



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo inicio y término de la jornada escolar.

1. A las 09:00 de la mañana se dará inicio a la jornada escolar. Los estudiantes junto a sus profesores y profesoras deberán formarse en el patio central en el lugar asignado, una vez entregadas las informaciones para el día ingresarán a sus salas. Esta formación está sujeta a las variables climáticas.
2. A medida que los estudiantes vayan llegando deben ingresar de forma inmediata al establecimiento. No pueden permanecer en las inmediaciones del establecimiento. Esto será supervisado por inspección o quien se designe para esta tarea.
3. Para evitar atrasos y fomentar en los estudiantes el valor de la responsabilidad, los estudiantes deberán hacer ingreso al establecimiento a las 8:55 de la mañana.
4. Una vez que los estudiantes ingresen al colegio no podrán salir a comprar ni hacer otro tipo de trámites.
5. Si el estudiante saliere del colegio sin autorización será amonestado de forma escrita en su hoja de vida. Si la falta volviese a ocurrir el apoderado deberá asistir al establecimiento citado por inspección.
6. Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada, ingresarán por la puerta principal y permanecerán en la biblioteca durante el periodo de quince minutos que corresponde al programa de "Lectura Compartida"
7. El atraso será consignado en el libro de atrasos. Si el atraso es reiterado en el tiempo o tres veces consecutivas, la conducta será consignada en la hoja de vida del alumno como falta leve.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

8. De lunes a jueves el horario de clases se extiende desde las 09:00 de la mañana hasta las 16:25 de la tarde.
9. A las 16:25 se dará finalización a la jornada escolar. Con el fin de una salida expedita por parte de los alumnos cada profesor despachará al curso asignado.
 - ❖ Las excepciones a la salida de los cursos a las 16:25 son los cursos de Educación Parvularia y Primero Básico que tendrán el siguiente horario de salida.
 - Pre-Kínder 16:10 Horas por la puerta trasera del establecimiento
 - Kínder 16:15 Horas por la puerta trasera del establecimiento.
 - Primero Básico 16:20 Horas por puerta principal del establecimiento.
10. Los días viernes la jornada escolar se extiende desde las 9:00 de la mañana hasta las 14:00 de la tarde.
11. Una vez que los alumnos hayan dejado el establecimiento solos, en compañía del adulto asignado por la familia para retirarlo, su transporte escolar particular o transporte del colegio no podrán hacer reingreso a las dependencias del establecimiento. A menos que, eventos fuera de lo común y que pongan en grave riesgo la integridad de los estudiantes, apoderados o público en general ocurran se permitirá el reingreso o ingreso a las dependencias de la institución.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo de salida a estudiantes que almuerzan fuera del establecimiento.

1. Los apoderados que requieran este permiso deberán solicitarlo por escrito a la Dirección del colegio.
2. La autorización o rechazo de la solicitud quedará a discreción de la Dirección, quien podrá rechazar o aprobar dicha solicitud.
3. El escrito mediante el cual se hace la solicitud de permiso deberá ser firmado en las oficinas del colegio donde permanecerá el original y se entregará una copia al apoderado.
4. El horario de almuerzo se extiende desde las 14:05 hasta las 15:00 horas.
5. Los estudiantes que incumplan con el horario de retorno al establecimiento luego de almorzar fuera, se les amonestará de manera verbal y quedará registrado en la hoja de vida, como una falta leve. Si el estudiante mantiene una conducta similar, es decir llega tarde del almuerzo, al menos por tres veces, se citará al apoderado y se informará de la suspensión permanente del permiso.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo fugas internas y externas.

1. Los profesores y profesoras pasaran asistencia en cada bloque de clases. Si un estudiante no se encuentra en sala será informado de manera inmediata a inspección, quien procederá a la búsqueda del estudiante. Una vez encontrado será devuelto a su sala de clases.
2. Se procederá a amonestar al estudiante y registrar en el libro de clases, como falta leve.
3. Si la conducta permanece en el tiempo, repitiéndose al menos tres veces en un periodo de tiempo acotado, se considerará una falta grave.
4. Si el estudiante no se encontrase en las dependencias del establecimiento, se dará aviso de inmediato al apoderado.
5. Inspección general llevará a cabo una investigación.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMÓN
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo de investigación de inspectoría por casos de fuga externa.

1. Inspectoría realizará una investigación en un plazo máximo de tres días a partir de la fecha en que se registra la fuga externa.
2. Se citará al apoderado para que tome conocimiento de la sanción de su pupilo.
3. Si la situación lo amerita se le solicitará al apodera del estudiante un cambio de ambiente escolar.
4. Se dejará constancia de una Falta Gravísima en la hoja de vida del estudiante.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo de Viaje en transporte del colegio.

1. El colegio ofrece este servicio de traslado al colegio y acercamiento al hogar de manera gratuita a los estudiantes que vivan dentro de una ruta previamente establecida.
2. Los estudiantes deberán encontrarse en los paraderos asignados con la anticipación debida.
3. El traslado de la mañana y de la tarde, se realizará con un adulto designado por la Dirección del establecimiento. Por lo cual el estudiante debe mantener un trato cordial y deferente con los adultos responsables dentro del transporte. Lo mismo ocurrirá durante el traslado de retorno a los hogares, que se considera un acercamiento al paradero más cercano al domicilio del estudiante.
4. Al llegar al establecimiento deberá ingresar inmediatamente, como indica el protocolo de ingreso a clases.
5. Al término de la jornada escolar los estudiantes que acceden al servicio deberán formarse en la puerta principal del establecimiento.
6. La formación se hará en dos filas separadas de hombres y mujeres. En grupos desde los más cercanos a los más lejanos del recorrido.
7. Durante el recorrido los estudiantes permanecerán sentados en sus lugares.
8. No podrán realizar interacciones con personas o individuos externos al transporte.
9. No deberán lanzar objetos o basura a la calle durante el recorrido.
10. No deberán insultar o proferir palabras inadecuadas a sus compañeros o transeúntes, en ningún idioma
11. No se autoriza a los estudiantes a hacer abandono del establecimiento hasta que suban al transporte.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

