



HERMANAS DE LA SANTA
CRUZ DE CUNCO

REGLAMENTO INTERNO

ESCUELA PARTICULAR N° 127
“VIRGEN DE CANDELARIA”



REGLAMENTO INTERNO

IDENTIFICACIÓN

Sostenedor	: Fundación Educacional Virgen de la Candelaria-Rahue
Rut	: 65.154.936-1
Representante Legal	: Emelina Montero Rubilar
Domicilio	: Misión Rahue km 5
Casilla	: 1139 Misión Rahue–Osorno
Fono Administración	: (64) 2970127
Nombre Institución	: Escuela Particular N°127 “Virgen de Candelaria”
Decreto Cooperador	: Resolución Exenta N° 129 – 17/01/1983
Educación Parvulario	: Resolución Exenta N° 992 - 26/06/2014
Reconocimiento Oficial	: Resolución Exenta N° 1697 - 23/10/2018
Director	: Sergio Rolando Angulo Manríquez
Localización	: Misión Rahue km 5
Fono Escuela	: (64) 2970060
E-mail	: escuela127vcandelaria@yahoo.es
Web Escuela	: www.escvirgencandelaria.cl
Dependencia	: Particular Subvencionada
Rol Base Datos	: 7412-8
Nivel de Educación	: Pre Básica – Básica
Región	: Los Lagos
Provincia	: Osorno
Comuna	: Osorno

TITULO PRIMERO

ANTECEDENTES Y CONTEXTO EDUCACIONAL

PÁRRAFO I

OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTICULO 1º. El presente Reglamento es elaborado por la Fundación Educacional Virgen de la Candelaria-Rahue, Fundación civil sin fines de lucro, sostenedora de la **ESCUELA PARTICULAR N°127 *VIRGEN DE CANDELARIA * RBD 7412-8**, establecimiento educacional Confesional Católico.

ARTICULO 2º. La Escuela Virgen de Candelaria se enmarca en la línea de no ser únicamente Escuela Maestra, sino también y a la vez Servidora de todos aquellos niños y jóvenes estudiantes cuyas posibilidades de una educación básica integral e inclusiva se ven seriamente limitadas por condiciones sociales, culturales o pedagógicas.

ARTICULO 3º. La institución educacional fomenta el desarrollo integral de los y las estudiantes, a través de un proceso educativo de calidad, con equidad y participación. De este modo, fortalecemos y potenciamos sus competencias cognitivas, funcionales y sociales, la adquisición de normas de convivencia y un desarrollo espiritual fundamentado en la ética y los valores cristianos; que nos permite generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos.

ARTICULO 4º. Nuestra escuela propicia la protección y el desarrollo armónico de los niños y adolescentes que nos han sido confiados, para hacer realidad el sueño de formar buenos cristianos y honestos ciudadanos, promoviendo en todo momento su dignidad y cuidando su integridad física, psíquica y espiritual.

ARTICULO 5º. El cumplimiento de la normativa educacional nos exige un conjunto de normas, medidas y procedimientos que estén en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, los sellos y los principios institucionales. Estas medidas tienen el carácter de formativas, respetuosas y promotoras de los derechos de todos los actores de la comunidad educativa.

PÁRRAFO II

SENTIDOS Y DEFINICIONES DEL PROYECTO EDUCATIVO

ARTICULO 6°. VISIÓN. “Ser una institución a ejemplo de María; Madre, Maestra y Servidora que nos invita a vivenciar una educación de calidad enraizada en el Misterio Pascual, optando preferentemente por los niños y jóvenes más necesitados; favoreciendo en ellos un desarrollo integral centrado en la dignidad de la persona y en los valores del evangelio”.

ARTICULO 7°. MISIÓN. “Somos una institución educacional católica preocupada de educar y servir a niños y jóvenes en situación de vulnerabilidad social, cultural y con necesidades educativas especiales; descubriendo y potenciando en cada uno de ellos las competencias cognitivas, funcionales y sociales, y a su vez profundizando los valores cristianos que vivencia la comunidad”.

ARTICULO 8°. PRINCIPIOS INSPIRADORES DEL PROYECTO EDUCATIVO

1. Identitarios

- a. Promover una educación de calidad, desde la diversidad cultural, social, geográfica y de las necesidades educativas especiales de nuestros niños y jóvenes, como signo de la presencia de Dios entre nosotros, a través de los principios cristianos.
- b. Actualizar el legado espiritual y apostólico de los fundadores, Padre Teodosio y Madre Bernarda
- c. Vivenciar un proceso educativo y formativo evangelizador, a través de un corazón abierto y dispuesto que María ofrece para acompañar y animar esta difícil pero hermosa tarea de educar.

2. Espirituales

- a. Reconocer el Misterio salvador de la Cruz en el sufrimiento de la humanidad, en la redención y en la Celebración Eucarística.
- b. Propiciar la Comunión con la Iglesia, a través del testimonio de Cristo en la vida personal y en nuestras comunidades educativas.
- c. Acompañar el crecimiento humano y espiritual de las personas, partiendo de su vivencia y encaminándola hacia el amor cristiano.

3. Pedagógicos

- a. Generar vínculos entre Fe y formación académica, social y moral de la persona, a través del currículum evangelizador.
- b. Promover el perfeccionamiento y actualización constante de los colaboradores de la institución a fin de adquirir las competencias necesarias para lograr procesos educativos efectivos.

4. Gestión

- a. Liderar procesos educativos y formativos desde la visión y misión institucional orientada a coordinar los esfuerzos de todos hacia la consecución de un mejoramiento continuo permanente.
- b. Generar vínculos de comunicación con la comunidad y su entorno, conformando redes de apoyo efectivas.
- c. Evaluar y acompañar el desempeño profesional y de convivencia de los colaboradores de la institución.

5. Relacionales

- a) Favorecer un ambiente de respeto, cordialidad, confianza y compromiso entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Promover una convivencia armónica permanente, a través de un diálogo de respeto y tolerancia.

6. Conciencia Ecológica

- a) Promover la responsabilidad ambiental, a fin de alentar diversos comportamientos que tienen una incidencia directa e importante en el cuidado del ambiente.
- b) Fomentar la crítica de los "mitos" de la modernidad basados en la razón instrumental (individualismo, progreso indefinido, competencia, consumismo, mercado sin regla).
- c) Recuperar los distintos niveles del "equilibrio ecológico": el interno con uno mismo, el solidario con los demás, el natural con todos los seres vivos y el espiritual con Dios.

ARTICULO 9º. VALORES DE LA INSTITUCIÓN EDUCACIONAL

1. ***Amor a Dios*** Respuesta tierna y agradecida del corazón humano al acto creador de Dios, reflejado en el prójimo y especialmente en el más necesitado.
2. ***Justicia*** Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas, respondiendo a sus necesidades.
3. ***Misericordia*** Expresión del amor de Dios en su Hijo Jesucristo que acoge y perdona. Corazón abierto y dispuesto hacia las necesidades humanas.
4. ***Alegría*** Es gozo del espíritu. Es el sentimiento que tiende a compartirse, a ser expresada, a ser vivida con los otros.
5. ***Confianza*** Disposición del corazón a abandonarse totalmente en Dios en los momentos de prueba y de dolor.
6. ***Servicio*** A ejemplo de María estar dispuesto a acoger, servir y colaborar en el plan salvífico de Dios con la humanidad.
7. ***Dignidad*** El ser humano tiene la dignidad de persona desde su concepción hasta su muerte, dotado de razón, de libertad y capacidad creadora. Creado para servir, amar y redimido por Dios.

TITULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN ESCOLAR

PÁRRAFO III

ARTICULO 10°. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La Escuela Particular N° 127 “Virgen de Candelaria” presenta la siguiente organización en cuanto a responsabilidad, autoridad y funciones de sus componentes:

- a) Fundación Sostenedora
- b) Representante Legal
- c) Dirección
- d) Consejo Escolar
- e) Equipo Directivo
- f) Equipo de Gestión
- g) Convivencia Escolar
- h) Unidad Técnica Pedagógica
- i) Inspectoría General
- j) Pastoral Orgánica
- k) Profesores Jefes
- l) Profesor de Asignaturas
- m) Educadoras de Párvulo
- n) Educadoras Diferenciales
- o) Psicólogos
- p) Asistente Social
- q) Fonoaudióloga
- r) Terapeuta Ocupacional
- s) Psicopedagogas
- t) Asistentes de Aula
- u) Inspectores de Patio
- v) Asistentes Servicios Menores

PÁRRAFO IV

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 11°. DISEÑO ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIÓN

La Institución Educacional define administrativamente su gestión como participativa y siempre en una búsqueda constante de la eficacia y eficiencia organizacional.

Considerando el funcionamiento organizacional es necesario crear empowerment, de esta manera la organización permite a sus colaboradores que tomen las decisiones que afecten a ellos y al grupo que forma parte, de manera que estos se sientan motivados e impulsados a colaborar con ideas innovadoras tendientes a lograr el éxito de los resultados de la organización. Por cierto, adquirir el compromiso y ser responsable del éxito, pero también y al a vez de los fracasos.

Es fundamental realizar el proceso organizadamente de manera que se institucionalicen espacios de planificación conjunta entre directivos, coordinadores y docentes. El trabajo en equipo es la mejor garantía de articulación entre niveles de integración interdisciplinaria, pero tiene el beneficio adicional de la Sinergia, es decir, que el resultado del trabajo conjunto es mayor que la sumatoria de los esfuerzos individuales. Así mismo es esencial el seguimiento y control periódico de lo planificado, con la necesaria flexibilidad que permita repensar acciones concretas frente a las contingencias que se pueden presentar.

El gerenciamiento educativo de nuestra institución corresponde al proceso de conducción de la organización por medio del ejercicio de un conjunto de habilidades directivas orientadas a planificar, organizar, coordinar y evaluar la gestión estratégica de aquellas actividades necesarias para alcanzar eficacia pedagógica, eficiencia administrativa, efectividad comunitaria y trascendencia cultural.

De esta manera nuestra institución educativa podrá encontrar nuevas respuestas para su mejor accionar, conservando la premisa de enseñar para formar hombres de bien, estimular la motivación para aprender y preservar desde su ideario los valores humanos, que son pilares para construir mejor educación, pensando en un futuro mejor para nuestros párvulos y estudiantes desde la perspectiva cristiana católica.

PÁRRAFO V

ARTICULO 12°. MANUAL DE FUNCIONES DEL CENTRO EDUCATIVO

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: REPRESENTANTE LEGAL
--

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Representante Legal
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

El Representante Legal del establecimiento Escuela Particular N° 127 “Virgen de Candelaria”, vela por los principios, directrices del Proyecto Educativo Institucional, el cumplimiento de los objetivos de la educación y la administración de los recursos

FUNCIONES DEL CARGO:

- Informar a la Fundación Sostenedora de los resultados y logros académicos anuales.
- Informar a la Fundación Sostenedora sobre balance anual
- Entregar Cuenta de la Gestión Administrativa
- Responsable de designar el Director del establecimiento por el período que estime necesario
- Mantener planta docente, administrativa, auxiliar y de servicio completa.
- Responsable de contratar y despedir a funcionarios.
- Otorgar los recursos materiales y financieros necesarios para cumplir con las diversas actividades en los diferentes Proyectos y/o Programas del establecimiento.
- Gestionar y presentar proyectos a la Fundación Sostenedora
- Gestionar las instancias necesarias de Perfeccionamiento Docente
- Gestionar las instancias correspondientes para la capacitación de los asistentes de la educación
- Generará mecanismos y estrategias de autocuidado del personal de la institución

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: DIRECTOR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Director
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es el responsable de la Dirección, administración y funcionamiento del plantel educacional. Su deber es dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios administrativos educacionales, teniendo presente que la principal función es educar en la línea del Proyecto Educativo.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Coordinar y supervisar las tareas que le son de responsabilidad del personal su cargo.
- Proponer las estructuras organizativas Técnico-Pedagógicas.

- Propiciar un ambiente de convivencia en la Comunidad Educativa e incentivar el sentido positivo de la existencia.
- Presidir los diversos Consejos: Administrativos y Técnicos, delegando funciones cuando corresponda.
- Decidir sobre la admisión, o no, de alumnos y sobre normas disciplinarias de alumnos por faltas graves.
- Cumplir las normas de autoridad educacional competente, remitiendo oportunamente los documentos que le sean solicitados.
- Proporcionar facilidades a la labor supervisora de los equipos pertinentes.
- Preocuparse, facilitar y procurar cuando sea necesario, el perfeccionamiento y capacitación del personal perteneciente a la Unidad Educativa.
- Representar oficialmente a la Unidad Educativa en los diversos niveles del Ministerio de Educación, en la comunidad organizada y frente a las autoridades civiles y eclesiásticas.
- Administrar los bienes del establecimiento, velando por su uso y conservación de acuerdo a las normas establecidas para ello.
- El Director podrá delegar el ejercicio de sus facultades, cuando las circunstancias así lo requieran.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador/a de Convivencia Escolar

Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Gestionar un clima de trabajo adecuado y un estilo de relaciones que facilite el desarrollo de las personas, a través de la implementación del manual de convivencia escolar y del reglamento interno.

FUNCIONES DEL CARGO:

1. Incentivar en su quehacer cotidiano la difusión de los Principios Institucionales, el PEI, el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno.
 - Conoce e interpreta a cabalidad los documentos orientadores relacionados con el área de la Convivencia Escolar.
 - Organiza, junto con los profesores jefes, la profundización del PEI, los Principios Educativos y el Manual de Convivencia en medio de los alumnos.
 - Socializa constantemente los Principios Institucionales y el Manual de Convivencia a los Padres y Apoderados.
 - Entrega y profundiza el Reglamento Interno con el personal contratado
 - Vela por la integración de los distintos documentos orientadores en la agenda escolar.
2. Coordinar la elaboración, actualización y evaluación del Manual de Convivencia, respetando la normativa vigente y convocando a los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - Conoce la ley de responsabilidad adolescente y la normativa de la SECREDUC en relación con la Convivencia Escolar

- Elabora, en trabajo cooperativo con los demás procesos de gestión, el diagnóstico de necesidades de la comunidad educativa para la generación de un ambiente escolar adecuado del acuerdo a las exigencias del PEI.
 - Redacta el Manual de Convivencia en coherencia con los Principios Institucionales, el PEI y las Normas emanadas por la SECREDUC.
 - Desglosa de una manera pormenorizada los diversos ámbitos que deben estar presentes en el Manual de Convivencia.
 - Secuencia todos los procedimientos a considerar a la hora de tomar decisiones complejas frente a los alumnos.
 - Explicita con detención los incentivos y los refuerzos positivos en relación con el crecimiento y los avances que los estudiantes desarrollan en su personalidad.
 - Redacta las sanciones que los estudiantes reciben con mesura y espíritu cristiano.
3. Elaborar, junto con el equipo multidisciplinario, el PAO su área, acogiendo los procesos evaluativos tanto del Equipo de Directivo como del Consejo de Profesores.
 - Involucra a los miembros del consejo coordinador del proceso, en un trabajo de planificación cooperativo con los demás procesos de gestión del Liceo.
 - Define los objetivos para el proceso disciplinar anual, de acuerdo al Plan de Desarrollo de la institución y en coherencia con los Principios Institucionales y el PEI
 - Alinea los objetivos de la planificación con el Manual de Convivencia y los objetivos establecidos en el PEPS.
 - Establece claramente las responsabilidades de la ejecución de las actividades y se asegura de la comprensión de las tareas, plazos y metas.
 - Determina un proceso evaluativo continuo para el PAO
 4. Liderar la implementación de todos los procesos convivencia escolar, cuidando el seguimiento de los procesos del Manual de Convivencia y proponiendo con prontitud acciones pertinentes cuando no estén establecidas.
 - Promover en los distintos miembros de la Comunidad Educativa el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.
 - Monitorea el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
 - Formular planes de acción para resolver problemas emergentes del proceso.
 - Asesorar a los profesores en la implementación de las políticas y normas de convivencia, promoviendo la generación de ambientes educativos de acuerdo con los valores planteados en el PEI.
 - Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiante y/o apoderados.
 - Evalúa de acuerdo con su planificación tanto el Manual de Convivencia como el PAO del Área.
 - Retroalimenta de manera oportuna al Equipo Directivo sobre las situaciones de convivencia escolar que sean complejas y tengan relevancia para la toma de decisiones
 - Trabaja con el Comité de Higiene y Seguridad para crear una cultura de seguridad en la institución.
 5. Presidir el equipo multidisciplinario, asegurando a través de éste el acompañamiento de los alumnos que están con situaciones disciplinarias complejas.
 - Conformar, en diálogo, con el Equipo Directivo, el equipo multidisciplinario que tiene a su cargo el acompañamiento de los alumnos con situaciones complejas.

