



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL ESCUELA HERMANAS DEL NIÑO JESÚS

“Crecer y ser presencia de amor”

VISIÓN

La Escuela Hermanas del Niño Jesús se define como institución católica con una visión cristiana de la persona y la educación.

Su quehacer educativo está orientado a la formación integral de sus niños y niñas, despertando sus potencialidades, en apertura y respeto a su entorno y a la trascendencia.

Como institución procura un ambiente favorable para relacionarse de manera personal e íntima con Jesús, y fraternalmente con los demás, haciendo una común-unidad.

La escuela propicia la participación responsable de los diversos estamentos, especialmente de la familia, como primera institución formadora y vinculada al proceso educativo.

La educación se ve como un instrumento para la promoción social y el surgimiento de la persona, brindándole oportunidades a través de la entrega de una educación de calidad, centrada en los niños, en el desarrollo de sus habilidades y en el logro de nuevos aprendizajes.

MISIÓN

La comunidad educativa asumiendo el carisma de la congregación Hermanas del Niño Jesús *“Ser presencia de amor a Dios y a los hermanos”*, educa en conjunto con la familia, a niños y niñas, promoviendo el desarrollo integral de sus capacidades afectivas, sociales, artísticas, físicas, intelectuales y espirituales.

En esta promoción integral se da énfasis en el desarrollo de la fe y la vivencia de los valores del evangelio, que surgen del contacto personal con Jesús, que habita en cada ser humano.

Así mismo, se desea generar ambientes propicios para un adecuado clima de convivencia escolar, procurando de esta manera, el desarrollo del estudio, los hábitos académicos y de trabajo, para cultivar una educación de calidad centrada en la persona, en el desarrollo de sus habilidades y en el logro de nuevos aprendizajes.

Esperamos posicionar un aprendizaje significativo y colaborativo, a través de la interacción y el afecto entre los participantes de la comunidad educativa, centrado en la disciplina de la motivación y la alegría.

Ser una institución efectiva en lograr la promoción social a través de la educación de excelencia.

VALORES Y PRINCIPIOS

Los valores y principios de nuestro proyecto se desprenden de nuestra tarea de formar personas alegres, competentes, profundamente humanas, con un alto sentido ético y de responsabilidad cristiana.

Los valores y principios son:

1. Amor
2. Trascendencia
3. Responsabilidad
4. Respeto
5. Alegría
6. Disciplina
7. Excelencia
8. Solidaridad

Los valores y principios mencionados deben estar presentes en cada integrante de la comunidad educativa de nuestra Escuela, en el equipo directivo, en los docentes, en los estudiantes, en todo aquel que participa del proyecto, es decir, en estos conceptos se cimienta nuestra identidad, nuestro carácter como individuo que pertenece a una comunidad.

SELLOS

Nuestros sellos institucionales pertenecen a la identidad de nuestra escuela y plasman los anhelos propuestos para entregar a todos los niños y niñas en su proceso educativo:

1. **Formación en la fe:** Orientar la formación integral de los alumnos con una visión cristiana que promueva la fe, los valores del evangelio y el crecimiento espiritual, en una relación personal e íntima con Jesús y fraternalmente con los demás, formando una comunidad.
2. **Fortalecer la excelencia académica con una educación inclusiva:** Entregar progresivamente procesos de enseñanza sólidos que promuevan aprendizajes más profundos y significativos, que permitan una excelencia académica construida en una comunidad de aprendizaje para todos.
3. **Educar en conjunto con la familia:** Vincular la participación activa de los apoderados en el desarrollo integral de los niños y las niñas, generando un aprendizaje significativo y colaborativo que potencie las capacidades afectivas, sociales, artísticas, físicas, intelectuales y espirituales de los alumnos.
4. **Formación valórica sólida:** Promover el respeto personal y por los demás a través de una sana convivencia, cultivando una educación centrada en la persona y su entorno. Incentivar la alimentación saludable y contribuir al cuidado de la naturaleza para alcanzar un equilibrio armónico con el medio ambiente.

