



UMC  
UNIVERSIDAD  
MIGUEL DE CERVANTES

---

Trabajo Final para Obtener el Grado de Magíster en Educación Mención Gestión de Calidad

**DIAGNÓSTICO Y PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO DE  
COLEGIO CAMPOS DEL RANCO, DE LA COMUNA DE LA UNIÓN  
REGIÓN DE RÍOS**

Candidata a Magister: Mariela Jiménez  
Tutor Disciplinar: Genaro Moyano  
Tutor Metodológico: Amaly Vivas

Mayo, 2025

## Índice

1. Resumen.....	3
2. Introducción .....	4
3. Marco Teórico .....	5
4. Marco Contextual .....	8
4.1. Ubicación geográfica y contexto territorial .....	8
4.2. Reseña histórica del establecimiento .....	8
4.3. Características de la comunidad escolar .....	8
4.4. Logros institucionales .....	11
4.5. Desafíos y dificultades.....	11
5. Diagnóstico institucional.....	13
5.1. Gestión Pedagógica .....	13
5.2. Liderazgo.....	14
5.3. Convivencia Escolar .....	14
5.4. Gestión de Recursos .....	15
6. Análisis de resultados .....	16
6.1. Gestión Pedagógica .....	16
6.2. Liderazgo.....	17
6.3. Convivencia Escolar .....	17
6.4. Gestión de Recursos .....	18
7. Plan de mejoramiento .....	20
8. Conclusión .....	23
9. Bibliografía .....	25
10. Anexos .....	26

# 1. Resumen

El presente trabajo tiene como propósito realizar un diagnóstico institucional y proponer un plan de mejoramiento para el Colegio Campos del Ranco, ubicado en la comuna de La Unión, Región de Los Ríos. Esta institución ha enfrentado diversos desafíos en el ámbito de la gestión escolar, especialmente en las áreas de liderazgo directivo, prácticas pedagógicas, convivencia escolar y uso eficiente de recursos.

El objetivo principal del estudio fue identificar las principales fortalezas y debilidades en la gestión institucional mediante el uso de los Estándares Indicativos de Desempeño del Ministerio de Educación de Chile, con el fin de diseñar un plan de mejora que promueva una gestión de calidad integral.

La metodología aplicada fue de tipo cualitativa con elementos cuantitativos, a través de la revisión documental, aplicación de encuestas a distintos estamentos del colegio y entrevistas a miembros del equipo directivo. Este enfoque permitió recolectar información relevante para realizar un diagnóstico exhaustivo en cada una de las dimensiones de la gestión escolar.

Los resultados evidenciaron importantes fortalezas en el compromiso docente y en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa. No obstante, también se identificaron debilidades en la planificación pedagógica, liderazgo estratégico y en la implementación de acciones sistemáticas de mejora.

En función de estos hallazgos, se elaboró un plan de mejoramiento que contempla objetivos estratégicos, metas anuales y acciones concretas para cada una de las dimensiones del modelo de calidad. Las propuestas incluyen fortalecimiento del liderazgo pedagógico, implementación de comunidades de aprendizaje docente, estrategias para una sana convivencia escolar y optimización del uso de recursos institucionales.

## 2. Introducción

El presente trabajo de grado tiene como propósito realizar un diagnóstico institucional y elaborar un plan de mejoramiento para el Colegio Campos del Ranco, ubicado en la comuna de La Unión, Región de Los Ríos. Esta investigación se enmarca en el ámbito de la gestión de calidad educativa, y busca generar propuestas concretas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión escolar en sus diversas dimensiones.

El trabajo aborda el tema del mejoramiento continuo en establecimientos educacionales a través de procesos sistemáticos de autoevaluación y planificación estratégica, tomando como referencia los Estándares Indicativos de Desempeño del Ministerio de Educación de Chile. Dichos estándares ofrecen una estructura clara para analizar el funcionamiento institucional en cuatro dimensiones fundamentales: gestión pedagógica, liderazgo, convivencia escolar y gestión de recursos.

Diversos autores han planteado que la gestión de calidad en educación no solo implica el cumplimiento de metas administrativas, sino también el desarrollo de una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la mejora permanente (Murillo, 2012; Bolívar, 2010). En este sentido, el diagnóstico institucional se presenta como una herramienta clave para reconocer fortalezas, debilidades y áreas críticas, permitiendo tomar decisiones informadas que impacten positivamente en los aprendizajes de los estudiantes y en el bienestar de toda la comunidad educativa.

Este trabajo se estructura en doce apartados. Luego de esta introducción, se presenta el marco teórico, donde se exponen los principales referentes conceptuales en torno a la gestión educativa de calidad. A continuación, se desarrolla el marco contextual, que describe las características del colegio y su entorno. Posteriormente, se expone el diagnóstico institucional realizado y el análisis de sus resultados. Sobre esta base, se formula un plan de mejoramiento para un año, con objetivos, metas y acciones específicas por dimensión. Finalmente, se presenta una conclusión, la bibliografía utilizada y los anexos correspondientes.

### **3. Marco Teórico**

La calidad de la educación y su mejora continua han sido objeto de estudio y debate en múltiples contextos educativos a nivel global. En el ámbito chileno, el enfoque de calidad ha estado centrado en asegurar que todos los estudiantes accedan a una educación equitativa, pertinente y efectiva. Para ello, el Ministerio de Educación ha desarrollado herramientas como los Estándares Indicativos de Desempeño (MINEDUC, 2015), los cuales permiten orientar procesos de autoevaluación institucional y construir planes de mejora sustentables.

#### **Gestión educativa de calidad**

Según Bolívar (2010), una gestión educativa de calidad no se limita a procedimientos administrativos eficientes, sino que implica liderar procesos pedagógicos, construir una visión compartida y promover la mejora continua mediante el trabajo colaborativo. Este enfoque se sustenta en principios de liderazgo distribuido, participación activa de la comunidad educativa y toma de decisiones basadas en evidencias.

De acuerdo con Murillo (2012), el mejoramiento escolar requiere una mirada sistémica que considere el contexto, los actores y los procesos. Una institución escolar mejora cuando logra articular sus acciones con una visión pedagógica clara, con procesos de evaluación interna y con planes de mejora realistas y monitoreables.

#### **Estándares Indicativos de Desempeño**

En Chile, los Estándares Indicativos de Desempeño se estructuran en cuatro dimensiones: Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos. Cada una de estas dimensiones se subdivide en tres subdimensiones, lo cual permite realizar un análisis detallado del funcionamiento institucional. Estos estándares no son punitivos ni fiscalizadores, sino que están orientados a la mejora continua a través del reconocimiento de buenas prácticas y áreas críticas (MINEDUC, 2015).

Estos estándares también proporcionan una base para la evaluación externa realizada por la Agencia de Calidad de la Educación, y sirven como eje central para la elaboración de los Planes de Mejoramiento Educativo (PME), los cuales son instrumentos fundamentales para orientar el quehacer institucional en función de objetivos estratégicos.

### **Liderazgo escolar**

El liderazgo escolar es una de las variables con mayor impacto en la mejora educativa. Como señala Robinson et al. (2009), el liderazgo efectivo contribuye directamente a mejorar los aprendizajes cuando se centra en el desarrollo pedagógico, la formación docente y la gestión curricular. Por ello, el liderazgo no debe concebirse únicamente como la función del director, sino como una práctica distribuida que involucre a todos los estamentos en la toma de decisiones.

### **Evaluación y mejora continua**

La evaluación institucional debe entenderse como un proceso formativo, que no solo describe una situación, sino que permite generar conocimiento para orientar el cambio. Díaz Barriga (2006) destaca la importancia de transformar la cultura de la evaluación desde un enfoque sancionador hacia uno formativo, orientado al aprendizaje organizacional.

En este sentido, el diagnóstico institucional cobra relevancia como punto de partida para el diseño de planes de acción. La integración de metodologías participativas en la evaluación promueve mayor compromiso con la mejora y legitima los procesos de cambio al interior de la comunidad escolar (Bolívar, 2010).

### **Referencias**

- Bolívar, A. (2010). *La dirección escolar en la mejora de centros*. Barcelona: Graó.
- Díaz Barriga, A. (2006). *Evaluación educativa: una visión práctica*. México: Trillas.

- Ministerio de Educación (MINEDUC). (2015). *Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sus sostenedores*. Santiago, Chile.
- Murillo, F. J. (2012). *La mejora de la escuela: una propuesta de cambio desde la eficacia escolar*. *Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación*, 10(1), 5–26.
- Robinson, V., Lloyd, C., & Rowe, K. (2009). The impact of leadership on student outcomes: An analysis of the differential effects of leadership types. *Educational Administration Quarterly*, 44(5), 635–674.
- Villalobos, C. (2020). *Liderazgo y mejora escolar en América Latina*. E-Libro. <https://elibro.net/es/ereader/bibliovirtual/152569>

## **4. Marco Contextual**

### **4.1. Ubicación geográfica y contexto territorial**

El Colegio Campos del Ranco se encuentra ubicado en la comuna de La Unión, capital de la provincia del Ranco, en la Región de Los Ríos, al sur de Chile. La comuna se caracteriza por un entorno rural-urbano con una fuerte presencia de actividades agropecuarias, forestales, de servicios, entre otros. La Unión posee una rica herencia cultural con influencias mapuche-huilliche y colonos alemanes, lo que otorga una diversidad sociocultural importante.

El colegio está situado en un sector rural, lo que implica desafíos vinculados al acceso de recursos educativos, conectividad digital, y la integración social de estudiantes provenientes tanto de sectores rurales como urbanos, así también de ciudades y pueblos aledaños.

El establecimiento está emplazado en 2,5 hectáreas, rodeadas de naturaleza y en medio de mucha tranquilidad. El edificio actualmente posee a 584mt construidos y se están construyendo 90mt<sup>2</sup>, que correspondería al 15% de la construcción total del establecimiento proyectada. Cuenta con espacios cómodos, estéticos y acogedores.

### **4.2. Reseña histórica del establecimiento**

Colegio Campos del Ranco pertenece a la Sociedad Colegio Campos del Ranco Limitada, fue fundada el 23 de febrero del año 2018 y comienza a funcionar en el mes de marzo del siguiente año. La organización y funcionamiento de la Sociedad está regida por estatutos propios, según normas legales vigentes. La preside un representante legal, quien junto al directorio designó a un director, el cual, está a cargo de la gestión pedagógica y de la representación del Establecimiento ante el Ministerio de Educación.

Es un establecimiento educacional particular privado y laico, con Reconocimiento Oficial del Estado, siendo su RBD 41357-7, y se rige de acuerdo con las Bases Curriculares, Planes y Programas del MINEDUC.

Esta propuesta educativa nace de la iniciativa de un grupo de padres profesionales cuyo pensamiento común es generar una nueva alternativa educacional en la Comuna de La Unión, inspirados en el modelo educativo norteamericano, haciendo hincapié en la aplicación práctica de los conocimientos, ofreciendo oportunidades para proyectos de investigación y el aprendizaje basado en las experiencias, que fomenten un desarrollo integral y la adquisición de mayores habilidades y competencias. Esta institución basa su Proyecto Educativo Institucional en desarrollar procesos de aprendizaje centralizados en la individualidad de cada estudiante, para promover en los educandos la curiosidad por observar y descubrir el mundo, experiencias que permiten desarrollar tanto sus capacidades intelectuales como afectivas, por medio de pedagogías positivas que crean aulas emocionalmente saludables. Por consiguiente, es un proyecto que aspira a desarrollar un modelo educativo pensado en las Competencias del Siglo XXI, ciudadanos con fuerte énfasis en la adquisición del idioma inglés, con conciencia medioambiental, con un profundo espíritu crítico, empoderados de sus talentos, destrezas y habilidades, convirtiéndose en los futuros gestores de la sociedad del mañana pudiendo incorporarse protagónicamente al mundo global.

Su “Misión” es: *Formar ciudadanos del Siglo XXI que logren desempeñarse a través de sus potencialidades académicas, artísticas, deportivas con énfasis en el idioma inglés, las que se desarrollarán sobre una firme base valórica y manteniendo un fuerte compromiso con el medio ambiente. Queremos ser reconocidos en la comuna como un colegio que presenta un proyecto educativo sostenible, a través de la innovación pedagógica constante y procesos formativos diferenciadores. Por ello, es que nos planteamos como propósito central reforzar nuestras prácticas pedagógicas, asesorándonos y actualizándonos de manera permanente, tanto en la gestión de nuevos recursos didácticos, como la implementación y diseño de exclusivas metodologías de enseñanza y evaluación.*

Su “Visión” es: *Ser la más eficiente y acogedora comunidad de aprendizaje, liderando en la comuna de La Unión la enseñanza del idioma inglés, con un alto desempeño académico, sin desatender la individualidad de cada estudiante, aportando*

*metodologías innovadoras y contando con una eficaz participación de la familia, formando así personas con capacidad de liderazgo, conscientes de sus potencialidades.*

Sus Principios Educativos son:

1. Enseñanza del Idioma Inglés
2. Conciencia Medioambiental
3. Compromiso Familiar
4. Cultura, Artes y Deporte
5. Atención a la Diversidad

Sus sellos son:

- Espíritu de Cooperación
- Autoconfianza
- Liderazgo
- Creatividad

#### **4.3. Características de la comunidad escolar**

En el 2019 comenzó a funcionar con los niveles de Párvulos y hasta segundo básico, teniendo un total de matrícula correspondiente a 27 estudiantes. Desde dicha fecha, el establecimiento ha ido creciendo un nivel por cada año de trayectoria, es decir, el curso de segundo básico 2019 actualmente cursa el octavo básico. Teniendo un crecimiento paulatino en el alumnado, sumando hoy en día un total de 110 alumnos regulares.

Los funcionarios están distribuidos en:

Funcionarios	Cantidad
Directivos	1
UTP	2
Administración (secretaría)	1
Docentes	8
Educadoras de Párvulos	3
Asistentes de Párvulos	3

Asistentes Diferenciales	3
Profesionales de Apoyo	2
Auxiliares	2
Total funcionarios:	25

La comunidad educativa del Colegio Campos del Ranco se muestra bastante sólida, participativa y cohesionada, trabajando colaborativamente a favor del desarrollo integral de los estudiantes. La mayoría de los estudiantes provienen de familias de nivel socioeconómico medio y medio-bajo, con ingresos principalmente asociados al trabajo agrícola, comercio local y servicios.

Uno de los sellos del establecimiento es el clima de cercanía entre docentes, estudiantes y apoderados. Sin embargo, este ambiente de confianza no siempre se traduce en una cultura institucionalizada de evaluación y mejora continua, lo que representa una oportunidad para fortalecer la gestión institucional.

#### **4.4. Logros institucionales**

Entre los principales logros del colegio se destacan:

- Incremento sostenido en la matrícula y permanencia escolar.
- Alta participación de las familias en actividades extracurriculares.
- Implementación de proyectos de apoyo socioemocional.
- Reconocimiento comunal por el compromiso de sus docentes y la gestión pedagógica.
- Certificación medioambiental nivel experto.
- Buenos resultados en SIMCE.

#### **4.5. Desafíos y dificultades**

Pese a los avances, el Colegio Campos del Ranco enfrenta diversas dificultades:

- Limitaciones en el uso de datos para la toma de decisiones pedagógicas.

- Debilidad en los procesos de evaluación interna y monitoreo institucional.
- Ausencia de un liderazgo pedagógico sistemático que oriente al equipo docente.
- Necesidad de fortalecer la convivencia escolar en niveles medios.
- Escasa articulación entre niveles educativos para una trayectoria formativa coherente.

Este contexto otorga sentido y urgencia al presente trabajo, el cual busca contribuir al fortalecimiento institucional mediante un diagnóstico preciso y un plan de mejoramiento que permita responder a los desafíos descritos, con énfasis en una gestión escolar de calidad y centrada en los aprendizajes.

## **5. Diagnóstico institucional**

El diagnóstico institucional de Colegio Campos del Ranco se desarrolló mediante una metodología mixta, que combinó la revisión documental (Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, PME, informes de la Agencia de Calidad), encuestas aplicadas a docentes, asistentes de la educación y apoderados, así como entrevistas semiestructuradas al equipo directivo.

Este análisis permitió recoger evidencias en torno al cumplimiento de los Estándares Indicativos de Desempeño en las cuatro dimensiones del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar. A continuación, se presentan los principales hallazgos organizados por dimensión y subdimensión.

### **5.1. Gestión Pedagógica**

#### **Subdimensiones evaluadas:**

- Currículum
- Evaluación de los aprendizajes
- Prácticas pedagógicas

#### **Fortalezas:**

- Existencia de planificación pedagógica general y uso de mapas de progreso.
- Compromiso docente con la cobertura curricular.
- Interés en la innovación metodológica desde algunos docentes.

#### **Debilidades:**

- Escasa articulación entre niveles educativos.
- Uso limitado de la evaluación para retroalimentar y ajustar la enseñanza.
- Insuficiente sistematización de resultados de aprendizaje para la toma de decisiones.

## **5.2. Liderazgo**

### **Subdimensiones evaluadas:**

- Liderazgo del equipo directivo
- Gestión del clima organizacional
- Desarrollo profesional docente

### **Fortalezas:**

- Clima laboral favorable y relaciones interpersonales positivas.
- Alta valoración del liderazgo por parte del cuerpo docente.

### **Debilidades:**

- Falta de un liderazgo pedagógico claro y sostenido.
- Escasa cultura de monitoreo y evaluación interna.
- Ausencia de un plan formal de desarrollo profesional docente.

## **5.3. Convivencia Escolar**

### **Subdimensiones evaluadas:**

- Gestión de la convivencia
- Participación y formación ciudadana
- Inclusión y equidad

### **Fortalezas:**

- Implementación de acciones de apoyo socioemocional.
- Alto sentido de pertenencia de los estudiantes y familias.

### **Debilidades:**

- Debilidad en protocolos de prevención de conflictos.
- Limitada participación estudiantil en instancias formales.
- Escasa formación ciudadana transversal en la malla curricular.

#### **5.4. Gestión de Recursos**

##### **Subdimensiones evaluadas:**

- Gestión de recursos financieros
- Gestión de recursos materiales
- Gestión de recursos humanos

##### **Fortalezas:**

- Transparencia en el uso de recursos financieros.
- Disponibilidad básica de infraestructura y materiales educativos.

##### **Debilidades:**

- Infraestructura deficiente en espacios comunes y recreativos.
- Necesidad de formación continua del personal no docente.
- Falta de estrategias para optimizar recursos tecnológicos en aula.

El diagnóstico evidencia una institución con fortalezas en lo humano y relacional, pero que requiere avanzar en aspectos técnicos de la gestión pedagógica, liderazgo educativo y procesos evaluativos. Este análisis será la base para formular un **plan de mejoramiento** que atienda las brechas detectadas y promueva una cultura escolar orientada a la mejora continua.