- Elabora, en conjunto el equipo multidisciplinario, los procesos de acompañamiento con sus procedimientos para los alumnos con problemas de integración en su personalidad, especialmente de aquellos que tienen sanciones disciplinarias
 - Monitorea la información que los profesores jefes y los docentes deben consignar sobre los alumnos en sus hojas de vida.
 - Otorga información completa a los profesores jefes de los alumnos que se incorporan a sus cursos.
 - Monitorea el cumplimiento de los acuerdos de seguimiento que el equipo interdisciplinario ha diseñado para los estudiantes con problemas.
 - Promueve en conjunto con los demás procesos de gestión la atención de alumnos con necesidades educativas especiales.
6. Incentivar el cumplimiento de las tareas administrativas de los docentes, en conjunto con la administración y de acuerdo a las normas del Reglamento Interno.
- Analiza con los docentes cada semestre el Reglamento Interno en lo concerniente a las tareas curriculares no lectivas que cada docente tiene como obligación contractual.
 - Supervisa la puntualidad en el quehacer docente.
 - Monitorea constantemente el proceso de convivencia y de ambiente pedagógico.
 - Registra fortalezas y debilidades docentes en relación con el cumplimiento de sus tareas
 - Notifica por escrito las situaciones complejas repetitivas que se vayan dando en el cumplimiento de las labores docentes.
7. Coordinar los procesos evaluativos de los alumnos, asegurando la buena información y las decisiones de acuerdo con el seguimiento de éstos.
- Vincula los procesos evaluativos de los alumnos con el proceso de acompañamiento que tiene a su cargo el equipo multidisciplinario
 - Monitorea el cumplimiento de los procesos evaluativos de los alumnos, desde las observaciones en su hoja de vida hasta las entrevistas personales de los diversos responsables.
 - Prepara la información necesaria para los consejos de profesores relacionados con las decisiones disciplinarias de los alumnos y elabora el acta con las determinaciones.
 - Supervisa la comunicación de las decisiones por parte de los profesores jefes a los apoderados.
 - Sugiere acciones pertinentes y oportunas para situaciones emergentes.
8. Gestionar los procesos de convivencia y uso de recursos para el buen desempeño de las actividades pedagógicas y pastorales
- Incentiva a la corresponsabilidad en la Convivencia Escolar
 - Supervisar el plan anual del área.
 - Define el plan de reuniones de trabajo del proceso disciplinar.
 - Atiende alumnos y apoderados, incentivando la responsabilidad y la autodisciplina
 - Apoya, junto a los demás procesos de gestión, a los alumnos con dificultades de convivencia, rendimiento y/u otra necesidad educativa especial.
 - Colabora con el adecuado uso de salas, laboratorios, talleres y espacios educativos en general, según lo establece el Manual de Procedimientos para uso de espacios escolares
 - Colaborar en la planificación y control de los servicios relacionados con la convivencia, seguridad y el bienestar de los y las estudiantes.

- Informa a la administración sobre eventuales deterioros y requerimientos de mantención que se den en las dependencias del colegio.
9. Participar en el Equipo directivo, involucrándose en la proyección estratégica, en la supervisión de la gestión, en los procesos evaluativos y aportando a la reflexión con su experiencia en la convivencia escolar.
- Participar activamente en la formulación, evaluación y reformulación de los proyectos educativos, curriculares y de desarrollo que se emprendan en la Comunidad educativa.
 - Verifica que la planificación correspondiente al proceso de formación disciplinar esté coordinada con la planificación de los demás procesos del Liceo.
 - Colabora con la UTP en la elaboración del Horario del Colegio
 - Coordina el proceso de supervisión que realiza SECREDUC o la Dirección Provincial
 - Colabora, en trabajo colaborativo con las demás coordinaciones, las diferentes etapas del proceso de selección e inducción de las y los estudiantes.
 - Coordina, en conjunto con todas las áreas, las diversas actividades externas que realizan los alumnos del Colegio.
10. Evaluar al personal a su cargo y el PAO de su área, involucrando al equipo multidisciplinario.
- Conoce y utiliza los procedimientos e instrumentos de evaluación que la institución tiene estipulado para la gestión educativa
 - Elabora los procedimientos e instrumentos evaluativos pertinentes.
 - Detecta las dificultades de los profesores en la aplicación de estrategias pedagógicas de convivencia y manejo de variables ambientales, a través de observaciones estructuradas de su desempeño.
 - Integra el resultado de las observaciones de desempeño, a la retroalimentación del profesor
 - Evalúa el personal a su cargo, según los procedimientos institucionales, entregándole un informe escrito para explicitar las exigencias y los logros.
 - Evalúa, con su equipo, el PAO del área y retroalimenta semestralmente su organización de acuerdo a los procesos evaluativos

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: INSPECTOR GENERAL

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Inspector
 Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Cuidar la integridad física, emocional y espiritual de los alumnos del establecimiento educacional, incorporando el desarrollo de valores y hábitos, desarrollando funciones que ayuden a complementar la labor educativa, dirigida a apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, según lo estipulado en el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y en todas las acciones de la vida escolar.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.

- Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Controlar la llegada y salida de los alumnos en los buses de transporte escolar.
- Asistir en el transporte escolar con la disciplina y bajada de los alumnos.
- Participar de las actividades religiosas, académicas, culturales deportivas y sociales que sean planificadas por la unidad educativa
- Supervisar a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- Derivar los casos disciplinarios a la inspectoría general o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso.
- Inculcar a los alumnos hábitos, tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros.
- Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional.
- Participar de la Oración al inicio de la actividad escolar.
- Prevenir que los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.
- Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
- Identificar y controlar a los alumnos que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad.
- Resguardar la integridad de los alumnos más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los alumnos de cursos más avanzados.
- Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases.
- Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
- Encargarse que el retiro de los alumnos en horarios excepcionales sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional.
- Otorgar pase a los alumnos para entrar al recinto y a las respectivas salas de clases, cuando se encuentran en situación de atrasos.
- Inspeccionar que las salas clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.
- Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes.
- Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases.
- Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones.
- Mantener el registro de los atrasos de los alumnos al recinto educacional.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Unidad Técnico-Pedagógica

Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es el Equipo Técnico Pedagógico responsable de articular la organización curricular, la gestión curricular y las prácticas pedagógicas de los docentes, en función de las demandas de la Reforma, el Proyecto Pedagógico Institucional y las necesidades locales.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Promover y fortalecer espacios de reflexión – acción colaborativa entre pares sobre la enseñanza y logros en los aprendizajes de los y las estudiantes
- Constituir equipos de trabajo en los niveles y ciclos de trabajo
- Establecer criterios institucionales de planificación de aula
- Establecer metas y logros institucionales en indicadores de eficiencia: repitencias, promociones, simce, otros
- Realizar análisis, seguimiento y evaluación de las planificaciones y de los Planes de Mejoramiento Curricular
- Organizar y programar las actividades anuales de evaluación de los aprendizajes
- Establecer con el cuerpo docente el Reglamento de Evaluación de la escuela
- Asesorar y supervisar las distintas estrategias de evaluación utilizadas por los docentes
- Participar en encuentros de Jefes Técnicos y compartir experiencias, instancia de crecimiento profesional
- Generar instancias y mecanismos de supervisión de aula.
- Generar estrategias específicas de apoyo para resolver problemas de aprendizajes de los y las estudiantes
- Mantener contacto con redes de apoyo, de acuerdo con necesidades y requerimientos institucionales
- Dar oportunidades para dialogar acerca de la enseñanza y el aprendizaje
- Promover un clima de creatividad, de indagación y evaluación, para desarrollar procesos y resultados de calidad
- Poner a disposición de los docentes una variedad de medios y soportes didáctico.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: “EQUIPO DE GESTIÓN”

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Equipo de Gestión

Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es una función que coordina y articula las distintas acciones planificadas por un equipo de trabajo que busca hacer de la escuela una organización que posibilita la consecución de la intencionalidad pedagógica a través de un proceso de participación efectiva de toda la comunidad escolar.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Debe articular y coordinar un gran número de acciones dentro y fuera de la organización.
- Comprometerse con la diversidad y heterogeneidad de las acciones, las cuales deben ser ordenadas y priorizadas.
- Conformar un equipo de trabajo, cuyo objetivo principal es apoyar en la toma de decisiones a la Dirección.
- Trabajar en torno a metas establecidas.
- Establecer efectivamente métodos y procedimientos de acción para generar cambios
- Generar redes de apoyo, de recursos y evaluar periódicamente en forma rigurosa y sistemática las acciones planteadas.
- Posibilitar la consecución de la intencionalidad pedagógica.
- Brindar espacios de participación para los distintos actores de la comunidad y el entorno.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: ORIENTADOR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador Orientación Escolar
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es el responsable de coordinar las acciones tendientes a implementar los OFT y asumir liderazgo para planificar, dirigir, llevar a la práctica y finalizar programas de formación y otros en la UE

FUNCIONES DEL CARGO:

- Ser parte activa del Equipo de Gestión
- Ser partícipe de la formulación y ejecución del PEI de la Unidad Educativa
- Ser líder y agente motivador en la UE
- Ser una instancia de acogida entre los diversos actores comprometidos e involucrados en la tarea educacional: Alumnos, docentes y familia
- Ser consejero, coordinador, mediador, guía, informador y formador
- Con la familia ser una articulación que une a los Padres, Madres y Apoderados con el establecimiento, dar una asistencia educativa hacia y a la familia

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: COORDINADOR PIE

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador Proyecto de Integración Escolar

Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Profesional que tiene la responsabilidad de la visión de conjunto del Programa de Integración escolar, tanto al interno del establecimiento como con las diferentes instituciones relacionadas, en coordinación con el equipo multidisciplinario y en coherencia con las orientaciones del PEI.

FUNCIONES DEL CARGO:

Colaborar y coordinar acciones de gestión para el desarrollo del PIE

- Conoce y respeta los Principios Identitarios y el PEI del establecimiento.
- Participa en el equipo de gestión del establecimiento, en las materias pertinentes y cuando sea requerido.
- Presenta el plan de trabajo anual correspondiente a su cargo, incorporando a su plan de acción sugerencias emanadas de los otros profesionales, relacionados con el proceso, enseñanza- aprendizaje.
- Colabora con la Dirección en la orientación y supervisión de las actividades diarias a nivel de consejos (Generales – de niveles – de cursos o grupos).
- Promueve y mantiene en orden y accesible, toda la documentación referida al Proyecto PIE.
- Favorece y asesora las acciones de extensión en relación con otros organismos a fines del servicio y de la comunidad.
- Coordina las actividades del equipo multidisciplinario y presenta semestralmente las actividades relacionadas con el equipo.
- Propicia una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación y se mantiene informado.
- Presenta de manera semestral el informe evaluativo de las actividades correspondientes a su cargo.
- **Coordinar al Equipo Multidisciplinario en relación con las diversas intervenciones profesionales.**
- Propone la conformación de los equipos técnicos y establece las funciones y las responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Coordina y participa en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos propuestos a nivel de asesoría técnica:
 - Al personal docente.
 - A los y las estudiantes.
 - Al grupo familiar.
 - A los asistentes de la educación.
 - A la comunidad en general
- Coordina y participa en estudio de casos y cautela el cumplimiento de las acciones y orientaciones que se determinan.
- Propicia, favorece y organiza el desarrollo de las funciones de análisis, estudio e investigación de aspectos específicos con el fin de optimizar la calidad técnico - pedagógica de la unidad educativa.