1. OBJETIVOS GENERALES

- A. Mantener un equipo directivo y docente de calidad, motivado y creativo, alineado con el proyecto educativo.
- B. Diseñar una enseñanza altamente motivadora y exigente.
- C. Diseñar material de calidad, alineado con los programas de estudio vigente (planificación clase a clase, evaluación, material didáctico, guías...)
- D. Monitorear permanentemente la calidad de la enseñanza y el logro de los aprendizajes, a través del Equipo Técnico.
- E. Obtener altos resultados en las pruebas externas SIMCE, junto con posicionar a nuestros estudiantes en colegios de excelencia al terminar 6° básico.
- F. Procurar el desarrollo integral de la persona generando espacios para el desarrollo de todas sus capacidades.
- G. Promover la participación de los diversos estamentos, respetando cada uno de sus roles.
- H. Desarrollar una espiritualidad basada en el amor a Jesús, a sus hermanos y a su entorno, viviendo de acuerdo a los valores del Evangelio en su vida cotidiana.

2. ORIENTACION PEDAGOGICA

- A. La Escuela reconoce al educando como el protagonista del quehacer educativo. En consecuencia su organización curricular lo coloca en el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- B. La Escuela constituye un medio pedagógico y afectivo que permite al estudiante su desarrollo físico, intelectual, artístico, valórico, religioso, social.
- C. El profesor debe poseer dominio de su disciplina y ser un facilitador de los aprendizajes.
- D. Los docentes y Asistentes de la Educación deben evidenciar los valores del proyecto educativo.
- E. La escuela genera espacios de perfeccionamiento y reflexión pedagógica para mejorar los aprendizajes.
- F. La metodología que se imparte está basada en la realidad de los estudiantes.
- G. En el diseño curricular, la escuela se orienta con el Marco para la Buena Enseñanza.

3. PERFIL DEL ESTUDIANTE

- A. Posea hábitos de estudio para el logro de los aprendizajes
- B. Sea consciente de su dignidad de persona, valorándose y desarrollando su autoestima.
- C. Se relacione sanamente con los demás, a nivel familiar, comunitario y escolar.
- D. Sea solidario frente a las necesidades del prójimo.
- E. Se fije metas y trabaje por alcanzarlas con perseverancia, esfuerzo y confianza en sí mismo.
- F. Sea generoso, respetuoso consigo mismo, los demás y su entorno.
- G. Respete y cuide el medio ambiente.
- H. Se identifique con los valores del proyecto educativo, apropiándose de ellos y proyectándolos hacia la comunidad.

- I. Fomente la unión y el compañerismo, expresando sus opiniones con seguridad y respetando las opiniones de los demás.
- J. Reconozca y de testimonio del amor de Jesús hacia él.
- K. Comprenda que Dios tiene un plan para él.

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

A. SOSTENEDOR

Es el organismo que en última instancia tiene la responsabilidad de la Escuela ante la Iglesia, el Ministerio de Educación y las autoridades en general.

Determinar las líneas generales y los principios para la educación en la escuela. Nombrar al Representante Legal y al Director (a).

B. REPRESENTANTE LEGAL

Precisar las líneas generales respecto de lo legal y económico junto con la Fundación Educacional Ana María Martel y la Congregación Hermanas del Niño Jesús.

Adoptar las decisiones y ejecutar las acciones que deriven de dichas líneas.

EN LO ECONOMICO:

Velar por el buen funcionamiento del establecimiento, determinando criterios y controlando su aplicación. Fijar políticas de administración en relación a:

- Remuneraciones del personal, bonificaciones, reajustes.
- Contrataciones y caducidad de contrato.
- Becas y compromisos de cooperación, donaciones, aportes.
- Construcción y otros gastos mayores.

EN LO LEGAL:

- Supervisar el ejercicio contable del presupuesto anual.
- Representar al establecimiento en toda instancia legal.
- Suscribir convenios con organismos o instituciones para mejor cumplimiento y desarrollo del Proyecto Educativo.
- Proponer el nombramiento del Director (a).

C. DIRECTOR (A)

Responsable directo ante las autoridades eclesiásticas, educacionales y civiles, locales y regionales.

Es la persona que interpreta la visión del Sostenedor en forma creativa y actúa dentro del espíritu de éste.

Es el guía del proceso educativo - pastoral.