## **6. Análisis de resultados**

El análisis de resultados se fundamenta en la información recolectada durante el proceso de diagnóstico institucional, a partir de documentos institucionales, encuestas, entrevistas y observaciones. Esta información fue organizada en torno a las cuatro dimensiones del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, permitiendo una caracterización clara del estado actual del colegio.

### **6.1. Gestión Pedagógica**

En esta dimensión se constata que el establecimiento cuenta con planificación curricular en todos los niveles, lo que da cuenta de un cumplimiento formal del currículum nacional. Sin embargo, existe una débil articulación vertical entre ciclos y escasa integración interdisciplinaria, lo que afecta la continuidad de los aprendizajes.

El uso de la evaluación como herramienta pedagógica se ve limitado a una función sumativa, sin una retroalimentación efectiva para los estudiantes ni un análisis sistemático de los resultados por parte de los docentes. A pesar de algunos intentos de innovar en estrategias metodológicas, estas no están alineadas institucionalmente ni acompañadas por procesos de reflexión profesional.

#### **Fortalezas destacadas:**

- Compromiso de los docentes con la cobertura curricular.
- Presencia de planificación por asignatura.

#### **Debilidades críticas:**

- Ausencia de lineamientos comunes en evaluación formativa.
- Limitada utilización de los resultados de aprendizaje en la toma de decisiones.
- Falta de seguimiento a prácticas pedagógicas efectivas.

## **6.2. Liderazgo**

El liderazgo institucional es reconocido positivamente por los docentes en términos de cercanía, confianza y disposición al diálogo. No obstante, este liderazgo no se traduce en prácticas sistemáticas de monitoreo ni en una visión pedagógica articulada con el desarrollo profesional docente.

La ausencia de un plan de capacitación y de evaluación interna del desempeño dificulta la mejora continua del equipo. Las decisiones pedagógicas tienden a concentrarse en la dirección, sin mecanismos estructurados de participación ni delegación de responsabilidades.

### **Fortalezas destacadas:**

- Buen clima organizacional.
- Relaciones de confianza entre directivos y docentes.

### **Debilidades críticas:**

- Liderazgo pedagógico poco definido y sin seguimiento sistemático.
- Carencia de un plan de desarrollo profesional estructurado.
- Escasa cultura de evaluación institucional interna.

## **6.3. Convivencia Escolar**

En este ámbito se destaca un ambiente escolar acogedor y con sentido de pertenencia por parte de los estudiantes y familias. Donde se trabaja colaborativamente para el progreso académico e integral de cada estudiante.

Sin embargo, se evidencian debilidades en la gestión formal de la convivencia, como protocolos poco conocidos o aplicados, y baja participación del estudiantado en instancias formales como el centro de alumnos. La formación ciudadana se aborda de manera aislada, sin una planificación transversal ni espacios sistemáticos de reflexión.

### **Fortalezas destacadas:**

- Clima afectivo positivo y cercano.

- Acciones socioemocionales implementadas.

**Debilidades críticas:**

- Protocolos de convivencia poco difundidos.
- Poca participación de los estudiantes en la gestión de la vida escolar.
- Débil presencia de la formación ciudadana en la cultura institucional.

**6.4. Gestión de Recursos**

En esta dimensión se observa una administración financiera adecuada y transparente. Sin embargo, las condiciones físicas del establecimiento son deficitarias en algunos aspectos, como espacios de recreación, techumbres y zonas comunes.

La utilización de recursos tecnológicos está subutilizada, especialmente en el aula, lo que refleja una oportunidad de mejora en el uso pedagógico de estos recursos. Asimismo, existe una necesidad de fortalecer las competencias del personal asistente de la educación y establecer procesos de inducción y formación más sistemáticos.

**Fortalezas destacadas:**

- Gestión financiera clara y ordenada.
- Disponibilidad básica de materiales educativos.

**Debilidades críticas:**

- Infraestructura limitada y poco funcional en ciertas áreas.
- Subutilización de tecnologías en el proceso educativo.
- Necesidad de capacitación continua para personal no docente.

**Conclusión del análisis**

Este análisis permite identificar que el Colegio Campos del Ranco posee una base sólida en términos de compromiso humano, clima organizacional y vínculo con la comunidad. No obstante, enfrenta importantes desafíos relacionados con la gestión pedagógica, el fortalecimiento del liderazgo técnico, la institucionalización de prácticas

evaluativas, y la mejora de la infraestructura y uso de recursos. Estos resultados orientan directamente la elaboración de un **Plan de Mejoramiento Educativo**, que se presenta en el siguiente apartado.

## 7. Plan de mejoramiento

El plan de mejoramiento tiene como propósito principal fortalecer la gestión institucional en el Colegio Campos del Ranco, centrando sus esfuerzos en superar las debilidades identificadas, consolidar buenas prácticas y asegurar mejores condiciones para el aprendizaje de los estudiantes.

### Formato de presentación:

Dimensión	Subdimensión	Objetivo	Meta (a un año)	Acción(es)	Responsable
<b>Gestión Pedagógica</b>	Currículum	Fortalecer la articulación curricular entre niveles educativos.	Diseñar e implementar un plan de articulación curricular en al menos 4 asignaturas.	Conformar comité técnico pedagógico por ciclo. Planificar reuniones de articulación bimensuales.	Jefe UTP / Coordinadores
	Evaluación de los aprendizajes	Mejorar el uso pedagógico de la evaluación formativa.	Incorporar criterios de evaluación formativa en el 100% de los planes de asignatura.	Talleres de evaluación formativa. Revisión mensual de instrumentos de evaluación.	Jefe UTP / Docentes
	Prácticas pedagógicas	Promover prácticas pedagógicas diversificadas y efectivas.	Implementar al menos 2 estrategias innovadoras por asignatura.	Capacitación docente en metodologías activas. Observación de clases entre pares.	Dirección / Jefe UTP

<b>Dimensión</b>	<b>Subdimensión</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Meta (a un año)</b>	<b>Acción(es)</b>	<b>Responsable</b>
<b>Liderazgo</b>	Liderazgo directivo	Fortalecer el liderazgo pedagógico del equipo directivo.	Realizar monitoreo pedagógico trimestral en todos los niveles.	Aplicación de pautas de observación. Reuniones de retroalimentación docente.	Directora / Jefe UTP
	Desarrollo profesional docente	Sistematizar la formación continua del cuerpo docente.	Elaborar un plan anual de capacitación docente basado en necesidades detectadas.	Diagnóstico de necesidades formativas. Alianzas con instituciones externas para formación.	Dirección / Coordinadores
<b>Convivencia Escolar</b>	Gestión de la convivencia	Mejorar la gestión formal de la convivencia escolar.	Difundir y aplicar el 100% de los protocolos de convivencia.	Jornada de sensibilización. Revisión y actualización del reglamento interno.	Encargada de convivencia
	Participación y ciudadanía	Incrementar la participación estudiantil en instancias formales.	Reactivar el centro de estudiantes y conformar consejo escolar con participación activa.	Elección democrática del centro de alumnos. Talleres de liderazgo y participación.	UTP / Orientación
<b>Gestión de Recursos</b>	Recursos tecnológicos	Potenciar el uso pedagógico	Integrar recursos tecnológico	Capacitación en herramientas digitales.	Jefe UTP / Docentes TIC

Dimensión	Subdimensión	Objetivo	Meta (a un año)	Acción(es)	Responsable
		de las TIC en aula.	s en el 80% de las clases de asignaturas prioritarias.	Planificación con TIC integradas.	
	Infraestructura	Mejorar condiciones de infraestructura en zonas comunes.	Habilitar al menos dos espacios de uso común (recreo, talleres).	Gestión de recursos SEP / solicitud a sostenedor. Plan de mejora de espacios.	Dirección / Sostenedor
	Recursos humanos	Fortalecer la inducción y capacitación del personal no docente.	Ejecutar al menos 3 jornadas de formación anual para asistentes de la educación.	Plan de inducción y formación por funciones.	Dirección / Inspectoría

### Consideraciones generales del plan:

- Se propondrá una calendarización detallada para el año escolar, asociando cada acción a los meses de ejecución.
- Se establecerán indicadores de seguimiento por acción.
- Se asignarán recursos de fondos propios, cuando corresponda.
- El equipo directivo liderará el monitoreo del PME en reuniones trimestrales de evaluación institucional.

## **8. Conclusión**

El presente trabajo de grado tuvo como propósito principal realizar un diagnóstico institucional del Colegio Campos del Rancho, ubicado en la comuna de La Unión, Región de Los Ríos, con el fin de identificar sus principales fortalezas y debilidades en el marco de los Estándares Indicativos de Desempeño y, a partir de ello, diseñar un Plan de Mejoramiento Educativo aplicable en el corto plazo.

### **Síntesis**

A través de la recopilación y análisis de información cualitativa y cuantitativa, se evidenció que el colegio cuenta con una comunidad educativa comprometida, con un buen clima organizacional y relaciones interpersonales sólidas, elementos que constituyen una base valiosa para proyectar procesos de mejora. No obstante, también se identificaron debilidades significativas en la gestión pedagógica, el uso de la evaluación como herramienta formativa, la institucionalización del liderazgo pedagógico, y el uso efectivo de recursos tecnológicos y físicos.

La propuesta de mejora se organizó según las cuatro dimensiones del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar: gestión pedagógica, liderazgo, convivencia escolar y gestión de recursos. En cada una de ellas se establecieron objetivos concretos, metas claras, acciones específicas y responsables definidos para su implementación durante un año académico.

### **Evaluación**

Uno de los aportes más relevantes del trabajo radica en que el diagnóstico se construyó a partir de la realidad contextual del establecimiento, permitiendo que las propuestas de mejora sean pertinentes, viables y coherentes con las necesidades reales de la comunidad educativa. Asimismo, se valoró la aplicación del modelo de estándares como marco orientador, ya que facilitó la identificación de brechas y orientó el diseño de un plan estructurado, con foco en la mejora continua.

## **Proyección**

La implementación del Plan de Mejoramiento constituye el inicio de un proceso más amplio de transformación institucional que debe sostenerse en el tiempo con compromiso, liderazgo distribuido y participación activa de toda la comunidad educativa. En este sentido, se proyecta continuar fortaleciendo la cultura de la autoevaluación y el trabajo colaborativo, con miras a consolidar prácticas efectivas que impacten positivamente en los aprendizajes de los estudiantes y en la calidad educativa del establecimiento.

## 9. Bibliografía

Agencia de Calidad de la Educación. (2015). Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Gobierno de Chile. <https://www.agenciaeducacion.cl>

Carrasco, A. & González, M. (2020). Evaluación formativa en contextos escolares: Enfoques, herramientas y prácticas docentes. E-Libro. <https://www.elibro.net>

Centro de Estudios MINEDUC. (2023). Informe de indicadores de calidad educativa nacional y regional. Ministerio de Educación de Chile. <https://centroestudios.mineduc.cl>

González, L., & Pardo, M. (2021). Liderazgo pedagógico y mejora escolar: Una mirada desde la práctica directiva. EBSCOhost. <https://search.ebscohost.com>

Murillo, F. J. (2019). La mejora escolar como proceso estratégico: claves para su planificación y evaluación. *Revista Iberoamericana de Evaluación Educativa*, 12(2), 15–32.

UNESCO. (2017). Replantear la educación: Hacia un bien común mundial. <https://unesdoc.unesco.org>

## **10. Anexos**

Anexo 1: Encuesta Diagnóstica Docente. Instrumento aplicado para recoger percepciones sobre prácticas pedagógicas, evaluación y liderazgo. Formato: Google Forms. Población: 18 docentes del establecimiento. Aplicación: marzo 2025.

Anexo 2: Guía de entrevista a equipo directivo. Entrevista semiestructurada realizada a la directora, jefe UTP y Encargado de Convivencia Escolar, para profundizar en prácticas de gestión y liderazgo. Duración: 45 minutos. Aplicación: marzo 2025.

Anexo 3: Reglamento Interno y Plan de Convivencia Escolar 2025. Documentos oficiales institucionales revisados para analizar la dimensión de convivencia escolar y su aplicación en la comunidad educativa.



## **Encuesta Diagnóstica Docente**

### **Instrucciones:**

Le solicitamos responder con sinceridad las siguientes preguntas sobre su práctica pedagógica, la evaluación de los aprendizajes y el liderazgo escolar en su establecimiento. La información será tratada de manera confidencial y utilizada con fines de mejora institucional.

**Marque con una "X" la alternativa que mejor represente su percepción.**

### **Sección 1: Antecedentes generales**

**1. Nivel educativo en el que trabaja principalmente:**

- Educación Parvularia
- Educación Básica
- Educación Media

**2. Años de experiencia docente:**

- Menos de 1 año
- 1 a 5 años
- 6 a 10 años
- Más de 10 años

**3. ¿Desempeña actualmente un rol de liderazgo pedagógico o directivo?:**

- Sí
- No

## Sección 2: Prácticas Pedagógicas

Indique su nivel de acuerdo con las siguientes afirmaciones (marque una por fila):

(1 = Totalmente en desacuerdo | 2 = En desacuerdo | 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo | 4 = De acuerdo | 5 = Totalmente de acuerdo)

Nº Afirmación	1	2	3	4	5
4 Planifico mis clases considerando las necesidades de mis estudiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Utilizo metodologías activas y participativas en el aula.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Promuevo la colaboración entre estudiantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Incorporo tecnologías digitales de forma pertinente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Ajusto mi enseñanza según los resultados de aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Participo en comunidades de aprendizaje o equipos docentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Sección 3: Evaluación de los Aprendizajes

Nº Afirmación	1	2	3	4	5
10 Mis evaluaciones están alineadas con los objetivos de aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 Utilizo diversos instrumentos de evaluación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 Informo a los estudiantes sobre los criterios de evaluación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 Entrego retroalimentación útil y oportuna.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 Ajusto mi planificación según los resultados evaluativos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 Participo en reuniones para analizar resultados de aprendizaje.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sección 4: Liderazgo Escolar**

<b>Nº Afirmación</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
16 El equipo directivo promueve el trabajo colaborativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 Las decisiones se toman de forma participativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 El liderazgo institucional impulsa la mejora pedagógica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 Me siento escuchado(a) en los espacios de participación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 Recibo orientación para fortalecer mi desarrollo profesional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Sección 5: Comentarios Abiertos**

**21. ¿Qué aspectos considera que deben fortalecerse en el ámbito pedagógico, evaluativo o de liderazgo dentro del establecimiento?**

*(Espacio para responder)*

.....  
.....  
.....

**22. ¿Desea dejar algún comentario adicional?**

*(Espacio para responder)*

.....  
.....  
.....

## **GUÍA DE ENTREVISTA**

**Destinatarios:** Directora, Jefe/a de UTP y Encargado/a de Convivencia Escolar

**Duración estimada:** 45 minutos

**Fecha de aplicación:** Marzo de 2025

**Objetivo:** Profundizar en las prácticas de gestión y liderazgo en el Colegio Campos del Ranco.

### **1. Introducción (5 minutos)**

- Presentación del entrevistador/a y objetivo de la entrevista.
- Asegurar confidencialidad y uso académico de la información.
- Solicitud de consentimiento para grabación (si aplica).
- Breve presentación del o la entrevistada.

### **2. Dimensión: Liderazgo y Gestión Directiva (15 minutos)**

**2.1.** ¿Cómo describiría el estilo de liderazgo que se promueve en el colegio?

**2.2.** ¿Cuáles son las principales estrategias de liderazgo que se utilizan para guiar al equipo docente y no docente?

**2.3.** ¿De qué manera se promueve la participación del equipo en la toma de decisiones relevantes para el colegio?

**2.4.** ¿Qué mecanismos existen para evaluar el desempeño de los equipos y fomentar la mejora continua?

**2.5.** ¿Cómo se comunican los lineamientos estratégicos (PEI, PME, etc.) al equipo educativo?

### **3. Dimensión: Gestión Curricular y de los Aprendizajes (10 minutos)**

**3.1.** ¿Qué prácticas se implementan para asegurar la cobertura y calidad del currículo?

**3.2.** ¿Cómo se planifica y monitorea el trabajo pedagógico de los docentes?

**3.3.** ¿Qué tipo de acompañamiento pedagógico se realiza y con qué frecuencia?

**3.4.** ¿Cómo se utilizan los resultados de evaluaciones internas y externas en la toma de decisiones pedagógicas?

#### **4. Dimensión: Convivencia Escolar y Clima Institucional (10 minutos)**

**4.1.** ¿Cuáles son las principales estrategias para promover la convivencia escolar positiva?

**4.2.** ¿Cómo se articula el trabajo del equipo de convivencia escolar con los docentes y las familias?

**4.3.** ¿Qué desafíos han enfrentado en el último tiempo en esta área y cómo los han abordado?

**4.4.** ¿Cómo se trabaja la formación en ciudadanía y valores en los distintos niveles?

#### **5. Cierre y Reflexión Final (5 minutos)**

**5.1.** ¿Qué aspectos de la gestión institucional consideran que requieren fortalecimiento?

**5.2.** ¿Qué logros destacarían en términos de gestión y liderazgo en los últimos años?

**5.3.** ¿Qué apoyo externo consideran necesario para continuar mejorando como institución?



COLEGIO  

---

CAMPOS DEL RANCO

**REGLAMENTO  
INTERNO Y  
MANUAL DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
2025**

## **ÍNDICE**

- 1.- *Consideraciones iniciales*
  - 1.1- *Fundamentación*
  - 1.2 *Fundamentos legales*
  - 1.3- *Concepto de convivencia*
  - 1.4- *Comité de convivencia escolar*
- 2.- *Misión, visión y sellos*
- 3.- *Organigrama*
- 4.- *Número de docentes, profesionales y apoyo*
- 5.- *Objetivo de reglamento interno*
- 6.- *Valores de la comunidad*
- 7.- *Perfiles de la comunidad educativa*
  - 7.1- *Perfil del director*
  - 7.2- *Perfil Unidad Técnico Pedagógica*
  - 7.3 –*Perfil de los docentes*
  - 7.4- *Perfil de los asistentes de la educación*
  - 7.5- *Perfil de los estudiantes*
- 8.- *Derechos y deberes de la comunidad educativa*
  - 8.1- *Encargado de convivencia escolar*
  - 8.2- *Deberes del empleador – Representante legal*
  - 8.3- *Derechos del empleador-representante legal*
  - 8.4- *Deberes de los funcionarios*

