULTADOS EDUCATIVOS/ ANALISIS RESULTADOS APRENDIZAJE/ EFICIENCIA

En este modulo de Resultados encontrará matrices de aprobación a los tres últimos años en las cuatro asignaturas que son medidas censalmente, sin perjuicio de lo anterior se podrá analizar las asignaturas que estime conveniente utilizando las matrices que se encuentren la guía para el diagnóstico institucional. ***comprensión lectora

Asignatura: LENGUAJE

| Niveles | 2009 | 2010 | 2011 |
|---------|------|------|------|
| 1° | 50 | 28 | 45 |
| 2° | 31 | 54 | 37 |
| 3° | 43 | 31 | 59 |
| 4° | 33 | 51 | 37 |
| 5° | 43 | 36 | 61 |
| 6° | 50 | 44 | 49 |
| 7° | 60 | 52 | 55 |
| 8° | 71 | 58 | 57 |

Los resultados obtenidos por asignatura, muestran un atendencia al alza, a la baja, fluctuantes o se mantienen respecto de las últimas tres mediciones?

2009 = alta tasa de aprobación

2010= alta tasa de aprobación

2011= alta tasa de aprobación

Los resultados de la institución se mantienen al alza.-

¿Cuál (es) asignatura(as) presentan una tasa aprobación acorde a las metas institucionales?

En el primer nivel todas, no así en el segundo nivel donde se muestra un menor porcentaje de aprobación respecto del primer nivel en las asignaturas de Lenguaje, Ciencias naturales.-

¿Qué niveles educativos presentan una menor tasa de aprobación?

El segundo ciclo.

CONCLUSIONES:

Todos los problemas afectan al segundo ciclo.- Además los resultados académicos no son coherentes con el resultado de evaluaciones SIMCE.

Asignatura: MATEMATICA

| Niveles | 2009 | 2010 | 2011 |
|---------|------|------|------|
| 1° | 50 | 28 | 46 |
| 2° | 30 | 54 | 37 |
| 3° | 43 | 30 | 59 |
| 4° | 34 | 51 | 37 |
| 5° | 43 | 36 | 61 |
| 6° | 51 | 45 | 49 |
| 7° | 60 | 53 | 56 |
| 8° | 71 | 58 | 57 |



Los resultados obtenidos por asignatura, muestran un atendencia al alza, a la baja, fluctuantes o se mantienen respecto de las últimas tres mediciones?

Los resultados en esta asignatura tienden a mantenerse.

¿Cual (es) asignatura(as) presentan una tasa aprobación acorde a las metas institucionales?

Lenguaje y matemáticas.

¿Qué niveles educativos presentan una menor tasa de aprobación?

2°,3° y 4° Básico.-

CONCLUSIONES:

Los resultados académicos no son coherentes con las evaluaciones externas. (SIMCE)



DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL DE LA ESCUELA EN CUANTO A LAS ÁREAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL BASADO EN EL MODELO DE GESTIÓN DE CALIDAD

A continuación se presenta una síntesis de los niveles de calidad de las dimensiones de la Gestión Institucional y Pedagógica.-

Una de las áreas mejor evaluada es el área de Convivencia Escolar, ya que muestra claramente los niveles de calidad de la práctica en la Dimensión Formación criterio 6, donde indica que el equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico formativo de sus hijos. En la dimensión Convivencia Escolar el nivel de práctica lo docente, evalúa a un mayor porcentaje en el nivel de práctica 4. En la Dimensión Participación, todos los niveles de práctica se encuentran en el nivel de práctica 4 lo que indica que la participación de los diferentes estamentos alumnos, docentes, asistentes de la educación, apoderados logran una buena comunicación entre ellos y el establecimiento es receptivo de las necesidades de estos.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

PERIODO 2013. EVALUACION INICIAL DEL DOMINIO LECTOR Y COMPRESIÓN LECTORA

VELOCIDAD LECTORA

| VELOCIDAD LECTORA | 1°BASICO | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° |
|--|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Muy rápida | 0% | 8% | 7% | 3% | 5% | 2% | 0% | 0% |
| Rápida | 2% | 6% | 9% | 3% | 7% | 0% | 0% | 2% |
| Medio alta | 6% | 10% | 11% | 10% | 2% | 0% | 2% | 0 |
| Medio Baja | 14% | 4% | 11% | 18% | 12% | 9% | 9% | 4% |
| Lenta | 10% | 10% | 20% | 13% | 16% | 20% | 21% | 20% |
| Muy lenta | 10% | 2% | 2% | 0% | 2% | 2% | 2% | 0% |
| Fuera de nivel | 58% | 62% | 39% | 54% | 56% | 67% | 66% | 74% |
| Estudiantes Con velocidad lector medio alta,rápida y muy rápida | 8% | 24% | 27% | 16% | 14% | 2% | 2% | 2% |

COMPRENSIÓN LECTORA BÁSICA Y PÁRVULO

| APRENDIZAJES CLAVES | NT1 | NT2 | 1° | 2° | 3° | 4° |
|--------------------------------------|------|------|-----|------|-----|-----|
| Conciencia Fonológica | 100% | 85% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| Aproximación y motivación la lectura | 96% | 100% | 96% | 94% | 96% | 97% |
| Interpretación de signos escritos | 100% | 85% | 91% | 97% | 98% | 95% |
| Reconocimiento de tipo de textos | 96% | 100% | 96% | 97% | 0% | 0% |
| Extraer información | 96% | 93% | 91% | 94% | 93% | 95% |
| Parafraseo | 100% | 89% | 96% | 97% | 0% | 0% |
| Argumentación | 100% | 85% | 96% | 94% | 96% | 92% |
| Incremento de vocabulario | 92% | 78% | 94% | 100% | 98% | 97% |
| Número de estudiantes evaluados | 26 | 27 | 47 | 32 | 54 | 39 |

CALIDAD LECTORA

| Calidad lectora | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° |
|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| No lectores | 13% | 3% | 3% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| Lectura silábica | 81% | 38% | 95 | 0% | 0% | 2% | 0% | 2% |
| Lectura palabra a palabra | 4% | 31% | 25% | 0% | 9% | 0% | 0% | 7% |
| Lectura unidades cortas | 2% | 9% | 10% | 10% | 16% | 22% | 28% | 13% |
| Lectura fluida | 0% | 19% | 53% | 90% | 75% | 76% | 72% | 78% |

ASPECTOS INSTITUCIONALES QUE IMPACTAN LOS APRENDIZAJES

Descripciones por Sub-dimensiones y conclusiones gestión curricular

Organización curricular

Calendarización Anual

DESCRIPCIÓN DE LO QUE SE DEBE MEJORAR

Considerar dentro de las acciones curriculares iniciales de cada año escolar la entrega de la información contenida en el calendario escolar regional, para incentivar el compromiso y asegurar la organización interna de la unidad educativa.

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto

Se respeta por tradición los Planes de Estudio y las Bases curriculares emanados del Ministerio de Educación, cautelando el buen uso de las horas de libre disposición en beneficio del currículo y metas en cada nivel escolar.

PLANIFICACIÓN ANUAL Y HORARIO ESCOLAR /JORNADA DE TRABAJO DIARIO

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto

Presenta dificultad para construir los horarios de trabajo en el segundo ciclo en el aspecto completamente pedagógico. Lo que se cautela es en las asignaturas fundamentales (lenguaje, Matemática) se ubiquen en las horas que el alumno presenta una mayor y mejor curva de concentración (3 y 4 hora de cada jornada diaria).

2.1.2 PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

Planificación de clases/ experiencias de aprendizajes variable regulares.

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto

Por norma el establecimiento a determinado 2 horas semanales de trabajo en conjunto, no son suficientes. Por lo que destinan para intercambio de experiencias, reflexión y/o consenso de problemas pedagógicos puntuales. El docente planifica su labor en horas contrarias a sus horas de trabajo.

PLANIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Se debe revisar y retroalimentar los instrumentos evaluativos, tarea técnica pedagógica que se debe afianzar, para establecerla y extenderla a cada área educativa.

METODOS DE ENSEÑANZA Y RECURSOS PEDAGÓGICOS

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Los recursos, por razones de financiamiento, a veces son difícil de obtener, pero por lo general con creatividad, colaboración y apoyo la problemática se resuelve mientras estos llegan.

ACCIÓN DOCENTE EN EL AULA

AMBIENTE PROPICIO EN EL AULA

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Se presentan muchas situaciones emergentes (de otras instituciones) que no permiten la secuencia ideal del desarrollo del trabajo escolar.-Por lo tanto, es un factor no siempre controlable por la unidad educativa. Una de las propuestas está en realizar un acto cívico mensual y de ahí se realizan los diarios Urales en forma semanal de acuerdo a los niveles a cargo de este acto.-

ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Considerar una forma concreta y objetiva de obtener información en los avances de los estudiantes es revisando cuadernos y trabajos de los escolares, no con el propósito punitivos sino que con la asertividad necesaria y como una instancia de aprendizaje significativo de parte del estudiante.

Acompañamiento a los docentes.

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Falta institucionalizar la supervisión al trabajo pedagógico del docente en el aula . Estableciéndose una forma planificada con bases colaborativas y de apoyo en equipó. Junto con crear más espacio de articulación y reflexión para garantizar mejores prácticas pedagógicas



EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR

Análisis de resultados y estrategias remediales/estrategias para el mejoramiento de los aprendizajes.

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Falta contextualizar y evaluar las instancias de recuperación, reforzamiento y nivelación de los estudiantes de bajo rendimiento. Para ello se establecerán estrategias convenientes para la orientación y colaboración con diferencial y el PIE (proyecto de integración escolar).

CONCLUSIONES DEL AREA DE GESTION CURRICULAR

Descripción de lo que se debe, mejorar.

El acompañamiento y apoyo del docente al aula.

Análisis de resultados para establecer estrategias de seguimiento en el reforzamiento de los estudiantes de bajo rendimiento escolar.

DESCRIPCIÓN POR DIMENSIONES Y CONCLUSIONES DE LIDEREAZGO

Cultura de altas expectativas

Descripción de lo que se debe, mejorar.

No se observa una evaluación contextualizada en esta área por la falta de un trabajo en equipo por la presencia en forma temporal del director en el cargo por lo que los roles se dispersaron en UTP y orientación.-

DIRECTOR (RA) CON FOCO EN LO ACADEMICO Y EN LOS APRENDIZAJES ESPERADOS

Descripción de lo que se debe, mejorar.

El rol de la supervisión y acompañamiento al aula es considerado como una acción de la unidad técnica pedagógico por lo que se diluye en su aplicación por que no se logra el liderazgo de ambas partes.-

CONCLUSIONES EL AREA DE LIDERAZGO

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Se debe considerar institucionalizar medios de verificación (evidencias concretas) debe ser una gestión considerada en la planificación institucional, y crear estrategias para manifestar las altas expectativas del director y equipo directivo, evaluar el desarrollo del proceso pedagógico de cada nivel escolar desde pre-kinder a octavo básico.



DESCRIPCIÓN POR DIMENSIONES Y CONCLUSIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

BUEN CLIMA ESCOLAR

Descripción de lo que se debe, mejorar.

No ha habido en los últimos años mejoras significativas en la infraestructura y entorno del establecimiento, aun siendo seguro, pero no es un 100% estimulante y acogedor para los estudiantes, profesores y apoderados y personal asistentes de la educación.

FAMILIA Y APODERADOS COMPROMETIDOS

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Por la no posibilidad de hacer posible un proyecto dentro del establecimiento que incluya la nivelación de estudio para que los apoderados completen su escolaridad se entregan orientaciones para nivelación de estudios en establecimientos que funcionan con horario nocturno que dependen de nuestro empleador municipal.-(colegios municipalizados 3) que imparten esta modalidad.-

CONCLUSIONES DEL AREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Descripción de lo que se debe, mejorar.

La comunidad en coherencia a su realidad reconoce y responde a la buena gestión de todos los estamentos que funcionan a al interior de la unidad educativa, los logros son los esperados, favoreciendo un clima positivo entre las familias y escuela por la coordinación del trabajo que realiza el departamento de orientación de la escuela con la colaboración de la dupla psicosocial en la aplicación de Jornadas y Proyectos en que se les involucra al 100%.-

DESCRIPCIÓN POR DIMENSIONES Y CONCLUSIONES DE RECURSOS

CAPACIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Descripción de lo que se debe, mejorar.

No existe una política de formación continua para todos los docentes, regularmente es para los colegas de lenguaje y matemáticas, ciencias. Las metas planteadas se expresan a través del desarrollo de las nuevas bases curriculares, creándose por cierto algunos nudos en la innovación que se espera en las aulas.

PEDAGÓGICOS

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Los recursos existen, pero no siempre son los suficientes y con la calidad esperada. Laboratorio enlaces cuenta con equipos con una falta de mantención y conexión de algunas unidades a la red. Laboratorio de ciencias (laboratorio arquimed) falta una mantención de la implementación con que se cuenta.

CONCLUSIONES DEL AREA DE RECURSOS

Descripción de lo que se debe, mejorar.

Los recursos no son los suficientes, aunque los existentes ofrecen un importante apoyo.

Falta actualizar en el área de computación y mejorar la calidad de ellos.-

SELECCIÓN DE ASIGNATURAS QUE TRABAJARÁN EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN

| Subsector | 2012 | 2013 | 2014 | Evaluación |
|-------------------------|-----------------------|------|------|------------|
| Matemática | 5°,6°,7°,8° Básico | ídem | ídem | X |
| Matemática | NT1 a 2° básico | ídem | ídem | X |
| Lenguaje y comunicación | 5° a 8° básico | ídem | ídem | X |
| Lenguaje y | NT1 a 2° | ídem | ídem | x |

| | | | | |
|--------------|--------|--|--|--|
| comunicación | básico | | | |
|--------------|--------|--|--|--|

METAS

NÚMEROS

| | |
|-------------|--|
| Diagnostico | 4°básico. El 80% de los alumnos escriben y leen sin dificultad hasta la UM. En el ámbito de DM y CM. |
| META | Lograr que el 80% de los alumnos de 4° y 8° se expresen numéricamente, en forma escrita y oral correctamente, según el nivel escolar que corresponde. |
| Diagnostico | 4° año adición y sustracción el 90% . Multiplicación y división el 60% del nivel presenta notorias dificultades. El cálculo mental la habilidad se debe fortalecer. |
| Meta | Lograr a lo menos el 70% de los alumnos de 4° y 8° básico respondan sin problema la cuatro operaciones básicas, sumando desarrollo de la habilidad de calculo mnetal simple como un complemento de los aprendizajes matemáticos. |

FORMA Y ESPACIO

| | |
|-------------|---|
| diagnostico | 4° sin problemas relevantes 8° sin problemas relevantes |
| Meta | Lograr que a lo menos el 80% de los alumnos de 4° y 8° básico internalicen los conceptos de formas y espacios presándolo sin dificultad en la solución de problemas y actividades puntuales |

LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Comunicación Oral

| | |
|-------------|--|
| Diagnostico | 4° año A la comunicación oral está en directa relación con el manejo de la lengua, las deficiencias de articulación, dicción y fluidez es regular consecuencia directa por la falta permanente de habito lector. Antecedentes similares en el 8° año |
| Meta | Lograr que a lo menos el 70% de los alumnos se expresen en forma correcta, pero en concordancia a la edad cronológica y escolar del alumno.- |

LECTURA

| | |
|-------------|---|
| Diagnostico | El nivel lector en 4° año en cuanto al hábito y la comprensión lectora fluctúa entre el 60% y el 70% de logro. En 8° año el % se reduce se reduce a |
|-------------|---|

| | |
|------|---|
| | un % de 50 a 60% aproximadamente. |
| Meta | lograr que a lo menos el 70% de los alumnos de la escuela alcancen un nivel lector fluido coherente a un buen desarrollo de la comprensión lectora. |

ESCRITURA

| | |
|-------------|--|
| Diagnostico | En 4° la redacción y producción de texto escrito no está carente de creatividad, sólo lo dificulta la permanente observación de falta de ortografía. 8° la redacción y producción de texto escrito no está carente de creatividad, sólo lo dificulta la permanente observación de falta de ortografía e interés natural por desarrollarlo. |
| Meta | Lograr que a lo menos el 70% de los alumnos se expresen acorde al nivel escolar que se encuentran en la redacción y creación de textos escritos. |

PLAN DE MEJORAMIENTO 2015

GESTIÓN DEL CURRÍCULUM

| | |
|---|--|
| Dimensión focalizada 1 | Gestión pedagógica |
| Prácticas de la Dimensión que serán abordadas | Práctica 4: El equipo técnico pedagógico asegura la realización efectiva de las clases calendarizadas ,implementando procedimientos para evitar la interrupción . |
| Objetivo | Asegurar prácticas que lleva a cabo el equipo de gestión para organizar, planificar, monitorear y evaluar el cumplimiento efectivo de las horas de clase programadas por semestre. |
| Indicador de seguimiento 1 | 90% de las asignaturas que sean interrumpidas por ausencia de docentes serán cubiertas por docentes de apoyo. |
| Indicador de seguimiento 2 | El 100% de las asignaturas cuentan con material pedagógico con foco en la comprensión lectora |
| Indicador de seguimiento 3 | |
| | Docente para la aplicación de material pedagógico. |

| | | |
|--|--|---------------|
| Acción 1 | | |
| Descripción | Contratación de un docente específico para suplir las ausencias de docente de aula para la atención de als. de 5° A 8° | |
| Fechas | Inicio: Junio 2015 Término: Diciembre 2015 | |
| Responsable | Profesores de asignatura - UTP | |
| Recursos para la implementación de la acción | Contratación de docente de 30 hrs. \$ 358.140 | |
| Uso de tecnología | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | |
| Programa | Office | |
| Medios de verificación | Contrato Bitácora | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 358.140 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otro | \$ |
| | Total | \$358.140 |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| Acción 2 | Aplicación de material pedagógico | |
| Descripción | Docentes de todas las asignaturas elaboran material pedagógica de su especialidad, con foco en la comprensión lectora para ser utilizadas por el docente propiamente tal y docente de apoyo ante la ausencia del titular. | |
| Fechas | Inicio: Junio 2015 Término : Diciembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Docente de apoyo | |
| Recursos para la implementación de la acción | Requiere financiamiento: Impresora: \$2.400.000 10 Master: \$ 600.000 15 Tonner: \$ 900.000 Textos Santillana \$5.800.000 | |
| Uso de tecnología | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
| Programa | Programas de estudio | |
| Medios de verificación | Set de lecturas comprensivas | |
| | PIE | \$ |
| | SEP | \$ |

| | | |
|----------------|---------------------------|-----------------|
| Financiamiento | | 9.700.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otro | \$ |
| | Total | \$ 9.700.000 |

| | |
|------------------------|------------------------------------|
| Dimensión focalizada 2 | Enseñanza y aprendizaje en el aula |
|------------------------|------------------------------------|

| | |
|---|--|
| Prácticas de la Dimensión que serán abordadas | Práctica 6: Los profesores logran que todos los estudiantes participen de manera activa en clases. |
|---|--|

| | |
|----------|---|
| Objetivo | Mejorar las prácticas pedagógicas para lograr que todos los alumnos participen de la clase de manera activa, aplicando material pedagógico actualizado y reforzando los aprendizajes débiles. |
|----------|---|

| | |
|----------------------------|---|
| Indicador de seguimiento 1 | Se realiza el acompañamiento al aula al 100% de los docentes. |
| Indicador de seguimiento 2 | Registro de entrevista del acompañamiento |

| | |
|--|---|
| Indicador de seguimiento 3 | |
| <p>Acción 1</p> <p>Descripción</p> | <p>Reforzamiento de los aprendizajes</p> <p>Reforzar los aprendizajes más débiles en los alumnos, de acuerdo al avance curricular con apoyo de otros profesionales</p> |
| Fechas | <p>Inicio: Marzo 2015</p> <p>Término: Diciembre del 2015</p> |
| Responsable Cargo | Director – jefes de UTP |
| Recursos para la implementación de la acción | <p>Profesora de reforzamiento de Mat. 1° ciclo (15 hrs) \$179.070</p> <p>Profesor de reforzamiento de Mat 2° ciclo (15 hrs) \$179.070</p> <p>Profesora reforzamiento Lenguaje 1° Ciclo (15 hrs) \$179.070</p> <p>Profesora reforzamiento Lenguaje 2° ciclo (15 hrs) \$179.070</p> <p>Psicopedagoga (44 h) \$525.272</p> <p>Profesora destacada de apoyo curricular (6h) \$ 71.628</p> <p>Monitoras de aula para 1°, 2°, 3° y 4° Básico (20 h) \$526.640</p> |

| | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|-------------|----|-----|-------------|---------------------------|----|-------------------------|----|-------|----|-------|-------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Uso de la tecnología | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Programa | Programas de estudio | | | | | | | | | | | | |
| Medios de verificación | Bitácora con horarios de trabajo. Libro de firmas | | | | | | | | | | | | |
| Financiamiento | <table border="1"> <tr> <td>PIE</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>SEP</td> <td>\$1.839.820</td> </tr> <tr> <td>Ed intercultural bilingüe</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Reforzamiento educativo</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Otros</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$1.839.820</td> </tr> </table> | PIE | \$ | SEP | \$1.839.820 | Ed intercultural bilingüe | \$ | Reforzamiento educativo | \$ | Otros | \$ | Total | \$1.839.820 |
| | PIE | \$ | | | | | | | | | | | |
| | SEP | \$1.839.820 | | | | | | | | | | | |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ | | | | | | | | | | | |
| | Reforzamiento educativo | \$ | | | | | | | | | | | |
| | Otros | \$ | | | | | | | | | | | |
| Total | \$1.839.820 | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------|--|
| Acción 2 | Jornadas de reflexión pedagógica |
| Descripción | Ejecutar jornadas de reflexión pedagógicas para actualizar el reglamento de evaluación, analizar y actualizar el PEI, formular planes de acción para mejorar los resultados SIMCE, evaluar el avance curricular, análisis del avance del |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | Programa de Apoyo Compartido (PAC) y reuniones técnico pedagógicas. | |
| Fechas | Inicio: Marzo 2013 Término: Diciembre 2013 | |
| Responsable | Cargo: Director- jefes de UTP, Orientadora. | |
| Recursos para la implementación de la acción | Jornada en hotel con servicio de alimentación \$ 1.800.000 Servicio de alimentación \$ 500-000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | Programas de estudio | |
| Medios de verificación | Asistencia a la jornada | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ 2.300.000 |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 2.300.000 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Acción 3 | Desarrollo del pensamiento lógico matemático | |
| Descripción | Desarrollar el pensamiento lógico matemático de estrategias por medio de un taller de ajedrez | |
| Fechas | Inicio: Marzo 2015 Término: Diciembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director- jefe de UTP | |
| Recursos para la implementación de la acción | Contratar monitor de ajedrez (8 h) \$ 95.504 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Libro de firmas | |
| | PIE | \$ |
| | SEP | \$ \$95.504 |

| | | |
|----------------|---------------------------|----------------|
| Financiamiento | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ \$95.504 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Acción 4 | Adquisición recursos TICS (proyectores y tablets) | |
| Descripción | Adquirir recursos TICS para actualizar las prácticas pedagógicas | |
| Fechas | Inicio: Mayo 2015 Término: Diciembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director- jefe de UTP | |
| Recursos para la implementación de la acción | 12 proyectores aéreos \$4.200.000 20 tablets \$3.200.000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| | | |

| | | |
|------------------------|---|-----------------|
| Programa | | |
| Medios de verificación | Factura de adquisición Fotos de la utilización del implemento, proyectores y tablets | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 7.400.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 7.400.000 |

| | |
|-------------|---|
| Acción 4 | Curso de perfeccionamiento para jefes de UTP |
| Descripción | Los jefes de UTP del DAEM realizarán un curso de perfeccionamiento para actualizar sus competencias |
| Fechas | Inicio: Mayo 2015 Término: Diciembre 2015 |
| Responsable | Cargo: jefe de UTP |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Recursos para la implementación de la acción | Curso de perfeccionamiento \$ 810.810 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Certificados | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 810.810 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 810.810 |

LIDERAZGO ESCOLAR

| | |
|----------------------|--|
| Dimensión focalizada | Liderazgo Formativo y Académico del Director |
|----------------------|--|

| | |
|---|--|
| Prácticas de la Dimensión que serán abordadas | Práctica 3 director promueve una cultura de altas expectativas en la comunidad escolar: propone metas desafiantes y muestra confianza en la capacidad de alcanzarlas.. |
|---|--|

| | |
|----------|--|
| Objetivo | Incorporar el , estimular a los alumnos por sus buenos resultados académicos para promover una cultura de altas expectativas sobre las posibilidades de mejores aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes. |
|----------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Indicador de seguimiento 1 | Consejo escolar informado y comprometido con el PME |
| Indicador de seguimiento 2 | Realización de un acto oficial para entrega de estímulo al 100% de los alumnos que obtienen mejores promedios entre sus pares. |
| Indicador de seguimiento 3 | Nomina de alumnos estimulados. |

| | |
|-------------|--|
| Acción 1 | Consejo escolar apoya y difunde las altas expectativas a la comunidad escolar. |
| Descripción | El director convoca y asegura el trabajo del consejo escolar en la revisión del diagnóstico institucional para el proyecto de mejoramiento educativo (PME), para luego comprometerlos a participar activamente y ejercer su liderazgo para el cumplimiento de las metas y objetivos de mejoramiento. |
| | Inicio: Abril 2015 |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| Fechas | Término: Diciembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director- | |
| Recursos para la implementación de la acción | Recursos con financiamiento Recursos no requieren financiamiento Notebook Data | |
| Uso de la tecnología | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No X |
| Programa | Office | |
| Medios de verificación | Libro de Consejo Escolar (actas) Lista de asistencia Dossier de diapositivas temas tratados | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Acción 2 | Plan de desarrollo de la Ley 20248 | |
| Descripción | El director asegura el desarrollo de instancias de participación de los diferentes actores de la comunidad educativa y define el diseño, aplicación y evaluación de un plan de trabajo para conocer y difundir la Ley SEP, considerando principalmente la capacitación de docentes directivos, docentes aula y asistentes de la educación. | |
| Fechas | Inicio: Abril 2015 Término: Junio 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director- y equipo de gestión | |
| Recursos para la implementación de la acción | Requieren financiamiento: Coffe break Carpetas | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | Office | |
| Medios de verificación | Plan informativo sobre la Ley y sus alcances. Lista de asistencia de talleres de capacitación Dossier de diapositivas | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 600.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento | \$ |

| | | |
|--|-----------|---------------|
| | educativo | |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 600.000 |

| | |
|--|---|
| Acción 2 | Altas expectativas en el aula |
| Descripción | Los docentes de aula, basados en el análisis de MBE (dominio B) planifican unidades didácticas para incorporar el desarrollo para el logro de mejores resultados, las que son apoyados por equipo psicosocial y equipo directivo. |
| Fechas | Inicio: Mayo 2015 Término: Noviembre 2015 |
| Responsable | Cargo: Director- |
| Recursos para la implementación de la acción | Ajustes de planificación anual por unidad observación al aula. Ajuste de pauta de observación Horas docentes y profesionales para elaboración y supervisión |
| Uso de la tecnología | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Programa | |
| Medios de verificación | Pautas de observación de clases Planificación de unidades curriculares por asignatura Consejo Técnico para elaboración de pauta de |

| | | |
|----------------|---------------------------|----|
| | acompañamiento | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

CONVIVENCIA ESCOLAR

| | |
|----------------------|---------------|
| Dimensión focalizada | Participación |
|----------------------|---------------|

| | |
|---|--|
| Prácticas de la Dimensión que serán abordadas | Práctica 2 el establecimiento promueve el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.- |
|---|--|

| | |
|----------|--|
| Objetivo | Mejorar la convivencia escolar a través de actividades de participación, promoción de habilidades sociales y valores colaborativos, con apoyo de equipo psicosocial, para favorecer el clima escolar y por ende los aprendizajes, integrando a la familia. |
|----------|--|

| | |
|--|---|
| | 80% de estudiantes, docentes y asistentes de la educación |
|--|---|

| | |
|----------------------------|---|
| Indicador de seguimiento 1 | participan en talleres y/o jornada educativas para propiciar el sentido de pertenencia. |
| Indicador de seguimiento 2 | Estudio de casos de alumnos que requieren apoyo psicosocial.. |
| Indicador de seguimiento 3 | Nº de apoderados que participan en talleres y jornadas de reflexión sobre el rol que debe cumplir el apoderado y la familia, en la labor educativa. |

| | |
|--|--|
| Acción 1 | Disfrutemos la convivencia |
| Descripción | Trabajar con los alumnos las diferentes habilidades sociales y relaciones interpersonales participando en jornadas de reflexión y en diversos talleres dentro del colegio y en otros escenarios pedagógicos, con apoyo de redes sociales de la comunidad, para generar mayor identidad con el establecimiento. |
| Fechas | Inicio: Abril 2015 Término: Noviembre 2015 |
| Responsable | Cargo: Orientadora, equipo sicosocial |
| Recursos para la implementación de la acción | Requiere financiamiento: Contratación de psicólogo (30 h) \$ 634.410 Contratación de asistente social \$ 480.000 Material de oficina, guía de trabajo, material fungible, pendrives Arriendo de camping y servicio de alimentación, movilización, \$2.000.000 |

| | | |
|------------------------|--|-----------------------------|
| | artículos de botiquín y equipos de amplificación | |
| | Cámara fotográfica 500.000 | \$ |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Guías de trabajo Lista de asistencia Fotografías | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 3.614.411 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

| | |
|----------|---|
| Acción 2 | Apoderados que se comprometen |
| | Mediante actividades en el año se fortalecerá la responsabilidad y participación de los estudiantes y sus |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Descripción | familias, participando en jornadas de reflexión para padres y apoderados y en talleres grupales dentro del colegio | |
| Fechas | Inicio: Junio 2013 Término: Diciembre 2013 | |
| Responsable | Cargo: Orientadora, dupla psicosocial | |
| Recursos para la implementación de la acción | Servicio de hotel y alimentación | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Fotografías, lista de asistencia. Actividades realizadas | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ \$1.5000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Acción 3 | La familia comprometida con sus hijos | |
| Descripción | Durante el año se realizarán diversos talleres y actividades para reforzar los roles parentales y su incidencia en la educación de sus hijos. | |
| Fechas | Inicio: Abril 2013 Término: Noviembre 2013 | |
| Responsable | Cargo: Orientadora, equipo psicosocial | |
| Recursos para la implementación de la acción | guías de trabajo, material de oficina \$200.000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Guías de trabajo Lista de asistencia Compromiso por escrito | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 200.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |

| | | |
|--|-------|---------------|
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 200.000 |

| | |
|--|--|
| Acción 4 | Academias, talleres deportivos y recreación |
| Descripción | Ofrecer a los estudiantes diferentes instancias del buen uso del tiempo libre a través de academias artísticas y culturales, talleres deportivos/recreativas, contando con monitores que las posibiliten. |
| Fechas | Inicio: Marzo 2015 Término: Noviembre 2015 |
| Responsable | Cargo: Coordinador extraescolar |
| Recursos para la implementación de la acción | <p>Monitor de taller de bisutería(4h) \$ 47.752</p> <p>Profesor a cargo de academia de tenis de mesa (2 h) \$23.876</p> <p>Profesor a cargo de academia de football, apoyo a docentes de 1° ciclo en la asignatura de Ed. Física, apoyo a las educadoras en programa de corporalidad. (30 h)</p> <p>Docente de Ed. Musical a cargo de academia de instrumentos de cuerda \$238.760</p> <p>Monitora de taller de folclore (8 h) \$ 95.504</p> <p>Profesora encargada del taller de danza educativa (8) \$ 95.504</p> |
| | <input type="checkbox"/> |

| Uso de la tecnología | Si | No |
|------------------------|---|----|
| Programa | | |
| Medios de verificación | Libro de firmas Fotos Presentación gala anual | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

RECURSOS

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| Dimensión focalizada | Gestión de recursos educativos |
|----------------------|--------------------------------|

| | |
|---|---|
| Prácticas de la Dimensión que serán abordadas | Práctica 2 El establecimiento cuenta con un sistema para gestionar el aseo, equipamiento, los recursos educativos y con procedimientos de mantención, reposición y control... |
|---|---|

| | |
|----------|--|
| Objetivo | Instalar un sistema de gestión que permita almacenar, inventariar y llevar un control y seguimiento de los recursos adquiridos por el colegio. |
|----------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Indicador de seguimiento 1 | Nº de recursos con los que cuenta el colegio. Inventario anual |
| Indicador de seguimiento 2 | Bitácora de uso de la implementación |
| Indicador de seguimiento 3 | Factura de adquisición de materiales de reposición y de mantención |

| | |
|--|---|
| Acción 1 | Encargado de inventario |
| Descripción | |
| Fechas | Inicio: Marzo 2015 Término: Noviembre 2015 |
| Responsable | Cargo: Director – Inspectoría General |
| Recursos para la implementación de la acción | |
| Uso de la tecnología | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Programa | Inventario de recursos |
| Medios de | Registro de utilización material SEP |

| | | |
|----------------|---------------------------|----|
| verificación | | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

| | |
|--|--|
| Acción 2 | Adquisición de material pedagógico, material de oficina, librería e insumos |
| Descripción | Adquirir material pedagógico, material de oficina, de librería e insumos para la reproducción de textos, guía, pruebas, comunicaciones, informativos. etc. en apoyo a las distintas asignaturas. |
| Fechas | Inicio: Marzo 2013 Término: Noviembre 2015 |
| Responsable | Cargo: Director |
| Recursos para la implementación de la acción | Master duplos \$ 2.380.000 3 Toner Brother TN 420 \$ 80.970 Copiadora digital Toshiba e-estudio 356 laser |

| | | |
|------------------------|--|-----------------------------|
| | \$ 2.448.000 10 Toner original T-4590 \$ 490.000 1 kit imagen drum OD-4590 \$ 169.000 Material de librería y de oficina \$ 6.000.000 | |
| Uso de la tecnología | <input type="checkbox"/> Si | <input type="checkbox"/> No |
| Programa | | |
| Medios de verificación | guías de despacho | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ |

| | |
|----------|--|
| Acción 3 | Equipamiento de la clase de Ed. Física y de los talleres de deportes (circuitos SIMCE) |
|----------|--|

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Descripción | Adquirir diversos implementos deportivos para la clase de Ed.Física y la práctica deportiva. | |
| Fechas | Inicio: Marzo2015 Término: Noviembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director | |
| Recursos para la implementación de la acción | Material deportivo \$2.000.000 Máquinas de ejercicio \$7.200.000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Fotocopias de boletas, recibos de entrega | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 9.200.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 9.200.000 |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Acción 4 | Mantenimiento de recursos | |
| Descripción | Mantener las multcopiado, impresoras y otros recursos tecnológicos operativos por medio del servicio técnico y/o la compra de repuestos. | |
| Fechas | Inicio: Marzo2015 Término: Noviembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director | |
| Recursos para la implementación de la acción | Mantenimiento de impresoras, de multcopiadoras, compra de repuestos \$ 3.000.000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Fotocopias de las boletas de servicio | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 3.000.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |

| | | |
|--|-------|-----------------|
| | Total | \$ 3.000.000 |
|--|-------|-----------------|

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| Acción 5 | Plataforma de administración y planificación | |
| Descripción | Adquirir el uso de plataforma de administración , planificación, asistencia, registro de evaluaciones y comunicación con apoderados. | |
| Fechas | Inicio: Marzo2015 Término: Noviembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Profesores de Enlaces - UTP | |
| Recursos para la implementación de la acción | Uso de la plataforma \$ 1.000.000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Plataforma con la información ingresada | |
| Financiamiento | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 1.000.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento | \$ |

| | | |
|--|-----------|-----------------|
| | educativo | |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 1.000.000 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Acción 6 | Mejoramiento de la conexión inalámbrica | |
| Descripción | Mejorar la conexión de la red inalámbrica para hacer más eficientes los equipos de computación. | |
| Fechas | Inicio: Marzo2015 Término: Noviembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director | |
| Recursos para la implementación de la acción | Adquisición de insumos computacionales \$ 4.000.000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Uso de las TICS expresada en las planificaciones | |
| | PIE | \$ |
| | SEP | \$ 4.000.000 |

| | | |
|----------------|---------------------------|-----------------|
| Financiamiento | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 4.000.000 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Acción 7 | Situaciones imprevistas | |
| Descripción | Entrega de fondo global en 4 cuotas para solventar gastos imprevistos | |
| Fechas | Inicio: Marzo2015 Término: Noviembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director | |
| Recursos para la implementación de la acción | Fondos globales \$ 3.100.000 | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Fotocopias de las rendiciones de cuentas | |
| | PIE | \$ |

| | | |
|----------------|---------------------------|-----------------|
| Financiamiento | SEP | \$ 3.100.000 |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | \$ |
| | Total | \$ 3.100.000 |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Acción 8 | Adquisición de útiles escolares | |
| Descripción | Proveer de útiles escolares a todos los alumnos desde Pre Kinder a 8° año | |
| Fechas | Inicio: Mayo2015 Término: Noviembre 2015 | |
| Responsable | Cargo: Director –profesores jefes | |
| Recursos para la implementación de la acción | Adquisición de útiles escolares 12.000 por alumno | |
| Uso de la tecnología | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Programa | | |
| Medios de verificación | Listado con firmas de apoderados y/o alumnos | |
| | PIE | \$ |

| | | |
|----------------|---------------------------|----|
| Financiamiento | SEP | \$ |
| | Ed intercultural bilingüe | \$ |
| | Reforzamiento educativo | \$ |
| | Otros | |
| | Total | \$ |

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

PLAN DE MEJORAMIENTO

| Área: GESTIÓN CURRICULAR | | | | |
|---|------------------------------------|---------------------|--|-----------------|
| Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| Evaluar el estado de avance de las estrategias propuestas con instrumentos formales estandarizados | Monitores y evaluación | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Implementar estrategias de comprensión lectora a través de textos diferentes a los utilizados habitualmente y de interés de las estudiantes y acorde a su edad. | Estrategias de Comprensión Lectora | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Seleccionar textos de comprensión lectora para estudiantes | Preparación de estrategia | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Diseñar material didáctico que promuevan las actividades | Diseño de materiales | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 | |

| | | | | |
|---|----------------------------------|-------------|--|--|
| indagatorias | | | Termino: 1/12/2015 | |
| Aplicar la estrategia de mejoramiento en una hora pedagógica semanal en las asignaturas fundamentales y en todos los niveles de enseñanza | Aplicación de estrategias | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Implementar plan de velocidad lectora implementando programas de desarrollo de velocidad | Estrategias de velocidad lectora | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Potenciar el desarrollo del proceso lector mediante el uso de la tecnología disponible en la escuela | Proceso lector | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |

| | | | | |
|--------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------|-----------------|
| Área: LIDERAZGO | | | | |
| Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| Delegar funciones que | Coordinación general | Director del establecimiento. | Inicio: | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| favorezcan el logro de los objetivos y metas institucionales | | | 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Evaluar las distintas acciones emprendidas en relación al logro de metas institucionales | Evaluación | Director del establecimiento. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Diagnosticar, planificar y ejecutar acciones de protección de la integración psicológica y física de nuestras estudiantes | Coordinación general de seguridad para todos los integrantes de la unidad educativa | Inspectoría General | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Diagnosticar, planificar y ejecutar acciones tendientes a lograr una sana convivencia en la comunidad escolar | Coordinación de convivencia escolar | Inspectoría General | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Articular acciones desarrolladas con el entorno de la escuela que están | Redes | Director del establecimiento. Inspectoría General | Inicio: 1/3/2015 | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--|
| relacionadas con el logro de las metas institucionales | | | Termino: 1/12/2015 | |
|--|--|--|-----------------------|--|

| Área: CONVIVENCIA | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|-----------------|
| Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| Conformar Consejo Escolar | Participación | Dirección del establecimiento | Inicio: 1/3/2015 Termino: 30/4/2015 | |
| Difundir el PEI a toda la comunidad educativa | P.E.I. | Dirección del establecimiento | Inicio: 1/3/2015 Termino: 30/4/2015 | |
| Realizar talleres de música, danza y deportivos | Talleres de desarrollo personal | Director del establecimiento. Inspectoría General | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Revisión de reglamento de | Reglamento de | Dirección del | Inicio: | |

| | | | | |
|--|----------------|-------------------------------|--|--|
| convivencia | convivencia | establecimiento | 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Dotar de profesionales para guiar a los profesores jefes en la resolución de problemas | Acompañamiento | Dirección del establecimiento | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |

| Área: GESTIÓN DE RECURSOS | | | | |
|--|---------------------|------------------------------------|--|-----------------|
| Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| Adquisición de recursos materiales para la implementación del plan de mejoramiento. | Recursos materiales | Inspectoría General Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Propiciar que el uso de los recursos estén en coherencia con los objetivos y metas institucionales | Evaluación | Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: | |

| | | | | |
|---|-------------------------------|---|--|--|
| | | | 1/12/2015 | |
| Propiciar un sistema de reconocimiento a los diferentes actores de la comunidad educativa en relación al logro de metas institucionales | Incentivos | Dirección del establecimiento. Inspectoría General. Jefe U.T.P. | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Propiciar que los recurso financieros se utilicen en función del logro de objetivos y metas institucionales | Recurso financieros | Dirección del establecimiento | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |
| Disponer de los recursos humanos suficientes y necesarios para la implementación del plan de mejoramiento | Optimización recursos humanos | Dirección del establecimiento | Inicio: 1/3/2015 Termino: 1/12/2015 | |

BIBLIOGRAFÍAS

Ley 20.370 del 2009 (LGE).