- Supervisar y coordinar las actividades de los diversos estamentos, organismos y personas conforme a la normativa vigente, a las orientaciones que imparte el sostenedor y el Plan Anual.
- Asignar la carga horaria del personal docente y asistentes de la educación (administrativo, paradocente y auxiliar).
- Proponer al Representante Legal la provisión de vacantes que se originen.
- Firmar certificados, informes y documentos oficiales.

- Proponer al Representante Legal iniciativas para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y el funcionamiento administrativo (actividades de perfeccionamiento, innovación curricular, adquisiciones).
- Velar por la adhesión y cumplimiento de las normas emanadas del manual de convivencia, y de colaborar en el correcto desarrollo de las actividades docentes.
- Velar por la correcta observancia de las normas referidas a presentación, asistencia, puntualidad y comportamiento de los estudiantes.
- Apoyar a los docentes en su responsabilidad de mantener orden y disciplina en el aula, mediante acciones concertadas.

-

D. CONSEJO DE DIRECCIÓN

Es un grupo de trabajo que integran el (la) Director (a), UTP, Coordinador(a) PME, Director(a) de Pastoral y en ocasiones la Representante legal.

Es el organismo asesor del director(a) en materias inherentes a su cargo.

E. UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

Es el organismo responsable de la calidad de la enseñanza que la Escuela imparte en el contexto del proyecto educativo. Es un docente cuya responsabilidad es coordinar las actividades de tipo pedagógicas, de acuerdo con la Dirección de la escuela, con el consejo de profesores y con las normas provenientes de Mineduc.

- Coordinar las diversas funciones que se contemplan en su área: Evaluación, Planes y Programas, Orientación, Pastoral, Extraescolar.
- Entregar asesoría técnica y orientaciones para la planificación, organización, programación, coordinación, desarrollo y evaluación de las actividades curriculares.
- Propiciar la creatividad en la elaboración y aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que favorezcan aprendizaje significativo de los educandos tendientes a la optimización del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Extender la acción formativa e informativa hacia los padres para lograr un mejor apoyo, participación y compromiso con el proceso educativo que viven sus hijos.

F. COORDIANDOR PME

Profesional de la educación encargado de coordinar y procurar la entrega de apoyo técnico pedagógico y velar por la implementación efectiva del Plan de Mejoramiento Educativo de la Escuela adscrita a la ley de Subvención Escolar Preferencial.

- Orientar y guiar la articulación de programas y/o estrategias ministeriales para el desarrollo curricular.
- Estar atenta a las necesidades de materiales y académicas que se relacionan con PME-SEP.
- Seguir los procesos establecidos por Mineduc y llevar el respaldo con evidencias de las actividades realizadas.
- Coordinar el desarrollo de las estrategias institucionales y la ejecución del plan de mejoramiento de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar con la Directora en la planeación y evaluación institucional.

- Apoyar al equipo directivo, con el propósito de liderar el Proceso de Enseñanza Aprendizaje de la Escuela.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Ingresar la información y resultados de la escuela en sitio web del Ministerio de Educación.

G. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es el docente responsable de programar, organizar, asesorar, coordinar y evaluar las actividades de convivencia, considerando las líneas dadas por la Iglesia, las normativas del Mineduc y Orientaciones Pedagógicas del establecimiento.

- Coordinar y evaluar las actividades de su área programadas y establecidas en el Plan de Convivencia Escolar.
- Asesorar a los profesores proporcionando material de apoyo e información.
- Atender problemas relacionados con su área.
- Coordinar actividades de Escuela de Padres, Programas complementarios.
-

H. DIRECTOR(A) DE PASTORAL

Es la persona responsable de animar y coordinar la acción evangelizadora de la comunidad educativa a objeto de lograr la educación de la fe y la integración de fe y cultura.

- Programar actividades según intereses de los estudiantes y considerando las habilidades y disponibilidad de profesores que puedan ofrecer talleres, académicas, grupos.
- Calendarizar el funcionamiento de los diversos grupos.
- Proponer actividades de ocupación de tiempo libre según los objetivos generales propuestos en el Proyecto Educativo.

I. COORDINADOR(A) CRA

Docente responsable del funcionamiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje a fin de lograr que la biblioteca esté al servicio de los aprendizajes, procurando integrar efectivamente la biblioteca CRA en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), ocupándose de que los recursos y servicios de la biblioteca CRA se adapten a las necesidades del proceso educativo.