*8.5- Prohibiciones generales para el personal.*

*8.6- Deberes del director*

*8.7- Derechos del director*

*8.8- Deberes del docente de aula*

*8.9- Derechos de los docentes de aula*

*8.10- Deberes de la asistente de aula*

*8.11- Derechos de la asistente de aula*

*8.12- Deberes del personal de servicios menores*

*8.13- Derechos del personal de servicios menores*

*8.14- Deberes de los estudiantes*

*8.15- Derechos de los estudiantes*

*8.16- Deberes de los apoderados*

*8.17- Derechos de los apoderados*

*9- Normas generales del funcionamiento del colegio*

*9.1- Protocolo de admisión y permanencia de los estudiantes*

*10- Protocolo de asistencia e inasistencia*

*11- Protocolo de puntualidad y retiro de estudiantes*

*12- Presentación personal y uniforme*

*13- Protocolo de salidas pedagógicas*

*14- Protocolo de accidentes escolares*

*15- Protocolos de mudas de niños*

*16- Procedimientos ante conductas que no promueven la buena convivencia*

*16.1- Faltas reglamentarias a la convivencia y disciplina*

*16.2- Tipificación de las faltas a la disciplina escolar*

*16.3- Medidas disciplinarias aplicables, responsables y colaboradores*

*16.4- Manejo de faltas*

*16.5-Registros del proceso*

*16.6- El inicio de un procedimiento*

*16.7- Notificación al apoderado*

*16.8- Procedimiento de la indagación*

*16.9- Medidas preventivas o específicas de protección*

*16.10- Procedimiento de resolución*

*16.11- Recurso de apelación*

*17- Prevención de situaciones de maltrato escolar*

*17.1- Situaciones de maltrato escolar que revestirá especial gravedad*

*17.2-Definiciones*

*17.3- Política de prevención del maltrato escolar*

*17.4- Política de manejo de faltas a la buena convivencia*

*17.5- Política sobre derechos y deberes de los diferentes miembros*

*17.6- Política de prevención frente a agresiones sexuales*

*17.7- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos*

*17.8 Principios*

*18- Instancias formativas de resolución de conflictos*

*19- Plan de acción de convivencia escolar*

*20- Plan de convivencia escolar en educación parvularia*

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Director (a)	Doña Mariela Jiménez Valiente (Subrogante)
Dirección del Establecimiento	Hijuela el Manzanal Lote A, Sector San Antonio.
R.B.D.	41357-7
Comuna	La Unión
Fono	952482445
E-mail	<a href="mailto:Administracion@colegiocamposdelranco.cl">Administracion@colegiocamposdelranco.cl</a>
Fecha de creación del establecimiento educacional	03/03/2019
Dependencia	Particular privado
Nivel y Modalidad	Educación Parvularia Playgroup, NT1 – NT2 Educación General básica 1° a 8° básico
Horario de funcionamiento	Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 hrs.
N° de Docentes Directivos	2 docentes directivos
N° de Docentes	12 docentes
N° Asistentes de la Educación	11 asistentes de la Educación

## **1- CONSIDERACIONES INICIALES**

El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar del Colegio Campos del Ranco de la comuna de La Unión, se ha elaborado considerando que la base de nuestra comunidad escolar es desarrollar procesos educativos centralizados en la individualidad de cada uno de nuestros estudiantes. Nuestro Proyecto Educativo Institucional se generó fundamentado en la premisa del desarrollo valórico de los educandos y del actuar, modelo de quienes educan y de quienes componen la comunidad educativa, siendo este el pilar que sustentará el ambiente escolar que se desarrolle en nuestro colegio.

De este modo, se hace primordial la regulación del actuar de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa; que se proyecten en su vida personal y entorno social.

El presente Reglamento Interno junto al Manual de Convivencia Escolar, tienen por objetivo ordenar y reglamentar el funcionamiento de nuestro Establecimiento, de definir los deberes y derechos que competen a todas las personas que pertenecen a la Comunidad Educativa Colegio Campos del Ranco y los procedimientos ante diferentes situaciones que se puedan presentar en nuestra convivencia diaria.

### **1.1- FUNDAMENTACIÓN**

La buena convivencia escolar es fundamental para el desarrollo y formación personal de los estudiantes y colabora directamente en alcanzar aprendizajes de calidad.

La convivencia es en sí misma, un instrumento privilegiado para enseñar e internalizar distintas formas de convivir con los demás, es decir, los modos que tenemos de relacionarnos, ya sea para bien o para mal, son aprendidos a través de la interacción con un otro, asimilando las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias y responsables.

La formación de una buena convivencia escolar juega un rol importante en dos ámbitos fundamentales: por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia.

En este sentido, la convivencia se enseña y se aprende, pues, es esencial que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de intencionar la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta.

La Convivencia Escolar, comprende el conjunto de normas, estrategias y mecanismos de interacción entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se define como “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el acuerdo cumpliendo los objetivos educativos en un clima que proporciona el desarrollo de los estudiantes” (Art. 16 A, Ley N° 20.536)

## **1.2-FUNDAMENTOS LEGALES.**

- El presente Reglamento sobre Convivencia Escolar tiene como base **jurídica** los siguientes cuerpos legales:
  - Constitución Política de la República de Chile.
  - Ley General de Educación N° 20.370 del 12/09/2009.
  - Ley 20.536 del 17/09/2011, Ley sobre violencia escolar.
  - Ley 20.084 del 07/12/2005, Ley de responsabilidad penal adolescente.
  - Declaración Universal de los Derechos Humanos.
  - Declaración Universal de los Derechos del Niño.
  - Ley de Drogas N° 20.000, del 02/02/2005. Art. 50.
  - Reglamento de Convivencia Escolar/2004/MINEDUC.
  - Circular N° 2 – Superintendencia de Educación – 13/03/2014.
  - Orientaciones para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar, emanado de la División Educación General /2011.
  - Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia. Actualización según la Ley de Inclusión/2016.
  - Ley de Inclusión Escolar N° 20.845.
  - Ley Contra la Discriminación N° 20.609.
  - Decreto Supremo de Educación N°79.
  - Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado/ Superintendencia de Educación. 2018.
  - Orientaciones para Elaborar un Reglamento Interno en Educación Parvularia /2018.

- Contrato de Prestación de Servicios Educativos vigente con la FECB.
- Proyecto Educativo Institucional Colegio Bautista.
- Fiscalización de seguimiento efectuada por la Superintendencia de Educación de fecha 07/01/2019.
- Monitoreo de la Superintendencia de Educación correspondiente al Programa de Fiscalización del Reconocimiento Oficial y otras Obligaciones Generales, de fecha 03/09/2018.
- Ley 21.128 del 27 de diciembre del 2018, Aula Segura.
- Abrir las Escuelas, Paso a Paso. Orientaciones para establecimientos educacionales en la Araucanía. 2020.
- Circular N° 559 del 15/09/2020. Anexos MINEDUC: Circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.
  - Circular N° 559 del 16/09/2020. Aprueba circular que imparte instrucciones para la reanudación de clases presenciales en establecimientos educacionales del país.
  - Circular N°587 del 09/10/2020. Aprueba circular que imparte instrucciones especiales a establecimientos de Educación Parvularia, a propósito de la pandemia por COVID19.
- Resolución Exenta N°0615 del 13 de septiembre de 2021. Modifica las resoluciones exentas N°559 y N°587, ambas del 2020, que aprueban circulares que imparten instrucciones a establecimientos educacionales, en contexto de la pandemia por COVID-19
- ORD.N°05/1278 del 28 de septiembre de 2021 Actualización de medidas sanitarias para establecimientos educacionales año escolar 2021.
- Resolución Exenta N°0629 del 29 de septiembre 2021 Aprueba procedimiento de revisión de medidas disciplinarias de expulsión y cancelación de matrícula aplicadas en establecimientos educacionales que perciben subvención del estado.
- Circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional. Resolución Exenta N° 0812, 21 de diciembre del 2021.

### **1.3- CONCEPTO DE CONVIVENCIA**

Entendemos por Convivencia la potencialidad que tienen todas las personas para vivir con otras en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca, haciendo referencia a principios fundamentales que se expresan en nuestro Proyecto Educativo Institucional:

- Respeto a las ideas y sentimientos de los demás.
- Tolerancia frente a las diferencias.
- Aceptación y valoración de la diversidad, entre otros.

En los niveles de Educación Parvularia y de Enseñanza Básica, que iniciaron el funcionamiento de nuestro establecimiento en el año 2019 y dada la edad de nuestros estudiantes, la Convivencia Escolar debe ser practicada por los adultos, enseñada y puesta en práctica en nuestros educandos, en todos los espacios formales e informales. Entendiendo por adultos a todos quienes conforman el entorno del niño y de la niña, siendo la familia el primer ente formador valórico.

Consideramos una convivencia escolar sana aquella que tiene incidencia en la calidad de vida de todos los miembros de la comunidad, en los resultados de aprendizaje y en el mejoramiento de la educación.

### **1.4- COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Con el fin de velar por la convivencia escolar, existirá en el establecimiento un Comité de Convivencia Escolar, que estará integrado por un encargado de convivencia escolar y un docente escogido por elección democrática.

El Comité de Convivencia Escolar será presidido por el Encargado de Convivencia Escolar, quien será designado cada año por la Dirección del Colegio e informado a la Comunidad Escolar y al Departamento Provincial de Educación.

Las funciones de este comité serán: proponer e implementar planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento, informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del acoso escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia escolar.

El comité de convivencia escolar es el estamento de la institución escolar que tiene como objetivos:

- Diseñar, implementar, promover y evaluar planes de prevención que permitan mantener una sana convivencia escolar.
- Proponer y adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de la

convivencia escolar

- Focalizar las ayudas necesarias para los alumnos o grupos de alumnos que requieran apoyo para mejorar su conducta, superar conflictos o enfrentar situaciones de maltrato.
- Informar a la Dirección acerca de los Planes de Convivencia Escolar

## **2.- MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS**

**MISIÓN:** Formar ciudadanos del Siglo XXI que logren desempeñarse a través de sus potencialidades académicas, artísticas, deportivas con énfasis en el idioma inglés, las que se desarrollarán sobre una firme base valórica y manteniendo un fuerte compromiso con el medio ambiente. Queremos ser reconocidos en la comuna como un colegio que presenta un proyecto educativo sostenible, a través de la innovación pedagógica constante y procesos formativos diferenciadores. Por ello, es que nos planteamos como propósito central reforzar nuestras prácticas pedagógicas, asesorándonos y actualizándonos de manera permanente, tanto en la gestión de nuevos recursos didácticos, como la implementación y diseño de exclusivas metodologías de enseñanza y evaluación.

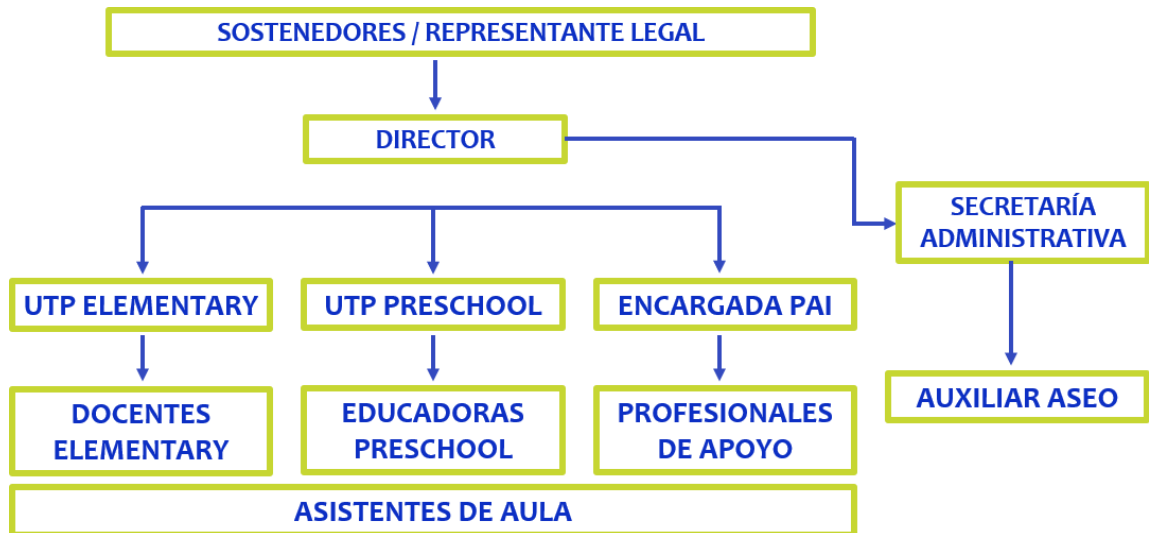
**VISIÓN:** Ser la más eficiente y acogedora comunidad de aprendizaje, liderando en la comuna de La Unión la enseñanza del idioma inglés, con un alto desempeño académico, sin desatender la individualidad de cada estudiante, aportando metodologías innovadoras y contando con una eficaz participación de la familia, formando así personas con capacidad de liderazgo, conscientes de sus potencialidades para poder impactar positivamente en la sociedad.

### **SELLOS**

La formación de valores serán los pilares de nuestra educación:

- **Espíritu De Cooperación:** orientación hacia la búsqueda del bien común, desarrollando la alegría de servir y de compartir.
- **Autoconfianza:** Como la auto- evaluación por parte del niño o niña sobre lo que se cree capaz de hacer, por lo tanto, será la creencia o percepción que tiene de su propia capacidad para realizar un conjunto de actividades o tareas.
- **Liderazgo:** Como una acción colaborativa positiva que lleva a una acción colectiva generando cambios de paradigmas.
- **Creatividad:** O pensamiento divergente, es propiciar la búsqueda de soluciones por sí solo para ser creativo en la vida y no sólo en el área artística.

### 3.- Organigrama



#### 4- NÚMERO DE DOCENTES, PROFESIONALES Y APOYO

<b>DIRECTOR (A):</b>	Mariela Jimenez Valiente (subrogante)
<b>JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA:</b>	Bárbara Manzano Almonacid (subrogante)
<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:</b>	Noelí Núñez San Martín

---

<b>EDUCADORAS DE PÁRVULOS:</b>	Diana Montero
	Carla Angulo
	Evelyn Cartes

<b>PROFESORES DE ED. GRAL. BÁSICA</b>	<b>1°</b>	Harda Arismendi
	<b>2°</b>	Bárbara Manzano
	<b>3°</b>	Paulina Delgado
	<b>4°</b>	Martín Hernandez
	<b>5°</b>	Alexandra Garcés
	<b>6°</b>	María Soledad Barrientos
	<b>7°</b>	Ámbar Imil

<b>8°</b>	Evelyn Segura
<b>Inglés</b>	Valentina Contreras
<b>Artes</b>	Carla Angulo - Soledad Barrientos
<b>Ed. Física</b>	Martín Hernandez
<b>Música</b>	Carla Angulo - Harda Arismendi

---

<b>ASISTENTES DE SALA:</b>	Romina Yones
	Yanine Vera
	Juana Salas
	Damaris Barría
	Camila Gormaz
	Claudia Parra

<b>FONOAUDIÓLOGA:</b>	Katiuska Urrutia
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Noelí Núñez
<b>EDUCADORA DIFERENCIAL</b>	Harda Arismendi

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	Jessica Aguilar
	Ivana Epuyao
	Franz Hoch

## 5.- OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO

El Objetivo de nuestro Reglamento Interno es regular todos los aspectos concernientes al proceso interno del Establecimiento Escolar, de orden técnico-administrativo, propone los lineamientos, obligaciones, prohibiciones, deberes y derechos de todos quienes componen la Comunidad Educativa Colegio Campos del Ranco, con el fin último de cumplir con la Misión y Visión de nuestro Proyecto Educativo.

- Promover el desarrollo de los siguientes principios:
  - ✓ Interés Superior del Niño: Tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de los Derechos del Niño.
  - ✓ No Discriminación Arbitraria: No existe en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la Ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
  - ✓ Dignidad Humana como fundamento de los Derechos Humanos: Atributo de todos los seres humanos sin excepción que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de estos derechos implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
  - ✓ Participación: Derecho a ser informado y participar del proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
  - ✓ Autonomía y diversidad: El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y a las establecidas en el Reglamento Interno.

✓Legalidad: Conformidad a lo señalado en la legislación vigente.

✓ Justo y racional procedimiento: Las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas de una manera justa y racional, que sean conocidas con antelación, que garantice el derecho a ser escuchado y que respete la presunción de inocencia.

✓ Autonomía Progresiva: Corresponderá al estado, a los establecimientos educacionales y a la familia apoyar y proteger al desarrollo de los alumnos y favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades.

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución.
- Crear conciencia y cautelar los Derechos y Deberes de los integrantes de la organización escolar, promoviendo su desarrollo personal y profesional.
- Contribuir a crear condiciones que propicien un clima socio-emocional positivo, adecuado a las necesidades de los niños, niñas y jóvenes que asisten al establecimiento.
- Regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada, en función del logro de la misión, visión y Proyecto Educativo.
- Buscar y aplicar estrategias que permitan lograr el desarrollo de actitudes y valores explicitados en el presente reglamento.

## **6- VALORES DE LA COMUNIDAD**

Responsabilidad: Cualidad de aceptar y asumir las consecuencias de un acto realizado libremente y responder por este. Responsabilidad y compromiso están relacionados.

Respeto: Forma de tratar o de pensar y apreciación de las cualidades de los demás y sus derechos. Respetar a una persona demuestra buena educación, amabilidad y cortesía.

Disciplina: En el colegio la vemos como la manera ordenada y sistemática de hacer las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas que rigen una actividad.

Solidaridad: En nuestro colegio entendemos la solidaridad como la capacidad que tiene una persona cuando otro necesita de su ayuda, se manifiesta en la colaboración que alguien puede brindar para que otra persona pueda finalizar una tarea en específico, es el sentimiento que impulsa a ayudar a los demás, sin intención de recibir algo a cambio.

Honestidad: La vemos como un valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo.

Cualidad de ser justos, confiable y sincero. Congruencia en lo que se piensa y lo que se hace.

Perseverancia: la concebimos como la constancia y firmeza para dar cumplimiento a una tarea en forma personal o en beneficio de la comunidad.

## **7- PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **7.1- PERFIL DEL DIRECTOR(A)**

Profesional de nivel superior, con competencias profesionales que se ocupa de la dirección, administración, supervisión, y control de la educación de la Unidad Educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional, elaborado para el establecimiento educacional.

#### **Poseer competencias funcionales en:**

- Gestionar la relación de la escuela con la comunidad y su entorno.
- Representar a nuestra escuela en su calidad de miembro de la Unidad de Dirección.
- Definir el PEI y la planificación estratégica del establecimiento.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar permanentemente un buen clima organizacional y la sana convivencia.
- Informar oportunamente, cuando corresponda a los apoderados, acerca del funcionamiento de la escuela.
- Tomar decisiones sobre inversiones y cambios en el establecimiento.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.

- Dar cuenta pública de la gestión directiva.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
- Gestionar la debida capacitación interna y externa de los docentes y asistentes de la educación.
- Poseer conocimientos a nivel usuario de computación y/o manejo de Tics.