- 12.No se autoriza a los alumnos a descender del transporte a menos que eventos o causas mayores así lo dictaminen y deberá ser ordenado por el adulto a cargo o el chofer.
- 13.En caso de malfuncionamiento del transporte durante el recorrido de ingreso a clases o de regreso a los hogares, los estudiantes deberán permanecer a bordo del vehículo hasta que llegue un nuevo transporte o la ayuda enviada desde el establecimiento.
14. Este beneficio será suspendido parcial o totalmente en caso de que se contravengan los puntos anteriormente descritos por este protocolo.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo de retiro de estudiantes

1. Se reconocen como personas autorizadas a retirar a un estudiante del establecimiento a aquellas personas que aparezcan en la ficha de matrícula del estudiante, como apoderado titular o apoderado suplente.
2. Tanto el apoderado titular o el apoderado suplente deben de realizar el retiro del estudiante de manera personal.
3. En algunos casos se reconocerá a un tercer apoderado para retirar al estudiante en caso de emergencias graves, de carácter sísmico o climático que hagan imposible la llegada del apoderado titular o suplente al establecimiento.
4. En la entrada del colegio el apoderado encargado de retirar al estudiante deberá hacer el retiro por escrito dejando constancia de:
 - a. Su nombre completo.
 - b. Su número de R.U.T.
 - c. La firma oficial que aparece en la cedula de identidad del apoderado.
5. El apoderado esperará por el estudiante en el hall de acceso del establecimiento, inspectoría o secretaría hasta que el estudiante requerido llegue.
6. El estudiante será retirado de la sala de clases por un asistente de la educación o ayudante de aula.
7. La hora de salida del estudiante quedará registrada en observaciones de la sección del libro de clases destinada a asistencia diaria.
8. El establecimiento podrá citar a un apoderado cuando las solicitudes de salida anticipada de clases se reiteren más de tres veces durante el mes.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON

Escuela Básica N° 128 "San Ramón".

María Vial N° 7907, La Cisterna

Fono: 227960270.

RBD: 11914-8

128escuela@gmail.com

Protocolo de retiro para salida pedagógica

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. Los profesores y las profesoras que programen una salida pedagógica o actividades fuera del colegio deberán hacer entrega a los estudiantes de una Autorización de Salida.
2. En dicha autorización de salida debe de estar claramente establecida la voluntad del apoderado para permitir la salida del estudiante de las dependencias del establecimiento.
3. Esta autorización deberá de constar con el número de R.U.T, el nombre completo y la firma del apoderado titular del alumno.
4. Inspectoría dará la salida de los estudiantes del colegio que van a participar de las actividades fuera del establecimiento. Sólo los estudiantes que porten la autorización podrán dejar el colegio.
5. Las autorizaciones permanecerán en inspectoría, las cuales serán registradas en el libro de salida.
6. Al regreso al establecimiento los alumnos serán contados para constatar el regreso de todos al colegio.

Protocolo de presentación personal de los estudiantes.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. Los estudiantes deberán asistir a clases con el uniforme escolar oficial del establecimiento. Completo y en forma correcta
2. Los estudiantes del nivel de transición 1 (Pre-kínder) y Nivel de transición 2 (kínder) deberán, las niñas, usar delantal rosado y los niños cotona Beige.
3. Los estudiantes del primer Ciclo Básico (1° Básico a 4° Básico) deberán, las niñas, usar un delantal cuadrille azul sobre el uniforme y los niños una cotona beige sobre el uniforme.
4. Los alumnos del Segundo Ciclo Básico, deberán usar delantal o cotona de forma voluntaria o si no están en posesión de su uniforme escolar completo.
5. Si el estudiante tuviese alguna dificultad para presentarse con su uniforme escolar deberá presentar una comunicación escrita por el apoderado titular en que se expliquen las razones para asistir a la escuela sin su uniforme y presentarla en inspectoría en tanto llegue al establecimiento.
6. En casos especiales y justificados se permitirá el no uso de uniforme por un tiempo prudente.

❖ Uniforme de Educación Física y Salud.

1. Desde Pre- Kínder hasta Cuarto Básico los estudiantes podrán asistir a la escuela con equipo deportivo sólo los días que les corresponda clases de Educación Física y Salud o un Taller de libre elección deportivo. Es obligatoria la polera de recambio oficial del colegio.
2. Desde 5° Básico a 8°Básico los estudiantes deben de traer el equipo deportivo en la mochila, cambiarse de ropa en el



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

momento en que el profesor así lo indique y volver a ponerse su uniforme oficial al momento de terminar la clase.

- Higiene personal
 1. Los estudiantes deben de presentarse todos los días bien aseados al colegio.
 2. El corte de pelo de los estudiantes varones es corto y tradicional, sin mechones, ni colores, ni cortes de fantasía. Así como deben de venir afeitados todos los días, según corresponda.