Ley No 20.248 del 2008 (SEP).

Ley N° 20.529 del 2011 (SAC).

Proyecto Educativo Institucional Colegio Metodista Robert Johnson

Instrumento para la Elaboración del Plan de Mejoramiento, Mineduc.

Orientaciones Técnicas para la Elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo, Mineduc.

Guía No 1, Apoyo en la elaboración del Diagnóstico Institucional en el contexto del Plan de Mejoramiento Educativo “Orientaciones para Reflexión técnico pedagógica con el Equipo de liderazgo educativo”, Mineduc.

Guía No 2, Apoyo en la planificación del Plan de Mejoramiento Educativo “Orientaciones para la reflexión técnico pedagógica con el Equipo de liderazgo educativo”, Mineduc.



Anexos

Estamentos del Colegio Metodista Robert Johnson

Normas de convivencia Escolar Colegio Metodista Robert Johnson



Estamentos Colegio.

- 01.- EQUIPO PEDAGÓGICO:
- 02.- CONSEJO DE COORDINACIÓN.
- 03.- COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.
- 04.- COMITÉ DE EMERGENCIA.
- 05.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR E. MEDIA.
- 06.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR E. BÁSICA.
- 07.- CONSEJO ESCOLAR.
- 08.- CENTRO DE ALUMNOS CEAL. DIRECTIVA
- 09.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. DIRECTIVA.
- 10.- EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO. PROYECTO PIE.
- 11.- PASTORAL DE ORIENTACIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL (CAPELLANÍA).
- 12.- COMITÉ GESTOR MEDIO AMBIENTAL.
- 13.- JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS.
- 14.- JEFATURAS 2014
- 15.- CENTRO CULTURAL AYMARA.
- 16.- COMISIÓN ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

NOTA: El Director del establecimiento, por derecho propio, es miembro de todos los estamentos citados.

01.- EQUIPO PEDAGÓGICO:

| NOMBRE | CARGO |
|-------------------|-----------------------|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR DEL COLEGIO. |

| | |
|--------------------|--------------------------------------|
| JANITZA ZAMBRANO. | COORDINADORA DE NIVEL E. PRE BÁSICA. |
| YASMÍN ACEVEDO. | COORD. PEDAGÓGICA E. BÁSICA. |
| VIVIAN NANCUANTE. | COORD. PEDAGÓGICA E. BÁSICA. |
| PATRICIA HURTADO. | COORD. PEDAGÓGICA E. MEDIA. |
| CRISTIAN MARTÍNEZ. | JEFE DE PRODUCCIÓN. |
| CLAUDIO BARRÍA. | COORD. PSICOPEDAGÓGICO. |

02.- CONSEJO DE COORDINACIÓN.

NOMBRE

| CARGO | |
|--------------------|--------------------------------------|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR. |
| ELLEN JORQUERA. | ADMNISTRADORA Y REPRESENTANTE LEGAL. |
| JORGE MERINO. | CAPELLÁN. |
| JANITZA ZAMBRANO. | COORDINADORA DE NIVEL E. PRE BÁSICA. |
| FERNANDO VALLEJOS. | COORDINADOR DE NIVEL E. BÁSICA. |
| DANILO CARRASCO. | COORDINADOR DE NIVEL E. MEDIA. |
| JUAN CONTRERAS. | ENCARGADO DE CALIDAD. |

03.- COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

| NOMBRE | | | |
|-----------------------------|------------------|-----------------------------------|---------------|
| REPRESENTANTE DE LA EMPRESA | | REPRESENTANTE DE LOS FUNCIONARIOS | |
| TITULAR | SUPLENTE | TITULAR | SUPLENTE |
| DAVID MONTECINOS. | MARCELA CATALÁN. | MARIO FLORES. | DENNIS GRIPE. |

| | | | |
|-----------------|---------------|-----------------|----------------|
| ELLEN JORQUERA. | ANDREA PAVEZ. | ROSARIO TORRES. | JOSÉ JORQUERA. |
| JUAN CONTRERAS. | JORGE MERINO. | DANIELA FRÍAS. | CLAUDIA TAPIA. |

04.- COMITÉ DE EMERGENCIA.

NOMBRE

| CARGO | |
|--------------------|---|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR DEL COLEGIO. |
| ELLEN JORQUERA. | ADMINISTRADORA Y REPRESENTANTE LEGAL. |
| JANITZA ZAMBRANO. | COORDINADOR DE NIVEL E. PRE BÁSICA. |
| FERNANDO VALLEJOS. | COORDINADOR DE NIVEL E. BÁSICA. |
| DANILO CARRASCO. | COORDINADOR DE NIVEL E. MEDIA. |
| MARIO FLORES. | REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN E. BÁSICA. |
| ROBERTO REBOLLEDO. | REPRESENTANTE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN E. MEDIA. |
| ERIKA YÁÑEZ. | REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES Y APODERADOS. |
| JUAN CONTRERAS. | ENCARGADO DE CALIDAD. |

05.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR E. MEDIA.

NOMBRE

| CARGO | |
|-------------------|------------------------|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR DEL COLEGIO. |
| JORGE MERINO. | CAPELLÁN. |
| DANILO CARRASCO. | COORDINADOR DEL NIVEL. |

| | |
|--------------------|--|
| JEANNETE GUAJARDO. | ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. |
| ÉRIKA YÁÑEZ. | REPRESENTANTE DE LOS APODERADOS. |
| ALDO VILLARROEL. | REPRESENTANTE DOCENTES. |
| LILIANA MARTÍNEZ. | REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. |
| FRANCISCA ORDOYZA. | REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES. |
| CLAUDIO VERGARA. | ORIENTADOR. |
| JUAN CONTRERAS. | ENCARGADO DE CALIDAD DEL COLEGIO. |

06.- COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR E. BÁSICA.

NOMBRE

| CARGO | |
|--------------------|--|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR DEL COLEGIO. |
| JORGE MERINO. | CAPELLÁN. |
| FERNANDO VALLEJOS. | COORDINADOR DEL NIVEL. |
| PATRICIA GATICA. | ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR. |
| ÉRIKA YÁÑEZ. | REPRESENTANTE DE LOS APODERADOS. |
| LUIS ALVARADO. | REPRESENTANTE DOCENTES. |
| MARIO FLORES. | REPRESENTANTE DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. |
| ANDREA PAVEZ. | ORIENTADORA. |
| JUAN CONTRERAS. | ENCARGADO DE CALIDAD DEL COLEGIO. |

07.- CONSEJO ESCOLAR.

NOMBRE

| CARGO | |
|--------------------|---|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR DEL COLEGIO. |
| ELLEN JORQUERA. | ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS. |
| JORGE MERINO. | CAPELLÁN. |
| ÉRIKA YAÑES. | REPRESENTANTE CENTRO DE PADRES. |
| FRANCISCA ORDOYZA. | REPRESENTANTE CENTRO DE ALUMNOS. |
| MARIO FLORES. | REPRESENTANTE DE LOS AISTENTES DE LA EDUCACIÓN. |
| CRISTIAN SEGOVIA. | REPRESENTANTE DE LOS DOCENTES. |
| JUAN CONTRERAS. | ENCARGADO DE CALIDAD. |

08.- CENTRO DE ALUMNOS CEAL. DIRECTIVA

NOMBRE

| CARGO | |
|--------------------|-----------------------------------|
| FRANCISCA ORDOYZA. | PRESIDENTA. |
| CONSTANZA BELMAR. | SECRETARIA. |
| PAOLA CAMPILLAY. | TESORERA. |
| MANUEL PÉREZ. | ENCARGADOS DE DEPORTES Y CULTURA. |
| DANILO CARRASCO. | PROFESOR ASESOR. |

09.- CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS. DIRECTIVA.

NOMBRE

| CARGO | |
|----------------------|------------|
| ERIKA YAÑEZ MANZANO. | PRESIDENTA |

| | |
|-----------------------|------------|
| KARINA BASURCO. | SECRETARIA |
| DIANA VALENZUELA JARA | TESORERA |
| LEYLA ESPINOZA. | DELEGADA. |
| ETELVINA CASTILLO. | DELEGADA. |
| ANGÉLICA CALABACERO. | DELEGADA. |

10.- EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO. PROYECTO PIE.

NOMBRE

| CARGO | |
|-----------------|------------------------------|
| CLAUDIO BARRÍA. | COORDINADOR PSICOPEDAGÓGICO. |
| MARJORIE DÍAZ. | PSICOPEDAGOGA. |
| SCARLET LÓPEZ. | PSICOPEDAGOGA. |
| JUDITH LÓPEZ | PSICOPEDAGOGA. |
| CARLA VEGA. | EDUCADORA DIFERENCIAL. |
| VÍCTOR SOTO. | FONOAUDIÓLOGO. |
| PAOLA IBACACHE. | PSICÓLOGA. |

11.- PASTORAL DE ORIENTACIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL (CAPELLANÍA).

NOMBRE

| CARGO | |
|------------------|------------------------|
| JORGE MERINO. | CAPELLÁN. |
| ANDREA PAVEZ. | ORIENTADORA E. BÁSICA. |
| CLAUDIO VERGARA. | ORIENTADOR E. MEDIA. |

| | |
|-------------------|-------------------|
| LORETO FERNÁNDEZ. | ASISTENTE SOCIAL. |
| PAOLA IBACACHE. | PSICÓLOGA. |

12.- COMITÉ GESTOR MEDIO AMBIENTAL.

NOMBRE

| CARGO | |
|--------------------|--------------------------------------|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR DEL COLEGIO. |
| JORGE MERINO. | CAPELLÁN. |
| JANITZA ZAMBRANO. | COORDINADORA DE NIVEL E. PRE BÁSICA. |
| FERNANDO VALLEJOS. | COORDINADOR DE NIVEL E. BÁSICA. |
| DANILO CARRASCO. | COORDINADORA DE NIVEL E. MEDIA. |
| JUAN CONTRERAS. | ENCARGADO DE CALIDAD DEL COLEGIO. |
| FRANCISCA ORDOYZA. | REPRESENTANTE DE LOS ESTUDIANTES. |
| ERIKA YÁÑEZ. | REPRESENTANTE DE LOS APODERADOS. |
| CLAUDIA DÍAZ. | REPRESENTANTE DEL DEPTO. CIENCIAS. |
| | REPR. DEL CENTRO CULTURAL AYMARA. |

13.- JEFATURAS DE DEPARTAMENTOS.

NOMBRE

| DEPARTAMENTO | |
|-------------------|--------------------------|
| MARÍA IGNACIO. | LENGUAJE Y COMUNICACIÓN. |
| VIVIAN NANCUANTE. | HISTORIA. |
| DENNIS GRIPE. | INGLÉS. |

| | |
|------------------|------------------------|
| LUIS ALVARADO. | EDUCACIÓN CRISTIANA. |
| CLAUDIA DÍAZ. | CIENCIAS Y TECNOLOGÍA. |
| ALDO VILLARROEL. | MATEMÁTICA. |

14.- JEFATURAS 2014.

| NIVEL ENSEÑANZA PRE BÁSICA | | | |
|-----------------------------------|------------------|---------------------|---------------|
| Nº | APELLIDO. | NOMBRE. | CURSO. |
| 01 | CARIS MALDONADO | ELIZABETH ALEJANDRA | PREKINDER A |
| 02 | GÓMEZ CORTES | GRACIELA PATRICIA | PREKINDER B |
| 03 | ZAMBRANO MELO | MÓNICA MARISOL | KINDER A |
| 04 | ESPINOZA BRITO | JUANA DE LA LUZ | KINDER B |
| 05 | MONTERO ESCOBAR | PATRICIA PALMIRA | KINDER C |
| NIVEL ENSEÑANZA BÁSICA | | | |
| 06 | FRÍAS GAMBOA | DANIELA MARGARITA | PRIMER AÑO A |
| 07 | SEGOVIA NAVARRO | CRISTIAN MARCEL | PRIMER AÑO B |
| 08 | RAMOS PIZARRO | JACQUELINE KATIE | PRIMER AÑO C |
| 09 | MÁRQUEZ CAMPOS | CECILIA LORETO | SEGUNDO AÑO A |
| 10 | MARÍN PAREDES | PAULINA | SEGUNDO AÑO B |
| 11 | PRADENA ALIAGA | IRENE | SEGUNDO AÑO C |
| 12 | LUCERO ORTEGA | MAGALY DE JESÚS | SEGUNDO AÑO D |
| 13 | VILLCA AYAVIRE | JOCELYN | TERCER AÑO A |
| 14 | AYALA CORTES | CAROLINA ANTONIA | TERCER AÑO B |
| 15 | BLANCO CALLE | MARÍA RAMONA | TERCER AÑO C |

| | | | |
|------------------------------|---------------------|-----------------|---------------|
| 16 | ALARCÓN KAUNE | MICHELLE | CUARTO AÑO A |
| 17 | MENA ACOSTA | MYRIAM ESTHER | CUARTO AÑO B |
| 18 | GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ | ROSA | CUARTO AÑO C |
| 19 | SALINAS ZAMBRANO | FERNANDO | QUINTO AÑO A |
| 20 | BELLO OYARCE | GLORIA MAGALY | QUINTO AÑO B |
| 21 | TAPIA VÁSQUEZ | ROSA | QUINTO AÑO C |
| 22 | UTRERAS GÓMEZ | ROSA AMELIA | SEXTO AÑO A |
| 23 | CONTRERAS VARAS | DANIEL HUMBERTO | SEXTO AÑO B |
| 24 | SERRANO SOLOAGA | ROBERTO | SEXTO AÑO C |
| 25 | ALVARADO RAMOS | LUIS | SÉPTIMO AÑO A |
| 26 | WALKER LUDER | ERIKA VESTINA | SÉPTIMO AÑO B |
| 27 | AVELLO BRICEÑO | DANIEL | SÉPTIMO AÑO C |
| 28 | SALGADO CASTRO | PILAR | OCTAVO AÑO A |
| 29 | MÉNDEZ SANTOS | MARIANELLA | OCTAVO AÑO B |
| 30 | LOPEHANDÍA SARAPURA | JUAN | OCTAVO AÑO C |
| NIVEL ENSEÑANZA MEDIA | | | |
| 31 | VILLARROEL ZAMBRANO | ALDO ANDRÉS | PRIMER AÑO A |
| 32 | ALCAYAGA AGUIRRE | MARCO | PRIMER AÑO B |
| 33 | GRIPE HENRÍQUEZ | DENNIS LELAND | PRIMER AÑO C |
| 34 | VERGARA ZAMORA | CLAUDIO ABEL | PRIMER AÑO D |
| 35 | VICUÑA CORTEZ | PRISCILLA | PRIMER AÑO E |
| 36 | GOMEZ GÁLVEZ | CARLOS | SEGUNDO AÑO A |
| 37 | CAMACHO ROJAS | EDUARDO JAVIER | SEGUNDO AÑO B |

| | | | |
|----|----------------------|-----------------|---------------|
| 38 | OLATE SALAS | MAURICIO ISMAEL | SEGUNDO AÑO C |
| 39 | MUÑOZ SALAZAR | IGOR | SEGUNDO AÑO D |
| 40 | VICENTE QUISPE | MERY HILDA | SEGUNDO AÑO E |
| 41 | TORRES OLIVA | SILVANA | TERCER AÑO A |
| 42 | OVALLE LÓPEZ | DENISE DANIELA | TERCER AÑO B |
| 43 | CARVAJAL SÁNCHEZ | PATRICIO | TERCER AÑO C |
| 44 | POLANCO GALLEGUILLOS | PEDRO | TERCER AÑO D |
| 45 | IGNACIO GAMBOA | MARÍA EUGENIA | CUARTO AÑO A |
| 46 | DÍAZ DUARTE | CLAUDIA PAMELA | CUARTO AÑO B |
| 47 | MUÑOZ TABORGA | FRANCISCO | CUARTO AÑO C |
| 48 | RODRÍGUEZ FUENTES | JONATHAN | CUARTO AÑO D |

15.- CENTRO CULTURAL AYMARA.

NOMBRE

| CARGO | |
|--------------------------|--------------------|
| ELIZABETH MAMANI MAMANI. | PRESIDENTA. |
| BRAYAN CHAMBE FERNÁNDEZ. | PRESIDENTE. |
| LISSET MAMANI PACHA. | SECRETARIA. |
| NATALY CHALAPA GARCÍA. | SECRETARIA. |
| CAMILA MAMANI QUISPE. | TESORERA. |
| PATRICIA HURTADO. | PROFESORA ASESORA. |

16.- COMISIÓN ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

NOMBRE

| CARGO | |
|----------------------------|--|
| DAVID MONTECINOS. | DIRECTOR DEL COLEGIO. |
| ELLEN JORQUERA CANCINO. | ADMINISTRADORA. |
| JANITZA ZAMBRANO. | COORDINADORA DE CICLO E. PRE BÁSICA. |
| FERNANDO VALLEJOS. | COORDINADOR DE CICLO ENSEÑANZA BÁSICA. |
| DANILO CARRASCO. | COORDINADOR CICLO ENSEÑANZA MEDIA. |

MANUAL DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TEMARIO.

| | |
|--|----|
| REGISTRO DE ACTUALIZACIONES DEL MANUAL..... | 03 |
| CONTROL DE MODIFICACIONES..... | 03 |
| TÍTULO 01: INTRODUCCIÓN..... | 05 |
| TÍTULO 02: DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES..... | 12 |
| TÍTULO 03: DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES REGULARES..... | 15 |
| TÍTULO 04: DE LOS DERECHOS Y DEBERES..... | 19 |
| TITULO 05: DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS..... | 33 |
| TÍTULO 06: DE LAS TRANSGRESIONES O FALTAS A LA NORMA..... | 35 |
| TÍTULO 07: DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS..... | 59 |
| TÍTULO 08: DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO POR MÉRITO..... | 65 |
| TÍTULO 09: DISPOSICIONES GENERALES..... | 65 |
| TITULO 10 DE LA REVISIÓN DEL MANUAL..... | 66 |
| TÍTULO 11: ANEXOS..... | 67 |

TÍTULO 1

1.1 INTRODUCCIÓN

El Colegio Metodista Robert Johnson es una institución de la Iglesia Metodista de Chile, abierta a todos aquellos estudiantes de la comuna de Alto Hospicio, que estén dispuestos a cultivar su mente, a desarrollar sus capacidades y a ser formados en la fe de Jesucristo. Este es un espacio en el que se construye el conocimiento, se estimulan las competencias individuales y colectivas, se practican Valores Cristianos, se forman sujetos sociales, se aprende a amar a Dios, a ser respetuosos de sí mismos, de los demás y del Medio Ambiente.

Dentro de este contexto, cobra mucha importancia el establecer claramente los ámbitos de convivencia y respeto entre los actores que componen la comunidad educativa, y que este documento sea el referente regulador de la formación y convivencia en nuestro colegio.

Las Normas de Convivencia Escolar y la Carta Compromiso, a la cual adhieren nuestros Apoderados, se constituyen en las orientaciones fundamentales que señalan y dirigen el “cómo” lograr nuestra Misión Educativa.

VISIÓN.

Queremos ser una institución líder en la región, que brinde una Educación de Excelencia, basada en un currículum que garantice aprendizajes de Calidad y una formación integral de sus Educandos.

Un Colegio con énfasis en los Valores Cristianos, el respeto irrestricto por el Medio Ambiente, referentes en la formación Técnico Profesional, competentes y coherentes a los nuevos desafíos; de manera tal que sus egresados y egresadas, sean agentes de desarrollo, útiles a la sociedad en la que les corresponda desenvolverse.

MISIÓN.

El Colegio Metodista Robert Johnson brinda Educación de Calidad en los niveles de Enseñanza Pre Básica, Básica y Media Técnico Profesional, abierta a la niñez y juventud de la comuna de Alto Hospicio.

Un espacio donde los educandos, cultivan su mente y su espíritu y adquieren las competencias para la vida, que les permiten desenvolverse eficazmente en la sociedad en la cual les corresponde ser actores respetuosos de sí mismos, de la diversidad cultural, de los Valores Cristianos y del Medio Ambiente en el que se desarrollan.

1.2 OBJETIVOS.

5.1. 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 o agresión.

5.2. 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.

5.3. Lo anterior, es sin perjuicio de impulsar acciones de prevención, tales como talleres de habilidades socio – afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional, actividades que serán calendarizadas, coordinadas y realizadas a través del Departamento Psicosocial de nuestro establecimiento.