**Poseer competencias conductuales en:**

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad

**7.2- PERFIL DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares que ocurren al interior de las salas de clases.

### **Poseer competencias funcionales en:**

- Establecer lineamientos educativo – formativos al interior de los diferentes niveles.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma de oportuna de decisiones.
- Gestionar adecuadamente el personal de acuerdo a las políticas internas del establecimiento y aquellas externas del servicio escolar.
- Planificar y coordinar las actividades específicas de su área.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los docentes en las distintas asignaturas.
- Coordinar el desarrollo de la evaluación docente, acompañamiento y retroalimentación.
- Supervisar la implementación de las planificaciones curriculares del docente en el aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas implementadas por los docentes para el aula.
- Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI y lineamientos centrales.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudios.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo de curso.
- Mejorar las estrategias pedagógicas de acuerdo a los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Manejo a nivel usuario de computación y TICs.

### **Poseer competencias conductuales en:**

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad

- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

### 7.3- PERFIL DE LOS DOCENTES

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos, y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en la Enseñanza Básica.

#### **Poseer Competencias Funcionales en:**

- Realizar labores administrativas docentes referidas a aquellas de registros de notas, asistencia, contenidos y otros.
- Reportar y registrar la evolución académica de los estudiantes.
- Planificar el desarrollo del sector de aprendizaje que le corresponde a su especialidad.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes del establecimiento.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar de manera sistemática los aprendizajes de los estudiantes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados de los estudiantes.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Manejo de software educativo y hardware para uso de Tics.
- Cautelar por el cumplimiento del Manual de Convivencia.

### **Poseer competencias conductuales en:**

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

### **7.4 -PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

#### **Poseer Competencias Funcionales en:**

- Apoyo a la labor docente y de Dirección del establecimiento.
- Ayuda en la vigilancia/supervisión de los estudiantes en cuanto a comportamiento y presentación personal tanto dentro y fuera del aula.
- Preparar material didáctico si le es requerido por un directivo y/o docente.
- Cumplir con las tareas indicadas por su superior directo en relación al motivo de su contratación.
- Imposición de metas de trabajo auto disciplinado de su quehacer cotidiano, referido a su función, estas son: Inspector de patio, Secretaría, Audiovisuales e informática, Bibliotecaria, encargado de compras, encargado de proyectos y Auxiliares de Servicios Menores.

#### **Poseer competencias conductuales en:**

- Respeto
- Tolerancia
- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación

- Proactividad
- Liderazgo

## **7.5- PERFIL DE LOS ESTUDIANTES**

El colegio, tiene como misión formar estudiantes con el siguiente perfil:

- Durante su permanencia y al egresar los alumnos desarrollarán habilidades cognitivas, deportivas, artísticas, y culturales, con un alto compromiso social y valórico, solidarios y sensibles a los problemas de sus pares.
- Los estudiantes serán personas capaces de actuar con seguridad, para comunicarse y exponer sus puntos de vistas ante sus pares o grupos de trabajo.
- Estudiantes que desarrollen valores cívicos, privilegien la libertad, la tolerancia y capaces de liderar y organizar actividades de grupo.
- Estudiantes participativos, respetuosos de sus raíces culturales, cuidadosos del medio ambiente desde una perspectiva racional y científica en el contexto de desarrollo sustentable.
- Valoren el pensamiento racional, la razón como medio para alcanzar conocimientos, y la ciencia como camino de progreso.
- Aprendan a ser respetuosos de la palabra empeñada, y a cumplir con los compromisos contraídos.
- Posea una perspectiva global de los acontecimientos y al mismo tiempo, mantengan el efecto a sus raíces: la Patria, su familia y las tradiciones del país.
- Valorar la actividad física y los deportes como una manera de alcanzar un desarrollo pleno.
- Capaces de comprender la realidad en su dimensión personal, social y natural; desarrollando sus potencialidades físicas, afectivas e intelectuales y que se integren a la educación superior de acuerdo a sus aptitudes y expectativas.

### **Poseer competencias conductuales en:**

- Respeto
- Tolerancia

- Perseverancia
- Empatía
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Autonomía
- Adaptabilidad
- Espíritu emprendedor
- Espíritu de superación
- Proactividad
- Liderazgo

## **8-DERECHOS Y DEBERES LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **8.1-ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

1.- Debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos y/o experiencia en mediación escolar.

2.- Conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define o la regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Además, debe mantener una mirada objetiva de las situaciones planteadas en torno a la convivencia escolar que permita esclarecer situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima del establecimiento.

3.- Contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y la continuidad de las medidas implementadas.

4.1-Las funciones del Encargado de Convivencia Escolar serán:

a) Proponer al Comité de Convivencia Escolar los planes de difusión de la buena convivencia y planes de prevención de Acoso Escolar.

- b) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar.
- c) Acoger las acusaciones sobre maltrato, acoso escolar, abuso sexual infantil u otros hechos de carácter grave, hechas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Realizar las investigaciones o indagaciones y emitir los informes respectivos de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos por el colegio.
- e) En caso de faltas a la convivencia escolar. Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

## **8.2- DEBERES DEL EMPLEADOR – REPRESENTANTE LEGAL**

El Empleador “Colegio Campos del Ranco Limitada”, estará obligado a respetar y cumplir con las normas contractuales y laborales; y en especial cumplir con lo siguiente:

- 1.- Respetar al personal del Establecimiento y a todos quienes conforman la Comunidad Educativa, en su dignidad de persona y en la calidad de su función.
- 2.- Dar a cada miembro del personal, ocupación efectiva en las labores convenidas.
- 3.- Contratar al personal idóneo para trabajar en el Colegio Campos del Ranco de acuerdo a las necesidades de funcionamiento del Colegio.
- 4.- Velar por un ambiente de trabajo de respeto y digno para cada uno de quienes laboran en el Colegio.
- 5.- Mantener sueldos acordes a la función de los trabajadores de acuerdo a lo que se maneja en el contexto educacional
- 6.- Pagar bonos que compensen montos de movilización, y otros que se considere como Empleador.
- 7.- Organizar, planificar y desarrollar las diferentes acciones que permitan cumplir los objetivos que se han propuesto en la creación del Colegio.
- 8.- Proveer de los recursos necesarios; materiales, equipamiento, infraestructura para cumplir con los fines educativos del Colegio.
- 9.- Representar al Colegio en todo acto que amerite su representación.
- 10.- Participar de Consejos y Reuniones de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, Consejos Administrativos de Profesores, Reuniones de Centro General de Padres, de Consejo Escolar, de Convivencia Escolar, cuando corresponda o cuando alguno de ellos lo solicite.

11.- Escuchar a los funcionarios del Establecimiento, tratando de dar soluciones justas a sus requerimientos, cuando estos lo requieran, por medio de una cita programada.

12.- Respetar en sus decisiones y gestiones a quienes tienen cargos de mayor responsabilidad dentro del Colegio: Directora, Jefa de UTP, Encargado/a de Convivencia Escolar, Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.

13.- Permitir que toda relación directa entre Empleador – Trabajador, se canalice de acuerdo a la jerarquización del organigrama.

14.- Anualmente realizar una Cuenta Pública de los objetivos educacionales logrados y recursos obtenidos.

### **8.3-DERECHOS DEL EMPLEADOR – REPRESENTANTE LEGAL**

1.- Establecer Contratos de trabajo con profesionales y funcionarios que cumplan con los requisitos que se estipulan en el Reglamento Interno.

2.- Hacer cumplir las funciones de cada miembro de la Comunidad Educativa a fin de que se cumplan los objetivos propuestos en el proyecto educativo.

3.- Realizar las observaciones, supervisiones, consultas ante cualquier situación que se presente en el Establecimiento.

4.- Despedir, desvincular de sus funciones, etc. a quien no cumpla con lo estipulado en el contrato de trabajo.

5.- Solicitar información sobre materias inherentes al funcionamiento del Colegio.

6.- Comunicar oportunamente sobre diferentes decisiones que determine la Sociedad Colegio Campos del Ranco Limitada.

7.- Designar cargos a quien corresponda, de acuerdo a la idoneidad personal y profesional que se requiera.

### **8.4-DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS(AS)**

El personal dependiente estará obligado a cumplir y respetar las siguientes normas:

1.- Realizar el trabajo convenido con el fin de que el Establecimiento pueda cumplir adecuadamente con los fines de la educación y en especial con la Misión que se expresa en el Proyecto Educativo Institucional.

2.- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y del Empleador según corresponda.

- 3.- Respetar y cumplir fielmente con el Reglamento Interno y órdenes emanadas del Sostenedor y /o Dirección, según corresponda.
- 4.- Desempeñar su labor con un verdadero compromiso, donde el objetivo central son los estudiantes propendiendo hacia el logro de procesos educativos de calidad en cada uno de ellos.
- 5.- Guardar la debida lealtad, discreción y respeto hacia el Establecimiento y hacia el Empleador y sus representantes.
- 6.- Asistir diariamente a su trabajo y no abandonarlo sin causa justificada o autorización.
- 7.- Dar aviso oportuno a su Empleador, de su ausencia, por causa justificada, procediéndose en todo caso, al descuento respectivo por el tiempo no trabajado.
- 8.- Respetar y anotar debidamente y a la hora efectiva, los controles de entrada y salida, y cumplir sus funciones durante toda la jornada de trabajo. El Empleador descontará al trabajador, toda vez que se cursen multas por causales de no cumplimiento con estas obligaciones.
- 9.- Mantener la sobriedad y correcto comportamiento dentro y fuera del Establecimiento.
- 10.- Mantener en todo momento relaciones deferentes, de cordialidad y respeto con jefes, compañeros/as de trabajo, subalternos, apoderados y estudiantes.
- 11.- Velar por los intereses del Establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios. Cualquier deterioro de la infraestructura o material del Colegio que se haya realizado por descuido o maltrato, será descontado de las remuneraciones correspondientes.
- 12.- Responder personalmente de las pérdidas o deterioros de útiles que le hayan sido asignados.
- 13.- Comunicar dentro de 5 días hábiles siguientes, todo cambio en los antecedentes personales, domicilio, teléfono, etc.
- 14.- Comunicar con anticipación en caso de renuncia o retiro de sus funciones.
- 15.- Presentar una adecuada presentación personal, acorde con la labor educativa.
- 16.- Mantener la debida comunicación con sus superiores y con quien corresponda según sea el caso.
- 17.- Hacerse responsable de todas las acciones y situaciones que correspondan a su cargo.

18.- Facilitar el cumplimiento de los deberes y derechos de estudiantes y apoderados, prestándoles apoyo y dándoles a conocer.

19.- Respetar la intimidad de los estudiantes, y de todo el personal, cuidando todas las instancias que puedan provocar algún mal entendido.

20.- Brindar una atención de calidad a todos los estudiantes, sin distinción.

21.- Velar por la seguridad, integridad y dignidad de cada estudiante.

22.- Iniciar puntualmente las funciones para las cuales ha sido contratado.

23.- Finalizar las actividades en los horarios establecidos.

24.- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

25.- Conocer y cumplir con las normas de convivencia y seguridad escolar e informar de ellas a los estudiantes y familias.

26.- Mantener la disciplina y el orden velando por el correcto comportamiento de los estudiantes en beneficio de la convivencia y seguridad, tanto en el aula como fuera de ella, impidiendo, corrigiendo e informando al resto del personal de las conductas que están interfiriendo en la convivencia escolar, a modo de buscar soluciones en conjunto.

27.- Imponer las sanciones y medidas reparatorias de acuerdo a sus facultades y en base a lo estipulado en el Reglamento Interno.

28.- Inculcar sentimientos de trabajo en equipo, formar hábitos saludables, atmósfera de optimismo, confianza, igualdad, respeto y seguridad.

## **8.5- PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL**

Queda prohibido al personal del Colegio Campos del Ranco:

1.- Suspender ilegalmente las labores o inducir a tales actividades.

2.- Atrasarse en la hora de llegada al trabajo en forma reiterada.

- 3.- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, de drogas o estupefacientes.
- 4.- Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al recinto del Colegio, consumirlas o darlas a consumir.
- 5.- Efectuar actos de comercio dentro del Establecimiento.
- 6.- Utilizar la infraestructura del Colegio en beneficio personal.
- 7.- Causar daños voluntarios o intencionales a las instalaciones del Establecimiento. 8.-  
Distraer al resto de los trabajadores en sus funciones.
- 9.- Atender casos de índole personal dentro de sus horas de trabajo.
- 10.- Crear o inducir hacia la mala convivencia dentro y fuera del Establecimiento.
- 11.- Divulgar, utilizar, copiar o manipular información de carácter confidencial del Colegio.
- 12.- Tocar inapropiadamente a los estudiantes.
- 13.- Acompañar a los estudiantes al baño.
- 14.- Mostrar material de índole pornográfico a los estudiantes o a otros funcionarios.
- 15.- Mantener contacto telefónico o por otras redes sociales, con los estudiantes o sus apoderados, esta solo se debe limitar a través de los canales autorizados por el Colegio.

#### **8.6- DEBERES DEL DIRECTOR(A)**

- 1.- Dirigir el Establecimiento de acuerdo a los objetivos, políticas, planes y programas, a las normas legales e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación.
- 2.- Definir el Plan de Trabajo Anual del Colegio.
- 3.- Representar al Colegio en las situaciones que corresponda.
- 4.- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- 5.- Motivar y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal, como así mismo la Investigación y Experimentación educativa.
- 6.- Proponer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para la Unidad Educativa.

- 7.- Propiciar, en forma permanente, un ambiente educativo, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos planteados en Proyecto Educativo Institucional.
- 8.- Presidir las reuniones técnico-administrativas y delegar funciones cuando corresponda.
- 9.- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad del Colegio.
- 10.- Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales, e informarlas oportunamente al personal.
- 11.- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación toda la documentación que sea exigible.
- 12.- Velar por el prestigio del Colegio, promocionando la imagen de este, en toda situación que lo amerite.
- 13.- Organizar y distribuir el horario del Establecimiento de acuerdo a las disposiciones legales propiciando una adecuada atención de los estudiantes.
- 14.- Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 15.- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- 16.- Cumplir con todas las funciones que deriven de la naturaleza de su cargo y con aquellas que resulten de la estructura u organización especial del Establecimiento.
- 17.- Actuar como nexo entre la Comunidad Educativa y el Sostenedor.

#### **8.7- DERECHOS DEL DIRECTOR (A)**

- 1.- Actuar como nexo entre Comunidad Educativa y Sostenedor, siendo la portavoz del resto de la comunidad educativa.
- 2.- Controlar el rendimiento escolar, según las normas existentes. 3.- Aplicar las normas disciplinarias que corresponda.
- 4.- Supervisar el funcionamiento de todo el personal, especialmente de quienes desarrollan las acciones educativas: profesores/as, asistentes, profesionales, etc.

- 5.- Llevar un Registro de Observaciones de cada uno de los profesionales y asistentes de la Educación, referente al desarrollo de su trabajo pedagógico.
- 6.- Solicitar información sobre cualquier situación que se desarrolle en el establecimiento o fuera de ella y que tenga que ver con cualquier aspecto del funcionamiento del colegio.
- 7.- Realizar o sugerir modificaciones en las labores convenidas con el personal favoreciendo la calidad de los procesos educativos.

### **8.8-DEBERES DEL DOCENTE DE AULA**

- 1.- Educar a los estudiantes y enseñar su disciplina, resguardando el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo.
- 2.- Respetar a todos los estudiantes y a todos quienes conforman la Comunidad Educativa Colegio Campos del Ranco.
- 3.- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades pedagógicas de su disciplina.
- 4.- Fomentar e internalizar en el estudiantado valores, hábitos, actitudes, y desarrollar la disciplina de los estudiantes a través del ejemplo personal.
- 5.- Reconocer los esfuerzos de los educandos y no solamente sus éxitos.
- 6.- Observar constantemente el desempeño de sus estudiantes en las diferentes áreas, a modo de ir descubriendo y estimulando sus potencialidades y habilidades.
- 7.- Estimular las potencialidades de sus alumnos, de acuerdo a su disciplina.
- 8.- Proponer, organizar y aplicar Adaptaciones Curriculares para los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- 9.- Solicitar atención especializada para los estudiantes que lo requieran, previa información a los padres y apoderados.
- 10.- Cumplir con el horario de clases para el cual se ha contratado.
- 11.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógica impartida por el Ministerio de Educación y transmitida por la Dirección de la Unidad Educativa.
- 12.- Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento Educacional.
- 13.- Cuidar los bienes generales, conservación de la infraestructura y responsabilizarse de aquellos elementos y bienes materiales que se le confíen a su cargo.

- 14.- Mantener al día la documentación propia de su cargo y entregarla oportunamente cuando sea solicitada.
- 15.- Procurar su perfeccionamiento permanente.
- 16.- Velar por la mantención del orden, aseo y ornato de su sala.
- 17.- Participar en los consejos técnicos y administrativos que le competen.
- 18.- Organizar y orientar a su subcentro de Padres y Apoderados a fin de lograr objetivos en conjunto.
- 19.- Atender a los Apoderados que lo requieran, en reuniones personalizadas previa cita en el horario establecido de cada docente.
- 20.- Demostrar creatividad, dinamismo y dedicación en el desarrollo de sus clases.
- 21.- Mantener evidencias del trabajo técnico-pedagógico.
- 22.- Compartir experiencias y conocimientos significativos y efectivos entre sus compañeros y compañeras de trabajo.
- 23.- Fomentar la buena convivencia, trato, cooperación y solidaridad entre todo el personal.
- 24.- Evitar la deserción escolar, cuidar la asistencia regular de los estudiantes.
- 25.- Informar a sus superiores toda situación relevante referida al desarrollo de cualquier aspecto de su función educacional.
- 26.- Mantener un lenguaje acorde a su labor educativa.
- 27.- En reuniones de Apoderados tratar temas que competen a la generalidad de los Apoderados, cuidando de no tratar aquellos particulares e íntimos de cada familia o niño /a estudiante en particular.

### **8.9-DERECHOS DEL DOCENTE DE AULA**

- 1.- Hacerse respetar ante cualquier persona, y en cualquier situación.
- 2.- Solicitar entrevistas con sus superiores, ante cualquier inquietud que desee comunicar.

- 3.- Proponer actividades, acciones, modificaciones referentes al desarrollo de los procesos de aprendizaje en pro del beneficio de los estudiantes.
- 4.- Sugerir y /o solicitar materiales o elementos necesarios para el desarrollo de sus clases.
- 5.- Asistir a programas y actividades de perfeccionamiento docente, pertinentes a su labor educativa.
- 6.- Recibir un salario digno, que se asemeje al promedio de remuneraciones de sus pares en el ámbito educativo.
- 7.- Recibir bonos y aportes no imponibles que incrementen su remuneración mensual y como aporte por festividades y fechas especiales, cuando el empleador lo determine.