Protocolo de daño a la infraestructura y/o mobiliario del colegio.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. Si un estudiante provocare daño a la infraestructura se realizará una investigación por parte de la inspectoría general del establecimiento para determinar los hechos y a los estudiantes que hubieren participado en los acontecimientos que llevaron a la destrucción o daño de la infraestructura y/o material del colegio.
2. Se citará al apoderado del estudiante, a quien se le informará el monto y el tiempo en que se debe reponer o reparar el daño a la infraestructura y/o mobiliario.
3. Se consideraran mobiliarios a: Sillas, mesas, pizarras, computadores, notebooks, parlantes, televisores, libros, radios, y/o cualquier otro objeto que pertenezca al establecimiento y utilizado por los alumnos.
4. Dentro de los daños a la infraestructura se considerará, también, el daño que los alumnos que tengan el beneficioso del transporte y acercamiento realicen al vehículo. Lo que conllevará a la suspensión de dicho beneficio.
5. Si se determina que el daño fue realizado de manera intencional el estudiante será suspendido.

Protocolo pase escolar.

- Obtención del pase escolar

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON

Escuela Básica N° 128 "San Ramón".

María Vial N° 7907, La Cisterna

Fono: 227960270.

RBD: 11914-8

128escuela@gmail.com

1. El pase escolar otorgado por el estado, es gratuito y el valor de la tarifa escolar en medios de movilización colectiva es fijado por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
 2. Los beneficiarios del pase escolar son los y las estudiantes matriculados en el nivel del año en curso.
 3. Los y las estudiantes que solicitan el pase escolar (T.N.E) por primera vez serán fotografiados en fecha determinada por J.U.N.A.E.B y aquellos que se encuentren ausentes deberán concurrir a la oficina de J.U.N.A.E.B que se indique en este caso. Al momento de ser fotografiados deberán contar con su certificado de nacimiento.
 4. Las fechas de cada proceso se informará al apoderado vía comunicación en la agenda.
- Revalidación activación
 1. El proceso de activación permite a los y las estudiantes de la Región Metropolitana utilizar su tarjeta durante el periodo escolar a través de la habilitación tecnológica. Lo anterior se realiza solicitando un certificado de matrícula para ser presentado en J.U.N.A.E.B para luego adherir un sello que la acredita como válida para el año en curso.
 2. El encargado informará a los y las estudiantes sobre los lugares y horarios donde podrán asistir a adherir el sello a su tarjeta. Particularmente en la Región Metropolitana la revalidación incluye activar tecnológicamente la tarjeta (Tótem)
 - Reposición por pérdida.
 1. En caso de robo, pérdida o deterioro físico de la tarjeta del o la estudiante debe de solicitar una reposición.
 2. Tramite que se realiza por el alumno en las oficinas de la J.U.N.A.E.B ha destinado para la atención.
 3. Célula de identidad o certificado de nacimiento.
 4. T.N.E (caso de deterioro o cambio)

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

5. Certificado de alumno regular vigente.
 6. Comprobante de depósito establecido para el año a la cuenta de J.U.N.A.E.B n°9000097 del Banco Del Estado.
 7. Constancia de Carabineros en caso de hurto o pérdida.
 8. Dirección: Abraham Atala n° 1097 (Estación El Llano antes de llegar a Carlos Valdovinos).
- Reposición por falla tecnológica.
 1. El apoderado o estudiante debe dirigirse a los Centros de Atención Especializadas (C.A.E), en donde podrá solicitar la reposición de la tarjeta sin costo para el estudiante presentando siempre el certificado de alumno regular, cédula de identidad y T.N.E en buen estado.
 - Informaciones
 1. [www. Tne. Cl.](http://www.Tne.Cl)
 2. Consultas al teléfono 6006002626/ 6006000400.

Protocolo de Comité de Convivencia Escolar



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

_Comité de coordinación Disciplinaria y convivencia escolar: En ocasiones especiales y frente a situaciones disciplinarias que requieran un proceso de investigación especial, se citará al comité de coordinación disciplinaria y convivencia escolar para sesionar. El comité tendrá carácter consultivo.

El Comité de Convivencia Escolar tendrá como función.

1. Acoger las denuncias graves de acoso o abuso por parte de una persona que se encuentre en una situación de poder frente a un estudiante, ya sea un compañero o apoderado. Estas denuncias pueden ser hechas en forma anónima o pública por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar
2. Deberá informar, luego de la investigación, a la Dirección del colegio. Los resultados serán mantenidos en reserva entre el encargado de Convivencia Escolar, la Dirección y los apoderados que estime convenientes.
3. Entregar sugerencias sobre los pasos a seguir con respecto a las medidas a tomar hacia los estudiantes víctimas.
4. Asistir a charlas y talleres que puedan ser de apoyo a la comunidad escolar en el mejoramiento de la convivencia escolar.
5. Asistir a charlas y talleres que puedan ser de apoyo a la comunidad escolar en la prevención del consumo de alcohol y drogas.
6. Derivar a especialistas cuando el caso lo requiera así.
7. Generar instancias que promuevan la sana convivencia en el establecimiento.

Apoyar a la Dirección cuando tenga que cumplir con la obligación que surge en el Artículo 10 de la ley de violencia intrafamiliar¹



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Este comité estará compuesto por:

- a. Director.
- b. Encargado de Convivencia Escolar.
- c. Representante de los profesores.
- d. Representante del Centro de Estudiantes.
- e. Representante de Centro de Padres y Apoderados.
- f. Representantes de los asistentes de la Educación.

Coordinador de Convivencia Escolar.

El coordinador de Convivencia Escolar es la Profesora Yovana Patiño quien tiene las siguientes atribuciones:

- a. Proponer o adoptar medidas y programas conducentes al mantenimiento y mejoramiento de un clima escolar sano.
- b. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- c. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

Protocolo actuación ante agresión, abuso sexual o estupro.

1. Cualquiera adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes,

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

deberá poner en conocimiento del hecho a la directora del establecimiento educacional en el menor tiempo posible.