Motivar a los estudiantes a la lectura e investigación, ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura.

Procurar que la circulación del material sea expedita y mantener la colección bien clasificada y en buen estado, manteniendo el inventario actualizado en forma permanente.

- Organizar el centro de recursos para el aprendizaje de manera de satisfacer todas las necesidades en cuanto a recursos y medios pedagógicos de apoyo al aprendizaje de docentes y alumnos.
- Promover un clima adecuado para el desarrollo de actividades al interior de la biblioteca.
- Mantener al día el inventario de los recursos, materiales y mobiliario.
- Asistir y participar de actividades de capacitación y/o perfeccionamiento, invitados por Cra-Mineduc on-line o presencial y/o sugeridos por Dirección.

- Asistir a los Consejos de Profesores.
- Promover y organizar actividades que fomenten la lectura en coordinación con UTP.
- Planificar y ejecutar la hora del cuento, una vez a la semana, para los alumnos de 1º a 6º básico (cuenta cuentos, títeres, etc). Coordinar horario con UTP y las profesoras de lenguaje.
- Diseñar actividades que promuevan el gusto por la lectura.
- Atender el Centro de Recursos para el Aprendizaje en los horarios establecidos.
- Implementar y llevar un registro actualizado de préstamo de libros a los alumnos y profesores.
- Informar al Profesor Jefe de los alumnos que presentan atraso en la devolución de libros y entregar al Profesor Jefe la comunicación de cobranza del libro atrasado.
- Entregar en la sala de clases y retirar de la misma todo el material solicitado por los Docentes. (Los alumnos no deben transportar material solicitado por los Docentes).
- Exigir y exigirse puntualidad y presentación personal.
- Confeccionar los diarios murales a su cargo.
- Participar en actividades internas que estimulen y favorezcan la participación y la buena convivencia: celebraciones, eventos, actividades deportivas, convivencias, paseos, etc.
- Apoyar a los Profesores de asignatura en el control y manejo del curso, cuando éstos realicen actividades en Biblioteca.
- Llevar una bitácora de uso de los materiales de la biblioteca.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

J. CONSEJO DE PROFESORES

Es un grupo de trabajo que integran el (la) Director (a), UTP primer y segundo nivel, Director(a) de Pastoral y en ocasiones la Representante legal junto a todos los docentes que se desempeñan en el establecimiento.

Es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer Técnico-Pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega directrices para la toma de decisiones que y promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

K. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano integrado el Representante Legal del Sostenedor; la Directora del establecimiento, quien lo presidirá; un Docente elegido por los profesores del establecimiento; el Presidente del Centro de Padres y Apoderados; y el Presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.

Este Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

L. PROFESOR

Es la persona responsable de crear las condiciones favorables para que cada estudiante alcance el máximo desarrollo de sus capacidades en un ambiente en que FE y VIDA constituyan un todo armónico.

La Escuela Hermanas del Niño Jesús en su condición de establecimiento católico se distingue por la dimensión evangelizadora de su quehacer orientado a la formación integral de los

estudiantes.

La escuela debe proclamar el Mensaje de Cristo que se ofrece a cada hombre para que en -una opción libre y personal – asuma su propia respuesta.

Es el educador el primer responsable de cumplir esta misión requiriendo para ello una sólida preparación profesional, en permanente perfeccionamiento, unida a una actitud personal consecuente con los valores cristianos.

- Ayudar a cada estudiante para que a través de la vivencia de los valores insertos en el Proyecto Educativo se forme como constructor y participe de una sociedad en que impere la fraternidad y la paz, como fruto de la justicia.
- Ayudar a cada estudiante a conocerse, valorarse y aceptarse a sí mismo en sus virtudes, capacidades y limitaciones.
- Incentivar a sus estudiantes a conocer la comunidad en que vive y a encontrar un lugar en ella, conjugando su dimensión personal con la dimensión social de servicio a sus semejantes y de compromiso solidario en la transformación positiva de la cultura.
- Facilitar al estudiante a través de su asignatura, el necesario proceso de integración que le permita comprender al hombre y su cultura como un todo armónico.
- Utilizar adecuadamente los recursos materiales y didácticos de que dispone el establecimiento como medios eficaces de apoyo al aprendizaje de los estudiantes.
- Preocuparse por superar constantemente su nivel humano y profesional mediante el perfeccionamiento, tanto formal (talleres, cursos, seminarios) como a través de la reflexión personal y comunitaria, intercambio de experiencias e innovación curricular en el aula.
- Integrarse y comprometerse en el quehacer pastoral y pedagógico del establecimiento como comunidad educativa.