- Coordina las acciones referidas a evaluaciones y seguimientos de los estudiantes con NEE.
- Coordina las acciones de reevaluación que los profesionales no docentes aplican cuando el caso lo requiere.
- Coordina y presenta los informes semestrales del estado del programa de integración escolar.
- **Supervisar y coordinar las intervenciones profesionales en relación con los estudiantes.**
- Asegura la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del Mineduc y la normativa vigente.
- Pesquisa a los estudiantes matriculados en el establecimiento, recabando antecedentes y documentos técnicos y de salud necesarios, según el déficit, a fin de conformar y mantener actualizado el expediente individual.
- Participa sistemáticamente, cuando el caso lo requiera en la actualización del diagnóstico y reevaluación de carácter psicopedagógico de los estudiantes, emitiendo un informe individual y considerando las orientaciones respectivas.
- Asegura que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario único.
- Monitorea permanentemente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.
- **Asesorar y capacitar a los docentes en el Proyecto de Integración Escolar.**
- Asesora y supervisa el desarrollo de las acciones técnicas relativas a planificación, evolución del tratamiento, metodologías y material didáctico, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Promueve y organiza jornadas de perfeccionamiento a nivel intra y extrainstitucional.
- Asesora a los docentes del establecimiento en la búsqueda de solución de los problemas que puedan surgir en el desarrollo del proyecto de integración Escolar.
- Cautela el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Vela por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias
- Participa en los equipos de observación de clases y realiza las retroalimentaciones pertinentes.
- Fomenta la creación de contenidos educativos para el profesorado del establecimiento y su difusión a toda la comunidad educativa.
- **Coordinar las relaciones y la información con los Padres y Apoderados.**
- Conoce la realidad socio cultural actualizada de las familias.
- Informa y orienta a Padres, a Profesionales de otras instituciones (públicas y privadas) de acuerdo con las instrucciones de la dirección, a alumnos en práctica, etc., acerca de las características de la unidad Educativa y del o los déficits atendidos.
- Coordina y canaliza la atención y el diagnóstico de los profesionales no docentes solicitados por la comunidad educativa.
- Dispone de sistemas de comunicación con las familias, para que éstas cuenten con información oportuna sobre el establecimiento, implementando respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten los estudiantes a su cargo.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: PSICÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Psicólogo
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

- Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales.
- Promover estrategias e instancias de formación de las y los estudiantes que manifiesten necesidades e intereses propios de la etapa de desarrollo.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Involucra a los miembros del área en un trabajo de planificación cooperativo con otras áreas.
- Promueve la planificación de todas las actividades, el monitoreo y su evaluación, como una práctica habitual del establecimiento.
- Define los objetivos de su área de acuerdo con los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo.
- Alinea los objetivos de la planificación con los objetivos estratégicos de su área y los institucionales.
- Monitorea el avance de la planificación retroalimentando el proceso permanentemente.
- Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Dirección.
- Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área.
- Capacidad para asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
- Es asertivo para retroalimentar a los docentes. Se comunica en forma abierta y clara.
- Apoya y ayuda a los profesores a encontrar la mejor solución a los conflictos en los que se ven involucrados.
- Detecta las dificultades de los profesores en el manejo grupal a través de diversas estrategias de diagnóstico.
- Diseña planes de intervención individual y grupal.
- Monitorea constantemente el proceso y el avance.
- Informa e involucra a los apoderados en el proceso educativo.
- Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados.
- Desarrolla en los profesores una actitud sensible frente a la diversidad de los estudiantes.
- Capacita al Profesor de Asignatura y Profesor Jefe para detectar alumnos que necesiten apoyo y seguimiento especial.
- Realiza talleres para apoyar los Programas de Prevención de la Institución.
- Deriva a especialistas externos cuando corresponde. Mantiene contacto con ellos, evalúa en conjunto los progresos y readecua las estrategias si es necesario.
- Mantiene comunicación fluida con el área de convivencia escolar.
- Establece canales de información con la coordinación PIE y profesionales del área (educadora diferencial, psicopedagoga, fonoaudióloga, orientador, otros).

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: TRABAJADOR SOCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Trabajador Social
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

- Promover el desarrollo social de los estudiantes y sus familias, identificando las carencias y necesidades sociales que inciden en el proceso educacional e identificando las redes familiares y sociales para promover la utilización de los recursos disponibles, en vista del crecimiento integral de los estudiantes de la institución, dentro del marco de la Misión y visión de las Hermanas de la Santa Cruz.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Elaborar un Plan de acción de su área, en coherencia con el PEI y las orientaciones del Equipo Multidisciplinario
- Mantener vinculación con las entidades que imparten beneficios sociales
- Monitorear los procesos sociales del establecimiento, integrando informes constantes y proponiendo iniciativas de crecimiento
- Dirigir las actividades en relación a la postulación, revisión de antecedentes y adjudicación de becas orientadas a las familias.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: FONOAUDIÓLOGO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Fonoaudióloga
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Forma parte del proyecto de integración escolar y está enfocada a potenciar, según sea el caso, habilidades comunicativo-lingüísticas de las y los estudiantes del nivel de prebásica y básica.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Diseñar y conducir, con los miembros del Equipo de Orientación Escolar proyectos de Orientación Fonoaudiológica en base a las necesidades particulares de la comunidad educativa.
- Desarrollar en los alumnos competencias lingüísticas y comunicativas facilitadoras del proceso de alfabetización.
- Propiciar situaciones comunicativas desde los cuatro pilares de la lengua: hablar, escuchar, leer y escribir, en variados contextos, con distintos interlocutores y con propósitos diversos.
- Ampliar el léxico familiar para utilizar vocabularios vinculados a la ciencia, el arte, la tecnología y la literatura.
- Mejorar la inteligibilidad del lenguaje oral.

- Identificar las dificultades de comunicación que puedan incidir en el aprendizaje, diseñando intervenciones puntuales en casos que así lo requieran.
- Derivar a centros de salud a los niños que por dificultades específicas no puedan ser totalmente abordados mediante las intervenciones que se realizan en la institución educativa.
- Orientar a docentes en la búsqueda y selección de propuestas pedagógico-didácticas que favorezcan el desarrollo de competencias lingüísticas y comunicativas de complejidad creciente.
- Analizar la variedad lingüística del contexto sociocultural, valorizando su función comunicativa.
- Construir espacios para brindar orientaciones a docentes.
- Pautar reuniones de Equipo Escolar Básico, con los otros miembros del Equipo de Orientación Escolar, Equipo PIE, Coordinador y Equipo Directivo.
- Orientar a la familia sobre los modos de participación en el fortalecimiento y estimulación de capacidades comunicativas y lingüísticas en el hogar.
- Revalorizar el rol de la familia como principal agente de estimulación del desarrollo de competencias lingüísticas y comunicativas.
- Valorar los enunciados de origen de la comunidad educativa en general respetando las variaciones lingüísticas y culturales, reconociendo la riqueza particular de cada una.
- Organizar charlas brindadas por especialistas sobre diversos temas vinculados a la salud.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: EDUCADORA DIFERENCIAL

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Educación Diferencial

Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

El propósito fundamental del educador diferencial es atender a alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales NEE, no asociada a una discapacidad que presenten problemas de Aprendizajes.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Contribuir a la optimización de la calidad del aprendizaje de todos los y las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales – NEE.
- Apoyar el aprendizaje de los y las estudiantes a través de un trabajo colaborativo con profesores de los subsectores de cada nivel de aprendizaje.
- Informar a los profesores Jefes de cada curso el nivel que presenta cada alumno y alumna en particular.
- Diagnosticar cada grupo de alumno cuando se requiera y según necesidades pedagógicas.
- Otorgar apoyo psicopedagógico.
- Desarrollar y aplicar métodos y estrategias innovadoras según necesidades del establecimiento.
- Establecer vínculos con redes de apoyo asociadas al área específica de trabajo.
- Participar de la Unidad Técnica Pedagógica y de Gestión cuando las circunstancias así lo ameriten.
- Llevar Registro de observaciones para todos y cada uno de los involucrados en el proceso diferencial.
- Informar en forma permanente a la UTP y dirección acerca de los avances, logros y desafíos del proceso diferencial.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador CRA
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

El cargo es asumido por un docente que tiene la responsabilidad de administrar los recursos, apoyar la labor pedagógica y gestionar el rubro económico del área.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Mantener y actualizar los recursos.
- Definir e implementar los modos de atención a los usuarios.
- Diseñar un plan de seguimiento administrativo.
- Integrar el CRA con el currículo escolar.
- Difundir e informar a la comunidad los recursos disponibles en el CRA.
- Mantener, actualizar y dar un uso pedagógico a los recursos.
- Promover el uso adecuado y permanente del CRA y sus instalaciones.
- Diseñar un presupuesto de funcionamiento del CRA.
- Definir fuentes de financiamiento para el CRA.
- Diseñar un plan de seguimiento económico.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: EDUCADORA DE PÁRVULOS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Educadora de Párvulos
Nivel de Enseñanza : Pre Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Planificar la clase y las metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- Involucrar colaborativamente a los niños de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- Evaluar los aprendizajes de los niños de prebásica.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de Educación Parvularia y sus familias.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: PROFESOR JEFE

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Profesor Jefe
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable de la buena marcha educativa de su curso, como asimismo de la organización, animación y orientación de cada uno de sus estudiantes de su respectivo curso.

Se compromete planificar, gestionar y evaluar las diferentes actividades de formación personal del grupo curso.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Conocer la situación real de cada alumno, así como su entorno familiar y social.
- Orientar la organización y las actividades del Consejo de Curso.
- Informar, orientar y guiar a sus alumnos sobre actividades y eventos que se organicen.
- Informar a los Padres y Apoderados sobre la situación de sus pupilos e intercambiar información con los profesores que trabajan en su curso.
- Mantener relación personal con Estudiantes, Padres y Apoderados a través de entrevistas, comunicaciones y/o reuniones periódicas
- Dirigir reuniones con la Directiva del Centro de Padres y proporcionar la información impartida por el establecimiento.
- Manejar documentación pertinente a su curso.
- Responsabilizarse del orden, aseo, ornato, conservación de implementos y del inventario de la sala de clases.
- Horario de atención a apoderados y alumnos en los momentos y lugares adecuados, respetando siempre el horario de clases.
- Las reuniones se realizarán en forma tal que no perturben el funcionamiento normal del establecimiento.
- Fomentar la convivencia armónica y el espíritu cristiano que emana del Proyecto Educativo

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: PROFESOR DE ASIGNATURA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Profesor de Asignatura
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es el docente que tiene a cargo la conducción directa del proceso Educativo y el fomento de los valores cristianos.

El profesor de asignatura debe manifestar siempre el respeto a las diferencias individuales de las y los estudiantes, alcanzando correctamente lo disímil de sus motivaciones, inquietudes, potencialidades capacidades y competencias; procurando en todo momento el logro de los objetivos.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Planificar, desarrollar y evaluar las actividades docentes, conforme a los Planes y Programas vigentes.
- Fomentar en el niño, valores, hábitos y actitudes de convivencia armónica, desarrollando disciplinas a través del ejemplo personal.
- Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudios específicos de su materia, analizar y comentar con ellos los procedimientos evaluativos que adopte.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado.
- Colaborar en mantener el orden y la disciplina.
- Ser un modelo de vida cristiana práctica y ejemplar en su compromiso con la comunidad circundante.
- Abstenerse en su labor educativa y docente de toda manifestación de propaganda política sindical y proselitismo extraños al Proyecto Educativo.
- Actualizar su perfeccionamiento profesional, ya sea con participación, modalidad presencial o distancia.
- Realizar responsablemente en forma diligente, la labor convenida en el contrato de trabajo.
- Cumplir honestamente el horario de clases, para el que fue contratado, así como las fechas de entrega de calificaciones y otros requisitos exigidos.
- Cumplir las disposiciones técnicas impartidas por la Dirección Provincial de Educación y transmitidas por el Director del centro educativo.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, participando en las actividades programadas por la Dirección
- Guardar lealtad y respeto a las autoridades del establecimiento: Representante Legal, Equipo Directivo y Director.
- Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y uso adecuado de las instalaciones y materiales, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Confeccionar y firmar un inventario, por el cual cada uno se hace responsable de las dependencias y bienes que le confían.
- Mantener al día los libros de clases digitales, de firmas y demás documentación oficial.
- Participar en los Consejos Técnicos y Administrativos, y cumplir con los objetivos de Planes y Programas.
- Proporcionar información de los alumnos a su cargo cuando así se le solicite
- Mantener buenas relaciones de convivencia con los Directivos, compañeros de trabajo, Padres y/o Apoderados.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: SECRETARIA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Secretaría
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Velar por el cumplimiento oportuno de los diferentes aspectos administrativos para apoyar la gestión escolar desarrollada en la institución y junto a ello promover canales de comunicación fluida con los diferentes actores de la comunidad educativa

FUNCIONES DEL CARGO:

- Ser relacionadora pública de la Dirección y debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado
- Asistir a los actos litúrgicos y reuniones de formación pastoral que se imparten en la escuela.
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección de la Escuela.
- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Responder todos los oficios y correspondencias desde la Escuela y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Es la única encargada del computador de secretaría.
- No podrá hacer trabajos particulares a los docentes si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, sólo a lo que se haya establecido con la Dirección.
- Recibirá llamado telefónico para los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Deberá presentarse en horarios diferidos según la necesidad del colegio y sus tareas respectivas en ocasiones particulares.
- Relacionar e informar de las funciones de la escuela asistiendo en lo posible a los actos importantes de la escuela.
- Mantener al día el sistema de evaluación de la escuela, registrando las notas de los alumnos en sistema computacional.
- Confeccionar los informes semestrales, certificados anuales y las actas finales, en estrecha coordinación con U. T. P.
- Recibir correspondencia física (cartas, revistas, catálogos, etc.) y/o virtual (correo electrónico u otro), registrando fecha de recepción, destinatario y remitente, notificando a este último si fuera requerido, de acuerdo con procedimientos del establecimiento.
- Programar entrevistas y reuniones de directivos y docentes, registrando día, hora, espacio, participantes, teléfono o email de contacto y tema a tratar, de acuerdo con horarios y lugares de atención establecidos, a solicitudes de apoderados.
- Distribuir correspondencia, llevándola oportunamente al lugar de trabajo de los destinatarios, reenviando correos electrónicos, solicitando firma o confirmación de recepción, asegurando su confidencialidad, de acuerdo con procedimientos del establecimiento.
- Enviar correspondencia desde el establecimiento, remitiendo correos electrónicos, etiquetando sobres y encomiendas, llevándolos al correo, archivando colillas u otra evidencia de envío, registrando emisor, destinatario, dirección y fecha de envío, de acuerdo con procedimientos.
- Crea estrategias para la atención de usuarios, despacho y recepción de correspondencia y coordinación de reuniones, de acuerdo con las necesidades que observa.
- Trata en forma cordial a estudiantes, docentes, apoderados, directivos y asistentes de la educación.
- Entrega información confiable y actualizada.
- Confeccionar oficios, decretos, certificados, actas y otros documentos cuando así lo requieran.
- Gestionar proceso de postulación y renovación de becas para alumnos con los programas correspondientes.