2. La directora está obligada a denunciar el hecho (artículo 175 CPP) ante la fiscalía en un plazo no mayor de veinticuatro horas desde que toma conocimiento de la situación; de lo contrario se expone a las penas establecidas en el código penal.
3. Poner en conocimiento al profesor o profesora jefe que el estudiante está siendo apoyado o apoyada por una situación particular sin dar mayores detalles.
4. Poner en conocimiento al apoderado de la situación de denuncia, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en la situación.
5. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa de papel.
6. En caso de que se estime que el niño o la niña, adolescente se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado de inmediato a la fiscalía, de forma que adopten las medidas de protección al menos.
7. Con el o la estudiante que podría estar siendo víctima de un delito deberá:
 - Escucharlo y contenerlo en un contexto de resguardo y protección.
 - Escucharlo sin cuestionar o confrontar su versión del hecho.
 - Evitar emitir juicios sobre la persona o situación que lo afecta.
 - Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
 - Manejar de manera restringida la información evitando la estigmatización y victimización secundaria.

Que no hacer ante este tipo de casos

- Una investigación sobre lo sucedido que pretenda recabar antecedentes "objetivos" o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de forma exclusiva al fiscal.
- Un enfrentamiento o careo con el posible agresor, otros adultos, u otros niños o niñas agredidos.
- Poner en entredicho la credibilidad de lo develado intentando confirmar la información aportada por el niño o la niña.
- Presionar al niño o a la niña para que conteste preguntas o aclare información.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Prevención

- Conversaciones con los y las estudiantes por parte de los directivos docentes.
- Charlas para padres y apoderados.
- Acciones coordinadas con senda y previene.
- Temas de reflexión con padres y apoderados.

Contactos útiles.

- Carabineros de Chile.... [www. Carabineros.cl](http://www.Carabineros.cl).
- 133 Emergencias.
- 139 Informaciones.
- 147 Fono niños.
- 149 Fono familia.
- 96070191 Cuadrante 53 La Cisterna.

Protocolo de acoso escolar o Bullying

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMÓN
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Se entiende por Bullying como una relación de abuso entre pares, implica una situación de desequilibrio de poder, es sostenido en el tiempo.

El encargado de convivencia escolar, deberá recepcionar la información entregada por el profesor jefe siguiendo el conducto regular establecido. La misma información debe quedar consignada en el libro de clases en la respectiva hoja de vida del alumno.

Citar y recibir a la familia junto con el o la estudiante en una entrevista individual para conocer el alcance del problema.

Citar y recibir a la familia del presunto o presunta estudiante acosado o acosada así como al resto de implicados en entrevistas individuales para conocer el alcance del problema.

Convocar a la o al profesor jefe para exponer el caso, consultar y/o pedir información que pudiese tener en su poder.

Convocar testigos para consultar antecedentes y observaciones que pudiesen aportar al caso.

Informar a las familias.

Familia de la presunta víctima de acoso que será informada de los pasos a seguir en la gestión del conflicto.

Cuando existan evidencias claras de los supuestos hechos delictivos se informará a la familia sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueren constitutivos de delito.

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Familia del presunto o presunta agresor o agresora, presuntos o presuntas agresores o agresoras, estas también serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará para solución del mismo.

Análisis de la información y medidas a adoptar.

El comité de sana convivencia, el equipo directivo convocado por la dirección del establecimiento y ayudados con la hoja de recepción de información, para facilitar un análisis ordenado de cada caso, decidirá las posibles medidas de acuerdo al manual de convivencia escolar.

Protocolo de Inasistencia a clases.

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. Las inasistencias a clases deberán ser justificadas personalmente en Inspectoría General por parte del apoderado titular o apoderado subrogante esta quedará registrada en el "Libro de Justificaciones".
2. En el defecto que la inasistencia haya sido en una ocasión y por motivos de fuerza mayor el apoderado justificará mediante una nota escrita en la libreta de comunicaciones la cual será firmada por el profesor que pase asistencia durante la primera hora.
3. Las no justificación de inasistencias de manera reiterada por parte del apoderado será consignado como una Falta Grave en la hoja de vida del estudiante.
4. En caso de inasistencias reiteradas por parte del alumno se citará al apoderado a Inspectoría para firmar un acuerdo en el cual se hará responsable de las inasistencia de su pupilo y que estipulara que si al final del periodo escolar, el estudiante no ha alcanzado el ochentaicinco por ciento de asistencia que establece la ley para aprobar el curso, no será responsabilidad del establecimiento.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo de Recreo

1. Por ley se establece que un periodo de clases sistemáticas es de noventa minutos.
2. Posterior a este tiempo los alumnos tendrán dos recreos de veinte minutos cada uno y uno de quince minutos después del horario de Almuerzo. Estos serán de manera regular todos los días desde el día lunes hasta el día jueves y los días viernes los estudiantes tendrán dos recesos de quince minutos cada uno.
3. Los estudiantes que desarrollen sus actividades lectivas en el segundo piso deberán de bajar de inmediato después del toque de campana, no pudiendo permanecer ni en salas, pasillos del segundo piso o escaleras.
4. Las escalares y pasillo del segundo piso estarán supervisados por personal del establecimiento designado por Inspectoría General.
5. Los estudiantes que desarrollen sus actividades académicas en el primer piso tienen prohibido subir al segundo piso durante los recesos.
6. Los recreos serán supervisados por Inspectoría General, Inspectoría de patio, ayudante de aula y otros Asistentes de la Educación.
7. Cuando llueva los estudiantes no podrán hacer uso de la cancha y si podrán permanecer y desplazarse por los pasillos.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

8. Si durante los recesos se provocara algún tipo de conflicto de convivencia, accidente, retiro de alumnos u otros deberá darse aviso de inmediato a Inspectoría General.
9. Por seguridad de los propios estudiantes y sus compañeros podrán jugar a chutear sólo los cursos autorizados y con pelotas también autorizadas por Dirección.
10. Al término de los recesos, que serán indicados con un toque de campana, todos los alumnos deberá dirigirse inmediatamente a sus salas de clases. Los profesores serán los encargados de abrir y cerrar las puertas de las salas.
11. En caso de retraso o ausencia del profesor inspectoría de patio permanecerá en la salas de clase hasta que la situación sea regularizada por parta de la Unidad Técnica Pedagógica o Inspectoría General,

Protocolo de consignación de anotaciones en hoja de vida.