M. PROFESOR JEFE:

Es el profesor responsable de la marcha administrativa y de orientación en su curso.

Por la diversidad de aspectos en que tiene responsabilidad y participación directa, es fundamental para el funcionamiento armónico de la Escuela como comunidad formadora de personas.

Como orientador de los estudiantes de su curso:

- Apoyar a cada estudiante en la construcción de su proyecto de vida, conforme a sus ideales, intereses y capacidades e inspirado en los valores que propicia la Escuela Hermanas del Niño Jesús.
- Desarrollo de temas de orientación grupal con participación de estudiantes.
- Como coordinador del proceso educativo a nivel de curso:
- Coordinar la acción de los profesores de su curso hacia los objetivos generales del establecimiento y los específicos de su nivel.
- Facilitar la información sobre los estudiantes de su curso a personas involucradas en el proceso.
- Mantener al día la documentación de estudiantes, libros de clases, y demás documentos técnico pedagógicos y administrativos relacionados con su función.
- Cautelar la correcta mantención de los documentos de seguimiento de los estudiantes: ficha escolar, expediente individual, registros de observaciones y entrevistas, cartas de amonestación, condicionalidades.

- Como guía de Curso:
- Crear las condiciones para promover y motivar la participación de todos los estudiantes en proyectos y actividades propias del curso y del establecimiento.
- Enseñar a los estudiantes a practicar la responsabilidad, el respeto, la solidaridad, la tolerancia, y los demás valores propuestos en el Proyecto Educativo, a través de la diaria relación interpersonal.
- Como asesor del grupo de Padres y Apoderados del Curso:
- Facilitar las condiciones para que los padres y apoderados- desde su propio rol- comprendan, acepten y colaboren al desarrollo del Proyecto Educativo de la Escuela.
- Intercambiar con los padres mediante citas o concurrencia espontánea sobre intereses, aptitudes, limitaciones de los estudiantes.

N. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

N1. SECRETARIA

La secretaria apoya la labor docente y administrativa del establecimiento manteniendo la información referida a documentación de estudiantes, y la concerniente a documentación y correspondencia propia de la Dirección.

-Mantener al día la documentación, archivos, libro de matrícula, asistencia en Sige Mineduc, sistema de información de la escuela.

-Cautelar la correcta mantención de los documentos de los estudiantes: ficha escolar, expediente individual.

-Recibir y registrar la correspondencia del establecimiento.

1. Apoyar la labor de la Dirección y de los Docentes.
2. Colaborar en las actividades extraescolares que se le confíen.
3. Llevar al día la documentación administrativa inherente al cargo: libro de registro, estadísticas, fichas de los alumnos y demás archivos que le sean encomendados.
4. Controlar y archivar certificados médicos presentados por los alumnos.
5. Atender apoderados y visitas de la escuela, derivándolos a la persona que corresponda.
6. Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
7. Colaborar y/o llevar los registros que le encomiende la Dirección.
8. Ser acogedora, amable, respetuosa y sociable, con todas las personas.
9. Desarrollar los valores de la prudencia, lealtad, honestidad, justicia, veracidad, equidad y mantiene la reserva de los asuntos que se le confían
10. Desarrollar la capacidad de liderazgo y saber comunicarse adecuadamente con toda la Comunidad Educativa
11. Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que corresponden a secretaría del establecimiento.
12. Mostrar un trato amable, respetuoso y acogedor con quienes interactúa.
13. Actualizarse permanentemente y está dispuesta al cambio.