- Coordinar la atención médica de estudiantes con profesionales de la salud, en conjunto con Junaeb y coordinadores de salud del establecimiento educacional.
- Apoyar la gestión administrativa, de Convivencia Escolar, Pastoral Educativa, Unidad Técnico-Pedagógica e Inspectoría General

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Secretaría
 Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas inherentes al trabajo. Colaborar y apoyar la labor pedagógica del docente y estudiantado en beneficio de la consecución de los objetivos educacionales e institucionales.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Llevar al día los libros de control de asistencia del personal, accidentes escolares y otros
- Atender a las personas e instituciones que soliciten información y/o servicios.
- Velar por la buena mantención de los recursos de impresión y fotocopiado.
- Mantener Registro Escolar completo y al día.
- Mantener archivos de correspondencia, Proyectos, Programas, comunicados al día.
- Colaborar en diversas actividades administrativas de carácter técnico: Boletines, material estadístico, solicitudes.
- Mantener inventario al día del recurso material que se le confiere.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: SALUD ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador de Salud
 Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable de organizar, desarrollar y evaluar el Programa de Salud escolar.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Mantener inventario del material que se le confiere para el normal cumplimiento de su labor.
- Informar a la Dirección y docentes del avance y resultado del proceso de salud escolar.
- Otorgar los comunicados respectivos a estudiantes y apoderados acerca del beneficio de salud escolar de cada uno de los alumnos involucrados.
- Reunión periódica con Padres, Apoderados y alumnos beneficiarios del Programa.
- Promover en todos los alumnos la importancia de una alimentación sana y saludable.
- Se coordinará directamente con instituciones pertinentes, JUNAEB – Hospital Base – Consultorio.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: PASTORAL ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del Cargo : Coordinador de Pastoral
Nivel de Enseñanza : Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable del desarrollo eficaz y eficiente de las actividades de pastoral evangelizadora y de las instancias que favorecen el crecimiento de la fe que se ofrecen a los alumnos para su formación integral.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Es el animador y coordinador de la acción evangélica de toda la Comunidad Educativa, a fin de lograr una educación progresiva de la fe y la integración de FE y CULTURA.
- Debe asesorar y orientar a los profesores de Religión y Catequistas para un mejor desempeño de su actividad docente pastoral.
- Mantener la relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Diócesis y Vicaría para la Educación.
- Organizar cursos, charlas, retiros, jornadas de formación para todos los estamentos de la Comunidad Educativa, a partir de su realidad cristiana.
- Hacer llegar oportunamente a toda la Comunidad Educativa las Orientaciones Pastorales y documentos de la Iglesia Católica y promover su estudio y reflexión.
- Mantener inventario del material que se le confiere para el normal desarrollo de su labor.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: INFORMATICA EDUCATIVA

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador de Informática Educativa
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable de generar las condiciones necesarias para favorecer un uso eficaz y eficiente de los recursos informáticos con el fin de apoyar el proceso escolar desde el enfoque tecnológico.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Es designado por la Dirección del establecimiento por el período que estime conveniente.
- Se compromete a controlar el correcto uso y manejo de los equipos y periféricos.
- Responsable de los equipos y programas educativos e insumos.
- Mantener un Plan de Trabajo, estipulando horarios y fechas de trabajo para cada docente.
- Procurar que la sala de informática esté al alcance de la Comunidad Educativa y se mantenga operativo.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: COORDINADOR “JUNAEB”

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador Junaeb

Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable de controlar y evaluar el programa de asistencialidad (alimentación, útiles escolares) de la JUNAEB, con el propósito de otorgar una atención eficiente a todos los beneficiarios de éste.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Se coordinará directamente con las instituciones pertinentes: JUNAEB – Empresa Concesionaria.
- Se compromete a elaborar mensualmente el Boletín de Alimentación Escolar.
- Contacto permanente con el concesionario de alimentos: Supervisor Empresa.
- Informar regularmente a la Dirección acerca del proceso del programa de asistencialidad.
- Apoyar el trabajo de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, a través de la información necesaria y pertinente.
- Acompañar visitas inspectoras de supervisores de JUNAEB y Empresa.
- Mantener canales de comunicación fluida con redes de apoyo.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: ASESOR DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Asesor Centro Padres y Apoderados

Nivel de enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable de asesorar el trabajo del Centro de Padres y Apoderados, en cuanto al trabajo anual, reglamento y propósito del Centro Educativo, todo ello enmarcado en el ámbito de la planificación y gestión.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Revisión y reenfoque del Reglamento del Centro de Padres y Apoderados.
- Apoyar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo del Centro de Padres y Apoderados.
- Otorgar los propósitos y lineamientos del centro educativo para favorecer una comunicación eficaz.
- Asumir el rol de animador del proceso.
- Informar permanentemente a la Dirección sobre procesos y resultados del Plan de trabajo.
- Participar de las reuniones de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.
- Colaborar en el Balance Anual del Centro de Padres y Apoderados.
- Promover el conocimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Se compromete a asesorar a la Directiva del Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.
- Se compromete a planificar, gestionar y evaluar anualmente Programas de Trabajo del Centro de Padres y Apoderados.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: COORDINADOR PLAN PISE

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Coordinador Pise
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable de planificar, ejecutar y evaluar el Programa de Seguridad del establecimiento, coordinándose directamente con las redes de apoyo necesarias para desarrollar una labor eficaz y eficiente.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Asistir a Jornadas, encuentros y talleres relacionados con la labor desempeñada.
- Elaborar en conjunto con la Dirección y equipo de gestión programa de seguridad escolar.
- Realizar operativos mensuales de seguridad escolar.
- Formar Brigadas de Seguridad Escolar.
- Asesorara a docentes en el ámbito de la seguridad escolar: sismo, tsunamis, incendio.
- Procurar un manejo adecuado de extintores y su buen funcionamiento.
- Distribuir señalética de seguridad escolar.
- Elaborar Plano de Seguridad Escolar.
- Mantener inventario del material que se le confiere para el normal desarrollo de su función.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: ASESOR CENTRO DE ESTUDIANTES

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Asesor Centro de Estudiantes
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es responsable de asesorar el trabajo del Centro de Estudiantes, en cuanto al reglamento mismo y Plan Anual de trabajo, con el fin de asegurar un proceso y resultado óptimo y acorde con las expectativas.

Es de menester indicar normas, propósitos y objetivos del Centro Educativo, para enmarcarlo en un trabajo de conjunto.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Asesorar Reglamento del Centro de Alumnos.
- Apoyar y coordinar Plan Anual de Trabajo.
- Informar a la Dirección sobre procesos y resultados de su labor.
- Velar por el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- Promover el conocimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Encargado de Talleres
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Es el encargado de coordinar y proporcionar a los y las estudiantes Talleres y Actividades en los cuales ejerciten destrezas y habilidades diferentes a las del currículo programático regular y que la ayuden en su formación integral.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Ampliar la variedad de actividades y/o profundizar contenidos correspondientes al currículo programático regular.
- Atender las diferencias individuales de las alumnas y los alumnos ofreciéndoles actividades que son elegidas por ellas(os), de acuerdo con sus propios intereses.
- Utilizar el tiempo libre de las alumnas y alumnos en la realización de actividades que la(o) formen integralmente.
- Fomentar las actividades de libre expresión, como encuentros deportivos, sociales, culturales, artísticos, entre otros
- Presentar proyectos para la obtención de recursos

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: MONITOR DE TALLER

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Monitor de Taller
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Planificar y gestionar las acciones del taller con los y las estudiantes a cargo, desarrollando las actividades extracurriculares conforme al plan de trabajo y Proyecto Educativo del establecimiento.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Planifica y organiza la dinámica de funcionamiento del taller.
- Elabora y organiza un plan de trabajo con el objetivo y las actividades necesarias para el desarrollo de las mismas.
- Cuidar la integridad física, emocional y espiritual de los alumnos del establecimiento educacional.
- Incorporar el desarrollo de valores y hábitos, desarrollando funciones que ayuden a complementar la labor educativa
- Establece y da a conocer las normas básicas para el cumplimiento del taller (conducta – rendimiento – asistencia).
- Realiza el seguimiento y lleva el control del desarrollo del proyecto.

- Gestiona los recursos materiales.
- Garantiza la disponibilidad de material para la ejecución del proyecto.
- Gestiona y controla el presupuesto asignado.
- Dirige las actividades formativas que se llevan a cabo.
- Establece relaciones con el equipo docente y planifica las actividades formativas.
- Supervisa la evaluación individual de los y las estudiantes.
- Representa al establecimiento en las diversas actividades que se ejecutan.
- Establece contactos con instituciones educacionales.
- Programa acciones Inter escolares.
- Coordina los recursos humanos.
- Establece criterios para la selección de los y las estudiantes.
- Presenta plan de trabajo de taller.

PERFIL DE COMPETENCIAS ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN: PARADOCENTE

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Paradocente
 Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Asumir actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: ASISTENTE DE SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Asistente de Servicio
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Realizar las acciones necesarias para que las instalaciones del área o plantel educativo de su responsabilidad se conserven en condiciones óptimas de higiene y seguridad, así como también el control y vigilancia del transporte escolar.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Cumplir con el horario de trabajo de acuerdo con las horas laborales que se le hayan asignado.
- Resguardar el equipo y materiales que le sean asignados para el desempeño de su labor.
- Mantener su área de trabajo en condiciones higiénicas y buen estado.
- Realizar la limpieza e higiene de las áreas físicas que le sean asignadas por su autoridad inmediata superior.
- Realizar actividades de reparación y mantenimiento que tiendan a la conservación de las instalaciones y del equipo del lugar.
- Informar a la autoridad inmediata superior, sobre los desperfectos e irregularidades que observe en las instalaciones, equipamiento y mobiliario.
- Mantenimiento de Pozo profundo, lavado de estanque y cloración del agua.
- Control del recinto del pozo profundo y limpieza
- Contacto con empresa para la mantención del pozo profundo
- Control de Garita Escolar; mañana y tarde
- Ubicación de conos y cuidado de ellos.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: CHOFER

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Chofer
Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Conducir y mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el o los vehículos de la Institución Educativa “Virgen de Candelaria”; como también mantener en óptimas condiciones de limpieza y aseo los buses de transporte escolar a su cargo.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Conducir el o los vehículos de la Institución Educativa, para el traslado de alumnos y personal de las distintas áreas del establecimiento, en actividades lectivas y no lectivas y de gestión institucional.
- Realizar los diversos recorridos de transporte escolar, de acuerdo con los horarios establecidos en el establecimiento educacional.
- Efectuar la oportuna renovación de la revisión técnica del o los vehículos a su cargo.

- Solicitar a la Jefatura correspondiente la oportuna adquisición de repuestos, reparaciones y mantenciones del o los vehículos a su cargo.
- Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el o los vehículos a su cargo.
- Efectuar lavado y aseo interior y exterior periódico del o los vehículos a su cargo, esto es al menos una vez a la semana.
- Trasladar oportunamente la correspondencia, materiales de oficina, materiales de aseo, insumos computacionales, mobiliarios, máquinas, equipos y otros.
- Entregar y/o retirar la correspondencia correspondiente al establecimiento educacional.
- Informar inmediatamente a la jefatura correspondiente de cualquier acto o hecho que afecte la integridad física del o los pasajeros como de cualquier problema mecánico o de otra índole que afecte el normal funcionamiento del o los vehículos a su cargo.
- Realizar los trámites correspondientes ante un eventual siniestro del o los vehículos a su cargo, para hacer efectivo el seguro contratado por la Institución Educacional.
- Llevar en forma sistemática la bitácora del o los vehículos a su cargo (registro de recorrido, consumo de combustible y Mantención).
- Guardar y/o estacionar el o los vehículos a su cargo en el o los recintos que se disponga para dichos efectos.
- El o los vehículos a su cargo deben permanecer en la institución educacional el viernes 18:30 hrs. y ser retirado el lunes 6:30 hrs.
- Trasladar al personal de la institución a cursos de capacitación y/o perfeccionamiento dentro y fuera de la comuna, provincia y región cuando así sea solicitado.
- Trasladar a los estudiantes en sábados a participar en eventos de carácter social, cultural, deportivo y religiosos cuando así sea solicitado.
- Colaborar en otras actividades de similar nivel a las descritas con el propósito del cumplimiento del objetivo de su cargo (mantención de terreno, limpieza, retiro de basuras y encargado de caldera y leñera).

DESCRIPCIÓN DEL CARGO: ASISTENTE DE BUS ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

Nombre del Cargo : Asistente Bus Escolar

Nivel de Enseñanza : Pre Básica - Básica

DEFINICIÓN DEL CARGO:

Mantener el orden, disciplina y cuidado de los estudiantes que utilizan los medios de transporte escolar.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Formar a los alumnos para la subida al bus escolar por sector de traslado.
- Mantener orden y disciplina de los estudiantes, subidas, trayecto y bajada del Bus de Transporte escolar.
- Llevar un registro diario de la asistencia de los alumnos del uso del medio de Transporte escolar.
- Velar por el cuidado e ingreso de todos los alumnos al recinto de su respectivo establecimiento educacional.

- Informar oportunamente a su Jefe Directo de cualquier evento que se produzca a la subida, en el trayecto o la bajada de los estudiantes del Bus de transporte escolar y que afecte o ponga en riesgo la integridad física y moral de los mismos.
- Colaborar en otras actividades de similar nivel a las descritas, dispuestas por su jefatura directa, con el propósito del cumplimiento del objetivo de su cargo.

TÍTULO TERCERO

DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

PÁRRAFO VI

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

ARTICULO 13°. Responsabilidades del Establecimiento Educativo

- a) Definir la identidad, estilo y fundamentos doctrinales de la institución.
- b) Otorgar un servicio educativo de calidad, con equidad y participación.
- c) Mantener una planta Directiva, Docentes, Administrativa, Auxiliar y de Servicio completa.
- d) Proveer los recursos de infraestructura, materiales tecnológicos y financieros necesarios para cumplir con las diversas actividades del establecimiento.
- e) Propiciar un ambiente de convivencia armónica en la Comunidad educativa.
- f) Mantener contacto permanente con redes de apoyo.
- g) Delegar funciones, asesorías y coordinaciones entre sus miembros.
- h) Elaborar Proyectos para ser presentados en instituciones con el fin de adquirir los recursos necesarios para el establecimiento.
- i) Establecer procesos de mejoramiento continuo y de reingeniería.
- j) Generar un proceso escolar eficaz y eficiente.
- k) Propender a la formación de una Comunidad escolar solidaria que cree condiciones favorables para el desarrollo humano.

ARTICULO 14°. La Escuela además de respetar y de cumplir las normas contractuales y laborales, deberá:

- a) Respetar la dignidad de las y los trabajadores y su calidad profesional.
- b) Asignar al trabajador las labores convenidas en el contrato.
- c) Promover e incentivar el perfeccionamiento profesional de las y los docentes y asistentes de la educación, en la medida que así lo permitan los recursos disponibles en el establecimiento educacional.
- d) Mantener constantes y expeditas comunicaciones con el personal de la Escuela, atendiendo sus inquietudes y problemas en la medida posible.
- e) Dar a conocer los beneficios que las Instituciones de Seguridad Social o Previsional otorga a las y los afiliados.
- f) Esforzarse por dar un clima favorable al trabajador y mantener la identidad propia del establecimiento y sus miembros.
- g) Escuchar al personal cuando éste solicite ser recibido, pero dentro del horario señalado por la Dirección del establecimiento.

ARTICULO 15°. Normas y obligaciones de carácter general. Serán obligaciones de las y los colaboradores en general, cumplir el contrato de trabajo y las normas siguientes:

- a) Realizar profesionalmente el trabajo convenido.
- b) Mantener un clima cordial y de respeto con las autoridades, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, madres, apoderados y público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y de la Escuela.
- c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, con eficiencia, honestidad y puntualidad.
- d) Guardar la debida lealtad para con la institución, sus autoridades y compañeros respecto de reuniones sostenidas, información y documentos institucionales.
- e) Mantener la sobriedad y compostura que corresponden a toda y todo colaborador Santa Cruz y, especialmente, respetar dentro del establecimiento la opción católica del mismo.
- f) Mantener una presentación personal formal.
- g) Cuidar los bienes de la institución, dando aviso de inmediato al superior directo en caso de deterioro o pérdida para evitar gastos innecesarios.
- h) Respetar el horario de trabajo y el sistema de control de asistencia adoptado.
- i) Poner en conocimiento del jefe inmediato o de la Dirección de la Escuela las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se formulen.
- j) Guardar secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera y/o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- k) Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestros o emergencias en el Establecimiento.
- l) No fumar dentro del Establecimiento.
- m) No ingerir bebidas alcohólicas.
- n) No portar, distribuir y/o consumir drogas.
- o) Firmar personalmente el registro de asistencia diaria, no pudiendo delegar esta función en ninguna persona.
- p) Cautelar el uso del celular, a fin de que no interfiera con las actividades que realiza.
- q) No fotografiar a estudiantes sin autorización expresa de la Dirección del establecimiento.
- r) No mantener contacto con estudiantes, a través de las redes sociales.
- s) Cumplir con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 16°. Derechos, normas y obligaciones de carácter particular.