#### **8.10- DEBERES DEL ASISTENTE DE AULA**

- 1.- Apoyar y colaborar en la labor del profesor(a) jefe de curso. 2.- Atender con respeto a cada uno de sus estudiantes.
- 3.- Participar en la labor educativa de los estudiantes, vigilando su comportamiento, orientándolos en su conducta y actitud social, además de ir afianzando valores, especialmente con el ejemplo personal.
- 4.- Participar en conjunto con la profesora, en la planificación de sus clases y sugerir actividades, materiales, metodologías, etc.
- 5.- Preparar el material necesario para el desarrollo de sus clases y actividades pedagógicas.
- 6.- Mantener el orden y ornato de sus salas.
- 7.- Cuidar y mantener el material didáctico.
- 8.- Prestar primeros auxilios a los estudiantes, en conjunto con la profesora de curso en caso de accidentes escolares, siendo los primeros agentes de auxilio, avisar oportunamente a los padres. (Luego se actúa según protocolos).
- 9.- Mantener actualizados los números telefónicos de los estudiantes.
- 10.- Recibir y entregar a los estudiantes en el lugar indicado.
- 11.- Atender con el mejor trato, a los apoderados y toda persona.

12.- En casos especiales, y en ausencia de quien corresponda, prestar la mejor atención a padres y apoderados.

13.- Apoyar a los estudiantes en el reconocimiento de sus pertenencias.

14.- Asistir a las reuniones técnico-administrativas que corresponda.

15.- Mantener una correcta presentación personal, y un lenguaje acorde a la labor educativa.

16.- Acompañar a los estudiantes solo hasta la entrada del baño, cuando estos asistan por necesidades biológicas.

### **8.11-DERECHOS DE LA ASISTENTE DE AULA**

1.- Ser tratado con respeto por toda persona que integre la Comunidad Escolar.

2.- Participar de decisiones y nuevas disposiciones de cualquier ámbito pertinente a su labor.

3.- Ser escuchado y atendido por sus superiores de acuerdo a sus necesidades e inquietudes.

4.- Solicitar materiales, y recursos didácticos que sean necesarios para las labores educativas.

5.- Asistir a programas y actividades de perfeccionamiento docente, pertinentes a su labor educativa

6.- Recibir un salario digno, que se asemeje al promedio de remuneraciones de sus pares en el ámbito educativo.

7.- Recibir bonos y aportes no imponibles que incrementen su remuneración mensual y como aporte por festividades y fechas especiales, cuando el empleador lo determine.

### **8.12- DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS MENORES**

1.- Actuar con el debido respeto frente a todos los alumnos y con todo el personal del Colegio.

2.- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias y entorno del Colegio.

- 3.- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de elementos, herramientas, materiales y equipos que le hubieren asignado.
- 4.- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- 5.- Colaborar en la preparación y realización de las actividades de colaboración del plantel.
- 6.- Comunicar oportunamente la necesidad de reparar o adquirir algún elemento indispensable para el adecuado funcionamiento del Colegio, así mismo con los insumos de aseo.

### **8.13-DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS MENORES**

- 1.- Ser tratado con respeto por toda persona que integre la Comunidad Escolar.
- 2.- Ser escuchado y atendido por sus superiores, frente a sus necesidades e inquietudes.
- 3.- Sugerir acciones que promuevan el buen funcionamiento de su labor y del bienestar del Colegio.
- 4.- Participar de reuniones y actividades que correspondan a su función.

### **8.14- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- 1.- Respetar las normas establecidas por el Colegio, profesora y curso durante su estadía en el Establecimiento y salidas con objetivos pedagógicos.
- 2.- Asistir a clases diariamente, mientras su salud lo permita, respetando los horarios establecidos por la institución educativa.
- 3.- Asistir a clases con el uniforme reglamentario y limpio, en casos excepcionales justificar el no hacerlo.
- 4.- Asistir a clases con adecuada higiene corporal.
- 5.- Controlar esfínter y realizar sus hábitos de baño en forma independiente.
- 6.- Los estudiantes deberán ser atendidos por sus padres o apoderados en caso de ocurrir un evento al respecto (ver protocolos de acción).

7.- Participar activamente de las actividades diarias; rutinas, clases y actividades pedagógicas en general.

8.- Mantener actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa: compañeros/as, profesores, asistentes, etc. relacionándose sin groserías, gritos, golpes, agresiones físicas – verbales u otros malos tratos, evitando actitudes de discriminación en el más amplio sentido de la palabra.

9.- Conservar en buen estado el mobiliario, equipamiento, libros y material didáctico del Colegio, evitando romper, rayar o destruir intencionalmente o accidentalmente, en el caso que esto suceda el apoderado debe hacerse responsable de los daños provocados.

10.- Desplazarse sólo por los espacios indicados y destinados a los estudiantes, evitando zonas de riesgo.

11.- Participar adecuadamente de simulacros de evacuación.

12.- No llevar elementos de valor al Colegio: joyas, dinero, juguetes, celulares u otros elementos tecnológicos, el colegio no se hará responsable de la pérdida o deterioro de ellos.

13.- Mantener una conducta acorde al ambiente escolar, comportándose adecuadamente en cada espacio del recinto escolar, siguiendo las indicaciones de docentes, asistentes o de quien corresponda.

## **8.15-DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

1.- Ser tratado con respeto por todo el personal de la Comunidad Educativa.

2.- Recibir educación de calidad respetando su ritmo de aprendizaje y características individuales.

3.- Destacar y potenciar sus habilidades.

4.- Atender y respetar sus debilidades.

5.- Ser atendido por profesionales idóneos.

6.- Recibir atención especializada en sus necesidades educativas especiales.

7.- Recibir apoyo de su familia en su proceso educativo.

8.- Que se elaboren adecuaciones curriculares metodológicas o de evaluación acordes a sus características de aprendizaje y rendimiento, de acuerdo al Reglamento de Evaluación Institucional.

9.- Que se generen instancias de aprendizaje, tanto en el Colegio como orientadas al hogar, que le permitan lograr aprendizajes significativos.

### **8.16- DEBERES DE LOS APODERADOS(AS)**

*1.- Cumplir con los requerimientos para efectuar la matrícula dentro de los plazos indicados:*

Entrevista con Directora o Administradora del Colegio.

- Manifestar su decisión de matricular a su hijo/a, completando la documentación exigida y entregando toda la información necesaria que requiere el Colegio para un mejor funcionamiento y atención de su pupilo.

*2. Documentación:*

- Presentar Certificado de Nacimiento, informes y documentos de escolaridad previa.
- Llenar Ficha de Matrícula con información fidedigna.
- Entregar copias de certificado o diagnóstico médico (u otro profesional) donde se consigne si el estudiante presenta características de salud, comportamiento, estado psicológico y/o necesidades especiales.
- Firmar recepción de Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación, Reglamento de Formación Ciudadana, y otros reglamentos, manuales, protocolos, etc.
- Firmar Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

*3. Cumplir con los dictámenes del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.*

Conductas de Adaptación:

- Facilitar el periodo de adaptación al Colegio, considerando las recomendaciones

- de quien atiende a su hijo/a.
- Considerar que el niño se integra a un grupo de pares, que serán tratados todos de igual manera y en las mismas condiciones de respeto y responsabilidad en cuanto a su cuidado y educación en general.

### Colaboración en el Proceso Educativo:

- Mantener en todo momento un trato de respeto con todo el personal del Establecimiento y otros Apoderados.
- Enviar diariamente a su hijo /a clases, si su salud lo permite.
- Cumplir con los horarios de ingreso y salida de los estudiantes.
- Asistir a las reuniones de Apoderados y Microcentro de Apoderados o enviar un representante cada vez que no pueda asistir.
- Asistir a entrevistas personales cada vez que se le solicite.
- Presentar los materiales necesarios para las diferentes actividades que requiera su hijo.
- Mantenerse informado del proceso educativo de su hijo/a y colaborar para alcanzar los objetivos propuestos.
- Participar en actividades extra programáticas que tengan relación con su hijo/a.
- No enviar al estudiante con objetos de valor: celular, joyas, juguetes, dinero, elementos tecnológicos, cámaras, tarjetas bancarias, entre otros. El colegio no se hará responsable de pérdidas o deterioro de ellos.
- Enviar a su hijo /a con el uniforme reglamentario, comunicar oportunamente si no pudiera hacerlo por alguna situación especial.
- Enviar al estudiante, con una adecuada higiene corporal.
- Enviar al menor a clases en condiciones favorables de salud que le permitan participar activamente de las actividades programadas y no poner en riesgo su salud y la de sus compañeros.
- Justificar a más tardar al día siguiente la inasistencia del menor, por los canales oficiales establecidos por la Institución.
- Presentar licencia médica en caso de enfermedad que no le permite asistir al Colegio, durante un periodo máximo de 48 horas.
- Respetar horarios establecidos por el Colegio para las diferentes actividades y funcionamiento en general (ingreso, atención de apoderados, reuniones, entre otros).
- Marcar en forma legible; las prendas de vestir, mochila y otros elementos de propiedad del niño/a.

- Comunicar o avisar, si el estudiante ha tenido algún accidente o algún evento significativo antes de asistir al Colegio.
- Justificar los atrasos personalmente en la recepción del establecimiento y firmar el libro de registro de atrasos.
- Firmar las comunicaciones enviadas desde el Colegio.
- Avisar oportunamente a la administración del Colegio sobre la persona que retirará al niño/a, si no es la persona que está registrada en el Colegio para tales efectos.
- Evitar situaciones de comparación o infundir competencias por notas y calificaciones entre compañeros de curso, en tanto esto no corresponde a lo que proyecta nuestro colegio.
- Cumplir con las derivaciones a profesionales sugeridos por la profesora de curso, posteriormente entregando dichos documentos a la institución.
- Informar a la profesora antecedentes médicos relevantes del menor que se deban tener en cuenta durante su estadía en el Colegio.
- Firmar el libro de salida cada vez que retire a su hijo/a con anterioridad al horario habitual.
- Reponer o costear el material o elementos de infraestructura que haya sido dañado o destruido por el estudiante.
- Informar y entregar la documentación de respaldo, en el caso del estudiante se encuentre en situación legal.
- Cancelar las mensualidades en la fecha acordada en Contrato de Prestación de Servicios Educativos y cuota anual del Centro General de Padres y Apoderados.

### **8.17-DERECHOS DE LOS APODERADOS(AS)**

- 1.- Los apoderados tendrán derecho a informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y de todos los documentos institucionales del establecimiento.
- 2.- Matricular a su hijo, en forma voluntaria en el Colegio Campos del Ranco, siempre y cuando se cuente con el cupo necesario para el curso correspondiente y tenga sus mensualidades pagadas en su totalidad del año en curso.
- 3.- Matricular a su hijo con Necesidades Educativas Especiales, en caso de contar con los profesionales idóneos para atenderlo y con el cupo señalado para cada nivel educativo.
- 4.- Recibir un trato digno y de respeto por todo el personal del Establecimiento.

5.- Ser atendido en entrevistas personales, según horarios acordados con la Profesora o quien corresponda su solicitud.

6.- Conocer avances pedagógicos de su hijo/a, a través de informes semestrales de procesos o situaciones específicas.

7.- Participar en actividades que ameriten la presencia de los Apoderados.

8.- Participar voluntariamente en directivas de microcentro o centro general de padres y apoderados.

9.- Expresar sus inquietudes y dudas en forma respetuosa y por los canales oficiales (correo electrónico y agenda del estudiante) establecidos por la institución.

10.- Solicitar con una semana de anticipación y por escrito, algún documento que deba emitir el Colegio, siendo retirado personalmente por el apoderado dejando registro de su recepción.

- Certificado de alumno regular
- Informe de personalidad
- Informes de rendimiento.

11.- Padre o madre que no viva con su hijo/a; puede pedir información sobre el desempeño educacional de su pupilo. (Ord.Nº0027/11.01.16 Superintendencia de Educación)

## **9. NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO**

### **9.1 PROTOCOLOS DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES:**

**CONDICIONES DE POSTULACIÓN.** La presentación de esta solicitud implica la aceptación de los procedimientos establecidos por el Colegio para la selección y admisión de sus estudiantes.

#### **REQUISITOS**

- a) Certificado de Nacimiento
- b) Certificado Anual de Estudios del año anterior.
- c) Informe de Calificaciones Primer Semestre año en curso (para postulaciones en segundo semestre)

d) Promedio General 5.5\*

e) Informe de Personalidad del año anterior a la fecha de postulación y/o del primer semestre del año en curso (para postulaciones ingreso segundo semestre).

f) Certificado de profesionales que acrediten tratamientos externos, si procede (psicopedagogo, neurólogo, psicólogo, psiquiatra, etc.)

Esto debe informarse al momento de postular, pero no constituirá criterio de selección, ya que su uso referirá exclusivamente al diseño y/o coordinación de estrategias de apoyo en los casos de estudiante que presenten necesidades educativas especiales.

Será responsabilidad del Consejo de Profesores resolver la situación definitiva de la postulación.

De conformidad a lo establecido en el Art. 24 de la Ley 20.42210, el Colegio realizará los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión en lo que se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de los postulantes que presenten alguna discapacidad, toda vez que tal condición haya sido previamente informada a los encargados del proceso de admisión.

## EDADES DE INGRESO

En el caso de 1º básico el niño o niña debe tener 6 años cumplidos al 31 de marzo.

## DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN

Postulantes a Primero Básico rinden Prueba de Evaluación Diagnóstica individual y personalizada.

- Postulantes desde Segundo Básico a Séptimo básico rendirán examen de admisión en Lenguaje y Matemática (los contenidos se encontrarán publicados en página web).
- Serán aprobados, los postulantes de Segundo Básico a Séptimo Básico que obtengan un 60 % como promedio de los exámenes.

**ENTREVISTA APODERADOS:** los apoderados postulantes participarán en una reunión y/o entrevista con Equipo de Gestión o Director, instancia que permitirá conocer a las familias y presentar nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

## MATRÍCULA.

La Dirección comunicará vía correo electrónico si los postulantes han sido aceptados e indicando la fecha en que se hará efectiva la matrícula.

## CALIDAD DE ALUMNO REGULAR

Son alumnos(a) regulares del Establecimiento quienes hayan pagado el derecho de matrícula correspondiente y cumplan con los compromisos contraídos con éste al momento de formalizarla.

La matrícula significa para el alumno la aceptación de los derechos, deberes y beneficios que el Colegio establece para sus educandos, y a la vez, el compromiso de cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes y las normas que regulan la vida escolar.

Los estudiantes que se hayan retirado del Establecimiento dejan de ser alumnos regulares; por lo tanto, no podrán representar oficialmente al colegio ni participar en actividades formales y propias del establecimiento. Su ingreso a las dependencias estará normado de la misma forma que para el público en general.

## REQUISITOS DE PERMANENCIA.

Al detectar un alumno con trastornos específicos de aprendizaje, de conducta o de tipo neurológico, una vez llevada a cabo una acuciosa evaluación de aula, el equipo multidisciplinario del Colegio solicitará a los padres el compromiso de realizar evaluaciones con especialistas que corresponda al trastorno detectado como: fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, neurólogo, psiquiatra, terapeuta sensorial, terapeuta familiar, etc.

El no contar con tales evaluaciones impedirá o limitará significativamente la posibilidad de brindar al estudiante el mayor apoyo posible según indicaciones sugeridas por él o los especialistas idóneos para cada caso en particular.

En caso que un alumno presente trastornos severos de conducta que generan un ambiente hostil y adverso para la sana convivencia de los demás alumnos del curso y que además no permita el normal desarrollo de las actividades diarias, se dispondrán las acciones pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el presente Reglamento para tales casos, pudiendo incluso aplicarse cancelación de matrícula o expulsión (siempre y cuando esta fuera procedente conforme a los términos establecidos en la legislación vigente). En todo caso, en la aplicación de dichas medidas se garantizará el justo

procedimiento y las consideraciones que deban tenerse en cuenta atendiendo a la edad y circunstancias relevantes del estudiante en cuestión.

Además, el menor que presente problemas neurológicos, siendo confirmado éste diagnóstico por terapeutas o médicos especialistas y que requieran apoyo específico, el Colegio presentará a la familia un informe técnico respecto de las reales posibilidades institucionales de contar con recursos humanos, técnicos y/o de infraestructura que permitan la adecuada inserción de éste, a objeto de determinar las acciones a seguir. Se perderá la condición de alumno regular en los siguientes casos:

- a) Los estudiantes que, estando en situación disciplinaria de Condicionalidad de matrícula, incumplan los términos de esta. La Dirección del colegio tendrá la facultad de dar aviso al apoderado de la cancelación de matrícula para el año lectivo siguiente una vez que se hayan seguido los protocolos establecidos para dicho caso en este Reglamento y contando con la votación del Consejo de Profesores.
- b) Los estudiantes que reincidan en conductas negativas o en faltas gravísimas, habiéndose aplicado los protocolos correspondientes podrán ser expulsados inmediatamente del establecimiento según lo planteado en este reglamento.
- c) También podrán ser expulsados aquellos estudiantes que no presenten antecedentes de mala convivencia, pero incurren en una falta gravísima.
- d) Haber cometido una falta reglamentaria que, según este Reglamento, amerite la cancelación de matrícula como medida disciplinaria (siempre y cuando ello se haya decidido conforme al debido proceso establecido en las normas institucionales para tales materias).
- e) Haber cometido una falta reglamentaria en la cual se haya puesto en grave riesgo la integridad de uno o más miembros de la comunidad educativa. En este caso, la Dirección estará facultada para cursar la expulsión del alumno (siempre y cuando ello se haya decidido conforme al debido proceso establecido en las normas institucionales para tales materias).
- f) Repetir por segunda vez en un mismo ciclo escolar (dos repitencias en Educación



Básica, es decir, dentro del segmento 1° a 6° Año Básico).

Nota: En todos los casos que el establecimiento haya resuelto retirar la condición de alumno regular a un estudiante, el estudiante y/o su apoderado tendrán la facultad de apelar conforme a los mecanismos y plazos establecidos en este Reglamento.

## **10 - PROTOCOLO DE ASISTENCIA E INASISTENCIA**

### **ASISTENCIA**

La asistencia a clases es indispensable para el logro de los objetivos de nuestro Colegio y también para dar cumplimiento a la reglamentación ministerial que establece un 85% como mínimo de asistencia para ser promovido, sólo serán aceptadas las inasistencias por los siguientes motivos justificados:

- a) Por enfermedad o motivos particulares; la justificación deberá presentarla por escrito por parte del Apoderado en la agenda escolar del estudiante o entregar el certificado médico en secretaría administrativa del colegio. Así todo, el plazo para entregar los certificados médicos será de 48 horas.
- b) Ningún alumno podrá retirarse del Colegio durante la jornada escolar respectiva, a menos que el Apoderado lo solicite personalmente o por escrito en la agenda escolar del alumno en secretaría administrativa del colegio, una vez autorizado el retiro del estudiante se deberá dejar constancia en el libro de Registro de Control de Salidas.
- c) La hora de retiro de un alumno, se debe efectuar entre hora de clases o recreos, para no interrumpir el normal desarrollo de las clases del curso respectivo.
- d) El Colegio tomará los recaudos necesarios cuando se deba enviar a un estudiante a su hogar por razones de salud u otra circunstancia.