N2. ASISTENTE DE AULA

Técnico asistente de la educación que debe apoyar las actividades del proceso enseñanza-aprendizaje, colaborando con la Docente del curso con el desarrollo integral de niños y

niñas, atender a su bienestar físico, emocional y cognitivo e incorporarlo al medio social, natural y cultural, estimulando el lenguaje artístico y verbal, coordinando actividades en apoyo, en conjunto y complementarias con la Docente del curso, a fin de lograr el desarrollo de sus habilidades y destrezas, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en el PEI y en el reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.

- Apoyar a la Docente en el proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Apoyar la revisión y corrección de pruebas cuadernos, libros y trabajos de los alumnos y alumnas en caso de ser solicitado por la Docente.
- Apoyar a la Docente en el control y manejo del curso en actividades al interior de la sala, patio o extra programáticas.
- Asistir y apoyar a los Profesores de asignatura en el control y manejo del curso. (Educación Física, Música, Inglés, Religión)
- Supervisar los recreos y asistir a los niños y niñas en dependencias distintas a la sala de clases (baños, patio, gimnasio, comedor, etc.). No puede quedar en la sala durante los recreos y en la hora de almuerzo de los alumnos.
- Participar, asistir y apoyar a la Docente en el recibimiento y despedida diaria de niños y niñas.
- Participar en la oración del comienzo de jornada.
- Exigir y exigirse puntualidad y presentación personal.
- Apoyar a la Docente y participar al interior del curso, en las actividades organizadas por la Encargada de Convivencia, por la Coordinación UTP o Equipo de Gestión de la Escuela.
- Participar en actividades internas que estimulen y favorezcan la participación y la buena convivencia: celebraciones, actividades deportivas, convivencias, paseos, etc.
- Asistir y participar de actividades de capacitación y/o perfeccionamiento cuando se le solicite.
- Asumir los acuerdos tomados a nivel de Consejo, según corresponda.
- Asistir a los Consejos cuando se solicite su presencia.
- Cumplir con las exigencias administrativas del cargo.
- No está autorizada a realizar, por sí sola, planificaciones o ejecutar las clases de ninguna asignatura.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

N3. AUXILIAR DE ASEO

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.

- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

5. NORMAS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

A. CONCEPTO

La Escuela Hermanas Del Niño Jesús fundamenta su labor educativa en un modelo curricular en que se complementan armónicamente el más alto nivel académico y la vivencia cotidiana de valores cristianos, para lograr el desarrollo integral de cada estudiante como persona y como agente creativo de transformación positiva de su realidad.

Para cumplir este propósito se requiere que el trabajo escolar se realice en un ambiente basado en la responsabilidad personal y de respeto mutuo. Ambas actitudes permiten una convivencia en la cual cada integrante de la comunidad escolar puede cumplir su rol y aportar su esfuerzo.

Así, el estudiante aprende en la práctica diaria de la convivencia escolar a ejercer responsablemente sus derechos, a cumplir con rigurosidad sus deberes y a respetar a todas las personas con quienes comparten el trabajo.

En este contexto, las pautas de convivencia escolar son un medio para fortalecer hábitos y afianzar valores, constituyen una guía para que cada estudiante los asuma conscientemente.

B. RESPONSABILIDAD ESCOLAR

La Escuela Hermanas del Niño, Jesús asume su compromiso de educar mediante un proceso que coloca en el centro de su quehacer al estudiante, poniendo al servicio de su formación sus mejores esfuerzos.

Esta situación implica que, a su vez, el estudiante debe asumir con responsabilidad su rol de estudiante y manifestar su crecimiento como persona a través del cumplimiento de sus deberes escolares que en conjunto pueden expresarse en los siguientes aspectos complementarios:

C. PRESENTACION PERSONAL

La presentación es una expresión visible de cada persona. El vestuario refleja orden, limpieza y sobriedad y no constituir -en absoluto- un elemento de diferenciación por razones económicas.

Es este el fundamento de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar establecido por decreto del Mineduc.

En casos calificados, el uniforme podría ser complementado con otras prendas de abrigo.

D. PRESERVACION DE LA SALUD E HIGIENE

La salud es un don que todos debemos cuidar. Así, cada estudiante debe adquirir hábitos de

vida saludable, teniendo una alimentación equilibrada y responsabilizarse de su higiene personal y colaborar a la higiene ambiental: limpieza de salas, mobiliario y útiles, limpieza y uso correcto de los servicios higiénicos, limpieza de patios y jardines, utilización de basureros, etc.