1.3 MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL QUE SUSTENTA EL MANUAL DE CONVIVENCIA.

Nuestra convivencia y el reglamento que la regula están basados en los siguientes documentos legales:

- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente (Ley N° 20.084).
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar (Fundación Pro-bono).
- Instructivo sobre Abuso Sexual (Departamento Jurídico de Fide).
- Ley de Abuso sexual (Ley N° 19.927).

- Legislación de Convivencia Escolar vigente.
- Proyecto Educativo del Colegio Inglés.
- Ley sobre violencia escolar (Ley N° 20.536).
- Ley sobre violencia intrafamiliar (Ley N° 20.066).
- Ley de drogas y estupefacientes (Ley N° 20.000)
- Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos del niño.

Asimismo en este cuerpo legal se asume que la buena convivencia es una responsabilidad colectiva: “Los alumnos, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de violencia escolar”(Ley N°20.536,Art.16c).

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

En general, tales mecanismos institucionales son:

Coordinador de Convivencia Escolar.

Comité de Sana Convivencia Escolar.

Reglamento Interno.

1.4 CONCEPTOS.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Metodista Robert Johnson, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben a sí mismas, a sus pares y al Medio Ambiente que les rodea. Es un aprendizaje en sí mismo, que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia,

orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por Comunidad Educativa, se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.4.1 LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se enmarca en el contexto de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, así como en las políticas chilenas de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, las Buenas Prácticas Educativas y los Objetivos Fundamentales Transversales.

La ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar (LSVE), define Convivencia Escolar, como “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

1.4.2 MALTRATO ESCOLAR.

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

- a) Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- b) Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- c) Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa;
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa;
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa;
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
- e) Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos;
- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de *chats*, *blogs*, *photoblogs*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
- g) Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
- h) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito;
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos intimidatorios, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos;
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- k) Portar, vender, comprar, distribuir todo tipo de material pornográfico.

Asimismo, existirá una Prohibición de conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar. Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana Convivencia Escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la

normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, abusos u otras, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, sancionadas mediante un sistema gradual.

El maltrato escolar es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, que sea efectuada en cualquier horario y momento del año calendario. (Incluye todos los tiempos fuera de la jornada escolar)

1.4.3 COMUNIDAD EDUCATIVA.

Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, Asistentes de la Educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

1.5 UNIDAD DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1.5.1 Definición

De acuerdo a las Políticas de Convivencia Escolar emanadas del MINEDUC, funcionará el COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR. De acuerdo a la organización interna del Colegio Metodista Robert Johnson, se conforman dos Comité, uno para Enseñanza Básica y otro para Enseñanza Media. Estos tendrán carácter **resolutivo** y de apoyo a la Dirección del colegio, creando e impulsando acciones que fortalezcan los valores institucionales.

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad Colegio.

Su principal propósito está referido a la gestión preventiva y a la resolución de conflictos conforme al presente Reglamento; sesionará de acuerdo a la necesidad de cada ciclo. Este comité será convocado por el Director(a) del Establecimiento, presidido por el Coordinador de Convivencia Escolar.

1.5.2 Objetivo

Propiciar y velar, con carácter resolutivo, por el resguardo de los derechos de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa; respecto a desarrollarse en un ambiente sano, pudiendo ser oídos y atendidos con carácter de apelación, por este organismo interno.

1.5.3 Integrantes

Dada la complejidad en la estructura y gestión, en el Colegio Metodista Robert Johnson, existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar en anexo E. Pre Básica - Básica, y un organismo similar en el anexo E. Media. Estos Comités estarán constituidos por:

En Enseñanza Pre Básica – Básica: el Director del establecimiento, Coordinador de Sana Convivencia, capellán, orientadora, presidente del Centro General de Padres y Apoderados o su representante, un representante de los docentes, un representante de los Asistentes de la Educación del ciclo y el Encargado de Calidad del Colegio.

En Enseñanza Media Técnico Profesional: el Director del establecimiento, Coordinador de Convivencia Escolar, capellán, orientador, representante de los docentes, Presidente del Centro General de Padres y Apoderados o su representante, Presidente del CEAL o su representante, un representante de los Asistentes de la Educación del ciclo y el Encargado de Calidad del Colegio.

7.3.2. El Comité tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- c) 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;
- d) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador de Convivencia Escolar;
- e) Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar;
- f) Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que se puedan resolver directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y

g) Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

1.5.4 Coordinador de Convivencia Escolar.

El Coordinador de Convivencia Escolar será responsable de ejecutar de manera permanente, los acuerdos, decisiones, y planes del Comité de Sana Convivencia, así como de investigar e informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia Escolar.

El Coordinador de Convivencia Escolar, recibirá las denuncias y/o reclamos que atenten contra la sana Convivencia Escolar del Establecimiento; por tanto, hará cumplir los procedimientos de investigación correspondientes, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, disponiendo las medidas establecidas en los protocolos para su esclarecimiento.

Deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Motivar, propiciar y difundir la Sana Convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Escolar.
- b) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.
- c) 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.
- d) Supervisar el cumplimiento de todos los procedimientos establecidos en el Manual de Convivencia para faltas leves y graves y gravísimas
- e) Velar por el cumplimiento de los objetivos del Programa de Formación y Prevención e implementar los planes de prevención.
- f) Velar por el cumplimiento de los objetivos de los Planes de apoyo (Programa de Mediación).
- g) Cautelar el cumplimiento de los procedimientos ante faltas gravísimas.
- h) Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Departamento de Orientación y capellanía, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- i) Informar del derecho de apelación, en caso de caducidad de matrícula.
- j) Informar al Consejo de Profesores, Consejo Escolar, y a las autoridades que correspondan, las situaciones y resoluciones tomadas por el Comité Convivencia Escolar.

1.6 ACTITUDES Y CONDUCTAS ESPERADAS DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON.

Los valores deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de actitudes y conductas que faciliten una relación armónica y fructífera entre todas las personas.

El Colegio Metodista Robert Johnson aspira a contribuir en la formación de niños y jóvenes comprometidos con su propia educación, responsables, respetuosos, comprensivos, solidarios, honestos, justos y afectuosos; que se esfuercen por alcanzar metas valiosas para su persona y la comunidad de la cual formen parte.

Estos ideales se lograrán, en gran medida, si cada uno de los integrantes de la comunidad testimonia estos valores a través de sus conductas y acciones específicas, mediante una comunicación interpersonal directa, profunda y transparente; de tal manera que se logre una mayor coherencia entre el gesto y la palabra, entre el pensamiento y la acción. Esta última debe responder a los valores que la inspiran e impulsan.

TITULO 2

2.1 DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL COLEGIO METODISTA ROBERT JOHNSON.

2.1.1 Requisitos de matrícula para estudiantes de enseñanza pre- básica.

Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar los siguientes documentos del estudiante:

- Certificado de Nacimiento (original)
- Fotocopia informe Jardín Infantil.
- Certificado Médico (si el caso lo amerita).

2.1.2 Requisitos de matrícula para estudiantes de enseñanza básica a 4° año medio.



Para efectuar la matrícula, el apoderado deberá entregar los siguientes documentos del estudiante:

- Certificado de Nacimiento (original)
- Fotocopia informe Jardín Infantil (Para 1º básico)
- Certificado de Estudios del año en curso
- Libreta de notas o Informe escolar actualizado.
- Certificado Médico (si lo amerita).

2.1.3 Del Contrato de Matrícula.

El Contrato de Matrícula es el documento firmado por el apoderado y la Dirección del colegio, de la prestación de servicios educacionales.

Para la Comunidad Educativa el Contrato de Matrícula significa documento de conocimiento y aceptación de las disposiciones reglamentarias vigentes y de las normas del Reglamento de Convivencia Escolar del Establecimiento. En consecuencia, en la primera reunión del año escolar en curso, este documento será leído y analizado en conjunto con el profesor jefe del curso.

2.1.4 Del pago de la matrícula. (para estudiantes de enseñanza media).

Al momento de efectuar la matrícula, el apoderado, deberá pagar el valor de la matrícula, la cuota de materiales y la cuota voluntaria del Centro de Padres y Apoderados.

Con el objeto de dar cumplimiento al Reglamento de Práctica vigente, los estudiantes que egresan del 4to. Año medio, deberán tener la condición de estudiantes regulares para lo cual se deberán matricular en el Colegio.

2.1.5 En cuanto a la permanencia del estudiante en el Colegio Metodista Robert Johnson, será requisito el cumplimiento del perfil establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) para cada ciclo y especialidad.

2.2 PERFIL DEL ESTUDIANTE

En su constante preocupación por el desarrollo del estudiante, el Colegio se ha propuesto objetivos que permitan, de acuerdo al medio en que está inserto, desarrollar Hábitos, Valores y Actitudes que favorezcan la integración a la Sociedad.



Se espera que al final del proceso educativo, los egresados del Colegio Metodista Robert Johnson puedan participar plenamente de la vida comunitaria, con un espíritu crítico, reflexivo, solidario y fraterno; con una conducta democrática, tolerante; cualidades construidas con Fe en Jesucristo. Además de enfrentar con creatividad las situaciones adversas de la Sociedad.

CONOCIMIENTOS:

Los estudiantes conocen las problemáticas sociales que aquejan a nuestra Sociedad actual, a través de los diversos sectores de aprendizaje y temas, internalizados durante su formación académica, estrechamente relacionados con los principios y ejemplo de vida que Jesús nos entrega.

HABILIDADES:

Jóvenes que reflexionan sobre las diferentes realidades sociales, analizan sus causalidades y trabajan en equipo, para gestionar posibles soluciones creativas, a fin de intervenir dentro del medio circundante.

ACTITUDES:

Estudiantes proactivos, respetuosos de la diversidad cultural, convencidos de que son agentes de cambio, para la realidad social de su comuna, empáticos con su entorno, integradores, comunicativos, mediadores, tolerantes, autónomos y solidarios; cuyas acciones se vean reflejadas en su actuar diario.

Por lo anteriormente expuesto, los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson responderán al siguiente perfil:

1.- INFORMADOS:

Examinan y problematizan su entorno, permitiéndose la oportunidad de generar nuevos aprendizajes hacia un conocimiento más transversal y amplio.

2.- ÉTICOS:

Actúan con integridad y Valores, conscientes de respetar las diferencias y los derechos de las personas en el Colegio y en su comunidad.

3.- PARTICIPATIVOS:



Se comprometen e involucran en generar instancias de inclusión, destinadas a mejorar las condiciones de su comunidad y región.

4.- COMUNICADORES:

Valoran el diálogo, como una herramienta que les permite mejorar sus aprendizajes y expresar sus ideas

5.- COMPROMETIDOS:

Involucrados en temas que demanda la sociedad civil, conscientes de la necesidad de participar y colaborar en la construcción de una nación más democrática e inclusiva.

6.- CONSCIENTES DE SU ENTORNO NATURAL:

Se involucran en proteger su Medio Ambiente, reconociendo los peligros que amenazan nuestro entorno y la necesidad de crear una “Conciencia Ecológica”.

7.- SOLIDARIOS:

Fraternos, capaces de comprometer su apoyo y ayuda en la resolución y mitigación de problemáticas sociales.

8.- COMPETENTES:

Preparados para enfrentar el mundo laboral de forma teórica y práctica, desempeñándose profesionalmente.

Todo estudiante regular del Colegio deberá registrar un apoderado suplente, debidamente autorizado por el titular, identificándose en el momento de la entrevista.

Los estudiantes que hayan sido retirados por su apoderado del establecimiento, por cualquier causa, dejan de ser estudiantes regulares; por lo tanto, no podrán participar en actividades oficiales y en actividades extraescolares de ningún tipo.

Los estudiantes egresados de 4º medio, que hayan sido destacados en su participación de actividades extraescolares, podrán integrarse sólo por un año al taller, siempre que el profesor a cargo lo solicite.

TÍTULO 3

3.1 DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES REGULARES EN EL ESTABLECIMIENTO.

3.1.1 Del horario.

El Colegio Metodista Robert Johnson se encuentra inserto en el sistema de Jornada Escolar Completa.

La jornada escolar contempla los siguientes horarios:

Nivel Enseñanza Pre Básica: lunes a jueves entrada a las 08:00 horas, salida a las 15:00 horas; viernes entrada a las 08:00 horas, salida a las 13:00 horas.

Nivel Enseñanza Básica: lunes entrada a las 08:00 horas, salida a las 16:55 horas; martes a jueves entrada a las 08:00 horas, salida a las 15:10 horas; viernes entrada a las 08:00 horas, salida a las 13:00 horas.

Nivel Enseñanza Media: lunes a miércoles entrada a las 08:00 horas, salida a las 16:45 horas; jueves entrada a las 08:00, salida a las 15:10 horas; viernes entrada a las 08:00 horas, salida a las 13:00 horas.

3.1.2 Puntualidad

Los estudiantes que se presenten atrasados(as) al colegio, no podrán ingresar a clases, sino hasta cuarenta y cinco minutos antes del término del primer período, con autorización previa del (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar del nivel; quién registrará los atrasos en el documento correspondiente.

A los estudiantes que registren en su tarjeta de la inspectoría, tres atrasos o inasistencias sin justificar, les será citado el Apoderado, quien, al tomar conocimiento de la situación deberá firmar la citada tarjeta. La reincidencia de esta conducta será causal de suspensión de clases por dos días.

Al décimo atraso, el estudiante quedará en calidad de condicional.



En todo caso, al haber enterado quince atrasos en el año, al estudiante no se le renovará la matrícula para el año siguiente.

3.1.3 De la asistencia

Los estudiantes deberán cumplir el porcentaje mínimo de asistencia anual exigido por el Reglamento de Promoción y Evaluación vigente del Ministerio de Educación.

Para los estudiantes del Colegio Robert Johnson la asistencia es obligatoria, tanto para las clases regulares como para las actividades para-académicas programadas y a los actos que, en representación del establecimiento deban asistir. El no cumplimiento de estas normas, deberá ser justificado personalmente por el Apoderado al momento de ser citado por el (la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar del ciclo que corresponda.

Se aceptará justificativos escritos en casos especiales. En estos documentos, se consignará la fecha y hora en que el Apoderado concurrirá al colegio a firmar la ficha de registro de inasistencias y/o atrasos del estudiante, incluyendo RUT y teléfono de contacto. El no cumplimiento de este inciso quedará registrado en la hoja de vida del estudiante.

Ningún estudiante podrá ausentarse del establecimiento durante la jornada de clases, a menos que cuente con la autorización del(la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar del ciclo correspondiente.

En todo caso, todo retiro temporal de estudiantes, quedará registrado en el libro de retiro temporal de estudiantes de las oficinas de Inspectoría.

Toda inasistencia de los estudiantes al establecimiento deberá ser justificada por el apoderado de forma personal y al momento de reintegrarse a clases.

Los estudiantes con problemas patológicos o en tratamiento, a quienes les signifique un peligro realizar actividad física, deberán presentar un certificado médico, el que deberá registrar: timbre, fecha y nombre del profesional; indicando, además, la duración del período de eximición. No se aceptará documentos enmendados.

Si un estudiante, habiéndose retirado del colegio por término de la jornada diaria no llegare a su hogar en la hora habitual, y si su Apoderado diere cuenta de este hecho al colegio, creará en el establecimiento la necesidad de activar un Plan de Contingencia, con el propósito de ubicarlo. Si se comprobare que este hecho se debió a un acto de irresponsabilidad por parte del estudiante, éste será sancionado por el colegio.

3.1.4 De las salidas a terreno.

Las actividades con desplazamientos de estudiantes y profesor, fuera del establecimiento educacional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y apoderados, el registro de la asistencia y un instructivo con las normas de seguridad para quienes participen, informando a lo menos con 15 días de anticipación a su ejecución, para tramitar autorización ante el Departamento Provincial de Educación.

Los estudiantes deben retirarse o ser retirado oportunamente del Colegio por su apoderado titular o suplente, a la hora establecida como término de la jornada de clases.

3.1.5 De la presentación personal.

La presentación personal debe ser impecable:

Los varones deben usar pelo corto (corte colegial), de tal manera que no entorpezca su trabajo escolar ni desmerezca su presentación personal. Con el propósito de resguardar la salud y presentación personal, por ningún motivo se permitirá el pelo largo y mechones teñidos en los varones, como tampoco cortes distintos al colegial.

El pelo de las niñas puede ser de cualquier largo, pero siempre limpio y tomado, sin tintura y con la cara despejada.

En las damas, se permitirá sólo un par de aros pequeños. Prohibidos los piercing o tatuajes visibles.

En los varones está prohibido el uso de aros, piercing o tatuajes visibles, dentro del establecimiento y en los actos externos en representación del colegio.



Se prohíbe todo uso de maquillaje en las estudiantes del colegio, tanto en su rostro como uñas, sin excepción.

El varón debe ingresar al establecimiento debidamente afeitado; el no cumplimiento de esta norma, será sancionado con una observación en su hoja de vida en el libro de clases.

3.1.6 Del uniforme escolar

El uniforme debe ser supervisado a diario por el apoderado para asegurarse que su pupilo o pupila asiste al Colegio debidamente presentado (a).

Con los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el Reglamento respecto a la presentación personal, en primera instancia se aplicarán acciones preventivas y medidas remediales hasta el logro del cumplimiento,

La reiteración a esta falta conllevará a la aplicación gradual del Reglamento de Convivencia Escolar.

- a) Buzo del colegio, según diseño tradicional.
- b) Zapatillas blancas o negras.
- c) Para los actos oficiales: polera azul de piqué, con cuello.
- d) Niñas, cole amarillo o azul.
- e) Polar institucional para época de invierno (opcional).

Para los estudiantes nuevos, que no puedan presentarse con uniforme completo, el apoderado podrá solicitar personalmente al Coordinador de Convivencia Escolar, del ciclo que corresponda, una autorización por un plazo no superior a 30 días, para adquirir su uniforme completo, contados desde el inicio de los estudios en el colegio. El uso de polar será exclusivamente el institucional.

Los profesores jefes de los cuartos años de E. Media, podrán proponer al Director del colegio el uso de un polerón con diseño y colores oscuros y sobrios, relativo a la especialidad.

3.1.7 De la comunicación interna y externa.

- a) Los comunicados, citaciones, la difusión de actividades y documentos emanados del Colegio Metodista Robert Johnson, serán informados por la Dirección del Colegio a la Comunidad Escolar mediante, notas, circulares y citaciones escritas.
- b) Asimismo, las informaciones más relevantes serán incorporadas y difundida a través de la página WEB del Colegio (www.cmrj.cl).
- c) Las informaciones dirigidas específicamente a los funcionarios del Colegio, serán enviadas por la Dirección del establecimiento a través de los Coordinadores Académicos y de Convivencia Escolar.

3.1.8 De los procesos eleccionarios.

- a) Los estudiantes que demuestren el perfil del alumno del colegio Metodista Robert Johnson, en lo referido a buen rendimiento, disciplina y responsabilidad, tendrán derecho a ser elegidos para representar al alumnado ante las autoridades del Colegio, en el Consejo Escolar, y en otras instancias educativas internas o de la comunidad en general.
- b) Los apoderados tendrán derecho a elegir y ser elegidos democráticamente, como integrantes de la directiva del Sub-centro y Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.

TÍTULO 4

4.1 DE LOS DERECHOS, DEBERES.

Se pretende que los derechos y deberes, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Colegio Metodista Robert Johnson en su Proyecto Educativo Institucional.

4.1.1 Derechos y deberes de la Comunidad Educativa.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Así, los miembros de nuestra 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 tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a 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.

4.1.2 Derechos y deberes de los estudiantes.

4.1.2.1 De los Derechos de los Estudiantes.

De Respeto y Cuidado Integral del Estudiante.

- a) Derecho a ser considerados y tratados como personas en igualdad de condiciones, no importando su raza, género, condición socio-económica, religión ni posición política, recibiendo un trato respetuoso de sus pares, profesores, directivos, apoderados y demás funcionarios de la comunidad educativa.
- b) Derecho a trabajar en un ambiente ordenado, sano, limpio, cordial y profesional y seguro para realizar sus trabajos escolares, donde prevalezca el respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- c) Derecho a usar, en horarios establecidos, Biblioteca, laboratorios y otras dependencias que contribuyan a su mejor formación académica.
- d) Derecho a ser atendidos(as) cuando lo requieran, por profesores y profesionales de apoyo y directivos con los que cuenta el Colegio, en los espacios y horarios establecidos para ello.