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Frente a una situación que afecte el normal funcionamiento de la sala de clases y donde participen estudiantes el docente a cargo del curso estará autorizado a efectuar la consignación de la conducta procediendo de la siguiente forma.

1. Registrar el hecho en la hoja de vida del o de los estudiantes involucrados en el hecho. No en las sección de anotaciones generales del curso.
2. Hacer un llamado de atención general haciendo ver la importancia de la sana convivencia, el buen vivir y/o ser una buena persona.
3. Informar vía libreta de comunicaciones lo acontecido al apoderado.
4. Si la situación lo ameritará ya que el estudiante tiene más de tres anotaciones en el libro deberá citar al apoderado e informar.
5. En el caso de conductas positivas estas también deberán ser registradas en la hoja de vida personal del estudiante y destacar la conducta frente a sus compañeros.
6. En el caso de anotaciones positivas también debe informarse al apoderado vía libreta de comunicaciones, en este caso felicitando al apoderado o citándolo para manifestar el buen comportamiento del estudiante.
7. Registrar, en ambos casos, la cita con el apoderado.

Protocolo de comportamiento al interior del aula.

1. Cualquier conducta que genere una disrupción grave el aula será derivado a inspección.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

2. Se consideraran interrupciones graves
 - ❖ Agresiones físicas entre los estudiantes.
 - ❖ Agresiones verbales entre los estudiantes.
 - ❖ Agresiones físicas y verbales de los alumnos hacia un profesor, ayudante de aula, ayudante de la educación, inspector u otro adulto presente en el aula.
3. Durante el periodo de clases el alumno deberá mantener una conducta acorde con la instancia en que se desenvuelve.
4. Se entenderá como una conducta acorde
 - ❖ Mantener silencio durante las explicaciones del profesor o profesora a cargo de la clase.
 - ❖ Levantar la mano para preguntar o responder.
 - ❖ Pedir permiso para ausentarse de la sala.
 - ❖ Mantener una conducta que preserve la sala en condiciones para todas las clases.
 - ❖ Cuidar la infraestructura y mobiliario del establecimiento.
 - ❖ Mantener una actitud positiva frente a las asignaturas, a los compañeros y a los profesores.

Protocolo de alumnos disruptivos.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. Se considerara como alumno disruptivo aquel estudiante que presente las siguientes conductas.
 - ❖ Conductas agresivas recurrentes contra otros miembros de la comunidad escolar.
 - ❖ Serán consideradas conductas agresivas en las cuales se exprese ira, rabia, o enfado de manera exagerada y desbordada en la cual el estudiante Grite, muerda, agreda a otros, llore de manera incontrolada, se aleje de las personas a su cargo en el aula o en algún lugar fuera del colegio, insulte, rompa o tire cosas o se autoagreda.
2. En el caso de que este comportamiento persista en el tiempo, el estudiante será derivado al Psicólogo del establecimiento, en una primera instancia.
3. Se realizará un análisis del caso en el que intervendrán el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Jefatura de Curso y, si el caso así lo requiriere, con el apoderado del estudiante.
4. El apoderado del estudiante será citado para ser informado y orientado sobre los mecanismos de apoyo del colegio y de la red de apoyo con la que cuenta de manera externa al establecimiento (COSAM)
5. Con la finalidad de avanzar y para asegurar la integridad física tanto del estudiante, como la de sus compañeros de aula y escuela es que se establecerá un periodo de Adaptación para el estudiante.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMÓN
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

6. Se entenderá como periodo de adaptación a un tiempo a determinar por el Encargado de Convivencia, Inspectoría General y Jefatura de Curso en el cual el estudiante disruptivo permanecerá en clases sólo durante una cantidad a estipular de horas según el caso en particular lo requiera.
7. El Periodo de Adaptación podrá ser determinado por la escuela en conocimiento del apoderado o, bien, por el facultativo correspondiente que así lo determinase la necesidad del estudiante en particular.
8. Si el apoderado titular del alumno no cumpliera con los acuerdos llegados con el establecimiento, el colegio informará de la situación del estudiante a la Superintendencia de Educación.

Protocolo de alumnas en condición de embarazo y maternidad y alumnos padres



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMÓN
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

El propósito de este protocolo es entregar las orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad con la finalidad de apoyar a las alumnas y a los alumnos que se encuentren en esta situación en particular.

1. El apoderado titular junto con la estudiante deberán comunicar a la Dirección de la escuela la condición de embarazo.
2. En un plazo no mayor de treinta días, la estudiante y el apoderado titular deberá presentar un certificado médico que respalde el estado de la joven.
3. La dirección actuará siguiendo la normativa vigente al momento de la declaración de los involucrados.
4. Se instará a la estudiante y al apoderado titular a buscar el apoyo médico necesario para monitorear y controlar el estado de gravidez de la joven.
5. La continuidad de estudios de la estudiante es un derecho que la institución apoyara.
6. Si un estudiante fuese padre o próximo a convertirse en padre deberá notificar, en compañía de su apoderado titular, la situación a dirección.
7. Los antecedentes médicos de la estudiante en estado de embarazo serán conservados por la Dirección del establecimiento de manera que salvaguarde la privacidad de la estudiante, así como del padre si es que correspondiese.

