

DEFINICIÓN: El acto cívico es una ceremonia oficial donde varias personas se reúnen, con el propósito de conmemorar, celebrar y recordar un acontecimiento o un hecho histórico, o una fecha nacional – internacional importante.

Para realizar un correcto acto cívico debe considerar lo siguiente:

1. El profesor/a designado de realizar la actividad debe solicitar con “anticipación” colaboración al personal docente/asistente, quienes deben considerar su participación dentro de los aspectos técnico pedagógico de la escuela.
2. El profesor/a designado de organizar de manera efectiva la distribución de roles del personal para el acto e informar a la Dirección del establecimiento.
3. El tiempo mínimo de un acto cívico es de 30 minutos y máximo de 45 minutos, esta no debe ser muy extensa.
4. Toda actividad debe tener el estandarte con la bandera nacional y el podio con el emblema del establecimiento.
5. Antes de iniciar cada acto se debe entonar el himno nacional e izar la bandera (Si el caso amerita)
6. Los estudiantes deben estar con su uniforme completo e impecable para dicha actividad.
7. Toda presentación de estudiantes debe ser de modo formal (Uniforme del colegio), por lo que al ser presentaciones de poesías, bailes, actuaciones u otros, debe ser focalizado a un contexto infantil de acuerdo a la edad de los menores, dejando en claro que todo tipo de baile, vestimenta o música fuera de dicho contexto queda estrictamente prohibido (dígase reggaetón, rap, u otros estilos fuera del contexto infantil)
8. En el caso de utilizar vestimenta para un baile esta debe ser sobria y focalizada a un ámbito artístico tradicional, que no genere impacto erótico y/o fuera de contexto infantil en los menores.
9. Al representar los estudiantes bailes modernos, debe ser visado previamente por la coordinación Pedagógica, convivencia escolar y/o Dirección tanto la canción, como el esquema respectivo, conllevando a sugerencias y/o cambios que permitan un correcto desarrollo de la actividad, focalizando la línea infantil que se espera ser representada por los menores.
10. La organización de cada acto debe ser organizado con 72 hrs. Antes con el depto. De convivencia escolar y auxiliares, coordinando la musicalización, el orden de los cursos, instalación de sillas y escenario, entre otros detalles correspondientes a la actividad.

11. La locución de cada acto debe ser realizada por el profesor jefe a cargo de dicha actividad y/o designación de otro docente si así estima conveniente.
12. Al finalizar el acto, el depto. De convivencia escolar debe hacer la locución correspondiente para el orden y reingreso a las aulas para continuar con las actividades académicas correspondientes, cumpliendo con la estructura disciplinaria, de forma ordenada, sin arrastrar sillas y manteniendo un orden de re ingreso de forma permanente, permaneciendo todos los cursos en aula hasta nuevo aviso, lo que significa que solo salen los padres y apoderados e invitados al establecimiento si el caso amerita, quienes podrán realizar retiros desde secretaria una vez que todos los cursos estén en sus aulas.
13. Durante el mismo día de la actividad, al finalizar, el depto. De convivencia debe velar por el posterior orden tanto de los estudiantes, como del escenario, sillas u otros elementos que estuviesen entorpeciendo el normal funcionamiento académico junto con el docente responsable en plena coordinación previa con el depto. De aseo y ornato.
14. Cada acto se recomienda realizar ensayos previos, y no instar a la improvisación, recordando que los actos cívicos son momentos de aprendizaje, sobre todo del orden, responsabilidad, respeto y otras actitudes que son parte del proceso de formación del estudiante.
15. Todo acto y/o interpretación preparada por estudiantes debe ser supervisado por el docente encargado.
16. En el orden de sillas "siempre" debe considerar por lo menos 10 sillas para las autoridades y docentes, las que serán instaladas en un lugar delante de las demás sillas con fundas azules, esto debe coordinarlo con auxiliares de aseo.
17. Es importante contar siempre con una pauta y/o libreto del acto el cual debe ser entregado a Coordinación académica- Convivencia escolar – Dirección – Sostenedor, en tres copias.
18. Los actos que no cumplan con el siguiente protocolo serán rechazados y se amonestará al docente organizador, quedando en su hoja de vida registrada y constancia en la inspección del trabajo.
19. El incumplimiento y/o no realización de un acto que le corresponde de acuerdo a planificación anual y/o directrices emitidas por dirección serán sancionadas a través de amonestación y consideradas en el proceso de evaluación anual docente.

Dirección