- e) Derecho a hacer buen uso de sus recreos y colación.
- f) Derecho a ser llamados por su nombre.
- g) Derecho a ser auxiliados y además derivados a atención primaria de salud cuando corresponda, informando en forma inmediata a sus padres y/o apoderados.
- h) Derecho a conocer y actuar de acuerdo a las disposiciones de prevención y Seguridad Escolar.
- i) Derecho a ser considerado como un ser perfectible y con voluntad de cambio. Recibir apoyo en sus esfuerzos evidentes para rectificar sus errores.
- j) Derecho a recibir información sobre redes de apoyo internos y externos en la prevención de conductas de riesgo.
- k) Derecho a ser reconocido, valorado y estimulado por las conductas positivas logradas en su desempeño escolar.
- l) Derecho a apelación frente a sanciones y/o resoluciones que le presente disonancia y/o desacuerdo.
- m) Derecho a conocer las disposiciones y normativas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio. Existirán instancias de reflexión de algunos artículos de este reglamento, durante consejos de curso, actos internos, actividades extra programáticas, convivencias, salidas a terreno, etc., que se realizarán durante el año para reforzar la importancia de éstos en la convivencia escolar y, por ende, en el logro de los aprendizajes.

De la Información al Estudiante.

- a) Derecho a ser informado acerca de los principios, normas y reglamentos que regulan la vida escolar (PEI, Reglamento de Convivencia, Programas de Estudio, Promoción Escolar, Normas de Seguridad, etc.)
- b) Derecho al debido proceso de evaluación de sus faltas.

- c) Derecho a conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Metodista Robert Johnson.
- d) Derecho a ser informados(as) oportunamente, de las observaciones positivas o negativas en el momento que se registren en su hoja de vida.

De la Educación del Estudiante.

- a) Derecho a recibir una educación integral, de calidad y excelencia que favorezca su desarrollo personal, profesional, moral y social.
- b) Derecho a recibir una educación pertinente a su realidad y entorno próximo.
- c) Derecho a conocer los objetivos de aprendizaje que está incorporando.
- d) Derecho al cumplimiento cabal de sus horarios de clases.

De las Evaluaciones del Estudiante.

- a) Revisar sus pruebas una vez corregidas, conocer la pauta de evaluación, escala de calificaciones y notas obtenidas dentro de los plazos estipulados en el Reglamento de Evaluación.
- b) Exponer su opinión, puntos de vista y refutar sin perder el marco del respeto mutuo.

De la Libertad y Participación de los Estudiantes.

- a) Derecho a manifestar sus inquietudes y discrepancias respecto a temas y decisiones que les afecten, dentro de los cánones de respeto y educación.
- b) Derecho a participar en igualdad de condiciones frente a sus compañeros. Tener la opción de acceder a todos los servicios educativos ofrecidos por el colegio.
- c) Derecho a elegir y ser electos como representantes del Centro General de Alumnos y como miembro de las Directivas internas de curso.
- d) Derecho a utilizar los recursos de infraestructura que dispone el Establecimiento Educacional en momentos oportunos.

- e) Derecho a postular como Abanderados y Escoltas del Estandarte del Pabellón Patrio, del Colegio Metodista Robert Johnson y de la Iglesia Metodista de Chile.
- f) Derecho a participar en talleres de mediación de conflictos, de prevención de consumo de drogas y alcohol, sexualidad responsable, y otros que ayuden a la formación integral y autocuidado del estudiante.
- g) Derecho a optar a ser monitor de talleres, los estudiantes que cumplan con buen rendimiento, conducta apropiada y normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

De las Necesidades Educativas de los Estudiantes.

- 1. Derecho a participar del proceso enseñanza-aprendizaje en conformidad a la Ley de Integración 20.201 año 2007 sobre estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y transitorias.
- 2. Derecho a ser evaluado diferencialmente de acuerdo al decreto 911 inciso 2, cuando sea pertinente y recibir apoyo pedagógico y psicopedagógico adecuado cuando no ha logrado los aprendizajes correspondientes
- 3. Derecho a recibir adaptaciones curriculares necesarias coherentes al diagnóstico otorgado por un profesional del área.
- 4. Derecho a ser respetados en sus ritmos de aprendizaje y considerados individualmente en sus diferentes habilidades y destrezas con el fin de que puedan potenciarlas de acuerdo a sus capacidades.
- 5. En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias (NEE), éstos serán atendidos por el profesor y equipo multidisciplinario del colegio.

Del Embarazo, Maternidad y Paternidad del Estudiante.

- a) Derecho de matrícula y de continuidad de estudios para las estudiantes embarazadas de acuerdo a la Ley N° 19688 que señala que “El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel”.
- b) Derecho a recibir facilidades académicas al presentarse en situación de embarazo y maternidad, a través del Coordinador Académico y Profesor jefe correspondiente a su curso.
- c) Derecho a conocer el sistema de adaptación curricular para su condición de maternidad.

- d) Derecho a solicitar permiso para participar en actividades que demanden control prenatal y cuidado del embarazo.
- e) Derecho a asistir a los servicios básicos, cuántas veces la estudiante lo requiera.
- f) Derecho a utilizar espacios libres de estrés y de riesgos de accidentes en los recreos.
- g) Derecho a decidir el horario de alimentación del niño, que consta de 1 hora, sin considerar tiempo de traslado.
- h) Derecho para padres y madres a participar de los procesos de enfermedad y cuidados específicos del niño/a menor de un año, previa justificación.
- i) Derecho a mantener un régimen de asistencia diferencial al 85% exigible, presentando justificativos de situaciones de parto, postparto, control del niño sano y enfermedades.

4.1.2.2 De los Deberes de los estudiantes

Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deben velar siempre por dar un buen testimonio de vida; quien sorprende a otro en un acto deshonesto o en procedimiento incorrecto y no denuncia el hecho, se hace partícipe de él, ya que con su silencio valida este acto que atenta o daña a su prójimo.

Del Respeto y Cuidado Integral del Estudiante

- a) Los estudiantes del Colegio Metodista Robert Johnson deberán mantener, tanto dentro del colegio como en toda actividad en que participen como estudiantes y/o vistan su uniforme, un comportamiento correcto, modales corteses, un lenguaje y vocabulario adecuado, acorde a las normas sociales y a la condición de estudiante de este Colegio. Sus conductas reflejarán en todo momento, buenas costumbres y respeto a los derechos de los demás.
- b) Deberán respetar los bienes propios, de los integrantes de la comunidad y del colegio y reparará todo daño causado, aun cuando fuese involuntario.
- c) Deber de conocer y cumplir las Normas de Convivencia establecidas en el Colegio, no estar involucrado en acciones de hostigamiento físico, verbal o virtual, generadoras de violencia, tanto dentro como fuera del Colegio.
- d) Debe mantener el orden y aseo de las salas y del colegio, pues contribuye al desarrollo del proceso educativo. Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben responsabilizarse del cuidado y mantención ecológica de nuestro Colegio.

- e) Deber de disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todos sus deberes y compromisos escolares.
- f) Debe evitar las expresiones tales como besos y caricias físicas en las relaciones de pololeo y similares, en su quehacer escolar, en actividades escolares y extra escolares que lo identifiquen como estudiante, dentro y fuera del Colegio.
- g) Debe evitar incurrir en juegos bruscos, carreras exageradas y todos aquellos actos que atenten contra la integridad física propia, de sus compañeros, y otros integrantes de la comunidad escolar.
- h) Debe abstenerse de fumar, portar, compartir consumir, ingerir y traficar bebidas alcohólicas y/o drogas dentro o fuera del establecimiento, con o sin uniforme escolar y/o en actividades en que represente a la institución.

De la Información al Estudiante

Deber de informarse, conocer y respetar los instrumentos, documentos, manuales y normas que regulan el normal funcionamiento del establecimiento, tales como PEI, Reglamento de Convivencia Escolar, Programas de Estudio, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, Seguridad, etc.)

De la Educación del Estudiante

- a) Deber de disponer de todos los útiles y materiales necesarios para sus clases y cumplir siempre con todos sus deberes y compromisos escolares.
- b) Deber de permanecer en sus salas de clases, durante las actividades pedagógicas.
- c) Debe desalojar la sala de clases durante los recreos, horas de colación y ensayos de evacuación.
- d) Debe abstenerse de traer materiales ajenos al quehacer educativo, ya que el Colegio no se responsabiliza por su daño o pérdida y se reserva el derecho de retenerlos en Inspectoría, hasta que sean retirados por los apoderados.



- e) Debe cumplir con horarios establecidos para las clases, evitando atrasos al inicio de la jornada, después de los recreos y entre horas.
- f) Debe cuidar diariamente su higiene y correcta presentación personal.

De las Evaluaciones del Estudiantes

- a) Deber de rendir todas las evaluaciones calendarizadas. Asimismo, no podrá negarse a exponer o disertar evaluaciones orales.
- b) En caso de presentación de Certificado Médico, se aplicará lo establecido en el art. 7 del Decreto 511/97, y art. 6 Decreto 112/1999 y art 6 del Decreto 083/2001, establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Metodista Robert Johnson, re calendarizando sus evaluaciones, en hora y fecha al término de la jornada de clases.

De las Necesidades Educativas Especial del Estudiante

Deber de informar y entregar oportunamente en las Unidades Técnicas del establecimiento, el certificado que acredite las Necesidades Educativas Especiales del Estudiante, informándose al profesor jefe.

Del Embarazo, Maternidad y Paternidad

Deber de informar y entregar oportunamente en el establecimiento certificado que acrediten el estado de embarazo, maternidad y/o paternidad.

4.1.3 Derechos y deberes de los Apoderados.

4.1.3.1 De los Derechos de los Apoderados

El Colegio, para el logro de los objetivos, necesita el apoyo y participación de sus Padres y Apoderados en la gestión educativa, los que deben considerar entre sus prioridades, la educación.

Es obligación de la familia y del Colegio, enseñar a los niños y jóvenes sus derechos, a cumplir sus deberes y respetar los derechos de los demás.

Cumpliendo con la Ley de Protección Infantil y Juvenil, el Colegio denunciará a las autoridades competentes, toda acción que detecte que atenta contra la seguridad y/o buen trato de sus estudiantes, como también aquellas que sean consideradas delito en la nueva Ley Penal Juvenil.

Todo Apoderado tendrá derecho a:

- a) Ser atendido por Directivos, profesores y Asistentes de la Educación, de acuerdo a los horarios establecidos para ello.
- b) Ser notificado por escrito o vía telefónica, cuando su presencia sea necesaria para entrevistas, reuniones, talleres, etc.
- c) Ser informado, a través de los medios oficiales de comunicación, sobre beneficios a los que el estudiante pudiese optar.
- d) Ser informado en caso que el estudiante sufra un accidente escolar, así como el procedimiento a seguir que establece el Seguro Escolar.
- e) Elegir y ser elegido democráticamente, como integrante de la directiva del Sub centro y Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Ser representado por el Presidente(a) del Centro de Padres y Apoderados, ante el Consejo Escolar y/o Comité de Sana Convivencia Escolar.
- g) Estar debida y oportunamente informado sobre el quehacer escolar del estudiante, conociendo sus evaluaciones, calificaciones y observaciones, registradas en la hoja de vida del estudiante, como también de los atrasos e inasistencias.
- h) Buscar solución a sus problemas, dudas o inquietudes sobre aspectos del proceso educativo del estudiante. El apoderado puede expresar por escrito (existe un buzón de sugerencias en las inspectorías) o de manera verbal, en una entrevista, cualquier observación, reclamo o inquietud, relacionada con situaciones que estime injustas, arbitrarias o que le merezca preocupación, para lo cual usará el conducto regular según materia, en el orden que se expone, siempre y cuando no se solucione en la instancia anterior. Por ello, es aconsejable que los padres soliciten entrevistas, siguiendo el conducto regular de acuerdo a la naturaleza de la situación presentada: (Académica – Disciplinaria- Convivencial):
 - Asistente de la Educación
 - Profesor Jefe o de Asignatura.
 - Orientador
 - Directora Académica / Coordinador de Convivencia Escolar
 - Dirección.
- i) Participar formalmente en actos oficiales programados por el Colegio.

- j) Retirar la documentación del estudiante al término del año escolar.
- k) Apelar por escrito a la Dirección del Establecimiento, en un plazo no mayor de 48 horas, cuando una resolución adoptada haya afectado al estudiante con la no renovación o caducidad de matrícula.

4.1.3.2 De los Deberes de los Apoderados

El Colegio necesita, para el logro de sus objetivos, el apoyo y participación efectiva de sus Padres y Apoderados en la gestión educativa. Los apoderados deben considerar dentro de sus compromisos prioritarios, los que emanen de la educación de sus hijos.

El Apoderado es la persona directamente responsable del estudiante ante el Establecimiento y como tal, debe:

- a) Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, el que será socializado en diferentes instancias a través del año escolar.
- b) Enviar al estudiante, a diario, a clases desayunado, puntualmente, cuidando su presentación personal y con los materiales requeridos para su mejor desempeño escolar.
- c) Respetar el inicio, desarrollo y término del horario de clases. Debe también abstenerse de solicitar ser atendido por los profesores durante la jornada escolar, respetando para esto último, los horarios de atención de apoderados. De la misma manera, deberá respetar los horarios de atención establecidos por los Directivos.
- d) Por precauciones que tienen que ver con la seguridad de los estudiantes y el cuidado de ingreso de personas ajenas al Colegio, los Padres y Apoderados deben retirar a sus hijos en forma puntual en los lugares asignados para ello.
- e) Informar y entregar en un máximo de 48 horas de emitidos, los certificados médicos.
- f) Asistir al Establecimiento cada vez que sea requerida su presencia por situación especial o reunión mensual programada por los profesores o Directivos del Colegio.
- g) Mantener datos personales actualizados de teléfono, correo electrónico y domicilio.
- h) Participar, activamente, en la formación integral del estudiante en los aspectos académico, social, recreativo, conductual y valórico.

- i) Responsabilizarse por la buena salud, alimentación adecuada, higiene y correcta presentación personal de su pupilo(a).
- j) Justificar, personalmente, las inasistencias y atrasos del estudiante al día siguiente de incurrida la falta o en el primer día de su reintegro a clases.
- k) Responsabilizarse por daños, pérdidas o deterioros que, debidamente comprobados, hubiere causado su pupilo(a).
- l) Mostrar identidad con el Establecimiento, integrándose a alguna de las diversas actividades que ofrece el Colegio a sus Apoderados, para contribuir a la formación de los estudiantes y a su propia persona o familia.
- m) Abstenerse de retirar a su pupilo durante la jornada de clases, para así no interrumpir el proceso de aprendizaje. Toda atención o control médico debe realizarse en horas contrarias a la jornada.
- n) En caso de enfermedad o situación urgente ocurrida al estudiante, se le comunicará al Apoderado titular o suplente vía telefónica desde inspectoría, quien deberá asistir al establecimiento para proceder al retiro, si fuere necesario.
- o) Acatar y apoyar las medidas disciplinarias formativas que el Colegio aplique a su pupilo(a), para favorecer su crecimiento personal.
- p) Deberá cuidar su presentación personal, mantener una actitud de respeto y comunicarse con un vocabulario correcto, evitando llegar a los gritos, insultos o descalificaciones hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa cada vez que concurra al Establecimiento, respetando los horarios establecidos de atención, en beneficio de la armonía que debe existir entre el Colegio y la Familia.
- q) En Educación Parvularia y Primer Ciclo de Enseñanza Básica, se le asignará mayor responsabilidad a los Padres y Apoderados en cuanto a la formación de hábitos y compromiso con el aprendizaje de su hijo(a).
- r) Apoyar la labor del Establecimiento, resguardando su prestigio. El descrédito de la institución o de miembros de la Comunidad Educativa a través de comentarios mal

intencionados e infundados, en público, o a través de los medios de comunicación, debidamente comprobados, será causal de solicitud de cambio inmediato de apoderado. El colegio se reserva el derecho de interponer los recursos legales pertinentes.

s) Acceder y dar cumplimiento a las solicitudes de exámenes médicos de salud, neurológicos, psicológicos, psicopedagógicos o consumo de drogas o alcohol, hechas por el colegio y que afecte aspectos académicos y de convivencia escolar de los estudiantes.

t) Prohibir y disuadir a su hijo y/o pupilo de organizar y participar en acciones y manifestaciones masivas que interrumpen el normal desarrollo de las clases y actividades curriculares, atentando contra el derecho a la educación de los estudiantes, coartando el trabajo de los profesores y Asistentes de la Educación a través de sitting, paros, huelgas y tomas.

u) En caso de emergencias (sismos, tsunamis, etc.) el apoderado debe respetar y seguir las indicaciones entregadas por el Colegio contenidas en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

v) En el caso de reclamo, el apoderado deberán seguir el conducto regular establecido por el colegio.

w) El incumplimiento reiterado de los deberes contenidos en el presente título, constituirá motivo de no renovación del Contrato de Matrícula.

4.1.3.3 Faltas Graves de los Padres y Apoderados.

Cada padres y/o apoderado, en el cumplimiento de su rol específico e individual, deberá mantener una conducta acorde con su rol de padre y apoderado. Por lo anterior se considerarán incumplimientos graves a este deber, las conductas o actuaciones que se describen a continuación:

a) Presentarse al colegio en estado de ebriedad y/o entrar bebidas alcohólicas a reuniones y actividades dentro del establecimiento.

b) Intervenir en materias de índole Técnico Pedagógico del colegio, sin que ello le haya sido previamente solicitado.

- c) Agredir física, verbal, virtual o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) No asistir de manera sistemática a las entrevistas y/o reuniones de apoderados previamente fijadas por el establecimiento.
- e) No cumplir con la solicitud de derivación a profesional externo de su pupilo(a) o no presentar los documentos que lo acrediten.
- f) No respetar las normas del presente reglamento.
- g) En los casos de ocurrencia de situaciones como las descritas, la Dirección del Colegio podrá requerir el reemplazo del apoderado e impedir su ingreso al establecimiento y eventualmente caducidad del Contrato de Prestación de Servicio al término del año escolar.

4.1.4 Derechos y deberes de los profesores.

4.1.4.1 De los Derechos de los Profesores:

El profesor facilitador, en el enfoque centrado en la persona, tiene por misión brindar a sus estudiantes las condiciones facilitadoras de aceptación positivo incondicional, empatía y congruencia, a través de una relación vincular comprometida, que le permita ser un referente y un modelo a seguir por sus estudiantes.

- a) Recibir un trato digno y respetuoso por parte de superiores, colegas, padres, apoderados y estudiantes.
- b) A que se respete su integridad física, psicológica, moral y su dignidad personal.
- c) A no ser objeto de hostigamiento, humillación o menosprecio por otro miembro de la Comunidad Escolar de manera personal o a través de medios tecnológicos o computacionales, de manera directa o indirecta.
- d) A la libertad de expresión, con pleno respeto a los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- e) A perfeccionarse para actualizar sus conocimientos y mejorar su desempeño profesional y su desarrollo personal, dentro de los objetivos y prioridades definidas por la Dirección del establecimiento.
- f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- g) Participar de un trabajo colaborativo con sus colegas para el mutuo enriquecimiento, intercambiando estrategias y materiales metodológicos.
- h) Vincularse de modo voluntario a distintas entidades como colegios profesionales, federaciones, asociaciones, etc.
- i) Recibir apoyo y ser escuchado por los estamentos pedagógicos dispuestos por la Dirección del establecimiento.
- j) Recibir tiempo para la reflexión y planificación de sus actividades pedagógicas, así como también espacios que le permitan su desarrollo personal y establecer relaciones de sana convivencia con sus colegas y estudiantes.

4.1.4.2 De los deberes de los Profesores

- a) Relacionarse con sus estudiantes dentro de las condiciones facilitadoras propuestas por el proyecto institucional.
 - b) Atender en forma oportuna las necesidades afectivas, educativas y de orientación de sus estudiantes.
 - c) Facilitar el acceso a las diferentes fases de aprendizaje propuestas, orientando, asesorando y constatando que cada una de ellas se dé en los estudiantes como una experiencia significativa, valorando sus esfuerzos y no sólo sus logros.
 - d) Mantener una oportuna comunicación con los padres y/o apoderados respecto del desarrollo de sus hijos dentro del ámbito escolar.
 - e) Elaborar normas o criterios de organización en conjunto con los estudiantes y profesores, potenciando el desarrollo del trabajo en equipo.