### **INASISTENCIAS**

1.-Toda inasistencia a clases deberá ser justificada personalmente por el apoderado, al día siguiente o al reintegro, (en casos especiales se podrá usar otro medio de comunicación). En caso de que la ausencia del estudiante se deba a enfermedad u otro motivo, el apoderado deberá presentar el certificado del estudiante dentro de 48 horas.



2.-En caso de una ausencia por razones de fuerza mayor, el apoderado deberá informar anticipadamente la situación por escrito y/o en forma personal, en dirección, según protocolo. Al reintegro del estudiante se deberá justificar con documentación pertinente.

3.- Es deber del apoderado asegurar la asistencia diaria del estudiante a clases y preocuparse que al salir este en la mañana, ingrese al establecimiento.

4.- El apoderado y estudiante deberán hacerse cargo de conseguir las actividades desarrolladas durante la ausencia de este.

### **11-PROTOCOLO DE PUNTUALIDAD Y RETIRO DE ESTUDIANTES**

El valor de la puntualidad es fundamental para el logro óptimo de los objetivos estipulados para cada estudiante de nuestro establecimiento. Cada bloque es una continuación del siguiente, por lo que se enfatiza el cumplimiento del horario de ingreso y salida.

- La jornada de la mañana se inicia a las 8:00 horas hasta las 13:00 horas.
- La jornada de la tarde en el horario de las 14:00 horas hasta las 18:00 horas. Se recomienda que los estudiantes estén en sus salas de clase 5 minutos antes del inicio de la hora señalada para cada jornada de clases.
- Después del tercer atraso el apoderado debe asistir con su hijo para firmar el libro y comprometerse a cumplir con el horario establecido, ya que es importante la puntualidad para no entorpecer el desarrollo de la clase.
- El estudiante que ingrese después de las 8:10 horas deberá esperar el cambio de hora(8:45 horas) para integrarse a clases, siendo responsabilidad del mismo colocarse al día con la actividad realizada hasta ese momento.
- El retiro de clases de un estudiante se debe realizar en secretaría administrativa y solamente por el apoderado titular, apoderado suplente y/o por adulto autorizado para retiro del estudiante que se haya registrado en ficha de matrícula de cada estudiante.
- Antes de realizar el retiro del estudiante verificar que éste no esté siendo evaluado en ese momento, de lo contrario se le solicitará al apoderado que espere al término de ese proceso.
- Respetar la hora de salida, en casos excepcionales se esperará hasta las 13:20 horas.
- Informar a la administración el retiro del estudiante, indicando en forma escrita el nombre del estudiante y la hora y de retiro de clases. Se dejará registrado en el libro de clases el retiro del joven.
- El retiro del estudiante quedará registrado en el libro "REGISTRO SALIDA DE ESTUDIANTES" y firmado por el apoderado titular, suplente o adulto



autorizado.

## **12- PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME**

Los estudiantes deben presentarse al colegio con una buena higiene corporal, uniforme limpio y ordenado.

Se establecen como recomendaciones las siguientes normas:

1. Asistir con su pelo corto o tomado, ordenado, limpio y rostro despejado, con sus uñas limpias y cortas.
2. Se recomienda por razones de seguridad no usar pulseras, collares, etc.
3. No obstante, lo anterior, cada caso se atenderá en su mérito y se resolverá de acuerdo a los antecedentes.
  1. El estudiante deberá asistir a clases, y a todas las actividades escolares regulares, con el uniforme escolar completo que a continuación se señala:

Masculino y Femenino:

- Buzo oficial del colegio, que consiste en pantalón color azul rey y polerón gris con gorro verde y logo institucional.
- Polera la que puede ser manga larga o corta, color gris con mangas azul rey y logo estampado.
- Delantal o cotona.
- Parka azul rey o chaqueta institucional.
- Zapatillas azules o blancas.

Todo estudiante debe venir con su uniforme completo, limpio y en perfectas condiciones, además de marcado visiblemente.

## **13- PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Como parte de su propuesta curricular y formación personal de sus alumnos, el colegio promueve y organiza actividades formativas que implican desplazamientos fuera del colegio. Estas actividades pueden ser de carácter académico, deportivo, cultural, o de



servicio social. La duración de ellas es variable, según los objetivos a lograr, la edad de los participantes y su naturaleza.

Las salidas pedagógicas serán siempre acompañadas por uno o más profesores del colegio, y en ocasiones se recurrirá además a apoderados voluntarios.

En todas las salidas los adultos y todos los participantes velarán por la seguridad y el ambiente formativo del grupo.

El comportamiento de los estudiantes durante las actividades oficiales fuera del colegio será de acuerdo a lo tipificado en el reglamento interno y convivencia escolar. En el caso que un(a) estudiante manifieste una conducta que altere negativamente la convivencia durante la salida programada, retornará al colegio o a su domicilio, asegurando que sea recibido por su apoderado(a).

Ningún estudiante podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado(a), la que consta en un documento con el nombre del alumno(a), lugar y fecha de la actividad, nombre y firma del apoderado(a).

Las actividades que requieran de movilización serán financiadas por los apoderados, siendo la administración quien asegure que los medios de transporte cumplan las normativas de transporte de escolares (CONASET).

Cada estudiante será exclusivamente responsable de las pertenencias y bienes que lleve durante el viaje de estudio.

El colegio no se responsabiliza por la pérdida de dinero, joyas, celulares u otros objetos.

La delegación deberá llevar un botiquín básico de primeros auxilios.

Solo pueden participar de salidas pedagógicas, estudiantes regulares, docentes, administrativos, apoderados, previa autorización expresa del jefe de área o director.

## **14-PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

En caso de enfermedad o accidente repentino de un niño en la jornada escolar se procederá de la siguiente manera:



- **En caso de accidente leve:**

Se entiende por accidente leve, una herida superficial o golpe suave.

- Se procederá a dar al menor los primeros auxilios requeridos. La administración debe comunicar lo sucedido al apoderado a la brevedad.

- **En caso de accidentes grave:**

Se entiende por accidente grave, una caída de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, atragantamientos por comidas u objetos.

- El estudiante será atendido rápidamente por el funcionario que esté más cerca del niño, se le prestará primeros auxilios acordes a la situación, en caso de ser necesario será inmovilizado.

- La administración deberá dar a conocer de forma inmediata la situación a los apoderados del niño(a).

- Administración debe realizar la llamada al servicio de salud para ser trasladado al hospital.

## **15- PROTOCOLO DE MUDAS NIÑOS(A)**

- En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo, tales como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, se contactará al apoderado para que asista con una nueva muda.
- Se favorecerá la autonomía de los niños y niñas y solo se asistirá el proceso cuando, el niño o niña, evidentemente no pueda solo, previa autorización del apoderado.

La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa. Al día siguiente el Apoderado deberá enviar una muda prestada completa y limpia.

**16-PROCEDIMIENTOS ANTE CONDUCTAS QUE NO  
PROMUEVEN LA BUENA CONVIVENCIA**

## **CONVIVENCIA ESCOLAR. (FALTAS)**

### **16.1-FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA**



El estudiante que incurra en conductas contrarias o que atente contra la sana convivencia escolar o con las normas contenidas en el presente reglamento, se expone a la aplicación de algunas de las medidas: formativas, alternativas, reparatorias y/o disciplinarias.

Toda medida debe tener, en principio, un carácter formativo para el estudiante involucrado, en pos de la sana convivencia.

### MEDIDAS FORMATIVAS

Tienen como finalidad generar oportunidades de aprendizaje en los estudiantes, entregar orientaciones para reparar sus errores, desarrollar la reflexión, empatía y responsabilidad con los otros.

Contemplan la reflexión, elaboración y presentación de trabajos con relación a temas valóricos, asesorado por un profesor, que implique contribuir solidariamente con la continuidad de los procesos educativos del colegio.

### MEDIDAS ALTERNATIVAS

Son aquellas que tienen por objeto la búsqueda de acuerdos entre partes involucradas. Existen varias modalidades: de mediación, conciliación y arbitraje.

### MEDIDAS REPARATORIAS

Son acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta o su apoderado en favor del o los afectados, dirigidas a restaurar el daño causado.

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Serán aplicadas conforme la gravedad de la conducta, con el debido respeto por la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado y el desarrollo de habilidades socio-afectivas de los estudiantes.

## 16.2 TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS A LA DISCIPLINA ESCOLAR

**Faltas leves:** son aquellos actos, actitudes y comportamientos que, no siendo acciones de maltrato, alteran en menor grado el correcto desarrollo de las actividades curriculares, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

**Faltas graves:** son aquellos actos, actitudes y comportamientos que ponen en riesgo potencial o amenazan la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o al bien común.



**Faltas muy graves:** son aquellos actos, actitudes y comportamientos que ponen en riesgo real o vulneran la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o al bien común.

En los niveles de educación parvularia y básica la aplicación de procedimientos considerará la edad, etapa del desarrollo, nivel de madurez de los involucrados y el tipo de falta en que se incurra, distinguiéndose: faltas leves, faltas graves y gravísimas.

**Faltas leves:** Son aquellas conductas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que, sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros o al Colegio, se apartan del perfil definido para los estudiantes. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas leves:

- 1) Interferir en el normal desarrollo de la clase o en actividades oficiales o propias del Colegio (asamblea, actos, efemérides, aniversario).
- 2) Presentarse sin tarea o trabajos debidamente planificados.
- 3) Dos días de retraso al inicio de la jornada escolar, dentro de un periodo de diez días.
  - 4) Dos días de retraso entre periodos de la jornada escolar, dentro de un periodo de diez días.
- 5) Mostrar una inadecuada presentación personal y/o evidente falta de higiene
  - 6) Usar teléfonos celulares, equipos electrónicos, juguetes, juegos y cualquier otro elemento de similares características que no hayan sido autorizados por el docente, el artefacto será llevado a Dirección y entregado al apoderado en una primera instancia. Si se vuelve a repetir la situación el artefacto será requisado y entregado al apoderado al iniciar el semestre.
- 7) No comunicar al apoderado(as) las citaciones.
- 8) Usar inapropiadamente la agenda y/o no portarla.
  - 9) No haber limpiado y ordenado el espacio físico que ocupó (sala de clases, laboratorio, pasillo, gimnasio, etc.).
  - 10) Asistir a clases sin portar los materiales escolares requeridos para su quehacer escolar.
  - 12) Realizar trabajos o estudio de otra asignatura en un horario de clases que no corresponde.
  - 13) Cualquier otra conducta del estudiante, del mismo tenor, que no esté explicitada en esta enumeración, la cual, será evaluada entre el docente y encargado de convivencia escolar.



### **Faltas graves:**

Son aquellas conductas que transgreden las normas, perjudicando seriamente la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros o para el Colegio. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas graves:

- 1) Tres o más atrasos al inicio de la jornada escolar, durante un periodo de diez días hábiles.
- 2) Infringir los Reglamentos de Biblioteca, Laboratorios de Ciencias, Inglés e Informática.
- 3) Presentarse, reiteradamente, sin tarea o trabajos asignados y planificados en una asignatura, sin justificación previa.
- 4) Ausentarse a horas de clases o abandonar, sin autorización, el lugar donde se desarrolla la actividad lectiva.
- 5) Inasistencia o atraso, sin justificación, a actividades académicas obligatorias: evaluaciones, asambleas, charlas, talleres, actos y presentaciones, entre otras.
- 6) Daño, deterioro o mal uso de pertenencias ajenas.
- 7) Mal uso, deterioro de inmuebles y mobiliario o sustracción o pérdida de implementos del colegio; rayado de mesas, sillas, paredes, pizarras, cercos, murallas, etc.; destrucción de mobiliario, casilleros, estantes, diarios murales, decoración, espacios verdes, jardines, cercos, basureros, pérdida de elementos deportivos (balón, raquetas entre otros).
- 8) Grabar, filmar, fotografiar y/o difundir imágenes o video de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- 9) Actuar irrespetuosamente en actividades pedagógicas.
- 10) Falta de respeto a los símbolos patrios y/o del colegio.
- 11) Revisar la información contenida en el libro de clases.
- 12) Registrar artículos de índole personal de terceros, sin su autorización.
- 13) No portar, reiteradamente, los materiales escolares requeridos para su trabajo.
- 14) Ausentarse, sin justificación, de actividades fuera de horario que impliquen representación oficial del Colegio, previamente informadas.
- 15) Impedir, entorpecer o excluirse de actividades del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- 16) Inasistencia injustificada a una evaluación recalendarizada, estipulado en el Reglamento de evaluación.
- 17) Plagiar trabajos y/o copiar en pruebas.
- 18) Hacer uso indebido de los recursos virtuales como por ejemplo: accediendo a páginas impropias, de contenido pornográfico o atentatorias contra la moral y buenas costumbres.
- 19) Pérdida o deterioro de material de biblioteca.
- 20) Cubrir el rostro injustificadamente y/o con el propósito de encubrir su identidad durante las actividades del Colegio.



- 21) Exponer en público, directa o indirectamente, la imagen o el nombre del Colegio y/o sus emblemas sin su autorización.
- 22) Incumplimiento de los acuerdos y compromisos derivados de acciones como: acompañamiento, tutorías, protocolos de seguimiento, entre otros.
- 23) Realizar todo tipo de comercio dentro del establecimiento, por ejemplo, venta de comida, dulces, objetos personales, de elaboración propia o comprada.
- 24) Cualquier otra conducta del estudiante, del mismo tenor, que no esté explicitada en esta enumeración, la cual, será evaluada por el Coordinador respectivo.

### **Faltas gravísimas:**

Son aquellas conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o serias repercusiones negativas para el estudiante, para terceros o para la institución. Sin que la enumeración sea taxativa, se consideran faltas gravísimas:

- 1) Ingresar y usar el computador de la sala de clases o del docente, haciendo uso además de la contraseña.
- 2) Participar activa y sostenidamente en acciones personales o de grupo con agresión física y/o psicológica contra otros estudiantes en forma oral, escrita, a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros medios.
- 3) Acciones que se tipifiquen como acoso escolar y ciberacoso.
- 4) Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como riñas o golpizas dentro del recinto escolar o comportamientos externos que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del Colegio.
- 5) Realizar una conducta que atente directamente contra la integridad física, psicológica o sexual de alguno de los miembros de la Comunidad Escolar.
- 6) Colusión para cometer actos contrarios al Reglamento y que atenten contra la integridad de algún miembro de la comunidad o la institución misma.
- 7) Realizar acciones de connotación sexual y/o relación sexual al interior del establecimiento.
- 8) Solicitar y/o difundir imágenes o videos íntimos personales o de terceras personas, que expongan su integridad física (desnudos, parte íntimas, por ejemplo).
- 9) Grabar, filmar o fotografiar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento, causando una afectación emocional o menoscabo a su integridad.
  
- 10) Divulgar contenidos de cualquier forma (imagen, audio o video), de sí mismo o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar que pudieran menoscabar su integridad personal o imagen.



- 11) Falta de respeto o manifestaciones indecorosas u obscenas a sus pares, profesores, al personal del colegio y/o apoderado, ya sea de manera verbal, (alzando la voz, con improperios, etc.) gestual (dar portazos, gestos groseros o amenazantes, etc.) o escrita (dibujos obscenos, cartas ofensivas, etc.) a través de aparatos tecnológicos, redes sociales u otros medios.
- 12) Falsificación de firma o suplantación de identidad.
  - 13) Sustraer instrumentos evaluativos; adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio, ya sea en calidad de autor material o intelectual.
- 14) Sustraer objetos de terceros.
  - 15) Dañar, alterar, sustraer o hackear contenidos digitales o informáticos y/o de la plataforma institucional.
  - 16) Efectuar rayados indebidos, símbolos o frases que puedan interpretarse como incitadoras al odio o discriminatorias u ofensivas para cualquier miembro de la comunidad educativa y/o dibujos a material de evaluación, documentos, elementos de trabajo, pizarra digital, stickers personalizados en medios virtuales (enviados sin el consentimiento de la persona) u otros.
  - 17) Difamar o dar a conocer información falsa, la cual pueda dañar o perjudicar el buen nombre de cualquier miembro de la Comunidad Colegio Campos del Ranco.
  - 18) Realizar funa que afecte la integridad de un miembro de la comunidad educativa o al Colegio mismo través de cualquier medio escrito o virtual
  - 19) Difundir propaganda política o escribir mensajes políticos en el Colegio: en paredes, espacios comunes, mobiliario, por ejemplo.
  - 20) Realizar dibujos de connotación sexual/pornográfica o de similar índole (lista negra u otro), en paredes, mesas, sillas, estantes, casilleros, diarios murales, red digital o en cualquier dependencia o lugar del colegio y también por las plataformas virtuales habilitadas por la institución.
- 21) Burlarse o manifestar conductas discriminatorias por la orientación o condición sexual, racial, religiosa, intelectual, socioemocional u otras, que afecten o lesionen la dignidad de otros.
- 22) Portar, guardar o utilizar armas de fuego, corto punzante, elementos contundentes, entre otros; artículos explosivos, corrosivos o peligrosos, que constituyan un potencial riesgo para la integridad física propia y/o de los demás.
- 23) Provocar daños a la propiedad privada, ya sea, del Colegio, sus estudiantes, apoderados o funcionarios, dentro o fuera del establecimiento y/o por medio de las plataformas virtuales.
- 24) Portar, promover, vender y/o consumir alcohol, cigarrillos convencionales, cigarrillos electrónicos (vapers), drogas, estupefacientes o cualquier sustancia tóxica dentro del establecimiento educacional y/o en sus inmediaciones o usando las plataformas virtuales del Colegio.
- 25) Alterar las actividades propias del establecimiento, como consecuencia de conductas individuales o colectivas de estudiantes, y que atenten contra la integridad de



terceros y/o de los bienes de propiedad del Colegio o a las plataformas virtuales que son oficiales de la institución.

26) Incumplir totalmente las medidas o acuerdos adoptados en virtud de un procedimiento investigativo.

27) Ocupar disruptiva y/o violentamente cualquier espacio virtual o físico de la institución.

28) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen evacuación. 29) Bloquear el acceso a cualquier dependencia del establecimiento.

32) Cualquier otra conducta del estudiante, del mismo tenor, que no esté explicitada en esta enumeración, la cual, será evaluada por Inspectoría General o Gestor de Convivencia Escolar.