1. **Representante Legal.** Función estratégica de representación legal e institucional, judicial y extrajudicial de la entidad sostenedora en el establecimiento educacional, y por ella, el representante legal ejercerá la vocería de la fundación sostenedora.

Derechos:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- d) Contar con el respaldo del equipo directivo.
- e) Contar con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.

Deberes:

- a) Ejercer la representación institucional del establecimiento educacional, sin perjuicio de la personería para representar a la Fundación sostenedora.
 - b) Sancionar en nombre de la Fundación sostenedora el proyecto educativo, procurar su actualización, ejecución y difusión.
 - c) Supervisar el funcionamiento y cumplimiento del sistema de admisión escolar.
 - d) Contratar y mantener planta docente, administrativa, auxiliar y de servicio completa.
 - e) Pagar remuneraciones, cotizaciones previsionales, de salud y cesantía.
 - f) Conceder o denegar permisos al personal docente y no docente de la escuela, en caso de no estar el Director.
 - g) Delegar funciones al personal de la escuela, entregándoles expresamente y por escrito las facultades necesarias para el cumplimiento de la delegación.
 - h) Poner término a los contratos de trabajo por las causales legales.
 - i) Percibir y administrar la subvención educacional entregada a la escuela por el Fisco de Chile.
 - j) Atender los gastos ordinarios necesarios para la mantención y funcionamiento de la escuela, en su infraestructura, servicios y mobiliario.
 - k) Rendir cuenta de su gestión a la Fundación mandante.
 - l) Resguardar a la institución ante denuncias, reclamos, demandas y demás requerimientos administrativos y/o judiciales de que sea objeto.
2. **Dirección de la Escuela.** Máxima autoridad académica que le corresponde impulsar la marcha general de la escuela, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo con la colaboración de los estamentos, siendo la entidad responsable y animadora de toda la Comunidad Educativa.

Derechos:

- a) Dirigir y liderar el proyecto educativo institucional.
- b) Conducir los procesos que incidan en la convivencia escolar.
- c) Modificar o adaptar el medio escolar a las características propias de sus estudiantes.
- d) Contar con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros necesarios para gestionar de manera eficaz y eficiente la institución educacional.
- e) Contar con el respaldo de la institución.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- h) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- i) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rijan la educación nacional, compatibilizándolas con las finalidades del proyecto educativo de la escuela.
- b) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos.
- c) Asumir responsabilidades y afrontar los acontecimientos que afecten la buena convivencia de la comunidad escolar.
- d) Ejercer la fiscalización superior del cumplimiento de los cometidos previstos por la entidad sostenedora y su representante legal, respecto del personal docente y no docente del establecimiento educacional.
- e) Velar por el prestigio y la imagen que proyecte la escuela en la comunidad.

- f) Proponer a la entidad sostenedora y a su representante legal en la escuela los Reglamentos y Normas internas aplicables a los y las estudiantes.
- g) Participar, a solicitud del representante legal, en la confección de los presupuestos, comportamientos, balances y cualquier otro informe financiero que emane del establecimiento educacional.
- h) Apoyar permanentemente y entre sus profesores la labor de la Pastoral, en atención a la calidad de confesional católico del establecimiento educacional.
- i) Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo y de los planes y programas que aplique el establecimiento educacional.
- j) Velar que el profesorado de los cursos, niveles, planes y áreas de estudio realicen sus actividades en forma coordinada, procurando su máxima integración.
- k) Proponer a la representante legal de la escuela los turnos y demás obligaciones del personal docente y asistentes de la educación, de acuerdo con las necesidades de la escuela.
- l) Coordinar y llevar registro de las actividades curriculares y extracurriculares que demanden salidas del establecimiento por parte de las y los estudiantes, así como obtener las autorizaciones correspondientes de los padres y apoderados.
- m) A solicitud del representante legal, fijar reemplazos y demás obligaciones del personal docente de acuerdo con las necesidades del establecimiento, controlando su cumplimiento.
- n) Proponer al representante legal el perfeccionamiento del personal docente de la Escuela.
- o) Mantener permanentemente informado al personal respecto a las circulares, instrucciones, normas y sobre las actividades que se planifiquen, de su desarrollo y de sus resultados.
- p) Supervisión, el sistema de admisión escolar y matrícula de las y los estudiantes, por mandato de la representante legal.
- q) Recibir, distribuir y despachar la correspondencia oficial emanada desde y hacia el Mineduc, previa consulta a la representante legal.
- r) Supervisar el desarrollo de las actividades de la Biblioteca y Centro de Recursos para el Aprendizaje, Actividades Extra – Curriculares y otros.
- s) Mantenerse permanentemente actualizado en la formación teológica y profesional.
- t) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.

3. **Convivencia Escolar.** El Artículo 15 de la Ley sobre Violencia Escolar, señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un Encargado de Convivencia Escolar. Le corresponde gestionar un clima de trabajo adecuado y un estilo de relaciones que facilite el desarrollo de las personas, a través de la implementación del manual de convivencia escolar y del reglamento interno

Derechos:

- a) Contar con el respaldo del equipo directivo.
- b) Contar con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas.
- c) Contar con horas específicas para cumplir con el rol, además posee experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
- d) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.
- e) Contar con el respaldo de la institución.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Ser considerado como parte fundamental del proceso educativo.

- h) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- i) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- j) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia
- b) Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- c) Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión
- d) Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- e) Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar
- f) Conocer la normativa que define la Convivencia Escolar y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- g) Orientar las direcciones de grupo con profesores, estudiantes, padres, apoderados y asistentes de la educación con el fin de propiciar un ambiente óptimo de convivencia.
- h) Participar en la elaboración del organigrama y cronograma de actividades del colegio.
- i) Hacer el seguimiento del comportamiento de los estudiantes a su cargo.
- j) Participar activamente en los comités académicos, de convivencia y comisiones de evaluación y promoción.
- k) Convocar y presidir las reuniones del comité de convivencia.
- l) Informar, orientar y asesorar a los padres de familia en el proceso de disciplina o comportamiento de sus hijos.
- m) Velar por el cumplimiento de las normas del manual de convivencia.
- n) Participar en las actividades académicas y de convivencia que se realicen en el establecimiento.
- o) Estar en permanente comunicación con el director e informar sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de las y los estudiantes, docentes y asistentes de la educación.
- p) Establecer canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa.
- q) Junto con la Coordinadora Académica valorar los alcances y obtención de logros, competencias y conocimientos por parte de los educandos y adelanta acciones para mejorar la retención escolar.
- r) Crear conciencia en los docentes para sumir el acompañamiento de los estudiantes en todas las actividades: eventos sociales, religiosos, culturales y deportivos.
- s) Presentar al Consejo Directivo los casos especiales de convivencia de estudiantes, después de agotar todas las instancias del conducto regular.

4. **Inspectoría General.** Responsable de todas las actividades extracurriculares de la Escuela, de manera que se desarrollen en un ámbito de orden, disciplina, armonía, convivencia fraterna, respeto a la libertad y al bienestar.

Derechos:

- a) Contar con el respaldo del equipo directivo.
- b) Contar con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas.

- c) Contar con horas específicas para cumplir con el rol, además posee experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
- d) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.
- e) Contar con el respaldo de la institución.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Ser considerado como parte fundamental del proceso educativo.
- h) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- i) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- j) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Controlar la disciplina de las y los estudiantes.
- b) Promover en conjunto con los profesionales de la educación, el respeto y la conservación de la buena convivencia.
- c) Cumplir y hacer cumplir los horarios de clases por parte de los profesionales de la educación, así como sus horas de colaboración y complementación, y en general, toda actividad prevista en el horario general de la escuela.
- d) Llevar al día los libros y registros de clases, carpetas de antecedentes de los y las estudiantes, y demás libros de novedades a su cargo.
- e) Velando porque los profesionales de la educación cumplan sus obligaciones administrativas.
- f) Autorizar las salidas extraordinarias de los y las estudiantes de la Escuela, o retiro hacia sus hogares, antes del término de la jornada.
- g) Llevar registro de autorizaciones de ingreso y salidas los y las estudiantes.
- h) Llevar registro de accidentes escolares de los y las estudiantes.
- i) Llevar registro del transporte escolar de los y las estudiantes de 2° a 8° año básico.
- j) Llevar registro del transporte escolar de los niños de NT1, NT2 y 1° básico.
- k) Controlar la realización de los talleres extraescolares.
- l) Administrar y controlar el cumplimiento de la carga horaria entregada desde la Dirección a los profesionales de la educación.
- m) Llevar el registro mensual de asistencia del personal docente y asistentes de la educación, entregando los informes respectivos a la Dirección.
- n) Supervisar el aseo y buena presentación de la escuela.

5. **Jefatura de la Unidad Técnico – Pedagógica.** Área confiada a uno o más profesionales de la educación, nombrados por la Dirección con acuerdo de la representante legal en la Escuela, y que se encarga del asesoramiento y apoyo de las actividades curriculares, así como de programar, organizar, supervisar y evaluar su desarrollo.

Derechos:

- a) Contar con el respaldo del equipo directivo.
- b) Contar con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas.
- c) Contar con horas específicas para cumplir con el rol, además posee experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
- d) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.

- e) Contar con el respaldo de la institución.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Ser considerado como parte fundamental del proceso educativo.
- h) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- i) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- j) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Actualizar, difundir y socializar el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar
- c) Promover la aplicación de metodologías y prácticas pedagógicas que aseguren, con efectividad el aprendizaje de los educandos.
- d) Coordinar las adecuaciones curriculares de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales.
- e) Organizar talleres de apoyo pedagógico con estudiantes del nivel inicial en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- f) Supervisa que las actividades lectivas del establecimiento tengan un sentido formativo par los y las estudiantes.
- g) Motivar y ejecutar proyectos innovadores que integren los aprendizajes.
- h) Calendarizar observaciones de clases.
- i) Reportar informe de observaciones de clases realizadas a la Dirección.
- j) Controlar y exigir oportunamente las planificaciones de clases.
- k) Controlar y exigir oportunamente las calificaciones parciales, semestrales, anuales y finales.
- l) Entregar informe mensual de los procesos de control técnico pedagógico de los docentes a la dirección (planificación, calificación, evaluación)
- m) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular.

6. **Coordinación Pastoral Orgánica.** Animar y coordinar la acción evangelizadora de toda la comunidad educativa, en aras de lograr la educación progresiva de la Fe y la integración con la cultura.

Derechos:

- a) Contar con el respaldo del equipo directivo.
- b) Contar con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas.
- c) Contar con horas específicas para cumplir con el rol, además posee experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
- d) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.
- e) Contar con el respaldo de la institución.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Ser considerado como parte fundamental del proceso educativo.
- h) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- i) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- j) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Animar y apoyar los distintos niveles y estamentos a la luz del Evangelio, de las orientaciones de la Iglesia y del carisma de la Congregación Santa Cruz.
 - b) Coordinar al interior de la comunidad educativa los aspectos generales de las actividades de formación religiosa y apoyo pastoral.
 - c) Organizar y establecer la programación general de la pastoral orgánica.
 - d) Coordinar y organizar las actividades pastorales del establecimiento en la educación de la Fe en conjunto con la Dirección de la Escuela, la Convivencia Escolar, la Unidad Técnico – Pedagógica y la Inspectoría General.
 - e) Planificar encuentros de formación pastoral con los estamentos del establecimiento.
 - f) Participar en encuentros propios de la Vicaría de la Educación.
 - g) Cautelar los principios formativos y los lineamientos que emana del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela.
7. **Orientación.** Es la función escolar encargada de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, y de programas especiales del establecimiento.

Derechos:

- a) Contar con el respaldo del equipo directivo.
- b) Contar con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas.
- c) Contar con horas específicas para cumplir con el rol, además posee experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar.
- d) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.
- e) Contar con el respaldo de la institución.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Ser considerado como parte fundamental del proceso educativo.
- h) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- i) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- j) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Apoyar la calidad educativa, fomentado actividades que contribuyan al conocimiento, seguimiento y orientación del educando, desde la dimensión psicopedagógica.
- b) Ayudar a los profesores en el tratamiento y orientación de los y las estudiantes.
- c) Orientar la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d) Derivar a los y las estudiantes a especialistas cuando sea necesario.
- e) Colaborar en el proceso enseñanza y aprendizaje.
- f) Liderar proyectos y redes, como VIF, CONACE, Educación de la sexualidad, etc.
- g) Asesorar a los profesores jefes en su función de guía a través de la jefatura del consejo de curso.
- h) Participar de encuentros o reuniones con el equipo directivo.
- i) Archivar y cautelar que los documentos de seguimiento de los y las estudiantes estén al día.
- j) Resguardar la información confidencial adquirida.
- k) Asistir y presidir consejos técnicos de su competencia.
- l) Proporcionar material de apoyo referido a acompañamiento y orientación.
- m) Entregar periódicamente informes de los y las estudiantes que atiende a la Dirección de la Escuela.

8. **Docentes.** Profesional de la educación competente e idóneo, titulado o autorizado legalmente para el ejercicio de la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso de enseñanza y aprendizaje, el fomento de valores y actitudes conforme al Proyecto Educativo Santa Cruz.

Derechos

- a) Autonomía en el ejercicio de la función docente:
- b) Planeamiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- c) Evaluación de los procesos educativo.
- d) Actualización permanente de sus conocimientos.
- e) Ser respetados, escuchados y recibir un buen trato.
- f) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
- g) Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia escolar y la formación de las y los estudiantes.
- h) Desempeñar libremente la función docente, de acuerdo con el perfil de competencias profesionales.
- i) Ser considerada su opinión en la toma de decisiones y participar en procesos formativos de autocuidado.
- j) Disponer de los recursos pedagógicos, didácticos e instalaciones del establecimiento, para los fines educativos, respetando las normas de su uso.
- k) Ejercer libremente su acción evaluadora, de acuerdo con el reglamento de evaluación y promoción establecido por el centro educacional.
- l) Presentar peticiones y/o recursos formulados razonadamente y por escrito con firmas ante el órgano que en cada caso corresponda.
- m) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función profesional que desempeña.