Es imperativo evitar la adquisición y práctica de hábitos que atenten contra la salud propia y de otras personas: consumo de cigarrillos, alcohol, drogas, etc.

E. ASISTENCIA

La asistencia diaria a las actividades escolares es indispensable para que cada estudiante logre un aprendizaje sólido.

La exigencia en este sentido contribuye a la formación de hábitos de estudios y al desarrollo de la capacidad de realizar un trabajo en forma sistemático y continuo.

Ello implica hacer obligatoria la asistencia a todas las clases conforme al calendario escolar y al horario docente establecido por la Escuela.

F. PUNTUALIDAD

Es un hábito importante en la formación de una persona responsable de su deber y respetuosa de su propio tiempo y del tiempo de los demás.

A través del cumplimiento riguroso en la hora de ingreso a clases el estudiante expresa su sentido de responsabilidad y su respeto por el tiempo suyo, de sus compañeros y profesores. En la formación del hábito de puntualidad es especialmente importante el apoyo y la exigencia tanto de profesores como del hogar.

G. COMPROMISOS ESCOLARES

Uno de los rasgos esenciales en un buen estudiante es su actitud positiva ante el aprendizaje, que se refleja en:

- Interés por aprender en cada clase y su participación activa.
- Respeto por la persona y función del profesor y por el trabajo de sus compañeros.
- Colaboración a crear y mantener un ambiente de orden que permita y favorezca el mejor aprendizaje.
- Preparación cuidadosa, cumplimiento estricto y oportuno de sus compromisos de evaluación: tareas, pruebas, interrogaciones, disertaciones, trabajos, etc.
- Iniciativa para reforzar y profundizar su aprendizaje mediante consulta, investigación, ejercitación, repaso.
- Honestidad en su trabajo escolar y en su comportamiento.

H. ACTITUD Y RELACIONES INTERPERSONALES

La actitud con que la persona asume su relación con los demás es reflejo de su propia estimación y de la que siente por las otras personas.

El (la) estudiante (a) de la Escuela Hermanas del Niño Jesús debe manifestar:

- Trato respetuoso y cortés con todas las personas sin distinción alguna
- Uso correcto del lenguaje, evitando palabras o expresiones despectivas, procaces u ofensivas.
- Disposición a resolver diferencias sin recurrir a la violencia verbal ni física.

I. USO DEL LOCAL, MOBILIARIO E IMPLEMENTOS

El edificio, patio, jardines, el mobiliario y los implementos con que cuenta el establecimiento son bienes destinados a servir los objetivos educativos de los estudiantes.

Además de su costo en dinero son valiosos por la utilidad que prestan, por ello, el uso y cuidado de estos bienes compromete a toda la comunidad escolar.

Es obligación de cada estudiante respetarlos y contribuir a su conservación, usándolos correctamente y cuidándolos.

J. MEDIDAS FORMATIVAS Y CORRECTIVAS

La acción educativa de Escuela Hermanas del Niño Jesús envuelve toda su vida escolar incluyendo la formación de buenos hábitos de comportamiento y responsabilidad escolar, como etapa previa e imprescindible para alcanzar la autodisciplina.

Es este aspecto, es vital la guía y el apoyo que el profesor de a los estudiantes para que adquieran, perfeccionen y perseveren en los hábitos.

Ante el no cumplimiento de las normas señaladas como indicadores de comportamiento positivo y responsabilidad escolar, corresponde aplicar diferentes medidas conducentes a lograr el cambio deseable en el comportamiento o actitud del estudiante.

Las medidas o acciones formativas y correctivas tienden a lograr que cada estudiante sea capaz de asumir responsablemente su rol de estudiante y que contribuya a la buena convivencia escolar.

NOTA:

Todas las medidas referidas a derechos, deberes y prohibiciones concernientes a cada persona involucrada en el proceso educativo del establecimiento, como así mismo, de los organismos internos que las personas conformen, se encuentran establecidas en el Reglamento Interno, elaborado con el espíritu de este Proyecto Educativo.

Revisado y actualizado

Febrero de 2024