Derechos de la estudiante embarazada.

1. Se darán todas las facilidades académicas necesarias para ingresar y permanecer en el sistema escolar. No se promoverá cambio de colegio, expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

2. Se respetará el derecho de asistir a clases durante todo el embarazo y después del parto.
3. La decisión de dejar de asistir a la escuela durante los últimos meses o después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud tanto de la joven, como la del infante
4. El establecimiento otorgará las facilidades necesarias para que la estudiante asista a los controles pre y post natales, así como los requeridos por su hijo o hija.
5. Se le permitirá adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo y lactancia.
6. Se le facilitará su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, realizadas al interior o exterior del colegio. Excepto si hubiese contraindicaciones médicas para ello.
7. Se le permitirá asistir a las clases de Educación Física y Salud en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
8. Se respetará la eximición de clases de la estudiante que haya sido madre de las clases de Educación Física y Salud hasta el término del puerperio, así mismo en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
9. Serán evaluadas según los procedimientos de evaluación del establecimiento, sin perjuicio de que los docentes y directivos les otorguen las facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Deberes de la estudiante embarazada.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. Cumplir con sus deberes escolares y fechas programadas para pruebas, disertaciones y/o entrega de trabajos.
2. Asistir a clases todos los días cuando el estado de salud sea favorable.
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de la madre, como del infante con los respectivos certificados médicos.

Protocolo de actuación en salidas pedagógicas.

Teniendo claro que las salidas pedagógicas forman parte del proceso Enseñanza- Aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivas asignaturas, se considera un trabajo similar al realizado en el interior del

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

aula de clases, surge la necesidad de protocolizar estas salidas para que constituyan un momento de un aprendizaje significativo importante.

1. Las salidas pedagógicas deben de estar consideradas, programadas y planificadas según la asignatura que corresponda al docente, es por esto que será la dirección y la Unidad Técnica Pedagógica quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida.
 2. El docente con diez días de anticipación entregará la planificación de la clase, las guías de trabajo y aprendizaje, y el instrumento de evaluación para la actividad.
 3. El Establecimiento se hará cargo de transmitir las solicitudes de Salidas Pedagógicas a la Provincial de Educación, en los plazos que se estipula para estos efectos.
4. No se autorizarán salidas pedagógicas improvisadas.
5. No se aceptarán autorizaciones verbales ni telefónicas.
 6. Los Profesores que programen una salida pedagógica, deberán hacer entrega de una autorización de salida a los estudiantes, con el fin de ser completada por el Apoderado para expresar su voluntad de permitir la actividad.
 7. El docente a cargo de la salida pedagógica deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los estudiantes a Inspectoría General para que el estudiante pueda participar de la actividad y salir del colegio.
 8. Las autorizaciones permanecerán en Inspectoría.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

9. Al regreso al Establecimiento, los alumnos serán contados para constatar el regreso de todos al colegio.
10. Los docentes encargados de la salida pedagógica deberán portar declaraciones de accidente escolar, en caso de presentarse un imprevisto.

Protocolo de matrícula.

Matrícula de estudiantes históricos.

1. Respetar las fechas de matrícula entregadas por la Dirección del establecimiento.

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

2. El establecimiento se compromete a reservar la matrícula de un estudiante histórico hasta el treinta de diciembre del año en curso.
3. Después de esa fecha el colegio se reserva la posibilidad de utilizar el cupo para un estudiante nuevo.

Matrícula de estudiantes nuevos.

1. Presentará la documentación solicitada por la Dirección del establecimiento: Certificado de nacimiento, certificado de promoción, certificado de personalidad.
2. Entrevista del posible apoderado titular con encargado de matrícula.
3. Si el alumno fuese extranjero, se debe derivar a Provincial de Educación para solicitar matrícula en el nivel requerido y un número de R.U.T provisorio.

Protocolo de Actuación para alumnos con calendarios de Evaluaciones.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. El docente de cada asignatura deberá entregar oportunamente el Calendario de Evaluaciones y el listado de competencias, contenidos y actitudes a evaluar al profesor jefe quien lo hará llegar a U.T.P.
2. El estudiante podrá ingresar al establecimiento sólo en las fechas previstas para las evaluaciones o cuando necesite conseguir cuadernos con algún compañero o apoyo de un docente.
3. La coordinación entre el estudiante y los docentes y/o estudiantes será coordinada por Inspectoría General.
4. Las evaluaciones serán rendidas en la sala de Unidad Técnica Pedagógica.
5. El estudiante que, por motivos de fuerza mayor, no pudiese rendir las evaluaciones en las fechas estipuladas dispondrá de una segunda instancia de rendición, siempre y cuando la inasistencia sea fundamentada mediante un certificado médico u otro documento que certifique el motivo de fuerza que lo obligó a faltar en la fecha previamente convenida.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A RETRASOS REITERADOS.

1. Existirá una tolerancia de hasta cuatro atrasos por mes. Posterior a esto se notificará al apoderado titular del alumno.