- f) Estimular un nivel de motivación óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes, ocupándose de preparar con la debida anticipación sus clases y material didáctico.
- g) Ayudar a los estudiantes a diferenciar los aspectos de su conducta, que son positivas y congruentes con sus metas, de aquellas que vulneran y obstaculizan su desarrollo personal y relaciones con otros miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Mantener un vínculo de comunicación fluida con sus pares, coordinadores y Directivos.
- i) Dar a conocer fechas de calendarizaciones de pruebas, trabajos y deberes escolares con la debida anticipación y claridad en los temas a evaluar e investigar.
- j) Promover en sus estudiantes experiencias de autoevaluación en su desempeño escolar, relacional y afectivo, con el fin de contribuir en forma paulatina y de acuerdo a la edad, al desarrollo de la autonomía moral de niños y jóvenes.
- k) Citar a los Padres y/ o Apoderados a entrevistas y reuniones, dando a conocer los procesos académicos y el desarrollo personal de sus estudiantes.
- l) Apoyar a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) durante todo el proceso educativo, en sus evaluaciones diferenciadas, facilitándoles la participación en las diferentes fases de aprendizajes y modalidad de pruebas.
- m) Informar a los padres y/o apoderados las fechas de salidas a terreno dentro y fuera de la región, con la debida antelación y ciñéndose al protocolo de actividades de salidas a terreno.
- n) Dar a conocer los resultados de las evaluaciones a sus estudiantes, de manera oportuna, entregándoles sus pruebas e instrumentos de evaluación, permitiéndoles aclarar dudas y reforzar las habilidades o destrezas no logradas.
- o) Mantener su cuaderno de planificaciones en el establecimiento y dejar material de apoyo, guías y pruebas ante eventuales licencias, permisos o ausencias.
- p) Informar sus ausencias a los estamentos pertinentes a fin de evitar retrasos en las prácticas pedagógicas de los estudiantes.

4.1.5 Derechos y deberes de los asistentes de la educación.

4.1.5.1 De los Derechos de los Asistentes de la Educación

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- c) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes.
- d) A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la Comunidad Escolar.
- e) A participar de las instancias colegiadas de ésta.

4.1.5.2 De los Deberes de los Asistentes de la Educación

- a) Llegar puntualmente al colegio y tomar puntualmente los cursos, esto último con respecto a las Asistentes de Párvulo. En caso de ausencia o atraso, deberá avisar oportunamente esta situación.
- b) Estar siempre disponibles para atender las preocupaciones de estudiantes, padres y colegas.
- c) Cumplir con la función para la cual fue contratado(a).
- d) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- e) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeña como los derechos de los estudiantes.
- g) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.



- h) Proteger la seguridad, integridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes en el aula y fuera de ella.
- i) Apoyar el desarrollo de la sana Convivencia Escolar entre los estudiantes.
- j) Educar y formar transversalmente a los estudiantes de la Comunidad Educativa.

TÍTULO 5

5.1 DE LA PREVENCIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS

5.1.2 ACCIONES GENERALES DE ACOMPAÑAMIENTO PREVENTIVO

El Colegio Metodista Robert Johnson, con el fin de mantener una sana convivencia realizará las siguientes acciones preventivas:

- a) Socialización del Reglamento de Convivencia Escolar por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Implementación Plan de Gestión del área Convivencia Escolar.
- c) Asambleas periódicas con énfasis valórico.
- d) Devocionales diarios para la internalización de valores.
- e) Talleres preventivos sistemáticos para estudiantes en consejos de curso.
- f) Talleres de fortalecimiento del rol parental en reuniones de Apoderados.
- g) Entrevistas del profesor jefe con sus estudiantes y profesores del curso, con la finalidad de conocer las inquietudes, intereses y problemáticas de éstos.
- h) Entrevistas de profesor jefe con sus Apoderados(as) para tratar temas relacionados con su pupilo.



- i) Entrevistas de estudiantes nuevos con equipo designado por Comisión Matrícula y luego solicitar el apoyo de otras instancias si existiese una situación que requiere preocupación de la institución.
- j) Entrevistas de estudiantes nuevos con Orientador (a) para ayudarlos en su inserción al Colegio.
- k) Talleres de capacitación y desarrollo personal para los funcionarios del Colegio, y además para Padres y Apoderados.

5.1.3 PROCEDIMIENTOS

- a) El profesor es responsable directo del actuar de sus estudiantes en la sala de clases, quien debe velar por una sana Convivencia Escolar, escuchar los puntos de vista del o de las partes en conflicto, e informar oportunamente al profesor jefe y al apoderado de la conducta inadecuada, dejando previa constancia de ella en la hoja de vida del estudiante.
- b) El profesor jefe es responsable de tomar las medidas necesarias para corregir actitudes inadecuadas e incumplimiento de deberes y normas de sus estudiantes, manteniendo un diálogo con los profesores de asignaturas de su grupo curso y con los apoderados involucrados. Si esto no produjera los resultados deseados, deberá inmediatamente informar de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar, quien analizará el caso con los profesionales del Departamento de Orientación y capellanía, definiendo el plan de acción a seguir.
- c) El Coordinador de Convivencia Escolar, realizará un seguimiento del estudiante, para lograr cambios conductuales, incorporándolo en los planes de asistencialidad o redes de apoyo. Sin embargo, si a pesar de todos estos esfuerzos, el estudiante persistiera en su problema conductual, se procederá a la aplicación de medidas y sanciones disciplinarias que correspondan.
- d) Los casos reiterados de indisciplina, serán analizados por el Comité de Sana Convivencia Escolar.

e) Será deber del profesor jefe informar a los apoderados involucrados, las propuestas de los Consejos de profesores, la resolución del Comité de Sana Convivencia Escolar o de la Dirección del establecimiento.

f) Cuando, pese a todos los esfuerzos realizados, no se obtuviera resultados positivos, se procederá a la condicionalidad de matrícula, a la condición de estudiante en jornada alterna o a la no renovación de matrícula, según lo estipula el propio Reglamento.

g) En caso de conflicto entre pares, éstos podrán acceder al Programa de Mediación Escolar, como alternativa de solución de conflictos, que será acompañado por el Departamento de capellanía y Psicosocial y supervisado por el Coordinador de Sana Convivencia.

h) El profesor jefe deberá informarse y realizar el seguimiento y acompañamiento de los casos derivados al Departamento de Orientación y capellanía.

5.1.4 PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

En el caso de estudiantes en situación de; riesgo social (drogadicción alcoholismo), víctimas de violencia escolar, víctimas de violencia intrafamiliar, embarazo (maternidad y paternidad) y/o de abuso sexual, se procederá según protocolos anexados en el TITULO 11.

TÍTULO 6

6.1 De las transgresiones o faltas a la Norma.

6.1.1 Se entiende por falta o infracción, todo hecho, acto u omisión que signifique una transgresión a los deberes y prohibiciones que establece el presente Reglamento de Convivencia Escolar.

6.1.2 Los estudiantes que infrinjan las Normas establecidas en el presente reglamento, serán sancionados conforme a éste, siempre que la infracción se haya efectuado:

- a) Dentro de los recintos del Colegio.
- b) Fuera del colegio en actividades oficiales.

- c) En lugares ajenos al Colegio en que se haya programado alguna actividad académica o extra curricular de carácter permanente u ocasional.
- d) En horarios fuera de la jornada de clases a través de la Web.

6.1.3 Las faltas se categorizan en leves, graves y gravísimas.

6.1.4 Tipificación de faltas y procedimiento remedial.

FALTAS LEVES:

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la Comunidad.

Son conductas que transgreden los acuerdos que la comunidad ha establecido. En esta categoría se encuentran, por ejemplo, las transgresiones por presentación personal o atrasos. Son de fácil reparación y se van agravando en la medida que se reiteran.

| DESCRIPCIÓN DEL HECHO | PROTOCOLO ABREVIADO | RESPONSABLE |
|--|------------------------------------|-----------------------------|
| Inasistencia a clases sin justificativo. | Contacto telefónico | Inspector |
| | Entrevista con su apoderado. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Registro en Hoja de Vida. | Inspector y/o profesor jefe |
| Impuntualidad (hasta 6 en el año). | Contacto telefónico | Inspector |
| | Entrevista personal con apoderado. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Registro en Hoja de Vida. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Aplicación de Condicionalidad | Coordinador de |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| | | Convivencia escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor Jefe |
| Descuido de aseo y presentación personal. | Entrevista y acuerdo con el estudiante. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor jefe |
| | Ante la reiteración de la falta, contacto telefónico con apoderado y entrevista personal | Inspector y/o profesor jefe |
| Utilización de accesorios distintos al uniforme reglamentario. | Diálogo pedagógico correctivo con el estudiante. | Inspector Profesor jefe |
| | Solicitar o retirar el accesorio con entrega al apoderado | Directivos |
| Comer, beber, o masticar chicles durante horas de clases | Diálogo personal pedagógico correctivo. | Profesor jefe |
| | En caso de no acceder ante la amonestación verbal, se procederá a Registro en Hoja de Vida. | Profesor jefe |
| No desarrollar | Diálogo personal pedagógico | Profesor jefe |

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| actividades de aprendizaje asignadas por el docente durante el periodo de clases | correctivo. | Profesor asignatura |
| | En caso de no acceder ante la amonestación verbal se procederá a Registro en Hoja de Vida. | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Si el estudiante persiste, entrevista personal con el apoderado. | Profesor jefe Profesor asignatura |
| Conversar en clases, interrumpe, ya sea cuando el profesor pasa lista, interroga o realiza su labor docente | Diálogo personal pedagógico correctivo | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Ante reiteración de la falta registro en Hoja de Vida y entrevista con apoderado | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Amonestación escrita | Profesor jefe Profesor asignatura |
| Incumplimiento con materiales solicitados | Registro en Hoja de Vida | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Ante reiteración de la falta Contacto telefónico con apoderado y entrevista personal con apoderado. | Profesor jefe Profesor asignatura |
| Correr por pasillos y escaleras | Diálogo personal pedagógico correctivo. | Inspector y/o profesor |

| | | |
|--|--|--|
| | En caso de reiteración registro en la hoja de vida. | Inspector y/o profesor |
| | Entrevista personal con apoderado. | Inspector y/o profesor |
| Manifestación física de cariño en relaciones de pololeo o similares, portando uniforme escolar del Establecimiento en actividades dentro y fuera del Colegio | Diálogo personal pedagógico correctivo. | Inspector y/o Profesor jefe |
| | En caso de no acceder ante la amonestación verbal. Entrevista personal con apoderado. | Inspector y/o Profesor jefe Inspector General |
| | En caso de reiterar la falta, Registro hoja de vida Amonestación escrita | Profesor jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Abandonar el aula sin autorización | Entrevista con el Estudiante. | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Entrevista con el apoderado. | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Registro en Hoja de Vida. | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Realización de compromiso pro | Inspector y/o Profesor |

| | | |
|--|--|-----------------------------|
| | conducta. | jefe |
| Utilizar lenguaje inapropiado con pares, asistentes de la educación, profesores, que no denote ofensa o menoscabo a integrantes de la comunidad educativa. | Diálogo personal pedagógico correctivo. | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Ante reiteración de la falta, registro en Hoja de Vida | Inspector y/o Profesor jefe |
| Botar papeles, envoltorios varios, restos de alimentos, entre otros en salas de clases o en el patio | Diálogo pedagógico correctivo | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Ante reiteración de la falta Registro en Hoja de Vida | Inspector y/o Profesor jefe |
| Deterioro y/o destrucción casual, involuntaria/accidental de infraestructura, mobiliario, material de aula, utensilios y/o pertenencias de algún miembro de la Institución | Entrevista con estudiante y apoderado | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Registro en Hoja de Vida | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Reposición del elemento dañado | Alumno y apoderado |
| | Realización de compromiso pro conducta | Inspector y/o Profesor jefe |
| Ausencia sin justificación en actividades extraescolares, estando debidamente comunicadas y aceptadas | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor jefe |
| | Contacto telefónico y/o entrevista con apoderado. | Inspector y/o Profesor jefe |

| | | |
|--|--|--|
| por el estudiante. | | |
| Entorpecimiento de la labor educativa mediante comportamiento descontextualizado/utilización de elementos distractores para el proceso de enseñanza-aprendizaje (Uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, reproductores de música, computadores portátiles y otros) | Retención del elemento distractor, el cual será entregado en inspección al apoderado al término de la jornada. | Profesor jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Registro en Hoja de Vida. | Profesor jefe |
| | Contacto telefónico y/o entrevista con apoderado. | Profesor jefe |
| | Reiteración de la falta, el elemento distractor será entregado en inspección al apoderado a la semana siguiente. | Profesor jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Intentar y/o ayudar indebidamente y de cualquier forma en pruebas escritas u orales, habiendo constancia de ello. | Entrevista con estudiante | Profesor jefe |
| | Entrevista con apoderado | Profesor jefe |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor jefe |
| | Registro en su hoja de vida | Profesor jefe |

FALTA GRAVE:

Son aquellas conductas que atentan contra la dignidad, seguridad o bienestar físico y/o psicológico de otra persona, de sí mismo, los espacios comunes o los bienes del Colegio. Son acciones que además, comprometen seriamente el normal desarrollo de las clases y el aprendizaje. Se consideran graves, faltas de honestidad, destrozos de mobiliario, faltas de respeto, a modo de ejemplo, hacia las creencias de otras personas. Son de difícil reparación y son graves independiente de su frecuencia, es decir, basta con un solo hecho para ser considerado grave.

La reiteración de faltas leves también se considera una falta grave, ya que involucra una falta de respeto hacia los acuerdos que ha tomado la comunidad.

| DESCRIPCIÓN DEL HECHO | PROTOCOLO ABREVIADO | RESPONSABLE |
|---|---|-------------------------------------|
| Impuntualidad (de 7 a 20 atrasos en el año) | Contacto telefónico | Inspector |
| | Entrevista con su apoderado. | Inspector y/o profesor Jefe |
| | Registro en Hoja de Vida. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Seguimiento de Condicionalidad | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Aplicación medida pedagógica correctiva, asistencia a reforzamiento al término de la jornada. | Coordinador de Convivencia Escolar. |

| | | |
|--|--|--|
| Atrasos durante la jornada | Registro en hoja de vida | Profesor asignatura |
| | Amonestación escrita | Inspectores Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Entrevista con el apoderado | Inspector y/o profesor jefe |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Reiteración de la falta Condicionalidad de matrícula | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Inasistencia a clases sin certificado médico (Hasta 14 durante el año escolar) | Contacto telefónico | Inspector |
| | Entrevista personal con apoderado. | Inspector y/o profesor Jefe |
| | Registro en Hoja de Vida Condicionalidad de Matrícula | Inspector y/o profesor Jefe |
| Ausencia sin justificación y/o certificados médicos a evaluaciones programadas | Registro en Hoja de Vida. Amonestación escrita | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Contacto telefónico y/o entrevista personal con apoderado. | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Aplicación del reglamento de | Coordinador |

| | evaluación | académico. |
|--|--|--|
| Incumplimiento Presentación personal | Registro en hoja de vida. | Profesor jefe |
| | Contacto telefónico | Profesor jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Ante reiteración de la falta, entrevista personal con apoderado. Condicionalidad de matrícula | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Grabar o filmar en jornada de clases, sin autorización del profesor. | Retención del elemento en inspección | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Registro en hoja de vida. | Profesor jefe Profesor asignatura |
| | Contacto telefónico y/o entrevista con apoderado. | Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Condicionalidad de matrícula | Coordinador de Convivencia Escolar. |

| | | |
|--|---|--|
| | | |
| No permitir en forma reiterada el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje por interrupciones- indisciplina, incumplimientos deberes escolares. | Registro en hoja de vida. | Profesor Jefe |
| | Contacto telefónico y/o entrevista con apoderado. | Orientación |
| | Condicionalidad de matrícula | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Negarse de manera individual o grupal a realizar evaluaciones establecidas, impidiendo el normal curso de la clase (No entregar, prueba, negar prueba, ocultarse, entre otros) | Contacto telefónico con apoderado. | Profesor Jefe |
| | Entrevista Apoderado/a. | Profesor – Coordinador Académico. |
| | Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción | Coordinador Académico. |
| | Condicionalidad de matrícula | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |

| | | |
|--|---|---|
| Fraude en evaluaciones, plagio de trabajos de cursos superiores, inferiores o del mismo nivel o de Internet, comportamiento deshonesto (copiar, torpedo) en pruebas y trabajos académicos. | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Profesor Jefe |
| | Registro en Hoja de vida. | Profesor Jefe |
| | Aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción | Coordinador Académico. |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor Jefe. Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de medida reparatoria comunitaria y/o pedagógica. | Estudiante y Apoderado/a |
| | evaluación con aplicación nota máxima 4.0 | Coordinador Académico. |
| Falsificación de comunicaciones escritas o telefónicas desde o hacia el Colegio | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor Jefe Coordinador de |

| | | |
|--|---|--|
| | | Convivencia Escolar. |
| Instalar software no autorizados y/o borrar o modificar software del Colegio | Registro en hoja de vida. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Entrevista con apoderado | Inspector y/o profesor jefe |
| | Entrevista con estudiante | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Aplicación de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta | Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Comportamiento desafiante, grosero y mantenimiento de lenguaje intencionalmente ofensivo ante algún miembro de la Comunidad Educativa, en forma indirecta. | Entrevista con el Estudiante. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Entrevista con el apoderado. Registro en Hoja de Vida. | profesor jefe - |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Realizar acciones y/o gestos reñidos con la moral y las buenas costumbres | Entrevista con el Estudiante. | Inspector y/o profesor jefe |
| | Entrevista con el apoderado. | profesor jefe |
| | Registro en Hoja de Vida. | |

| | | |
|--|--|--|
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Resistirse de cualquier forma a cumplir órdenes o disposiciones emanadas por autoridades como Dirección, Directivos, Docentes. | Entrevista con estudiante | Profesor Jefe. |
| | Entrevista con apoderado | Profesor jefe. |
| | Registro en Hoja de Vida | Profesor. |
| | Realización de compromiso pro conducta | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Aplicación de estado de condicionalidad | Coordinador de Convivencia escolar. |

FALTA GRAVÍSIMA:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.

Se refiere a faltas gravísimas con un daño mayor a otros, a sí mismo o a la comunidad, las cuales atentan contra los valores básicos de la convivencia. Son conductas de violencia, insultos, hostigamiento (bullying), y que debido a sus características tienen muy pocas posibilidades de ser reparadas e incluso, pueden tener una connotación legal. Ejemplos: delitos como robos, falsificación de documentos oficiales, tráfico o consumo de droga,

daños mayores a bienes de la comunidad. Su gravedad puede implicar, en algunos casos, la cancelación o caducidad inmediata de matrícula del estudiante.