### 16.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES, RESPONSABLES Y COLABORADORES

**Cuadro:** Sin perjuicio de la aplicación de las medidas formativas, alternativas y reparatorias que contempla este reglamento, toda falta tiene asignadas medidas disciplinarias, una persona responsable de la investigación y un colaborador, según se expresa en el siguiente cuadro:

FALTAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	RESPONSABLE INVESTIGACIÓN	COLABORADOR
LEVES	Amonestación Verbal	Encargado de convivencia. Dirección	Profesor(a) jefe/asignatura
	Amonestación o constancia escrita en libro de Clases.		Profesor (a) o asistente que to mó
	Citación al estudiante		conocimiento.



	<p><b>Comunicación al apoderado</b></p> <p><b>Carta Compromiso</b></p>				
<b>GRAVES</b>	<b>Citación al estudiante</b>	<b>Encargado de convivencia.</b>	<b>Profesor (a) o asistente de la educación que tomó conocimiento de la falta.</b>		
	<b>Citación al apoderado (a)</b>				
	<b>Amonestación con constancia escrita en Libro de Clases.</b>			<b>Director (conoce y resuelve sobre apelación)</b>	<b>Convivencia Escolar</b>
	<b>Carta compromiso</b>				
	<b>*Protocolo de Seguimiento</b>				
	<b>Suspensión de clases y/o actividades de clases de 1 a</b>				



	<b>3 días dependiendo de la falta.</b>		
	<b>Matrícula en Observación</b>		
	<b>Citación al estudiante</b>		<b>Profesor jefe</b>

	<b>Citación al apoderado (a)</b>		
--	----------------------------------	--	--

<b>GRAVÍSIMAS</b>	<b>Amonestación con constancia escrita en libro de clases.</b>	<b>Convivencia Escolar</b>  <b>Director</b>	<b>o asistente de la educación que tomó conocimiento de la falta.</b>
	<b>Carta compromiso</b>		



	<b>Suspensión de clases y/o actividades de clases de 4 o 5 días dependiendo de la falta.</b>		
	<b>Protocolo de Seguimiento</b>		
	<b>Matrícula Condicional</b>		
	<b>Cancelación de matrícula</b>		
	<b>Expulsión inmediata.</b>		

#### 16.4 - MANEJO DE LAS FALTAS

En el manejo de las faltas se garantizarán a todos los involucrados los siguientes derechos del justo procedimiento, respetándose en todo momento las siguientes garantías mínimas:



1. Presunción de inocencia. Todo estudiante es inocente hasta que se pruebe lo contrario
2. Proporcionalidad. La medida sancionatoria será proporcional a la falta
3. Ser escuchados: El/la estudiante tiene derecho a representar su visión de los hechos y a que sus argumentos sean considerados.
4. Derecho a descargos: A quién se le formule un cargo, tendrá el derecho a emitir sus descargos.

#### 16.5- REGISTROS DEL PROCESO

Las situaciones estimadas como faltas leves, graves o muy graves serán registradas en el libro de clases (anotaciones). Otros antecedentes o registros de procedimientos para la estimación de una falta deberán ser archivados en el Cuaderno de Registro de Convivencia Escolar del establecimiento.

Los registros internos (actas) utilizados por el colegio durante un procedimiento para el manejo de faltas serán de uso exclusivo de los funcionarios responsables del colegio, por lo que no se podrá entregar copias a apoderados. Lo anterior atendiendo a la responsabilidad del colegio de resguardar la honra y vida privada de los estudiantes, apoderados y funcionarios del establecimiento.

#### 16.6-EI INICIO DE UN PROCEDIMIENTO

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de informar las situaciones de maltrato físico o psicológico, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes. Las denuncias deben ser recibidas por el Encargado de convivencia escolar.

#### 16.7-NOTIFICACIÓN AL APODERADO

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante de nuestra institución, se deberá notificar a sus padres o apoderado. Dicha notificación se realizará mediante una entrevista efectuada por el Encargado escolar o Dirección. Deberá quedar constancia de la notificación por medio de un registro escrito. En caso de que el Apoderado no se presente a la citación a entrevista, se notificará del inicio del proceso por medio de un correo electrónico destinado a la dirección web entregada por el Apoderado oficialmente al Colegio en el proceso de matrícula, debiendo asistir lo más pronto posible a entrevista personal en el colegio. Al finalizar el proceso de investigación, nuevamente se citará a las partes y a sus padres o apoderado, con el fin de informarles sobre las resoluciones adoptadas.

#### 16.8-PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN



Los procedimientos de indagación deberán realizarse hasta un plazo máximo de 25 días hábiles escolares.

1. Las faltas graves y muy graves serán investigadas. Quien detecte la falta y en casos excepcionales vinculados con faltas muy graves en el ámbito de la Convivencia Escolar, por el encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, quien solicitará colaboración al profesor jefe del o los/las estudiantes involucrados.

2. Quien realice la investigación, podrá realizar acciones que le permitan actuar bajo el principio de inocencia y recabar antecedentes de forma más objetiva, tales como: entrevistas a los/las estudiantes del colegio, entrevistas a los apoderados, entrevistas a otros miembros de la comunidad educativa, entrevistas a algún

35

especialista externo en compañía de un miembro del equipo directivo, revisión de antecedentes y registros de los/las estudiantes, entrevistas a testigos, etc.

3. Los apoderados no podrán prohibir la participación de los/las estudiantes en algún procedimiento indagatorio, por entenderse como obstrucción a la investigación.

4. Quien realice la investigación deberá asegurar a todas las partes respeto por su seguridad y honra, así como privacidad y confidencialidad. La vulneración y/o reserva de la confidencialidad por parte de algún participante de un procedimiento de investigación, será considerada una falta muy grave.

5. Si el supuesto autor de la falta fuera un funcionario del colegio o apoderado y el afectado un/a estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de éste si fuera necesario).

Sin perjuicio de lo anterior, el Director evaluará la pertinencia jurídica y/o reglamentaria de establecer medidas cautelares y/o contractuales respecto del funcionario o el apoderado, atendida la materia de la infracción presentada.

## 16.9-MEDIDAS PREVENTIVAS O ESPECÍFICAS DE PROTECCIÓN

Cuando se requieran medidas preventivas o medidas específicas de protección para él o los posibles afectados, durante y/o después de la investigación; éstas serán designadas y otorgadas por el Director basándose en los siguientes principios:

1. Deber de Protección General: Medidas formativas y/o de contención, dirigidas a la restauración del ambiente escolar seguro entre los miembros de la comunidad que



podieran haberse visto afectados por los hechos.

2. Deber de Protección Particular: Medidas especiales de apoyo a él o los estudiantes que pudieran haberse visto directamente afectados por el hecho. Tales medidas se implementarán ante la posibilidad de compromiso físico y/o emocional del alumno supuestamente afectado por un hecho de maltrato.
3. Encargados de convivencia escolar, realizan la investigación entregan las pruebas y antecedentes recabados.
4. Concluida la investigación, se deberá informar al supuesto autor de la falta, los antecedentes y conclusiones del caso, ofreciéndole la posibilidad de controvertir los cargos si lo estima conveniente.

#### 16.10- PROCEDIMIENTO DE RESOLUCIÓN

El proceso de resolución deberá concluirse en un plazo máximo de 15 días hábiles escolares, contados desde el día hábil posterior a la fecha de término de la investigación. Los miembros del colegio autorizados para resolver sobre una falta indagada según el tipo de falta serán:

1. En caso de faltas leves y graves vinculadas al área de Convivencia Escolar: la persona que realizará la investigación será el funcionario quien aborda la problemática, quien deberá presentar al Encargado de convivencia escolar una “propuesta de resolución” basada en las pruebas y antecedentes del caso para ser aprobada.
2. En caso de faltas muy graves, vinculadas al área de Convivencia Escolar, la persona que realizará la investigación será el encargado de Convivencia Escolar, quien deberá presentar una “propuesta de resolución” en base a las pruebas y antecedentes del caso para ser aprobada. Una vez recibida la “propuesta de resolución” el Director deberá emitir una “conclusión resolutive” en base a las pruebas y antecedentes que tenga a la vista.
3. Si conforme a los antecedentes es posible corroborar la falta, pero no es posible establecer el autor de los hechos, se deberá recomendar acciones de intervención formativo-preventivas en los cursos de los estudiantes involucrados, así como también, acciones de apoyo al estudiante afectado.
4. Si conforme a los antecedentes no es posible corroborar la falta, se procederá a dar cierre al procedimiento y se informará a los miembros de la comunidad educativa que corresponda.
5. Si conforme a los antecedentes es posible corroborar la falta y conforme a las pruebas emitidas es posible formular cargos, se deberá informar a los involucrados la



medida dispuesta para dicha falta.

6. Deberán tomarse en cuenta las atenuantes y agravantes antes de determinar la medida.

7. Sólo podrán aplicarse medidas o sanciones dispuestas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, el Director del establecimiento tendrá facultades para resolver una o más medidas conjuntas, de naturaleza disciplinaria, formativa y/o reparadora, para una misma falta.

8. La información de los cargos a las partes involucradas, será llevada a cabo por quien realizó la investigación.

#### 16.11- RECURSO DE APELACIÓN

Todas las partes tendrán la posibilidad de solicitar revisión o apelar las medidas y/o sanciones adoptadas vinculadas con faltas muy graves.

1. Las medidas y/o sanciones deberán ser apeladas al encargado de Convivencia Escolar por el/la estudiante o su apoderado.

2. El/la estudiante y su apoderado tendrán un plazo de 3 días hábiles para apelar a la sanción y/o medida desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Lo anterior deberá realizarse por escrito, con la identificación y firma del/de la estudiante y su apoderado. Junto al requerimiento deberán presentar nuevos argumentos y/o antecedentes a la Dirección. Frente a situaciones de cancelación de matrícula o expulsión, la apelación se presenta por escrito al Equipo de convivencia.

3. El encargado de Convivencia Escolar presentará la apelación al Director del colegio quién emitirá una respuesta en un plazo no mayor a 25 días hábiles escolares.

4. La resolución será considerada inapelable en el caso de expulsión o cancelación de matrícula.

#### I.- SEGUIMIENTO

En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparadoras y/o sanciones hacia un miembro de la comunidad escolar, será el profesor jefe del/de la estudiante a quien se aplicó la medida, o en el caso de otro miembro de la comunidad educativa, el encargado de Convivencia Escolar quien deberá realizar el seguimiento semestral del caso. El profesor jefe y/o el encargado de Convivencia Escolar, dependiendo del caso, tendrá facultades para evaluar el cumplimiento de la medida y aplicar nuevas medidas formativas, reparadoras y/o sanciones basado a lo declarado en el presente reglamento.



## 17 PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR.

### 17.2 SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR QUE REVESTIRÁ ESPECIAL GRAVEDAD.

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional constitutiva de agresión u hostigamiento, 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.

### 17.3 DEFINICIONES

1. Acoso escolar: “Se entenderá por acoso escolar cualquier acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en éste último, maltrato, humillación, fundando temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley General de Educación, art. 16B)

2. Maltrato de un adulto a menor: Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como la ejercida por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

3. Maltrato por discriminación: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de origen o identidad.

4. Maltrato a funcionarios del colegio: Dado los derechos de los funcionarios del colegio, revestirá especial gravedad todo tipo de violencia ejercida por algún miembro de la comunidad educativa del Colegio Campos del Ranco hacia algún funcionario del establecimiento.

### 17.4 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL MALTRATO ESCOLAR

El maltrato expresado a través de diferentes formas de violencia (verbal, físico, abuso, cibernético, social, discriminación, etc.) afecta, tanto al desarrollo de los estudiantes, como a la sana convivencia escolar del colegio. Por lo tanto, será política del colegio promover acciones que prevengan la aparición de este. Al igual que la política anterior, esta promoción se realizará principalmente a través de diferentes acciones y actividades declaradas en el plan anual de gestión de convivencia escolar.



#### 17.5 POLÍTICA DEL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

Será política del colegio promover la buena convivencia escolar, informar permanentemente las normas de buena convivencia, las conductas que constituyan faltas o transgresiones en esta esfera y los procedimientos para manejarlas, velando permanentemente por el manejo formativo de éstas y el respeto al debido proceso en los casos que corresponda aplicar medidas disciplinarias. Esta información se hará llegar a todos los estamentos de la comunidad educativa a través de diferentes canales de comunicación de forma permanente.

Por ejemplo: a través de circulares, talleres para personal docente, talleres para personal administrativo, información a través de la página web, charlas para estudiantes, charlas para apoderados.

#### 17.6 POLÍTICA SOBRE DERECHOS Y DEBERES DE LOS DIFERENTES MIEMBROS

Será política del colegio resguardar y velar por los derechos y deberes de sus estudiantes, para lo cual, informará y capacitará a los estudiantes y a todos los miembros de la comunidad educativa sobre el tema, con el fin de prevenir situaciones de riesgo y vulneración de derechos. La difusión de información de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa se realizará a través del plan de Formación Personal y de Convivencia Escolar del colegio y de acciones específicas declaradas en el plan anual de gestión de convivencia escolar. En caso de detectarse la vulneración de derechos de algún estudiante se dará inicio al protocolo de actuación que aborda este tipo de situación y se derivará el caso a las redes de apoyo comunitaria como comisaría más cercana, oficina de protección de derechos (OPD).

#### 17.7 POLÍTICA DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES

Será política del colegio la prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los estudiantes, por lo que se informará y capacitará a los estudiantes y sus familias en estrategias de prevención de agresiones sexuales y estrategias que fomenten el autocuidado. En caso de sospecha de actos de agresión sexual o de hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún estudiante, se activará el respectivo protocolo de actuación disponible en este reglamento.

#### 17.8 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Corresponde al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en faltas a la buena convivencia. El Colegio Campos del Ranco promueve la mediación como principal herramienta resolutoria de conflictos, la que se regirá por los siguientes principios:



## 17.9 PRINCIPIOS

Definición: Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos entre miembros de la comunidad escolar que presenten simetría de condiciones personales, en el cual un mediador escolar del colegio, ayuda a que las partes logren restablecer las relaciones interpersonales a través de un acuerdo reparatorio.

Será condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a su formalización.

Condiciones de aplicación: El procedimiento de mediación podrá aplicarse durante o después del proceso de investigación de una falta, o como metodología para resolución de faltas reglamentarias, sólo en cuanto se configuren las siguientes condiciones:

- Voluntariedad aceptada por los involucrados.
- Existencia de simetría entre los participantes.
- Aceptación formal del carácter obligatorio de los acuerdos y/o compromisos logrados a través de su ejecución.

Mediadores escolares: Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación serán aquellos habilitados por la Dirección del colegio.

Consideración especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

## 18-INSTANCIAS FORMATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Estas instancias pueden ser:

1. Negociación/ Colaboración: proceso dinámico en el que dos partes contrarias entablan una comunicación para generar una solución aceptable para ambas partes. El proceso considera que las partes: - Acuerdan negociar - Realizan una exploración de sus intereses, puntos de vista y posiciones - Encuentran puntos comunes - Proponen opciones en las que todos resulten beneficiados - Evalúan las opciones y eligen las mejores - Elaboran un acuerdo que satisface a ambas partes.
2. Mediación: proceso en el cual una o varias personas, que no son parte del conflicto, ayudan a las partes en desacuerdo a llegar a una resolución del problema. El proceso consiste en: - La intervención de un tercero neutral como mediador para ayudar



a las partes a llegar a un acuerdo - Las partes se encuentran entre sí - Se expresan sus puntos de vista - Se construyen acuerdos, llegando a la solución del problema.

3. Arbitraje Pedagógico: procedimiento guiado por un adulto que es autoridad en la comunidad escolar, quien proporciona las garantías de objetividad y justicia en la búsqueda de una solución formativa para todos los involucrados en un conflicto escolar, teniendo como base el diálogo y la reflexión crítica sobre la experiencia vivida en el conflicto.

Todo miembro de la comunidad educativa que conozca o sea testigo de una falta leve, grave o gravísima tiene el deber de informar de esta situación a quien tenga las facultades de conocer y aplicar las medidas correspondientes. (Equipo de Convivencia y Director).

### 19-PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo específico	Línea de acción	Plazos	Encargados
<p>Diseñar un plan de gestión, con acciones concretas que permitan abordar las necesidades de los estudiantes, y demás actores de la comunidad educativa en general.</p>	<p>Diagnóstico de necesidades para la convivencia positiva de la comunidad educativa en general.</p> <p>Detección de necesidades por curso; incluyendo padres y apoderados.</p> <p>Difusión del reglamento de convivencia escolar.</p>	<p>Mayo 2025</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Docentes</p> <p>Profesores Jefes y Encargado de Convivencia escolar.</p>



<p>Formar responsablemente a los estudiantes en torno a los valores Institucionales, promoviendo la convivencia positiva y fortalecimiento de habilidades Socioemocionales.</p>	<p>Realizar junto al profesor Jefe una revisión de los valores institucionales y escoger los más relevantes para cada curso.</p>	<p>Marzo 2025</p>	<p>Profesor(a) Jefe</p>
	<p>Diseñar actividades concretas que trabajen los valores atinentes a la realidad de cada curso, en la hora del consejo de curso.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Profesor(a) Jefe Encargado de Convivencia escolar</p>
	<p>Interiorizar el concepto de convivencia escolar en diferentes escenarios. (Vídeos donde se evidencia la práctica de una sana convivencia escolar)</p>	<p>Mensual</p>	<p>Equipo de Convivencia escolar. Estudiantes encargados de bienestar.</p>
	<p>Confección de murales con los estudiantes, referido a los valores institucionales.</p>	<p>Mensual</p>	<p>Profesor(a) Jefe Encargado de Convivencia escolar</p>
	<p>Jornada guiada de reflexión de padres y</p>	<p>Mensual</p>	



	<p>apoderados sobre educar en valores.</p> <p>Pausas activas e inicio de jornada escolar con reflexión que fortalezcan la convivencia positiva.</p>	<p>Segundo semestre del 2025</p> <p>Anual</p>	<p>Relator externo y Encargado de Convivencia escolar.</p> <p>Profesor de asignatura y encargado de convivencia escolar.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>Identificar situaciones que alteren la buena convivencia dentro del colegio y realizar el seguimiento correspondiente (estudiante, profesores y familias.)</p>	<p>Observaciones aula y recreo según necesidades. Atención y derivación de casos individuales.  Intervención necesidades emergentes por curso.</p>	<p>Anual</p>	<p>Profesor jefe y/o de asignatura. Equipo de convivencia escolar.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------------------------------------------------------------------------

<p>Promover una comprensión formativa de la Convivencia Escolar en las estrategias y acciones preventivas que implementa el Colegio u otras instituciones en las comunidades educativas.</p>	<p>Talleres preventivos y de autocuidado.  Charlas sobre diferentes temas relacionados a la prevención y autocuidado.</p>	<p>Anual</p>	<p>Psicóloga, asistente social y redes externas.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------------------------------

## 20-PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA PRE BÁSICA

### a. OBJETIVOS

El presente plan tiene como objetivo, que los niños y niñas de este ciclo realicen el ejercicio de sus derechos, considerando sus características, sus intereses y necesidades, así como garantizar el respeto de los principios de bienestar, actividad, singularidad, potenciación, relación, unidad, del significado y del juego.