Deberes

- a) Preparar el proceso de Enseñanza conforme a los Planes y Programas vigentes.
- b) Preparar y entregar clases bien planificadas, con metodologías que les permitan desarrollar habilidades para convivir con otros.
- c) Ser autocrítico y proactivo.
- d) Trabajar en equipo con sus pares y estudiantes.
- e) Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los y las estudiantes.
- f) Fomentar en los y las estudiantes, valores, hábitos y actitudes de convivencia armónica, desarrollando disciplinas a través del ejemplo personal.
- g) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la Dirección.
- h) Mantener el orden y la disciplina en el aula.
- i) Ser un modelo de vida cristiana práctica y ejemplar en su compromiso con la comunidad.
- j) Abstenerse en su labor educativa y docente de toda manifestación de propaganda política, sindical y proselitista extraños al Proyecto Educativo o al Carisma Cruciano.
- k) Realizar responsablemente y en forma diligente la labor convenida en el Contrato de Trabajo.
- l) Cumplir honestamente el horario de clases para el que fue contratado, así como las fechas de entrega de calificaciones y otros requisitos exigidos.
- m) Cumplir con las disposiciones técnicas impartidas por el Equipo Técnico Pedagógico.
- n) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, participando en las actividades programadas por la Dirección.
- o) Guardar lealtad y respeto al Proyecto Educativo Institucional.
- p) Cuidar de la conservación, aseo y uso adecuado de las instalaciones.

- q) Confeccionar y firmar inventario de los recursos que se le asigna.
 - r) Mantener al día los libros de clases, de firmas y demás documentos oficiales a su cargo.
 - s) Participar en los Consejos de Profesores.
 - t) Mantener relaciones de convivencia armónica con todos los miembros de la comunidad educativa.
 - u) Proporcionar información de los y las estudiantes a su cargo cuando sea pertinente o así se le solicite.
 - v) Mantener un trato afectivo con los y las estudiantes, dentro del marco de respeto y cordialidad.
 - w) En la construcción del conocimiento se debe integrar Fe y Razón, donde Dios no sea excluido de su disciplina.
 - x) Promover e incentivar en los y las estudiantes valores, actitudes y hábitos positivos, a través del ejemplo personal y del desarrollo de la disciplina, como medio para adquirir una autodisciplina constructiva.
 - y) Cumplir con las actividades de colaboración y complementación estipulada en su contrato, con el mismo celo, eficiencia y puntualidad que las exigidas y cumplidas en sus actividades de aula.
 - z) Establecer comunicación permanente con los padres, madres y/o apoderados.
 - aa) Realizar acompañamiento a las y los estudiantes, en relación con el proceso educativo y formativo orientándolos hacia su realización personal.
9. **Asistentes de la Educación.** Grupo heterogéneo de personas que trabajan en el establecimiento educacional y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

9.1 **Profesionales.** Cuentan con un título profesional y cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los y las estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

Derechos:

- a) Contar con el respaldo de la institución.
- b) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- c) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- d) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- e) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- b) Guardar confidencialidad de los hechos o situaciones personales de las y los estudiantes y familias atendidas.
- c) Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo con necesidades y normativa.
- d) Apoyar la gestión pedagógica y de convivencia de la escuela.
- e) Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo con su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- f) Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo con especialidad y formatos que correspondan.
- g) Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo con resultados del diagnóstico.
- h) Realizar las reevaluaciones cuando corresponda de acuerdo con necesidades y normas establecidas.

- i) Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- j) Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los y las estudiantes y sus familias.
- k) Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- l) Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- m) Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los y las estudiantes
- n) Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los y las estudiantes.
- o) Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- p) Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los y las estudiantes en condiciones de apoyo.
- q) Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- r) Realizar acciones de seguimiento de los y las estudiantes en el aula.
- s) Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- t) Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- u) Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- v) Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

9.2 **Paradocencia.** Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

Derechos:

- a) Contar con el respaldo de la institución.
- b) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.
- c) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- d) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- e) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- f) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- g) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- b) Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- c) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- d) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.

- e) Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- f) Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- g) Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- h) Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- i) Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
- j) Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- k) Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de solución.

9.3 **Servicios de Auxiliares Menores.** Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

Derechos:

- a) Contar con el respaldo de la institución.
- b) Contar con los recursos necesarios para cumplir con su función.
- c) Contar con horas específicas para cumplir con el rol.
- d) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- e) Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- f) Recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- g) Ser respetado en su integridad física y moral.

Deberes:

- a) Ser leal con los principios y valores de la comunidad educativa.
- b) Guardar confidencialidad de los hechos o situaciones personales de las y los estudiantes y familias de la escuela.
- c) Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar
- d) Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- e) Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- f) Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo con indicación de jefes superiores.
- g) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- h) Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- i) Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- j) Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- k) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

ARTICULO 17°. Padres, Madres y/o Apoderados. El Centro Educativo considera como familia a cada convivencia humana que se adhiere al Proyecto Educativo Institucional.

Derechos

- a) Organizarse en el Centro de Padres y Apoderados de la escuela, organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales inspirados en el Proyecto Educativo del colegio.
- b) Ser atendidos y escuchados oportunamente.
- c) No ser discriminados
- d) Ser informados y consultados por las decisiones relevantes que impactan en la formación de sus hijos.
- e) Desempeñar funciones, cargos y participar en sus respectivos cursos.
- f) Solicitar al estamento correspondiente y en los horarios dispuestos para ello, la atención e información del desempeño académico, disciplinario, formativo u otro que realice su pupilo.
- g) Solicitar y recibir apoyo psicosocial y espiritual para sus hijos.

Deberes

- a) Los padres, madres y apoderados se organizarán en el Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela Particular N°127 “Virgen de Candelaria” RBD 7412-8, organismo que asume, comparte y colabora con los propósitos educativos, sociales y pastorales; inspirados en la espiritualidad de la Congregación Hermanas Maestras de la Santa Cruz.
- b) Los padres, madres y apoderados trabajan y ejerce roles y procedimientos en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Manual de Convivencia de la escuela, respetando normas y asumiendo derechos y deberes que les compete, el cual declara conocer y aceptar en todos sus actos.
- c) Acompañar a sus hijos en el logro académico y desarrollo espiritual.
- d) Responsabilizarse del tratamiento farmacológico de párvulos y/o estudiantes.
- e) Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la Dirección del establecimiento.
- f) Padres, madres y apoderados asistirán a reuniones de curso sin los hijos y/o menores de edad, de persistir la actitud, el centro educativo no asume responsabilidad alguna ante eventuales accidentes o conflictos que ocurran con los menores.
- g) Justificar por escrito o personalmente la inasistencia a reunión.
- h) Asistir obligatoriamente a las citaciones convocadas por los estamentos del establecimiento.
- i) Inasistencias diarias del estudiante deben ser justificadas por escrito.
- j) Inasistencias reiteradas y prolongadas del estudiante deben ser justificadas personalmente por el Apoderado con certificados o documentos formales que correspondan.
- k) Responsabilizarse en el vestuario, higiene personal y útiles escolares del estudiante.
- l) Retirar personalmente al estudiante del colegio cuando la oportunidad así lo requiera (no se aceptan comunicados por escrito, llamados telefónicos o personas autorizadas).
- m) Esperar en el hogar el Minibus y Bus escolar para el traslado y recibimiento oportuno de los niños de NT1, NT2 y 1^{er} año (salida y regreso). De no encontrarse el adulto responsable, el menor regresará al establecimiento y el apoderado deberá retirarlo personalmente.
- n) Emplear un vocabulario correcto y buen trato entre apoderados, con estudiantes, directivos, docentes y demás miembros del establecimiento.
- o) Evitar toda manifestación de violencia verbal, psicológica o física con sus pares, estudiantes, directivos, docentes y demás miembros del establecimiento.

- p) Propiciar y mantener un clima de convivencia armónico y de respeto con sus pares.
- q) Usar con corrección dependencias del colegio.
- r) El apoderado o apoderada no debe ingresar a la sala de clases, salvo autorización previa.
- s) El apoderado o apoderada no debe exigir ser atendido por el docente al inicio o durante la jornada de clases.
- t) Los padres o apoderados que no asistan a reuniones o citaciones de profesores u otro estamento en forma reiterada, se entenderá como falta grave y abandono al rol de apoderado, se hará la denuncia al tribunal de familia.
- u) Evitar enviar a la clase a las y los estudiantes que presenten síntomas de enfermedad (diarreas, vómitos, fiebre u otros).
- v) No realizar negociaciones o actos de comercio dentro del establecimiento educacional, sin autorización de la Dirección.
- w) El apoderado o apoderada deberá informar cualquier situación emergente entre las o los estudiantes.
- x) Ningún apoderado o apoderado deberá reprender a un estudiante en el establecimiento o fuera de él.
- y) Ningún apoderado o apoderado deberá reprender a otro en el establecimiento o fuera de él. Del mismo, usar las redes sociales para insultar u ofender a estudiantes o apoderados.
- z) Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad colaborando en la medida de sus posibilidades en las campañas de solidaridad.
- aa) Velar por el prestigio de la escuela.
- bb) Apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento
- cc) Participar en las actividades educativas, sociales, deportivas, culturales y pastorales de la comunidad educativa.

ARTICULO 18°. Estudiantes. Niños y niñas de Educación Parvularia y Educación Básica

Derechos:

- a) Ser informado de los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- c) Conocer planes, programas, proyectos y/o reglamentos que rigen la vida escolar.
- d) Recibir una educación de calidad, con equidad y participación.
- e) Ser respetado en su integridad física, emocional, psíquica y espiritual.
- f) Ser escuchado en sus planteamientos.
- g) Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad.
- h) Recibir un trato digno y no discriminatorio durante todo el proceso escolar.
- i) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- j) Participar en la vida cultural, social, deportiva y recreativa del establecimiento.
- k) Que la actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- l) Participar en las elecciones de directivas de cursos y centro de estudiantes.

Deberes:

- a) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento interno del establecimiento.
- b) Asistencia y puntualidad a todas las actividades programadas por el establecimiento.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Cumplir responsablemente tareas y actividades asignadas por el establecimiento.
- e) Conocer y respetar los límites del colegio.
- f) Usar en forma correcta dependencias, mobiliario y material didáctico del colegio.

- g) Evitar toda manifestación de violencia verbal, psicológica y/o física con sus pares, profesores y personal de la escuela, cuidando entre toda la convivencia escolar.
- h) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de todos sus compañeros
- i) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por rendimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- j) Mantener Disciplina en el trayecto de ida y regreso en el bus escolar.

TÍTULO CUARTO

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS Y ADMINISTRATIVAS

PÁRRAFO VII

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

ARTÍCULO 19°. Normas de Funcionamiento de la Escuela y Responsabilidades.

1. Niveles de Educación:

a) Educación Parvularia:

- Nivel de Transición 1

- Nivel de Transición 2

- Lunes a Jueves : 9:00 a 16:25 horas

- Viernes : 9:00 a 14:45 horas

b) Educación Básica

- 1° a 8° año Básico

- Lunes a Jueves : 8:00 a 15:30 horas

- Viernes : 8:00 a 13:45 horas

1. Jornada

Escolar:

c) Completa

2. Horario de funcionamiento de la escuela

a) Lunes a Jueves : 08:00 a 18:00 horas

b) Viernes : 08:00 a 17:00 horas

3. Horario de Docentes

a) Jornada Mañana : 08:00 a 13:00 horas

b) Jornada Tarde : 14:00 a 18:00 horas

4. Horario Asistentes de la Educación

a) Jornada : 08:00 a 18:00 horas

5. Horario de atención de Apoderados

a) Lunes a Viernes : 08:00 a 17:00 horas

6. Suspensión de actividades y/o clases.

a) Días interferidos.

- Asumir días interferidos y recuperar al término del año escolar.

b) Vacaciones Escolares de Invierno

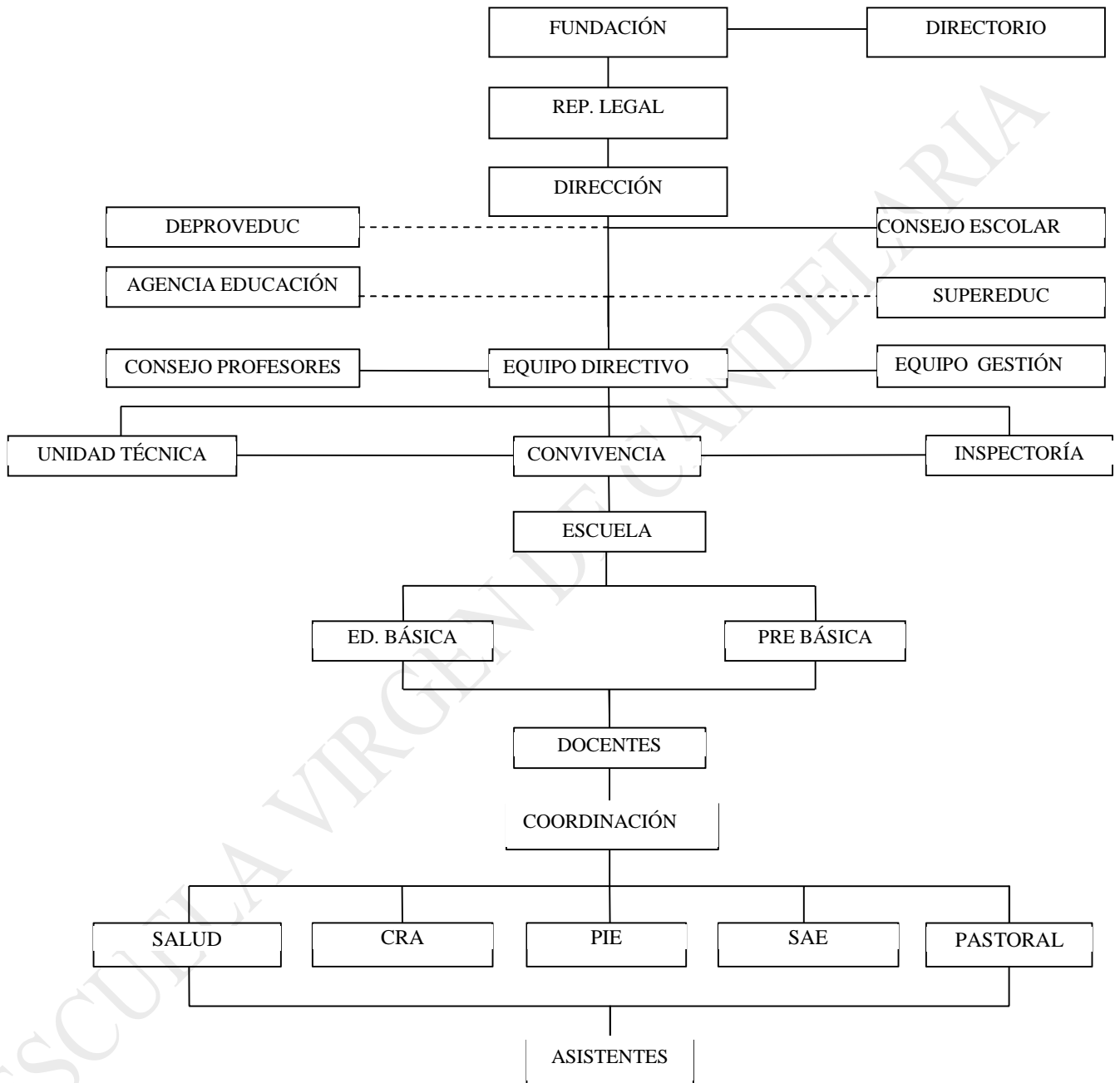
- Asumir tres semanas de vacaciones y recuperar al término del año escolar.