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

2. Los primeros cuatro atrasos serán considerados faltas leves.
3. A partir del quinto atraso se entregará una citación escrita para el apoderado titular con el fin de que se presente en el establecimiento para firmar libro de control de atrasos en inspectoría y recordar que el cumplimiento del horario de ingreso a clases es obligatorio para los estudiantes.
4. Es deber del apoderado resguardar que el estudiante asista diariamente a clases y que sea puntual en la hora de llegada.
5. Si el apoderado no se presentase al establecimiento se entregará al alumno una segunda citación escrita y se procederá a registrar la observación en la hoja de vida del alumno
6. La reiteración de la falta será considerada Grave por un segundo mes.
7. El registro de los atrasos es mensual, por lo cual el estudiante comienza mes a mes sin atrasos. Los atrasos no se consideran acumulativos.
8. La reiteración de la falta por tercer mes será clasificada como Gravísima. Se citará al apoderado titular del estudiante quien firmara un compromiso cuyo deber será velar por la puntualidad en la llegada al establecimiento por parte del estudiante.
9. Si el estudiante continua con la conducta y el apoderado no cumple con el compromiso firmado, la Dirección se reserva el derecho de cancelar la matrícula para el año escolar siguiente.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMÓN
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo de suspensión de actividades académicas para un estudiante.

Habiéndose agotado todas las instancias previamente estipuladas tanto por el Manual de Convivencia y los protocolos que lo sustentan. Y sólo como última alternativa se pasará a la suspensión de las actividades académicas de un estudiante. Para ello se seguirán los siguientes pasos.

1. Informar al Profesor Jefe de la resolución.
2. Informar al Consejo de Profesores de la Resolución tomada.
3. Construir el Calendario de Evaluaciones siguiendo el protocolo estipulado para ello.
4. Coordinar, si fuere necesario, con los encargados con los encargados de ceremonias especiales del establecimiento, tales como: Licenciaturas, Graduaciones, Actos de Fiestas Patrias u otros que así lo estime conveniente la Dirección del establecimiento la no participación del estudiante en dichas actividades.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Protocolo de condicionalidad de matrícula.

Condicionalidad de Matrícula: Esta es una sanción grave que condicionan la permanencia del estudiante, como miembro de la comunidad escolar del establecimiento.

Se aplicará sólo cuando concurren hechos tan graves que se haga imposible la continuidad del estudiante en el establecimiento un periodo más sea tema de peligro físico o moral para cualquier miembro de la comunidad escolar.

1. Inspectoría General realizará en el periodo de una semana una investigación exhaustiva sobre el o los hechos que ameritan la condicionalidad de la matrícula del estudiante.
2. Se levantará un acta en la que aparezcan las causales que merecen la aplicación de esta sanción extrema.
3. El acta será leída ante el consejo de profesores quien tendrá la posibilidad de otorgar tres días más de investigación si los hechos relatados no son claros o queda alguna duda sobre la aplicación de la medida.
4. El consejo de profesores dejará la posibilidad de apelación a la sanción por parte del apoderado quien deberá presentar una carta de solicitud por escrita para revisar la medida. Posterior a esto el consejo de profesores tomará una última e inapelable decisión con respecto a la medida.
5. Si el periodo de condicionalidad se provocase durante los meses de Octubre o Noviembre la sanción se aplicará de manera automática y no se renovará la matrícula para el periodo escolar siguiente.

Protocolo de denuncia a carabineros de Chile.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Este protocolo será utilizado cuando un estudiante del establecimiento en faltas que pongan en peligro la integridad física de miembros de la comunidad escolar y/o terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.

Las denuncias a Carabineros o Policía de investigaciones se realizarán cuando un estudiante presente las siguientes conductas.

1. Porte y uso de armas de fuego y/o cortopunzantes o armas blancas al interior o alrededores del establecimiento (Decreto Supremo del Ministerio de Defensa del año 1978)
2. Abuso o violencia sexual contra algún miembro de la comunidad escolar (Artículo 494 del código penal. Ley N° 19.968)
3. Porte y consumo de sustancias ilícitas para consumo personal al tratarse de menores de edad o con intención de comerciar al interior del establecimiento. (Artículo N° 50 de la ley 20.000)
4. Cualquier acto reñido con la ley

Una vez reconocida la acción y denunciada primeramente a las autoridades del colegio, se entiende que.

- Ningún miembro de la comunidad escolar podrá manipular, guardar, esconder o transportar drogas. Si se encontrase presente.
- Quien fuese testigo del ilícito cometido deberá informar a la Dirección del establecimiento para que haga la denuncia correspondiente.
- El o los estudiantes deberán permanecer en el recinto escolar bajo la tuición de Inspectoría General, mientras se contacta al apoderado titular que es el responsable inmediato del alumno al haber firmado la ficha de matrícula según consta en los registros del colegio.
- El apoderado titular del estudiante será informado directamente por Dirección u Inspectoría General de las acciones tomadas.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

- En estos casos se aplicarán las medidas más extremas: suspensión de actividades académicas y condicionalidad de la matrícula sin que, para esta última, concurra investigación alguna o se aplique la carta de solicitud de revisión de la medida.
- Con posterioridad, no más allá de dos días hábiles, se citará al apoderado titular del estudiante para informar sobre suspensión de las actividades académicas y condicionalidad de la matrícula. El apoderado titular firmara un libro de actas especialmente construido para este fin. También firmaran la Dirección del establecimiento, Inspectoría General y en lo posible la policía que participo en el evento.

Protocolo entrevista o citación de Apoderados Titular

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Reconociendo que la familia es la primera educadora y formadora de los estudiantes, teniendo dentro de sus funciones, la responsabilidad en el proceso educativo de su hijo o hija debe de brindar un apoyo permanente al trabajo que realiza el docente en el interior del aula y la labor que todos los funcionarios del colegio cumplen.