La reiteración de faltas graves también se considera una falta gravísima, ya que involucra una falta de cumplimiento hacia los acuerdos que ha tomado la comunidad.

| DESCRIPCIÓN DEL HECHO | PROTOCOLO ABREVIADO | RESPONSABLE |
|---|--|--|
| Impuntualidad (sobre 20 atrasos en el año) | Se le informa al apoderado de la no renovación de matrícula, si en el presente año fue promovido bajo condicionalidad por atrasos. | profesor jefe Coordinador de Convivencia Escolar. |
| Adulteración y/o falsificación de Documentos Oficiales, tanto como en Actas de Notas, Libro de clases, certificados, documentos legales, firmas y/o timbres del | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Docente |
| | Registro en Hoja de vida. | Profesor jefe |
| | Suspensión temporal hasta 3 días | Coordinador de Convivencia Escolar |

| | | |
|--|---|---|
| Establecimiento y Comunicaciones escolares. | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Realización de medida reparatoria y/o pedagógica. | Apoderado Coordinador de Convivencia escolar |
| Abandono de la Institución sin autorización/Fuga | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| Organizar y/o participar de cualquier actividad no autorizada que dificulte el normal desarrollo de las actividades académicas o | Diálogo pedagógico correctivo individual y/o grupal | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | En caso de no acceder ante la falta se procederá a entrevista con apoderado | Inspector y/o Profesor Jefe |

| | | |
|---|---|---|
| extracurriculares | Registro en Hoja de Vida | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Suspensión temporal | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Realización de compromiso pro conducta | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de estado de condicionalidad | Coordinador de Convivencia Escolar |
| Organizar y participar en acciones y manifestaciones masivas que interrumpen el normal desarrollo de las clases y actividades curriculares, atentando contra el derecho a la educación de los estudiantes, coartando el trabajo de los profesores y Asistentes de la Educación a través de sitting, paros, huelgas y tomas. | Diálogo pedagógico correctivo individual y/o grupal | Inspectoría - Directivo |
| | En caso de no acceder ante la falta se procederá a entrevista con apoderado | Inspectoría - Directivo |
| | Registro en Hoja de Vida | Inspectoría - Directivo |
| | Realización de compromiso pro conducta | Coordinador de Convivencia escolar. |
| | Aplicación de estado de condicionalidad | Coordinador de Convivencia escolar. |
| | Realización de medida reparatoria. | Estudiante y apoderado |
| Destrucción intencionada de infraestructura, mobiliario, útiles escolares, utensilios, material | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor Jefe |

| | | |
|--|---|--|
| educativo y/o cualquier elemento del Establecimiento Educacional y/o pertenencia de algún miembro de la Institución. | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia escolar |
| | Incorporación a Programa Especial. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | Reposición del elemento dañado. | Estudiante y apoderado |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | Suspensión temporal.y/o | Coordinador de Convivencia escolar |
| | Cancelación de matrícula. | Comité de Convivencia Escolar |
| Robo o hurto de bienes del establecimiento y/o artículos de algún miembro de la Comunidad Educativa. | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Estado de | Coordinador de |

| | | |
|--|--|--|
| | Condicionalidad. | Convivencia Escolar |
| | Reposición del elemento dañado. | Estudiante y apoderado |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | Cancelación de matrícula. | Comité de Convivencia Escolar |
| Porte de armas, ya sean genuinos o con apariencia de ser real, instrumentos, utensilios u objetos, cortantes, punzantes o contundentes, dentro y/o fuera del Establecimiento vistiendo uniforme y llevando identificación del Colegio. | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Revisión de las pertenencias del Estudiante. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Se inicia proceso de investigación para constatar la participación en los hechos. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Entrevista con el estudiante y apoderado para Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar. |
| | Suspensión por tres días | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |

| | | |
|--|---|---|
| | Elaboración informe escrito | Por quienes observaron la falta |
| | Recepción y revisión de de informes | Director |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con orientador/psicólogo de la Institución | Departamento de Orientación y capellanía. |
| | Cancelación de matrícula/sobreseimiento | Dirección |
| Intervenir sistemas electrónicos privados del Colegio. Realizar conductas ilícitas en Internet, como hacking, phishing, cuentas personales y/o equipos electrónicos ajenos | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Registro en hojas de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Condicionalidad. | Encargado de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y capellanía. |
| | Recepción a Programa de Asistencialidad. | Departamento de Orientación y capellanía |

| | | |
|---|---|--|
| | Cancelación de matrícula. | Comité de Convivencia Escolar |
| Cometer actos directos o indirectos que ofendan o atenten contra la imagen de la institución o cualquier miembro de la comunidad educativa a través de cualquier medio. | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Quien observó la falta, derivación a Convivencia Escolar |
| | Registro en Hoja de vida | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y capellanía. |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | Recepción a Programa Tutorial. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | Cancelación de matrícula. | Comité de Convivencia Escolar |
| Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor Jefe |

| | | |
|--|--|--|
| situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia, en forma directa o indirecta verbal, escrito, o medios virtuales. | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y capellanía |
| Porte y/o consumo tabaco, cigarros, y alcohol dentro y/o fuera del Establecimiento vistiendo y llevando identificación del Colegio | Entrevista con el estudiante y apoderado (Activación protocolo). | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la | Departamento de Orientación y Capellanía |

| | | |
|---|---|--|
| | Institución. | |
| | Recepción a Programa especial. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Cancelación de matrícula | Comité de Convivencia Escolar |
| Porte y/o uso de material pornográfico. | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente (Activación de Protocolo). | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor Jefe |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Cancelación de matrícula. | Comité Convivencia |

| | | |
|---|--|--|
| | | Escolar. |
| Porte y/o consumo de drogas ilícitas dentro y/o fuera del Establecimiento, vistiendo y llevando identificación del Colegio. | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente (Activación de Protocolo) | Inspector y/o Profesor |
| | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/ Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| Venta, comercialización o permutación de alcohol y/o tabaco y/o drogas ilícitas dentro y/o fuera del Establecimiento vistiendo y portando identificación del Colegio. | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente (Activación de protocolo). | Inspector y/o Profesor |
| | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro | Departamento de |

| | | |
|--|---|--|
| | conducta. | Orientación y Capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Cancelación de matrícula. | Comité de Convivencia Escolar |
| Ejercicio de violencia verbal y/o escrita hacia algún miembro de la Comunidad Educativa. | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Profesor jefe |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Suspensión por tres días | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Recepción a Programa de Asistencialidad. | Departamento de Orientación y Capellanía |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| | Cancelación de matrícula. | Comité de Convivencia Escolar |
| Ejercicio de violencia y/o acoso escolar denominado Bullying por la Ley 20.536. Ejercicio de violencia y abuso de poder sostenido entre pares. Ejercicio de Ciberbullying, acoso a través de las redes sociales a miembros de la Comunidad Educativa. | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente (Activación de protocolo). | Inspector y/o Profesor |
| | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor |
| | Registro en Hoja de vida. | Inspector y/o Profesor |
| | Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| Ejercicio de violencia, agredir físicamente, golpear, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. | Denuncia a la Entidad Nacional correspondiente.(Activación protocolo) | Inspector y/o Profesor |
| | Entrevista con el estudiante y apoderado. | Inspector y/o Profesor |
| | Registro en Hoja de vida | Inspector y/o Profesor |
| | Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Reposición del elemento dañado. | Estudiante y apoderado |

| | | |
|---|---|--|
| | Realización de compromiso pro conducta. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con Orientador/Psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Recepción a Programa de acompañamiento. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Cancelación de matrícula. | Comité de Convivencia Escolar |
| En los casos de Convivencia Escolar que ocurran faltas gravísimas, se deben aplicar el siguiente procedimiento. | Se realiza investigación para comprobar la participación en la acción. | Coordinador de Convivencia Escolar |
| | Elaboración informe escrito | Por quienes observaron la falta |
| | Aplicación de Estado de Condicionalidad. | Coordinador de Convivencia escolar |
| | Suspensión por tres días | Coordinador de Convivencia escolar |
| | Realización de compromiso pro Conducta, si correspondiere. | Departamento de Orientación y Capellanía |

| | | |
|--|--|--|
| | Entrevista del estudiante y/o apoderado con orientador/psicólogo de la Institución. | Departamento de Orientación y Capellanía |
| | Comprobados los hechos se formularán los cargos o sanciones, pudiendo llegar a No renovación de matrícula para el año siguiente o la Cancelación de matrícula inmediata. Si los cargos no fueron acreditados fehacientemente, se dispondrá el sobreseimiento del inculpado. | Comité de Convivencia Escolar |
| | El apoderado titular tendrá derecho a apelación presentando una solicitud por escrito ante la Dirección del establecimiento en un plazo de 48 horas de recibida la notificación. | Apoderado Titular |
| | La Dirección dará respuesta por escrito en un plazo de 72 horas., luego de convocar al Comité de Convivencia Escolar | Dirección |

TÍTULO 7

7.1 DEL PROCESO DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS

7.1.1 De la Condicionalidad

La condicionalidad de matrícula se aplicará:

Ante faltas graves de conducta, en que los estudiantes han mantenido de manera reiterada una actitud y/o conducta negativa y reincidente de las normativas disciplinarias establecida por el Colegio, comprobada por el registro de sanciones tales como observaciones negativas, entrevistas al apoderado, suspensión de clases, etc.

La condicionalidad por conducta se aplicará cuando exista incumplimiento en uno o más de los siguientes aspectos: Asistencia; Puntualidad; Presentación personal; Comportamiento; Responsabilidad Escolar; Convivencia escolar.

- a) La condicionalidad de matrícula se da sólo una vez, significando que es la única oportunidad del estudiante, para que su apoderado y profesor jefe lo ayuden a revertir las conductas inadecuadas o cuestionadas, teniendo como plazo máximo un año.
- b) Si la conducta errada se da en este último período, octubre a diciembre, la condicionalidad permanecería para el primer consejo de disciplina del año siguiente, fecha en que se evaluará los logros de avance. Por otra parte, si la mala conducta persiste, se aplicará la no renovación de matrícula o cancelación de matrícula inmediata si la situación lo amerita.
- c) Los estudiantes que tengan condicionalidad de matrícula por disciplina, estarán impedidos de participar en el Centro de Alumnos, Abanderados y representar al Colegio en Actividades Extraescolares.
- d) En el caso de los estudiantes de cuartos medios, no deberán llegar a una situación de condicionalidad de matrícula en ningún momento del año, porque les significará, automáticamente no participar en las ceremonias de licenciatura y otras actividades propias de ese nivel.
- e) Si un funcionario del establecimiento se viere involucrado en faltas gravísimas, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación vigente.

- f) Si el padre, madre o apoderado de un estudiante se viere involucrado en faltas gravísimas, se aplicarán medidas como la prohibición de ingreso al establecimiento y la designación de un nuevo apoderado.

7.1.2 Medida disciplinaria formativa.

- a) Se entenderá como falta a todo acto u omisión que constituya una trasgresión al Reglamento de Convivencia Escolar.
- b) Las medidas disciplinarias no se sustentan como un fin por sí mismas, sino que deben ser eminentemente formativas y proporcionales tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes, por ejemplo haciendo la respectiva distinción de si se trata de un estudiante de Pre Básica o de Enseñanza Media.
- c) La clasificación de las faltas considera factores atenuantes y agravantes, como por ejemplo: el contexto, la edad, los motivos, etc., del estudiante que cometió la falta, los que son debidamente evaluados por Comité de Convivencia Escolar.
- d) La medida formativa o reparatoria es compatible con la medida disciplinaria. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

7.1.3 Acciones de reparación a las faltas.

Junto con la consecuencia, es importante favorecer procesos reflexivos en los estudiantes acerca de la conciencia del daño que este tipo de comportamientos implica para ellos mismos y para la Sana Convivencia de toda nuestra comunidad. En este sentido, es necesario brindar la oportunidad a los estudiantes de emprender acciones que permitan reparar el daño. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso, servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, u otras que la autoridad competente determine.

7.1.4 Mediación.

El establecimiento dispondrá de instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de Convivencia Escolar. Este sistema incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la Comunidad Educativa y especialistas.

7.1.5 Investigación.

Una vez que el Colegio toma conocimiento de una falta gravísima, se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la buena Convivencia Escolar, y especialmente en los casos de maltrato, una serie de medidas que se agrupan en las siguientes formas:

7.1.5.1 Recopilación de información.

En esta etapa el principal objetivo es recabar los antecedentes necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso o maltrato escolar. La investigación se extenderá de acuerdo a cada situación en particular, pero un informe preliminar deberá entregarse a la Dirección del Colegio en un plazo máximo de diez días hábiles. Los responsables de esta etapa serán: profesor jefe, orientador y Coordinador de Convivencia Escolar, quienes deberán entrevistarse personalmente con los sujetos implicados, recopilar la información necesaria y comunicarla para tomar las medidas pertinentes. Dentro de las medidas que pueden adoptar son las siguientes:

- a) Entrevista con el estudiante afectado;
- b) Entrevista con el estudiante acusado; (diálogo personal pedagógico correctivo);
- c) Entrevista con los demás estudiantes implicados, directa o indirectamente;(diálogo grupal reflexivo);
- d) Entrevista a los padres o apoderados del estudiante afectado y del estudiante acusado, con el objeto de informar la situación y adoptar las medidas reparatorias;
- e) Informar al equipo docente con el objetivo de que el profesorado pueda manifestar si conoce alguna circunstancia relevante, relacionada con la

situación de convivencia del curso o estudiante afectado y que colaboren con la implementación de las medidas.

7.1.5.2 Análisis y adopción de medidas.

En esta etapa se aplican medidas o sanciones disciplinarias.

- a) Se presenta el caso a la Dirección del Colegio y al Comité de Sana Convivencia Escolar, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- b) Derivación al departamento de Orientación y Capellanía para la incorporación a los programas o talleres establecidos, asistencialidad, prevención, formación, etc.)

7.1.5.3 Comunicación de la decisión.

La dirección del establecimiento notifica la resolución del Comité de Sana Convivencia Escolar sobre el caso, exponiendo la decisión tomada y las medidas adoptadas, ya sea a nivel curso, nivel ciclo o colegio.

7.1.5.4 Seguimiento del Caso.

El Coordinador de Convivencia Escolar deberá llevar un seguimiento de la situación, de manera de evitar que vuelva a producirse un hecho similar, por el período del año lectivo o del tiempo que la Dirección del Colegio determine.

7.1.6 Criterios de aplicación de sanciones:

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente 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 y la formación del responsable.

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

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

En cuanto a las sanciones y diferencias de sus aplicaciones **según las edades de los estudiantes**, los criterios son los siguientes:

Para niños de **Educación pre-básica y primer ciclo básico**, se aplicarán las mismas medidas, estipuladas anteriormente, otorgándose mayor tolerancia y tiempo de espera, adecuado y consensuado entre el profesor jefe y apoderado para cambios de conducta del estudiante. Si esto no prosperara, luego de un tiempo de apoyo y seguimiento mancomunado entre hogar y colegio, se procederá a cambio de ambiente pedagógico, enviándolo a otro curso. Si aún así, no se modificara la conducta, se solicitará cambio de apoderado, de lo contrario, se solicitará retiro del Establecimiento.

Para niños del **segundo ciclo básico**, se aplicarán las mismas medidas mencionadas para faltas leves, graves y gravísimas, desarrollando en ellos autonomía y habilidades sociales para dar cumplimiento con el perfil de estudiante de Enseñanza Básica.

Para jóvenes de **Enseñanza Media**, se aplicarán en su totalidad las medidas especificadas anteriormente, promoviendo la sana Convivencia Escolar, el ejercicio de deberes y derechos y la toma de decisiones.

b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.

c) La 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 un funcionario del establecimiento.

d) La conducta anterior del responsable.

e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.

f) La discapacidad o indefensión del afectado.

7.1.7 Obligación de denuncia de delitos.

En el caso de amenazas, riñas, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, micro-tráfico y tráfico de drogas u otros hechos que impliquen delitos o ilícitos, el Colegio está obligado a efectuar la denuncia policial correspondiente en cualquiera de las siguientes instancias: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o en los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

7.1.8 Deber de informar.

a) Los padres, madres, apoderados, profesionales, auxiliares y administrativos deberán informar, quedando constancia escrita, sobre conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar que constituyan acoso o maltrato sobre las cuales hayan tomado conocimiento, ante la Dirección del establecimiento.

b) La Dirección deriva el caso a al Coordinador de Convivencia Escolar quien, dentro de 24 horas iniciará un proceso de investigación, abriendo un expediente del caso.

c) Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

d) El Coordinador de Convivencia Escolar deberá llevar un registro de cada caso o denuncia, deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

7.1.9 Deber de protección.

a) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones.

b) Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

c) Si el afectado fuere un profesor u otro funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad, o la de otros.

7.1.10 Notificación a los apoderados.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus Padres o Apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella. Los Padres y Apoderados deberán colaborar activamente en el proceso, tomando las medidas que se le soliciten para solucionar los conflictos de convivencia en que estén involucrados sus hijos o pupilos. La negativa de los Padres o Apoderados a participar en el proceso de investigación, mediación, rehabilitación, reinserción o reparación de las faltas será constitutivo de falta grave, la que podrá ser sancionada conforme el presente reglamento.

TÍTULO 8

Del proceso de reconocimiento por mérito.

Toda conducta destacada de un estudiante tendrá su respectivo reconocimiento de parte del colegio, y de toda la Comunidad Educativa.

Estas conductas que merecen un reconocimiento positivo son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta, y en cada día mejorar en su persona, y en su relación con la Comunidad Educativa.

Existirán instancias de reconocimiento institucional para las actitudes meritorias de los estudiantes, como por ejemplo, asistencia y puntualidad, rendimiento destacado, mejor compañero, esfuerzo, exaltación valórica, testimonio de fe, Convivencia Escolar, participación destacada en actividades extra escolares. Estos reconocimientos se realizarán en ceremonias como Actos Cívicos, Semana del Niño, semana valórica, Licenciaturas, Sermón de Graduación, Graduación, Titulación y otras que con este fin se programen.

TÍTULO 9

Disposiciones generales.

- a) El contrato de matrícula tiene vigencia limitada de un año escolar, pudiendo renovarse para el año siguiente, habiéndose cumplido con las disposiciones establecidas, acordadas y firmadas por ambas partes. El colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado por incumplimiento de las normas establecidas.

- b) No se caducará la matrícula, ni se suspenderá a los estudiantes, durante el año escolar, por causales que se deriven exclusivamente de la situación socio-económica familiar o rendimiento académico. No obstante, si al finalizar el año escolar, se observa deudas en Biblioteca u otros estamentos y en situaciones de rendimiento académico que no correspondan al perfil de estudiante, establecida en el Proyecto Educativo Institucional, el colegio podría cancelar la matrícula del estudiante.

- c) No está permitido efectuar rifas, bingos ni otros juegos de azar en las dependencias o fuera de nuestro Establecimiento, con el patrocinio del Colegio.

- d) La Dirección del Colegio podrá facultar a quien ésta designe, para revisar las mochilas u otras pertenencias del estudiante, cuando alguna conducta suya o del grupo o curso en que esté participando, así lo requiera. Esta medida tiende a prevenir el ingreso al establecimiento de alcohol, drogas, armas y la pérdida de objetos de valor.

- e) El Colegio no acepta el reingreso de estudiantes a los que se les haya sancionado con la caducidad de matrícula.

f) El apoderado y su pupilo se comprometen a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento de Convivencia, desde el momento en que el apoderado firma el contrato de matrícula con este Colegio.

TÍTULO 10

De la revisión del Manual.

La Dirección, el Consejo General de Profesores y el Consejo Escolar en un plazo no mayor de un año, revisarán y modificarán, si fuere necesario el presente Manual de Convivencia.

Cualquiera situación no considerada en este Manual durante el año escolar en curso, será resuelta, por la Dirección del Establecimiento.

TÍTULO 11

11.1 Anexos.

11.1.1 Protocolos de acción sobre situaciones de:

Abuso Sexual, Maltrato Infantil, Riesgo social (drogadicción - alcoholismo), víctimas de violencia escolar, víctimas de violencia intrafamiliar, embarazo (maternidad y paternidad), accidentes escolares.

11.1.1.1 Protocolo de actuación frente a situaciones de abuso sexual.

- a) **Abuso Sexual Infantil:** “Toda acción que involucre a una niña o niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo, no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar estrategias como seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y /o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción” (UNICEF, 2006)
- b) **Delito Sexual contra menores de edad:** Está constituido por conductas de contacto, abuso, transgresión y/o agresión sexual hacia el menor, caracterizada por la falta o vicio en el consentimiento (extracto documento Fiscalía- Ministerio Público).

La actual legislación sobre delitos sexuales, que comprende la modificación realizada a través de la Ley N° 19.927, clasifica el abuso sexual en 7 figuras específicas: violación, incesto, estupro, sodomía, abuso sexual, pornografía infantil y utilización de niños para la prostitución. Esta legislación concentra la mayor gravedad de las sanciones en caso de víctimas menores de edad, ampliando la sanción si los delitos son cometidos por personas vinculadas a las víctimas, bastando que tenga una relación directa o habitual con menores de edad.

| PASOS | ACCIONES | RESPONSABLES |
|----------------------|---|------------------------------|
| Recepción del relato | Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de violencia sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá registrar en hoja de entrevista, lo relatado por el niño, niña o adolescente. | Persona receptora del relato |

| | | |
|--|---|---|
| Intervención de Departamento de Orientación y capellanía | La persona receptora del relato deberá comunicar la situación a uno de los miembros de del Departamento de Orientación y capellanía (orientadores, psicólogos, asistente social, Coordinador de Convivencia Escolar), para el correspondiente acompañamiento del proceso. | Miembro de Departamento de Orientación y capellanía y la persona receptora del relato |
| Activación de redes de apoyo y denuncia ante organismos competentes. | <p>Comunicación directa con uno de los siguientes organismos para el mejor abordaje de la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - OPD - SENAME - Centro de apoyo a víctimas (Ministerio del Interior) - CAVI <p>O denuncia directa ante los siguientes estamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PDI. - Carabineros de Chile. - Fiscalía - Juzgado de Familia. | Persona receptora del relato (conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal: obligación de denunciar dentro de las 24 horas) y miembro del Departamento de Orientación y capellanía. |
| Información a Dirección | Esta acción es en forma paralela al paso descrito anteriormente. | Persona receptora del relato y miembro del Departamento de Orientación y capellanía |
| Seguimiento de Caso | Apoyo psicosocial al menor y su familia para garantizar abordaje externo del proceso iniciado. | Miembro del Departamento de Orientación y capellanía |

11.1.1.2 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato infantil.