7. Mecanismos de Comunicación con los Padres, Madres y Apoderados

- a) Página web
- b) Plataforma Digital - Kimche
- c) Teléfono
- d) Citaciones
- e) Murales

ESCUELA VIRGEN DE CANDELARIA

8. Organigrama del establecimiento.



TÍTULO QUINTO

PROCESO DE ADMISIÓN

PÁRRAFO VIII

NORMAS GENERALES DE ADMISIÓN

ARTICULO 20°. Sistema de Admisión Escolar es:

- a) No Discriminatorio: El establecimiento no selecciona a sus estudiantes mediante pruebas, entrevistas, o cualquier otro tipo de requerimiento que signifique una discriminación arbitraria.
- b) Transparente y Justo: Los y las estudiantes deben realizar el mismo proceso y bajo las mismas reglas, y porque todas las etapas del proceso al igual que los resultados son públicos.
- c) Inclusivo: Se debe garantizar que todas y todos los estudiantes accedan a una educación de calidad.
- d) Además, garantiza:
 - La libertad de elección: Las y los apoderados eligen con libertad el establecimiento y el proyecto educativo.
 - La igualdad de oportunidades: Todos realizan el mismo proceso y tienen las mismas oportunidades de acceder a una educación de calidad.
- e) Equipo Directivo analizan número de vacantes disponibles para el año lectivo respectivo.
- f) El coordinador SAE, sube información relevante del establecimiento al sistema de admisión escolar: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Protocolos de actuación y prevención, Reglamento de evaluación entre otros.
- g) El sostenedor entrega información sobre el establecimiento, con anterioridad al procedimiento general de admisión.
- h) El reporte de esta información se realizará a través del SIGE, y corresponde a lo siguiente:
 - Reporte de Información General del Establecimiento establecida en el SIGE.
 - Reporte de información sobre cupos disponibles.
 - Reserva de cupos PIE.
 - Reporte de información sobre trabajadores de la comunidad educativa.
 - Si hay cupos en el establecimiento, todas y todos los postulantes serán admitidos.
- i) Si existen más postulantes que cupos en el establecimiento, tendrán prioridad:
 - En primer lugar, los hermanos o hermanas que tengan un/a estudiante ya matriculado en el establecimiento.
 - En segundo lugar, los/as postulantes caracterizados como prioritarios/as hasta completar un 15% de los cupos totales.
 - En tercer lugar, los hijos e hijas de funcionarios/as del establecimiento.
 - En cuarto lugar, ex – estudiantes del establecimiento, que no hayan sido expulsados.
 - Luego, todas y todos los demás postulantes, presentarán las mismas oportunidades.
- j) Equipo de Gestión entrega a profesores jefes calendarización de actividades de matrícula.
- k) Secretaría multicopia y entrega a docentes jefes documentación necesaria para el proceso de matrícula: Proyecto educativo, reglamento interno, reglamento evaluación, autorización de cambio de mudas al nivel parvulario, autorización de fotografías o videos de párvulos y estudiantes, autorización para impartir clases de religión católica, lista de útiles escolares por curso, ficha de matrícula.
- l) Equipo de Gestión hace entrega de nóminas de cursos a docentes jefes.

- m) Profesores matriculan a las y los estudiantes entregando documentación correspondiente vía recurso digital y/o física.
- n) Docentes entregan a Secretaría Ficha de Matrícula completa y con los antecedentes personales necesarios para su inscripción al Libro de Registro Escolar.

TÍTULO SEXTO

UNIFORME ESCOLAR

PÁRRAFO IX

USO DE UNIFORME ESCOLAR

ARTÍCULO 21°. Procedimientos

- a) Todos y todas las estudiantes usarán el uniforme escolar institucional contemplado en el Reglamento Interno
- b) El Director por razones debidamente justificadas por el apoderado, autorizará por un tiempo determinado el no uso del uniforme escolar.
- c) El Director gestionará becas de uniforme escolar para estudiantes que por motivos socioeconómicos no puedan adquirirlos.
- d) El uniforme escolar institucional de Educación Pre Básica
 - Buzo institucional
 - Zapatillas de gimnasia
 - Delantal institucional
 - Parka institucional
- e) El uniforme escolar institucional de Educación Básica
 - De las estudiantes:**
 - Delantal cuadrillé azul
 - Parka, polerón y polera institucional.
 - Falda cuadrillé institucional
 - Jeans gris, zapato escolar negro.
 - Zapatillas de gimnasia y zapatillas de casa.
 - Calcetas y/o pantys color gris.
 - Buzo institucional.
 - De los estudiantes:**
 - Parka, polerón y polera institucional.
 - Jeans o pantalón gris, zapato escolar negro
 - Zapatillas de gimnasia y zapatilla de casa.
 - Buzo institucional.
- f) Estudiantes embarazadas
 - Las estudiantes en situación de embarazo podrán adaptar el uniforme escolar según las etapas de embarazo en que se encuentre.

- g) Estudiantes Transgéneros
 - Los niños o niñas tendrán el derecho a usar el uniforme escolar y ropa deportiva que considere más adecuado a su identidad de género, independiente a la situación legal en que se encuentre.
- h) Estudiantes Migrantes
 - El Director gestionará becas de uniforme escolar para estudiantes migrantes en caso de ser necesario.

TÍTULO SÉPTIMO

SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

PÁRRAFO X

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 22°. El presente Manual denominado “**Plan Integral de Seguridad Escolar**” P.I.S.E, ha sido elaborado conforme a lo establecido en la **Resolución Exenta N°51 de 2001. MINEDUC** y sintetiza los lineamientos centrales de nuestro programa de seguridad institucional, que abarca todos los estamentos y comparte responsabilidades en la seguridad escolar, el autocuidado y la prevención de riesgos en caso de emergencias tales como incendios y sismos.

ARTÍCULO 23°. El plan de seguridad escolar considera por una parte la normativa vigente y por otra las condiciones y características propias de la Escuela Particular N° 127 "Virgen de Candelaria"; como ubicación geográfica, entorno e infraestructura.

ARTÍCULO 24°. Este plan consta de dos metodologías: **AIDEP** (análisis histórico - investigación en terreno - discusión y análisis - elaboración del mapa - plan), que nos permite diagnosticar las distintas variables de riesgo que están expuestas en nuestra comunidad educativa y **ACCEDER** (alerta y alarma - comunicación e información - coordinación - evaluación primaria - decisiones - evaluación secundaria - readecuación del plan), con la cual se procede a elaborar los planes operativos y protocolos de actuación como respuestas a las emergencias. además, contempla objetivos generales de la Política de Seguridad Escolar, principales acciones de los responsables, coordinadores, brigadas y partidas de emergencia, como así también sus roles y objetivos claramente definidos dentro del ámbito de la prevención.

I. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

1. MISION DEL COMITÉ

- a) Coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende a su mejor calidad de vida.

2. OBJETIVO

- a. Revisar, analizar y reenfocar los modelos de protección y seguridad institucionalizados a lo menos una vez al año.

3. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Nombre	Dependencia	Cargo	Rol
Sergio Angulo Manríquez	Directivo	Director	Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa. Preside y apoya el comité y sus acciones.
Ingrid Fajardo Águila	Directivo	Encargada Convivencia Escolar	Asesorar, supervisar y acompañar las acciones del Plan de Seguridad.
Cecilia Arteaga Vargas	Coordinador	Coordinador Plan de Seguridad	Coordinar todas y cada una de las actividades que efectúa el comité y vincula los programas de trabajo.
Consuelo Medina Alvarado	Docente	Docente	Comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar y aportar ideas.
Ruperto García Mellado	Apoderado	Centro de Padres y Apoderados	Comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar y aportar ideas.
	Estudiante	Estudiante 2° ciclo	Comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar y aportar ideas.
Gloria Cárdenas Aguilar	Asistente	Asistente de educación	Comunicar a sus respectivos representados la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar y aportar ideas.

II. OBJETIVO GENERAL

1. Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de seguridad escolar, de autocuidado y la prevención de riesgos.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Promover en la comunidad escolar una actitud de Autocuidado y responsabilidad colectiva.
2. Proporcionar a las y los estudiantes un efectivo ambiente de Seguridad Integral.
3. Otorgar instancias de participación en eventos de emergencias para favorecer aprendizajes individuales y colectivos en seguridad escolar.
4. Conocer normas y procedimientos de seguridad escolar a fin de uniformar criterios de actuación en diversas situaciones de la etapa escolar y ciudadana

PÁRRAFO XI

ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 25°. La OPERACIÓN DEYSE (De Evacuación y Seguridad Escolar), incluye en nuestro establecimiento educacional la Emergencia de Incendios, Emergencia de Sismos, Emergencia de Tsunamis y Prevención de Riesgos Escolares. En consecuencia, se cuenta con la siguiente estructura de funcionamiento, el cual contempla Partidas o Grupos.

a) Partidas de Alarmas

Conformada por el Director del establecimiento, Profesor Asesor y Coordinador, quienes darán alarma interna correspondiente para cada caso y en la eventualidad alarma externa cuando corresponda (Bomberos, Carabineros, Hospital)

b) Partidas de Zapadores

Conformada por las y los estudiantes de cursos superiores (séptimo y octavo año) y asesorados por el Profesor responsable del Plan Deyse. El equipo cumple las siguientes funciones y responsabilidades: encargados de Puertas Principales, Cortes del Sistema Eléctrico, Manipulación de Extintores, Accesos Expeditos y Vías de Escape.

c) Partida de Corte de Energía y Artefactos

Conformada por Auxiliar de Servicio y en caso de inasistencia de éste se cuenta con dos alumnos de 8° año orientados para la función correspondiente. El rol de la Partida responsable consiste en cortar la Energía Eléctrica del Tablero principal, Corte del suministro de Gas, Corte de Energía en la Calefacción Central (Caldera), Corte Equipos Computacionales, todo ello en paralelo con la alarma.

d) Partida de Ataque al Fuego

Formada por responsables de diferentes servicios y dependencias, quienes asumen la misión junto a las y los estudiantes de cursos superiores en cuanto a colaborar en la Partida.

e) Partida Primeros Auxilios

Formada por el Profesor Coordinador de Salud, secretaria e Inspectora de Patio cuyas funciones son atender y determinar la urgencia de cada caso en particular y establecer prioridades, como también el procedimiento para el traslado del alumno o alumna al centro asistencial más próximo.

f) Procedimiento en Accidente Escolar:

Completar Formulario del Seguro de Accidentes Escolares, Registrar Accidentes, Contactar con Apoderado, Concurrir al Domicilio del Accidentado o Centro Asistencial de Salud y dejar en manos de los Padres y/o Apoderados la atención correspondiente con el seguro respectivo.

g) Partidas de evacuación

Dada la Alarma Interna, se procederá a evacuar rápidamente los cursos y cada profesor deberá actuar de inmediato alertando a las y los estudiantes en el procedimiento, manteniendo control absoluto de la situación y del grupo curso.

Cada Profesor será apoyado por las Partidas de Evacuación, formada por 8 estudiantes de cursos superiores, quienes están capacitados respecto de las Vías de Escape y Zonas de Seguridad para cada nivel o grupo de estudiantes.

PÁRRAFO XII

EJECUCIÓN: PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

ARTÍCULO 26°. Emergencia de Incendio. En este caso el Alarma Interna estará habilitada por el sonido del TIMBRE.

ARTÍCULO 27°. Al producirse en el establecimiento un Principio de Incendio, se procederá de inmediato a dar la alarma interna y se activarán las Partidas que correspondan según la emergencia, evacuando rápida y oportunamente la parte comprometida por el fuego, actuar con serenidad y orden, evitando el pánico

ARTÍCULO 28°. Paralelo a la Alarma Interna se debe ejecutar la Alarma Externa, empleando las vías que correspondan (teléfonos de emergencia). La alarma se dirigirá al Cuerpo de Bomberos, Carabineros, Centro de Salud cercano si fuera necesario.

- a) Verificar que la energía eléctrica haya sido interrumpida.
- b) Hacer uso de los extintores en focos de incendio en circuitos y tableros.
- c) Al escuchar la alarma, estudiantes deben pararse al costado de sus puestos de trabajo y abandonar toda actividad planificada. Una vez abiertas las puertas salir caminando hacia el exterior, en filas y sin detenerse en el trayecto.
- d) Al salir hacia el exterior las y los estudiantes deben ubicarse en las respectivas zonas de seguridad, alejados de los cables de alta tensión.
- e) En caso de que una de las vías de escape, se encuentre cerrada, el primer alumno de la fila guiará al grupo hasta la salida más próxima, sin correr y en completo orden.
- f) Los y las estudiantes no deben separarse del grupo, en este momento el profesor responsable pasará lista para verificar que el 100% del estudiantado se encuentra presente, sin problemas y determinar el procedimiento a seguir.

ARTÍCULO 29°. Emergencia de Sismo. En este caso el Alarma Interna estará habilitada por el sonido del SILBATO.

ANTES DE UN SISMO

- a) Revisar estructura del local escolar e internado, para verificar su solidez
- b) Controlar los sistemas de fijación, estabilización y adosamiento de vidrios
- c) Revisar muebles altos, adornos pesados y colgantes
- d) Verificar las zonas de mayor seguridad al interior y exterior del edificio escolar
- e) Conocer la ubicación y formas de cierre de las llaves de paso de Gas y Agua
- f) Conocer la ubicación del interruptor del medidor de energía eléctrica
- g) Verificar listado actualizado de teléfonos de emergencia
- h) Mantener botiquín de Primeros Auxilios, Radio, Luces de Emergencia, Linterna

AL PRODUCIRSE UN SISMO DE MEDIANA A MAYOR INTENSIDAD

- a) Los profesores de cada curso deberán actuar de acuerdo con el procedimiento, evacuando al alumnado a través de las vías de escape consignada para ello y ubicándose en las respectivas zonas de seguridad.
- b) Controlar las diversas fuentes de energía, realizando cortes de seguridad por las respectivas Partidas y Brigadas de colaboradores: Corte de Energía Eléctrica, Corte de Caldera, Corte Suministro de Gas.
- c) Alejarse de las ventanas y abrir las puertas.
- d) Los refugios más adecuados son bajo los marcos de puertas, bajo muebles sólidos.
- e) No encender fósforos, encendedores y velas ante eventuales fugas de gas.
- f) Evite salir del local escolar si la estructura en la que se encuentra es sólida.
- g) Si debe evacuar, salir hacia zonas de seguridad predeterminadas como seguras.
- h) Al finalizar el movimiento sísmico y cuando el profesor lo indique se evacuará la sala de clases en orden, por filas, sin correr y alejado de los ventanales, infraestructura y cables de electricidad.
- i) Las y los estudiantes no se moverán de su ubicación, sino hasta que el profesor le indique los pasos a seguir.
- j) El profesor se ubicará bajo el marco de la Puerta y dará las instrucciones necesarias para la protección adecuada de los y las estudiantes.
- k) Aquellos grupos de estudiantes que se encuentren en otras dependencias o sectores procederán de acuerdo lo indique el profesor y se ubicarán en las respectivas de zonas de seguridad.
- l) Cada profesor dirigirá la acción respecto de la magnitud del hecho, indicando la instrucción necesaria para resguardar la integridad física de cada de los alumnos, alumnas y personal del establecimiento.