1. El establecimiento buscará, en la medida de lo posible, un acuerdo con el apoderado titular para establecer una hora en la cual entrevistarse con algún docente directivo.
2. Las entrevistas con los profesores son inamovibles ya que se cuenta con un día y hora asignada por la Dirección del Establecimiento para realizarse esta parte de su gestión.
3. En el caso de que el Apoderado Titular se retrase en la llegada o citación, el establecimiento se reserva el derecho de suspender la entrevista de forma permanente o agendarla para una fecha posterior que será comunicada mediante el formato tipo para citaciones de apoderados.
4. Las entrevistas son de carácter formativo e informativo que requieren de un espacio adecuado para realizarse, por lo que no deben realizarse en los pasillos del colegio.
5. Toda entrevista quedará registrada en la hoja de vida del estudiante y firmada por el apoderado titular del alumno.
6. Del mismo modo, si el apoderado titular del estudiante no asistiese a dicha entrevista, la inasistencia debe de quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.
7. Un docente no podrá abandonar el aula para atender a un apoderado o permanecer por más tiempo en entrevistas del que está acordado por contrato.
8. El establecimiento se reserva el derecho de atender a un apoderado que no ha sido citado previamente.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

9. En caso de que el apoderado titular del alumno fuere requerido de manera inmediata al establecimiento y no pudiese asistir, deberá presentarse el apoderado suplente que aparece enlistado como tal en la ficha de registro de matrícula, en su defecto podrá acudir el tercer apoderado inscrito como tal en la ficha de matrícula del estudiante.
10. El apoderado debe de ser un adulto responsable, mayor de edad que no se encuentre estudiando en los niveles de enseñanza media.

Protocolo cambio de apoderado.

[Escriba texto]



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

El establecimiento se reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado titular cuando:

- El apoderado titular incurra en la falta de deberes que implícitamente están sugeridos por este cargo tales como.
 1. No asistir a reuniones de apoderados previamente fijadas.
 2. No asistir a más de dos entrevistas concertadas de antemano por el profesor.
 3. No dar atención médica necesaria al estudiante de quien esté a cargo.
 4. No suministrar al estudiante de los insumos mínimos necesarios para que realice su trabajo académico.
 5. Faltar el respeto de forma flagrante a un miembro de la comunidad educativa.
 6. Agredir física, psicológica o moralmente a un miembro de la comunidad educativa.
 7. Participar en actividades que generen menoscabo al establecimiento Educacional.
 8. Participar en Ciber bullying contra algún alumno o apoderado titular, reemplazo o emergencia de algún estudiante.

Protocolo de Mediación Escolar para resolución de conflictos.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

1. Será objeto de mediación las situaciones de conflicto que se determinan en el manual de convivencia escolar y los protocolos anexos entre los estudiantes de Tercer Año Básico hasta Octavo Año Básico que afecten la sana convivencia entre ellos.
2. Los cursos de Primer Año Básico y Segundo Año Básico serán atendidos por Inspectoría General y un equipo multidisciplinario.
3. Todo conflicto de convivencia debe de ser remitido a la brevedad posible al profesor jefe y posteriormente a Inspectoría General.
4. Inspectoría General derivará el caso al Encargado de Convivencia Escolar quien determinará un mediador o si el caso lo amerita el mismo se hará cargo del caso.
5. La mediación se llevará a cabo en un máximo de dos sesiones.
6. Los resultados y acuerdos de la mediación serán entregados por escritos y archivados para llevar un seguimiento de al menos un mes después de suscrito el acuerdo.
7. Si los acuerdos alcanzados por las partes no llegaran a cumplirse se aplicarán las sanciones establecidas en el Manual de Convivencia escolar.

Protocolo de Aplicación de Medidas Formativas y/o Pedagógicas.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMON
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Medidas Formativas se podrán aplicar medidas formativas a quienes incurran en faltas al Manual de Convivencia Escolar a quienes incurran más de una vez en Faltas Leves.

- Servicios Comunitarios: Esta medida tiene como objetivo que la comunidad se beneficie y al mismo tiempo el estudiante medite con respecto a sus faltas.
- Estas podrán ser: Limpiar por el plazo de una semana un espacio, como pasillos, ayudar a limpiar su aula, apoyar a los asistentes de la Educación a recoger las bandejas vacías de los cursos de prebásica.
- Servicios Pedagógicos: Los alumnos podrán ayudar a los alumnos más pequeños del establecimiento sirviendo de tutores, como ayudantes de un profesor, colaborar en la revisión de cuadernos o tareas.
- Diálogos Formativos: Con uno de los profesionales del equipo multidisciplinario con el que converse sobre los acontecimientos y que le permita reflexionar sobre el tema y no volver a repetirlo.

Protocolo sobre aplicación de medida disciplinarias o sanciones.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL SAN RAMÓN
Escuela Básica N° 128 "San Ramón".
María Vial N° 7907, La Cisterna
Fono: 227960270.
RBD: 11914-8
128escuela@gmail.com

Amonestación Verbal: Consiste en una conversación formativa realizada por algún integrante del equipo multidisciplinario que buscará hacerle ver al estudiante lo inconveniente para la comunidad escolar que resulta su comportamiento. La atención será registrada en la hoja de vida del estudiante.

Trabajo Formativo o académico: Consiste en la asignación de trabajos académicos en una o más asignaturas que sean interrumpidas por conversaciones en el aula. Se realizará en Inspectoría o domicilio del estudiante.

Carta compromiso: Si la conducta disruptiva y la acumulación de Anotaciones Negativas en su hoja de vida continua el estudiante en compañía de su Apoderado Titular firmará una carta compromiso en la que se deja constancia en que mejorará su conducta. La carta quedara archivada en la hoja de vida del estudiante y una copia en inspectoría.