Nuestros párvulos tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así como en lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje



Este plan debe cautelar por el respeto de los intereses de la primera infancia, generando normas y procedimientos que consideren estas particularidades, tales como su necesidad de jugar, de explorar, de ser contenidos y acompañados ante emociones difíciles, así como promoviendo el desarrollo de contextos de aprendizaje caracterizados por situaciones de confianza, afecto, colaboración, seguridad y pertenencia.

El Plan de Convivencia Escolar se sustenta en el reconocimiento de la convivencia como eje fundamental para enriquecer el quehacer educativo, en la adquisición de los aprendizajes en nuestros niños y niñas y la potenciación de ambientes saludables para la producción de interrelaciones positivas.

Según la definición de Orientaciones Valóricas B CEP (2018) entendemos por convivencia y ciudadanía al conjunto de actitudes, conocimientos y habilidades sociales y emocionales que permiten al niño y a la niña convivir pacíficamente con otros, tomar decisiones que favorecen el bien común y desarrollar progresivamente un sentido de pertenencia a una comunidad cada vez más amplia, compartiendo valores y responsabilidades sobre la base de los derechos humanos. De esta definición se destaca que la convivencia escolar es producto de todos los actores de la comunidad educativa, es decir; es fruto de las interrelaciones de todos los miembros de la comunidad, independiente del rol que desempeñen, asumiendo compromisos y responsabilidades.

Este proyecto tiene como objetivo general fomentar espacios saludables y ambientes activos modificantes, por medio de la concientización en nuestros párvulos en reconocer al otro y reconocerse en sus habilidades y competencias, generando un sentido de pertenencia frente a su comunidad educativa. También fortalecer la cohesión del grupo curso, detectando problemáticas para su pronta intervención y prevención, generando espacios de confianza y seguridad. También potenciar y

fomentar en el perfil de nuestros párvulos la empatía, a través del reconocimiento personal y colectivo de sus emociones, la autoestima y habilidades de interrelación.

## **b. PLAN DE ACCIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Emociones
Objetivo específico: Identificar y reconocer sus propias emociones y las del otro.



Aprendizaje esperado	Experiencia de aprendizaje	Materiales
<p><b>Formación Personal y Social: Identidad: Reconocerse y apreciarse.</b></p> <p>Distinguir las emociones y sentimientos en sí mismo y en los demás, en situaciones vivenciales, y en imágenes y narraciones (n°3)</p> <p><b>Indicadores:</b></p>	<p>Realizar representaciones dramatizadas o con títeres potenciando diversos tipos de emociones.</p> <p>Observar vídeos de diversas emociones, dialogando lo observado.</p> <p>Describir e identificar emociones en láminas durante instancias de círculo.</p> <p>Cuentos que involucren emociones y cómo canalizarlas.</p> <p>Identificar rostros de emociones (mismas caras que se pondrán en el tablero de las emociones).</p> <p>Implementando el tablero de las emociones los párvulos identificarán su propia emoción al llegar a la sala.</p> <p>Pintar el mapa de las emociones del grupo e individual.</p>	<p>-Títeres</p> <p>-Kamishibai</p> <p>-Disfraces</p> <p>-Vídeos</p> <p>-Data</p> <p>-Computador</p> <p>-Láminas de emociones.</p> <p>-Cuentos</p> <p>-Cuentacuentos (visita).</p> <p>-Disfraces</p> <p>-Caras de emociones</p> <p>Nombre de los párvulos o fotos, etc.</p> <p>-Caras de emociones</p> <p>Nombre de los párvulos o fotos, etc.</p> <p>Implementación del tablero o rincón, etc.</p>



<p>*Verbaliza sus emociones.</p> <p>*Identifica verbalmente sensaciones sensoriales referidas a la emoción sentida.</p> <p>*Identifica de manera corpórea y/o gestual algunas emociones.</p> <p>*Verbaliza las emociones de otro, a través de vivencias, narraciones y /o imágenes.</p>	<p><b>Familia:</b></p> <p>Enviar la maleta viajera para que las familias cuenten un cuento a los párvulos evidenciando cómo se sintieron (emociones y sentimientos).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Lápices</li><li>-Témpera</li><li>-Papel</li><li>-Siluetas</li><li>-Maleta o bolsito</li><li>-Cuentos</li><li>-Tarjeta de registro</li></ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p><b>Formación Personal y Social: Identidad: Manifestar su singularidad.</b></p> <p>Expresar su mundo interno, a través de la exteriorización de sus sueños, fantasías y emociones (n°4).</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>*Verbaliza sus emociones.</p> <p>*Comenta situaciones vivenciadas en su mundo onírico.</p> <p>*Reconoce alguna fantasía a través del juego y/o lo verbaliza, por ejemplo; me gustaría tener alas gigantes para poder volar.</p>	<p>Dibujar alguno de sus sueños y compartir su experiencia con sus compañeros.</p> <p>Realizar un collage en familias acerca de algunos elementos con los que ha soñado.</p> <p>Expresar al momento del círculo porqué ha llegado con esa emoción.</p> <p>Dramatizar algún sueño ocurrido, ambientando la sala.</p> <p>Comentar algo fantasioso en el momento de círculo.</p> <p>Crear algún cuento con lo soñado, con dibujos o recortes y contárselo a su compañeros/as y/o su familia.</p> <p>Hablar en instancias de círculo sobre nuestros sueños, anotando las ideas de cada párvulo.</p> <p>Realizar exposiciones sobre la profesión u oficio que les gustaría ejercer.</p> <p>Realizar un rincón artístico que permita la realización de juegos relacionados con la fantasía (disfraces, máscaras, antifaces, utensilios, etc.).</p>	<p>-Hojas blancas</p> <p>-Lápices</p> <p>-Fotos de su familia</p> <p>-Imágenes de emociones</p> <p>-Disfraces</p> <p>-Antifaces</p> <p>-Pinta cartitas</p> <p>-Recortes</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Valores y Normas de Convivencia		
Objetivos específicos: Elaborar normas de convivencia en conjunto, visualizándolas y comprometer su cumplimiento, destacando valores y generando un espacio seguro y confiable. Fortalecer la cohesión de grupo, detectar problemas (prevención) y aplicar intervenciones (apoyo de Unidad de desarrollo y clima escolar.).		
Aprendizaje esperado	Experiencia de aprendizaje	Materiales
<p><b>Formación Personal y Social Convivencia Participación y colaboración n°3</b></p> <p>Aplicar normas, derechos, responsabilidades y comportamientos sociales, comprendiendo el sentido de algunas de</p>	<p>Establecer reglas de convivencias por cada grupo, eligiendo 2º 3 láminas visibles en la semana.</p> <p>Hablar sobre los D° del niño y la niña, planificando exposiciones o desfiles dando a conocer los Derechos.</p> <p>Recordar dentro del círculo aquellas normas que no se estén cumpliendo invitando a la reflexión de los párvulos.</p> <p>Jugar al memorice con las normas de la sala.</p>	<p>-Láminas</p> <p>-Papel Kraf</p> <p>-Plumones</p> <p>-Carteles</p> <p>-Recortes</p> <p>-Cartulinas</p> <p>-Lápices</p>



<p>ellas.</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>-Aplica las reglas establecidas en la sala de clases.</p> <p>-Comenta en la conversación día a día algunas de las reglas establecidas.</p>	<p><b>Familia:</b></p> <p>Enviar normas de sala para cada hogar para fomentar sus prácticas.</p>	
<p><b>Formación Personal y Social Convivencia Participación y colaboración n°2</b></p> <p>Organizarse grupalmente en torno a un propósito común, desempeñando diferentes roles en juegos y actividades colectivas y construyendo en forma cooperativa normas para el</p>	<p>Promover actividades de grupos pequeños que den cuenta de un objetivo común.</p> <p>Generar instancias de salidas pedagógicas al menos 3 al año.</p> <p>Fomentar juegos donde se respeten los turnos y fomenten la participación grupal.</p> <p>Realizar juegos de roles en instancias de estaciones de trabajo donde se favorezca el uso de rincones.</p> <p>Favorecer juegos dirigidos como; Juego de mesa, juego de sonido, dominó, ludos y bingos, etc.</p> <p>Realizar en instancias de aprendizaje el trabajo colaborativo.</p>	<p>-Disfraces</p> <p>-Ludos</p> <p>-Bingos</p> <p>-Disertaciones</p> <p>-Cartulinas</p> <p>-Lápices</p> <p>-Recortes</p> <p>-Tijeras</p> <p>-Pegamentos</p>



<p>funcionamiento del grupo.</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>-Es capaz de respetar turnos durante los juegos y rutinas.</p>		
<p><b>Formación Personal y Social Convivencia Participación y colaboración n°4</b></p> <p>Aplicar algunas estrategias pacíficas en la resolución de conflictos cotidianos con otros niños, intentando comprender la posición, derechos y</p>	<p>Círculo de emergencia; cada vez que hay una problemática, las partes involucradas dan su versión de lo sucedido y cómo se sintió, incluir al grupo curso para dar soluciones o aconsejar.</p> <p>Observar, comentar y discutir el vídeo de los 4 pasos fundamentales para la resolución de conflictos.</p> <p>Fomentar y realizar ejercicios de yoga y algunos respiratorios como estrategia.</p>	<p>-Videos</p> <p>-Data</p> <p>-Láminas</p> <p>-Velas</p> <p>-Flores</p> <p>-Láminas</p> <p>yoga</p> <p>co postur d n as e</p>



<p>sentimientos del otro.</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>-Respira y se tranquiliza al momento de una discusión con otro niño.</p> <p>- Puede lograr los cuatro pasos para calmarse.</p>	<p><b>Equipo multidisciplinario:</b></p> <p>Apoyo de psicóloga para revisar dinámicas grupales.</p> <p>Compartir en reuniones técnicas las diversas actividades y sus estados de avance según el programa.</p> <p>Entrega de tríptico de convivencia escolar y reglamento.</p> <p>Recepción de lineamientos generales en relación a la convivencia escolar.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Autocuidado</p>		
<p>Objetivo específico: Efectuar actividades preventivas en relación al autocuidado personal y colectivo.</p>		
<p>Aprendizaje esperado</p>	<p>Experiencia de aprendizaje</p>	<p>Materiales</p>



<p><b>Formación Personal y Social Autónoma Motricidad y vida saludable</b></p> <p><b>n°9</b></p> <p>Identificar objetos y situaciones de riesgo que pueden atentar contra su bienestar y seguridad, buscando algunas alternativas para enfrentarlas.</p> <p><b>*Indicadores:</b></p> <p>-Puede encontrar riesgos y evitarlos.</p> <p>-Puede nombrar varios riesgos que existen en la sala de clases y el colegio.</p>	<p>Explorar y detectar en conjunto posibles riesgos y/o peligros en el colegio.</p> <p>Observar y comentar diversos vídeos en relación a medidas preventivas y de cuidado personal.</p> <p>Realizar un “puertas abiertas” evidenciando la temática de medidas preventivas por cada nivel.</p> <p>Realización de actividades variables que apunten hacia la temática del autocuidado y prevención de abusos.</p> <p>Observar imágenes con situaciones de riesgos para que los párvulos comenten qué les parece, que sucede en las imágenes, llevándolos a la reflexión.</p> <p>Ver presentación en PPT sobre medidas de autocuidado, por ejemplo; desplazarnos en fila y su importancia, a quién debo acudir en caso de perderme de mi grupo, etc.</p> <p>Revisar de manera constante las medidas de emergencia (vías de evacuación, canción de emergencia, qué contiene el bolso de</p>	<p>-Videos</p> <p>-Data</p> <p>-Computador</p> <p>-Imágenes</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------



	<p>emergencia, qué debo hacer, manipular el megáfono para naturalizar el sistema, etc.</p> <p>Tener imágenes (a la vista) sobre las conductas de autocuidado dentro del colegio y fuera del colegio.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Autoestima		
Objetivo específico: Desarrollar y contribuir al fortalecimiento del autoconcepto de cada párvulo.		
Aprendizaje esperado	Experiencia de aprendizaje	Materiales



<p><b>Formación personal y social</b></p> <p><b>Identidad Reconocerse</b></p> <p><b>y</b></p> <p><b>apreciarse n°6</b></p> <p>Representarse a sí mismo destacando sus características personales, corporales, sus intereses, ideas, decisiones y fortalezas.</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>-Demuestra agrado por su persona y sus gustos.</p> <p>-Comenta su vida familiar frente al grupo curso.</p> <p>-Reconoce sus aspectos positivos en los compañeros de curso.</p>	<p>Disertaciones donde identifiquen preferencias, gustos y/o habilidades (Yo soy bueno para, a mí me gusta, mi color favorito es, mi deporte favorito es, mi juego favorito es, mi comida favorita es, el lugar en que prefiero estar, etc.).</p> <p>El grupo curso destaca las cualidades de cada uno, se escriben en una estrella o una mano, donde se lean de manera periódica reforzando la identidad.</p> <p>Hablar frente al grupo curso de su historia personal (foto familiar, bolsa yo, hobbies de la familia y/o lugares favoritos de visita de su familia).</p> <p>En el día de su cumpleaños, el párvulo tenga una instancia para darnos a conocer sus gustos, su familia, etc. por medio de una presentación que prepare en conjunto con su familia.</p> <p>La familia acompaña al niño o niña a conversar con el grupo – curso sobre rituales familiares, hobby, profesiones o a relatar un cuento.</p>	<p>objetos y/o diversos elementos de cuando ellos eran lactantes.</p> <p>-Fotos familiares.</p> <p>-Cartulinas</p> <p>-Lápices</p> <p>-Fotografías</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p><b>Formación Personal y Social Convivencia Pertenencia</b></p> <p><b>y</b></p> <p><b>diversidad</b></p> <p><b>n°2</b> Contribuir, acorde a sus posibilidades,</p> <p>en ciertas prácticas culturales de su familia y comunidad, asumiendo algunas funciones de colaboración en prácticas, ceremonias, celebraciones, ritos y entretenimientos cotidianos</p> <p><b>Indicadores:</b></p> <p>-Es colaborador en los momentos de celebraciones o ritos.</p>	<p>Realizar y entregar regalos del corazón en días de cumpleaños, regalos verbales, expresiones de cariño, mediando para que todos tengan la oportunidad de expresarse.</p>	<p>coleccion de elementos naturales: hojas de árboles, piedras de diversas formas, etc.</p> <p>-Cartulinas</p> <p>-Papeles lustres</p> <p>-Papel entretenido</p> <p>-Plumones</p> <p>-Pegamento</p> <p>-Tijeras</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



Habilidades sociales		
Objetivo específico: Desarrollar y potenciar en nuestros párvulos la adquisición de habilidades sociales para la vida diaria y dentro del contexto educativo		
Aprendizaje esperado	Experiencia de aprendizaje	Materiales
<p><b>Formación Personal y Social Convivencia Valores y normas n°4</b> Aplicar algunas estrategias pacíficas en la resolución de conflictos cotidianos con otros niños, intentando comprender la posición, derechos y sentimientos del otro.</p> <p><b>Formación Personal y Social Convivencia Valores y normas n°6</b></p> <p>Apreciar la importancia de valores como la</p>	<p>Observar y comentar vídeos que involucren habilidades sociales (solidaridad, empatía, resolución de conflictos, cooperación, asertividad, etc.</p> <p>Observar vídeos de dibujos animados sin audio para trabajar la comunicación no verbal concluyendo que sucedió y comparar versiones.</p> <p>Realizar un mural identificando distintos tipos de diálogos, gestos, caras, etc. Suponiendo que están hablando.</p> <p>-Implementar en el círculo o en otras</p>	<p>-Videos</p> <p>-Data</p> <p>-Disfraces</p> <p>-Murales</p> <p>-Hojas</p> <p>-Lápices</p>



<p>solidaridad, la verdad, la paz y la justicia en la vida de las personas, aplicándolos en sus juegos y actividades cotidianas.</p> <p><b>Indicadores:</b></p>	<p>instancias educativas el desarrollo de diversas habilidades sociales (se incorpora un listado).</p> <p>Realizar representaciones dramatizadas o con títeres potenciando habilidades sociales como la resolución de conflictos.</p>
<p>-Comenta la forma correcta de resolver conflictos.</p> <p>-Identifica las habilidades sociales que nos ayudan a relacionarnos de buena manera.</p>	<p><b>Equipo multidisciplinario:</b></p> <p>Realización de talleres en función de potenciar las habilidades sociales del nivel preescolar.</p>

Listado de habilidades sociales Primeras habilidades sociales:

- Escuchar.
- Iniciar una conversación.
- Mantener una conversación.
- Formular una pregunta.
- Dar las “gracias”.
- Presentarse.
- Presentar a otras personas.
- Hacer un cumplido. Habilidades sociales avanzadas:
- Pedir ayuda.
- Participar.
- Dar instrucciones.



- Disculparse.
- Convencer a los demás.
- Habilidades relacionadas con los sentimientos:
- Conocer los propios sentimientos.
- Expresar sentimientos.
- Comprender los sentimientos de los demás.
- Enfrentarse con el enfado del otro.
- Expresar afecto.
- Resolver el miedo.
- Autor recompensarse.

#### Habilidades alternativas a la agresión:

- Compartir algo.
- Ayudar a los demás.
- Negociar.
- Emplear el autocontrol.
- Defender los propios derechos.
- Responder a las bromas.
- Evitar los problemas con los demás.
- No entrar en peleas.
- Pedir permiso.

#### Habilidades para hacer frente al estrés:

- Formular una queja.
- Responder a una queja.
- Demostrar deportividad después de un juego.
- Resolver la vergüenza.
- Arreglárselas cuando le dejan de lado.
- Defender a un amigo.
- Responder a la persuasión.
- Responder al fracaso.
- Enfrentarse a los mensajes contradictorios.
- Responder a una acusación.
- Prepararse para una conversación difícil.
- Hacer frente a las presiones del grupo.

#### Habilidades de planificación:

- Tomar iniciativa.
- Discernir sobre la causa de un problema.
- Establecer un objetivo.
- Determinar las propias habilidades.



- Recoger información.
- Resolver los problemas según su importancia.
- Tomar una decisión.
- Concentrarse en una tarea.

## **OBSERVACIONES**

Toda situación no prevista en este Reglamento será resuelta en la medida más justa para todos los involucrados y en el marco de los derechos y deberes que le competen como personas de derecho.

Además, se podrán agregar, modificar o eliminar los artículos que corresponda, permitiendo el adecuado funcionamiento de la Comunidad Escolar.

**David Rojas Carrasco Representante Legal**

**Colegio Campos del Ranco**