- a) **Maltrato Infantil:** “Es cualquier acción u omisión no accidental que, desde la relación de dependencia y/o abuso de poder, cause detrimento en la integridad física, psicológica y social del niño o que amenace su desarrollo físico y psicosocial normal. La acción u omisión, puede provenir de cualquier ámbito, familiar o extrafamiliar, incluyendo el institucional.
- b) Se entenderá por **acción**, la agresión directa, sea ésta física, psicológica o sexual. Se entenderá por **omisión** la falta en proporcionar cuidados tanto físicos como psicológicos que un niño necesita, de acuerdo a su edad y características individuales, de parte de las personas o instituciones que se encuentran obligadas a brindarle protección y cuidado” (Prevención del maltrato infantil y abuso sexual en el espacio escolar, 2004)
- c) En relación a la **obligación de denunciar** hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen, la *obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimientos educacionales públicos o privados, profesores y Asistentes de la Educación, de denunciar estos hechos*. Dicha obligación debe ser cumplida **dentro de las 24 horas siguientes** a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.
- d) La Ley N° 19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los que aparezcan vulnerados los derechos de los niños, así como también las causas relativas al maltrato infantil no constitutivos de delito.

| PASOS | ACCIONES | RESPONSABLES |
|----------------------|--|------------------------------|
| Recepción del relato | Cualquier persona que tome conocimiento de una situación de maltrato infantil, aun cuando no | Persona receptora del relato |

| | | |
|--|--|---|
| | cuenta con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá registrar en hoja de entrevista, lo relatado por el niño, niña o adolescente. | |
| Intervención de Departamento de Orientación y capellanía | La persona receptora del relato deberá comunicar la situación a uno de los miembros de del Departamento de Orientación y capellanía (orientadores, psicólogos, asistente social, Coordinador de Convivencia Escolar), para el correspondiente acompañamiento del proceso. | Miembro de Departamento de Orientación y capellanía y la persona receptora del relato |
| Activación de redes de apoyo y denuncia ante organismos competentes. | Comunicación directa con uno de los siguientes organismos para el mejor abordaje de la situación. <ul style="list-style-type: none"> - OPD - SENAME - Centro de apoyo a víctimas (Ministerio del Interior) - CAVI O constatación de lesiones y denuncia directa ante los siguientes estamentos: <ul style="list-style-type: none"> - Hospital (Constatación de lesiones) - PDI - Carabineros de Chile. - Fiscalía - Juzgado de Familia. | Persona receptora del relato (conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal: obligación de denunciar dentro de las 24 horas) y miembro del Departamento de Orientación y capellanía. |
| Información a Dirección | Esta acción es en forma paralela al paso descrito anteriormente. | Persona receptora del relato y miembro del Departamento de Orientación y capellanía. |

| | | |
|---------------------|--|--|
| Seguimiento de Caso | Apoyo psicosocial al menor y su familia para garantizar abordaje externo del proceso iniciado. | Miembro del Departamento de Orientación y capellanía |
|---------------------|--|--|

11.1.1.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de riesgo social.

- a) La familia es el elemento natural fundamental de la sociedad, en la que se establecen vínculos entre sus integrantes, generando responsabilidad de cuidado y protección entre los mismos. Dentro de los diversos roles que cumple la familia se encuentra el de proteger a la persona y proporcionar herramientas necesarias para su subsistencia y desarrollo integral en conjunto con la sociedad. Sin embargo, existen factores que inciden en la interacción familia-sociedad que pueden provocar en ocasiones situación de riesgo, llegando al individuo por los sentidos y pudiendo desencadenar mecanismos y reacciones fisiológicas, psicológicas y sociales con diversas consecuencias, siendo estos posibles factores de riesgos.
- b) Se considera situación de riesgo social, aquella que por condiciones, personales o sociofamiliares, un estudiante se encuentra susceptible a generar obstáculos en su desarrollo integral, respecto al resto de la Comunidad Escolar, y una mayor vulnerabilidad a la desprotección infantil.
- c) Es importante poder observar y detectar de forma precoz algún indicador de riesgo del estudiante, ya que permite que la intervención a realizar con la familia tenga los resultados esperados.
- d) Los derechos del niño constituyen prioridad moral para nuestro país, ya que son el grupo más expuesto a los daños causados por acciones u omisiones del resto de la sociedad, por lo tanto es necesario otorgar mecanismos de protección de los derechos evitando la vulnerabilidad de ellos.
- e) Se entiende como factores de riesgo social aquellos asociados a problemas económicos, culturales, de desequilibrio familiar, conductas irregulares y otras situaciones personales, familiares o del entorno social, que afectan a los cuidados y a la atención que reciben los niños, niñas y adolescentes.

| Pasos | Acciones | Responsables |
|---------------------|---|---|
| Observar y Detectar | Es importante poder identificar situación de posible riesgo social del estudiante de forma temprana, ya que esto permitirá que la intervención con la familia y el estudiante, tenga los resultados esperados. | Integrante de la Comunidad Colegio metodista Robert Johnson |
| Valorar | De acuerdo a los indicadores presentados en guía de orientación ante situación de riesgo social, se puede constatar la situación de riesgo del estudiante. | Integrantes comunidad Colegio Metodista Robert Johnson. |
| Derivar Caso | <p>Ante situación de riesgo no urgente, será necesario llenar formularios de Derivación Interna del Colegio y entregar a Coordinador de Convivencia Escolar, en donde se describa la situación estudiante e indicadores detectados. Es responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar, informar a integrantes del Departamento de Orientación y capellanía.</p> <p>En el caso de riesgo urgente, deberá ser llenado el formulario de Derivación Interna del Colegio, con las observaciones pertinentes que se describa la situación e indicadores</p> | Departamento de Orientación y capellanía. |

| | | |
|--|---|--|
| | detectados y entregar a Coordinador de Convivencia escolar, solicitando entrevista para su recepción. | |
|--|---|--|

11.1.1.4 Protocolo de actuación frente a situaciones de embarazo y parentalidad adolescente.

a) El embarazo y la maternidad suponen un rol asumido durante la edad adulta; sin embargo, esta puede ocurrir durante la etapa adolescente, generando en ocasiones consecuencias físicas y psicosociales. Dentro del nivel psicosocial es posible presentar diversos inconvenientes, ya que la joven debe asumir un nuevo rol de madre dando el cuidado y atención necesaria a su hijo/a y haciéndose cargo de su educación, paralelamente a su propio desarrollo y formación educacional. Para el padre adolescente, que igualmente asume un compromiso responsable de su nuevo rol de padre, también conlleva inconvenientes.

b) En la Constitución Política de nuestro país, se garantiza a todos los niños, niñas y adolescentes ejercer el derecho a la educación; por lo tanto, el Estado debe resguardar en los establecimientos educacionales el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, además de otorgar plan académico según corresponda el caso.

El embarazo y la maternidad, no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel. Estos últimos deberán, además, otorgar las facilidades académicas del caso. (Ley n° 20.370 Ley General de Educación Artículo 11)

| Pasos | Acciones | Responsable |
|---|--|-------------------------|
| Informar a Profesor Jefe Recepción de la información | Es deber del estudiante y/o apoderado, comunicar condición de embarazo, maternidad o paternidad y etapa en la que se encuentra la estudiante al Profesor Jefe, registrando la entrevista | Estudiante Apoderado |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| Seguimiento de caso | Apoyo psicosocial a la estudiante y familia. | Departamento de Orientación y capellanía. |
| Formulación plan académico | Se debe resguardar el ingreso y permanencia de los estudiantes que se encuentren en situación de embarazo, maternidad o paternidad, además de otorgar plan académico según corresponda el caso. | Directora Pedagógica. |

11.1.1.5 Protocolo de actuación frente a situaciones de Acoso Escolar.

Toda la Comunidad Educativa debe comprender que la formación de los estudiantes es una responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo la entrega de conocimientos, sino también el cultivo de valores, de habilidades sociales y emocionales que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad; respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos. Es necesario, por lo tanto, poner atención en el desarrollo personal y social de los estudiantes, y fortalecer las competencias sociales y ciudadanas que les permitan establecer interacciones grupales sanas y responsables, que los dispongan a prevenir en el establecimiento y en las salas de clases el *bullying*. Si este ocurriera, el siguiente es el procedimiento

Acoso Escolar: Es una manifestación de violencia, en la que un estudiante es agredido y se convierten en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial, es decir directo; o no presencial, es decir indirecto, mediante el uso de medios tecnológicos como celulares y/o redes sociales, entre otros. El *bullying* posee tres características, que lo diferencian de otras expresiones de violencia:

- a) Se produce entre pares;

- b) Existe asimetría de poder entre los involucrados existiendo abuso de poder e imposición de criterios de los demás;
- c) Se produce de manera sostenida en el tiempo, es decir se repite durante un periodo indefinido. (Mineduc, 2011, Prevención del bullying en la comunidad educativa)

| Pasos | Acciones | Responsable |
|---|--|---|
| Recepción del relato | Se realizará entrevista al/los afectado(s), completando el registro de entrevista. | Receptor del relato |
| Informar a Profesor Jefe | Se realizará entrevista a profesor jefe completando el registro de entrevista dentro de las primeras 24 horas. | Receptor del relato |
| Informar al Departamento de Orientación y capellanía. | Se completará el formulario de derivación de caso y entregará a Coordinador de Convivencia Escolar | Receptor del Relato |
| Entrevista a involucrados | Se recopilarán antecedentes de la situación descrita | Departamento de Orientación y capellanía. |
| En caso de comprobar situación denunciada | Se tomará medidas y acciones remediales contempladas en Manual de convivencia | Coordinador de Convivencia Escolar |
| En caso de no comprobar situación | Se elaborará informe detallado de la situación y sugerencias respectivas en un plazo máximo de 10 días. | Coordinador de Convivencia Escolar |

| | | | |
|-------------------------|---|-----------------------------------|--|
| Apelación | En caso de que las partes involucradas no estén conformes con la resolución comunicada, podrán presentar carta de apelación escrita ante Dirección del Colegio, quién podrá convocar al Comité de Sana Convivencia en un plazo máximo de dos días. | Partes involucradas | 11.1 .1.6 Prot ocol o de actu ció n fren te a situ acio nes de con sum o de dro |
| Resolución de Dirección | La Dirección del establecimiento, comunicará la decisión definitiva, en un plazo máximo de tres días. La que tendrá carácter de inapelable. | Director del Establecimiento | |
| Seguimiento | En caso de que se haya dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar verificará el cumplimiento de la medida, dejando registro de la entrevista en el respectivo formulario de entrevista. | Coordnador de Convivencia Escolar | |

gas.

El Colegio Metodista Robert Johnson de Alto Hospicio, se opone a todo acto relacionado con el consumo y tráfico de drogas en tanto y en cuanto representa un riesgo para la Comunidad Educativa, que puede deteriorar la Convivencia Escolar, el proceso de aprendizaje de los estudiantes e incluso la seguridad e integridad de los miembros que conforman nuestra comunidad. En consecuencia con lo anterior, el colegio adoptará la postura de acogida y ayuda en caso de consumo, a través de todos los canales disponibles, tanto al estudiante como a su familia.

Marco Legislativo:

La ley 20.000 de Alcohol y drogas, obliga a denunciar, cuando existe sospecha de consumo en establecimientos educacionales. La normativa procesal penal obliga a directores, profesores o a cualquier funcionario del establecimiento educacional,

denunciar los delitos que afectaren a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar, es un delito y es incompatible con los roles que deben cumplir con respecto a la Comunidad Educativa, acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

| Pasos | Acciones | Responsable |
|--|--|---|
| Recepción de la denuncia de consumo | Entrevistar en forma acogedora Informar a la Dirección del establecimiento | Receptor : profesor, asistente, funcionario |
| Informar al Departamento de Orientación y capellanía | Se completará el formulario de derivación de caso y entregará a Coordinador de Convivencia Escolar | Receptor del Relato |
| Entrevista a apoderado y estudiante afectado | Se recopilarán antecedentes del estudiante, nivel, tiempo de consumo, se ofrecen instancias de apoyo terapéutico, Coordinación con Instituciones especializadas para derivación. Activación programas del Departamento de Orientación y capellanía. | Departamento de Orientación y capellanía |
| | El Departamento de Orientación y capellanía mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año en el cual se observarán tanto las gestiones internas como externas. | Coordinador de Convivencia Escolar. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Consumo y porte de drogas o tráfico o micro tráfico de drogas al interior del establecimiento, se debe informar en forma inmediata a la a Dirección</p> <p>En el caso que los hechos hubiesen sido cometido por un(a) estudiante menor de 14 años que cuenta con la calidad de inimputable, se debe proceder a la solicitud de la medida de protección en el Tribunal de Familia.</p> | <p>Denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo a lo que establece la ley 20.000</p> | <p>Director del establecimiento</p> |
| | <p>El o los estudiantes involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por un integrante del Departamento de Orientación y capellanía hasta que se presenten las autoridades competentes. El requisar las drogas y toda acción de esa naturaleza, la debe realizar la autoridad policial.</p> | <p>Integrante del Departamento de Orientación y capellanía.</p> |
| | <p>Se llamará inmediatamente al padre, madre o apoderado del estudiante, con el fin de informar de la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000.</p> | <p>Integrante del Departamento de Orientación y capellanía.</p> |
| | <p>Además, se realizará una denuncia a la OPD a fin de resguardar los derechos del menor.</p> | <p>Asistente Social</p> |
| | <p>El Departamento de Orientación y Capellanía mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del estudiante, considerando el seguimiento del caso durante a lo menos un año.</p> | <p>Coordinador de Convivencia Escolar</p> |

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales.

11.1.1.7 Protocolo de actuación frente a situaciones de accidente escolar.

Conceptos:

- a) **Seguridad Escolar:** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requerido para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan participar de un ambiente seguro.
- b) **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
- c) **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
- d) **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.

Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de pre-básica, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

| Pasos | Acciones | Responsable |
|---|---|--|
| El estudiante deberá informar en el instante al asistente-inspector, o a su | Quien esté a cargo del estudiante accidentado deberá auxiliarlo inmediatamente. Solicitar apoyo si es necesario y remitirlo a la Inspectoría. | Alumno/a Asistente- inspector patio |

| | | |
|---|--|---|
| profesor el accidente. | | Profesor de aula |
| | En caso de accidente escolar el Inspector encargado del procedimiento deberá avisar al apoderado y completar el formulario de declaración de accidente escolar el que posteriormente se debe entregar al funcionario que trasladará al estudiante a la posta de primeros auxilios, para ser presentado en el centro médico respectivo. | Inspector encargado del procedimiento. |
| Si el accidente no pone en riesgo la vida del estudiante, pero requiere de atención médica de urgencia, | El inspector encargado llevará al estudiante al hospital, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo. | Asistente -inspector |
| Si el accidente pone en riesgo la vida del estudiante se deberá solicitar el envío de una ambulancia, y practicar los primeros auxilios cuando haya un adulto a cargo capacitado para ello. | El encargado de primeros auxilios acompañará al estudiante accidentado hasta que llegue su apoderado. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo en el centro asistencial. | Encargado de primeros auxilios Asistente-inspectoría |
| Atendido ya al estudiante accidentado | Se deberá realizar un informe de lo acaecido, para efectos de que se realice una labor de prevención de accidentes, y | El adulto que estaba a cargo del estudiante al |

| | | |
|--|--|--|
| | además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo. | momento de la ocurrencia del accidente |
| En casos que un estudiante informa que se siente mal de salud. | <p>Será derivado a inspección para contactar al apoderado para que retire al estudiante.</p> <p>Será atendido en primeros auxilios registrándose su atención y malestares presentados.</p> <p>El colegio NO está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes</p> | <p>Asistente de inspección</p> <p>Encargado de primeros auxilios</p> |
| | Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados. | |

11.2 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Fue desarrollado por la ONEMI y aprobado por el MINEDUC para ser aplicado en los establecimientos educacionales del país, mediante Rex.Nº51/2001

Este plan tiene como objetivo instruir a los estudiantes y a la Comunidad Escolar en una correcta planificación y puesta en marcha de evacuación masiva por rutas hacia lugares establecidos que ofrezcan seguridad para la integridad física y psíquica de la comunidad educativa.

Detectar y corregir zonas de riesgo potencial que existan en el establecimiento, ante la existencia de incendio, terremoto, fallas estructurales de infraestructura o de rutas de escape.

Detectar, evaluar e iniciar acciones donde corresponda, para prevenir riesgos de zonas externas de peligro y que se ubiquen en el entorno del establecimiento.

Instrucciones generales ante una emergencia:

- a) **Alerta:** evitar el pánico y proceder de acuerdo a instrucciones del profesor o encargado del curso, no será necesario dirigirse a zonas de seguridad (una alerta por lo general se da ante la posible ocurrencia de fuertes precipitaciones, nevadas, vientos huracanados o temblores menores).
- b) **Alarma:** en caso de terremoto, tsunami, incendio u otra catástrofe eminente, el curso deberá ser guiado por su profesor a las zonas de seguridad designadas. Se debe evitar la evacuación hacia zonas de seguridad por medio de carrera, evitar pánico. En caso de terremoto, buscar zonas de protección como debajo de la viga o en el umbral de una puerta, debajo de las mesas o escritorios o muebles que resistan el peso de escombros.
- c) En caso de terremoto o incendio, es el profesor quien da las órdenes de evacuar por lo que tendrá que conservar en todo momento la serenidad. Se ubicará en la puerta, la abrirá e impedirá la huida intempestiva de los estudiantes, posteriormente dará la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad que corresponda a su sector. El profesor sólo abandonará la sala cuando el último de sus estudiantes haya salido de la sala.
- d) **Tono de alarma:** se hará sonar la campana en forma ininterrumpida para evacuación total.
- e) **Decálogo en caso de sismo.**

En caso de una emergencia es necesario considerar las siguientes medidas:

1.- Al iniciarse el sismo, en la sala de clases y/o laboratorios, los estudiantes deberán dirigirse a la Zona de Seguridad asignada y ejercitadas en las operaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar, realizadas en el colegio. Mientras tanto, el (la) docente abre las puertas. Nadie abandona la sala.

2.- Una vez terminado el movimiento, Asistentes de la Educación revisarán las vías de evacuación. De no haber dificultades, un toque prolongado de la campana indicará el momento de evacuar las salas de clases y/o laboratorios.

- 3.- En el caso de estudiantes que se encuentren en los comedores, duchas, capilla y CRA, éstos deberán abandonar el recinto al momento de sentir el timbre y se ubicarán en la Zona de Seguridad ejercitada y demarcada en el patio.
- 4.- Instalados en las Zonas de Seguridad, los estudiantes, docentes y Asistentes de la Educación del anexo E. Básica, **esperarán la llegada de los Apoderados.**
- 5.- Lograda la calma, en el anexo de E. Media se autorizará a los estudiantes que tienen hermanos en los otros anexos para que salgan a buscarles y esperar la orden de salida.
- 6.- Posteriormente, podrán abandonar el anexo los estudiantes de E. Media que estén autorizados POR ESCRITO por sus Apoderados.
- 7.- En los anexos E. Pre básica y Básica, los estudiantes sólo podrán retirarse acompañados por sus Padres, hermanos mayores de E. Media autorizados o sus apoderados.
- 8.- En el anexo E. Media, los estudiantes deberán permanecer en el recinto no menos de 45 minutos después del sismo, esto con el propósito de evitar accidentes producto de las consecuencias del evento (caída de postes de energía eléctrica, atropellos, etc.).
- 9.- El colegio se hace un deber aconsejar a los Padres, Apoderados y estudiantes en general respecto de los siguientes puntos:
 - a) Los estudiantes, en ningún lugar estarán más seguros que en el colegio, en la eventualidad de un fenómeno sísmico.
 - b) Ningún docente dejará solos a sus estudiantes; los acompañará en todo momento, hasta que sean retirados por sus padres, apoderados o hermanos mayores autorizados.
 - c) Por lo anterior, es necesario conservar la calma, evitando escenas de histeria por parte de algunos apoderados, dado que estas conductas desconciertan a los alumnos más pequeños, echando por tierra la preparación recibida por ellos para estos casos. Nada justifica que una persona pierda la calma al punto de agredir verbal o físicamente a un funcionario (a) del establecimiento. En caso de que esto ocurra, el hecho será sancionado según las Normas de Convivencia Escolar.
- 10.- Es necesario respetar los tiempos y procedimientos contemplados en el presente manual, considerando que todo lo anterior tiende a resguardar la seguridad de los estudiantes.

11.3 Seguro de Accidentes Escolares.

a) En atención a las leyes 16.744, 20.067, decreto 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares, que cubre a todos los estudiantes.

b) Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de su práctica profesional. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

c) Todos los estudiantes regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

d) La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

e) Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

f) En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que el estudiante deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

g) En caso de que un estudiante fallezca por un accidente a causa u ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir sus gastos.



Firman en completo acuerdo con el documento “Manual de las Normas de Convivencia Escolar”, revisión 2014, las siguientes personas.

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---------------------------|---|-------|
| David Montecinos Herrera. | Director | |
| Ellen Jorquera Cancino. | Administradora | |
| Jorge Merino Riffo. | Capellán | |
| Fernando Vallejos Vega. | Coordinador de Convivencia Escolar E. Básica. | |
| Danilo Carrasco Carrasco. | Coordinador de Convivencia escolar E. Media. | |
| Érika Yáñez Manzano. | Presidente del Centro General de Padres y Apoderados. | |
| Walter Sagua Bruna. | Presidente del Centro de Alumnos. | |

Febrero de 2014.