DESPUÉS DE UN SISMO DE MEDIANA A MAYOR INTENSIDAD

- a) En el caso de no haber luz natural, sólo usar linterna.
- b) Revise el local escolar para determinar daños que pudieran provocar peligro en el caso de réplicas.
- c) Verificar posibles cortes de cables eléctricos y estado de medidores de energía.
- d) Verificar suministroS básicos de gas, agua y llaves de paso.
- e) Constatar estado de caldera.

DISPOSICIONES GENERALES

- a) Existencia de Plano de Evacuación, según cursos y dependencias.
- b) Existencia de Vías de Escape.
- c) Existencia de Zonas de Seguridad.
- d) Existencia de Números Telefónicos de Emergencia destacados y visibles.

- e) Puertas de Acceso y Salida expeditas, sin llaves y facilidad de apertura hacia el exterior.
- f) Existencia de Llaverero General, con duplicados de cada uno de las dependencias y áreas de trabajo.
- g) Aplicar procedimientos en operativos según emergencias y necesidades.
- h) Vigilancia de recreos a través de sistemas de turnos por parte de inspectores.
- i) Periódicos simulacros de incendio y sismo realizados por el encargado de la operación Deyse.
- j) Cantidad suficiente, (según las normas vigentes), de extintores de incendio y demás elementos útiles para combatirlos.
- k) Uno o más botiquines, equipados con medicamentos y demás útiles necesarios para los primeros auxilios.
- l) Si se trata de estudiantes, debe notificarse a la persona encargada de atenderlos, quién decidirá su traslado a la enfermería o consultorio más cercano, o al hospital San José. Se deberá completar un formulario de Seguridad escolar, los que están a disposición inmediata. Luego se avisa al apoderado. En caso de un impacto grave, el inspector general pedirá una ambulancia. Un funcionario del Colegio acompañará al alumno accidentado al centro asistencial, hasta que lleguen los padres.
- m) Con el fin de salvaguardar la integridad física de nuestros párvulos, estudiantes y funcionarios, el establecimiento ha tomado las siguientes normas y/o medidas.
- n) Contrato de Servicios con Asociación Chilena de Seguridad. Todos los funcionarios de la Institución Educacional “Virgen de Candelaria”, están inscritos en la A.CH.S, la que cubre las siguientes contingencias:
 - o) Accidentes del Trabajo. Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.
 - p) Accidentes de trayecto Son los ocurridos en el trayecto directo entre la habitación y el lugar de trabajo o viceversa. También se considera accidente de trabajo: El experimentado por el trabajador enviado al extranjero en casos de sismos o catástrofes; y el experimentado por el trabajador enviado a cursos de capacitación ocupacional.
 - q) Enfermedad Profesional Es la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. Las enfermedades que se consideran como profesionales son enumeradas en el decreto N° 109 reglamento de la ley 16.744.
 - r) Enfermería para primeros auxilios.
 - s) Existe un recinto con camillas y material de primeros auxilios y una persona encargada de atender a los y las estudiantes

PÁRRAFO XIII

ANTECEDENTES GENERALES DE SISMOS

Chile es el país más sísmico del mundo y se encuentra dentro del cinturón de Fuego del Pacífico. Se denomina así a toda la zona costera del Pacífico.

¿Cómo se mide un Sismo?

Para medir un Sismo en Chile se utilizan dos escalas: Richter y Mercalli

RICHTER	: MIDE LA MAGNITUD	: CAUSA
MERCALLI	: MIDE LAS INTENSIDAD	: EFECTO

RICHTER : MAGNITUD

CARACTERÍSTICAS

- a) La Escala de Richter mide la magnitud de un Sismo
- b) Es la medida cuantitativa del tamaño de un sismo en su fuente o foco
- c) Está relacionada con la energía sísmica liberada durante el proceso de ruptura de rocas
- d) Se calcula mediante una expresión matemática, cuyos datos se obtienen del análisis de los registros instrumentales
- e) El sismo más grande, registrado instrumentalmente en el mundo, alcanzó una Magnitud de 9,5 Richter el 22 de mayo de 1960 en Chile

MERCALLI: INTENSIDAD = EFECTO

CARACTERÍSTICAS

- a) La Escala de Mercalli mide la intensidad de un Sismo
- b) Es percibido por un observador entrenado para establecer los efectos de un movimiento telúrico en un punto determinado de la superficie de la tierra.
- c) La Escala de Mercalli va desde el grado I hasta el XII
- d) A un mismo sismo, con único grado Richter, se le pueden otorgar distintos grados en la escala de Mercalli dependiendo del lugar en que nos encontremos

INTENSIDAD I : Lo advierten muy pocas personas

INTENSIDAD II : Lo advierten sólo algunas personas en reposo y ubicadas en pisos superiores de edificios

INTENSIDAD III : Se percibe en el interior de casas y edificios

INTENSIDAD IV : Los objetos colgantes oscilan visiblemente. Es sentido por todos los que habitan al interior de las viviendas. En el exterior la percepción no es general

INTENSIDAD V : Sentido por casi todos, aún en el exterior. Los objetos inestables se mueven o se vuelcan.

INTENSIDAD VI : Lo perciben todas las personas. Se rompen vidrios de ventanas, vajillas y objetos frágiles. Los muebles se desplazan y se vuelcan

INTENSIDAD VII : Dificultad para mantenerse de pie. Causa daño en estructuras de albañilería mal construidas. Caen trozos de estucos, ladrillos, cornisas y diversos elementos.

INTENSIDAD VIII : Difícil e inseguro el manejo de vehículos. Daños de consideración y derrumbe parcial en estructuras de albañilería bien construidas. Caen chimeneas, monumentos, columnas, torres y estanques. Las casas de madera se desplazan y salen totalmente de sus bases.

INTENSIDAD IX : Las estructuras corrientes de albañilería bien construidas se dañan y a veces se derrumban totalmente.

INTENSIDAD X : Se destruyen gran parte de las estructuras de toda especie, incluso puentes. Se producen grandes daños en represas, diques y malecones. Los rieles de ferrocarril se deforman levemente

INTENSIDAD XI : Muy pocas estructuras de albañilería quedan en pie. Los rieles del ferrocarril quedan fuertemente deformados. Las cañerías quedan totalmente fuera de servicio

INTENSIDAD XII : El daño es casi total. Se desplazan grandes masas de rocas. Los objetos saltan al aire. Los niveles y perfiles de las construcciones quedan distorsionados

PÁRRAFO XIV

PLANOS DE EVACUACIÓN

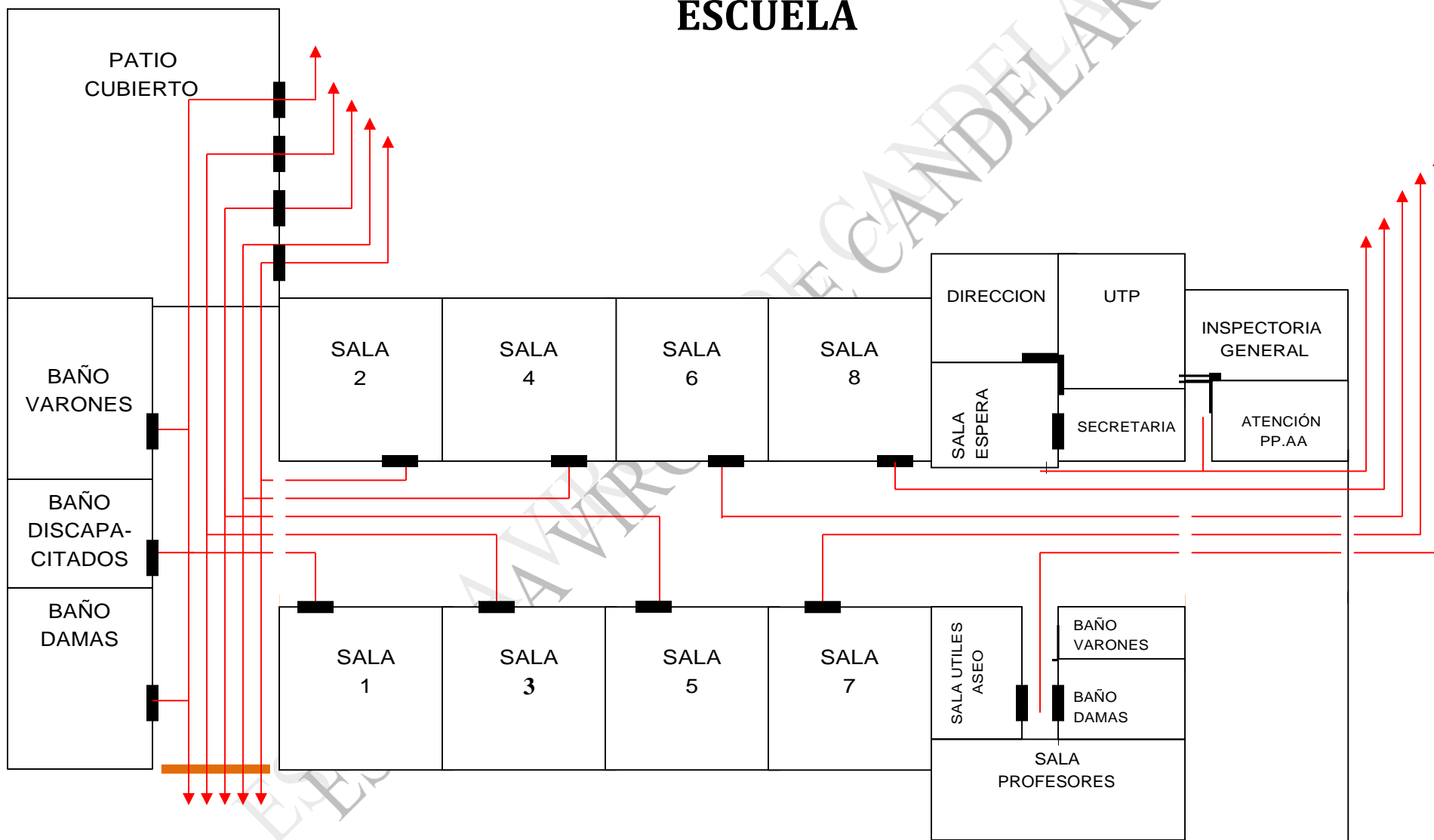
ARTÍCULO 30°. Zonas de seguridad

- a) Escuela - Educación Básica
- b) Escuela - anexo Pabellón 1
- c) Escuela - anexo Pabellón 2
- d) Escuela - anexo Pabellón 3
- e) Escuela - Casino Escolar
- f) Escuela - Educación Parvularia

ZS-2

ZS-1

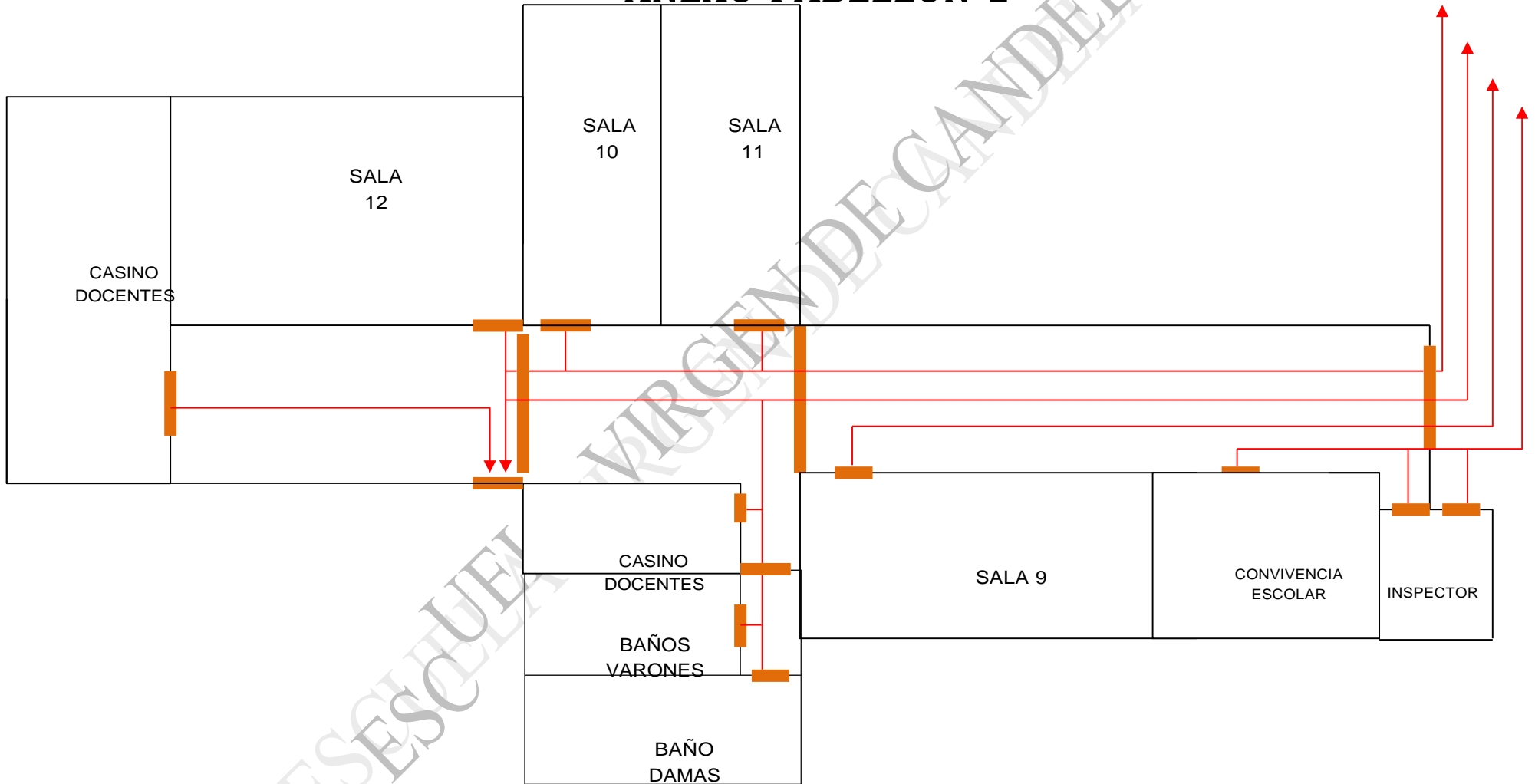
PLAN DEYSE ESCUELA



ZS - 2

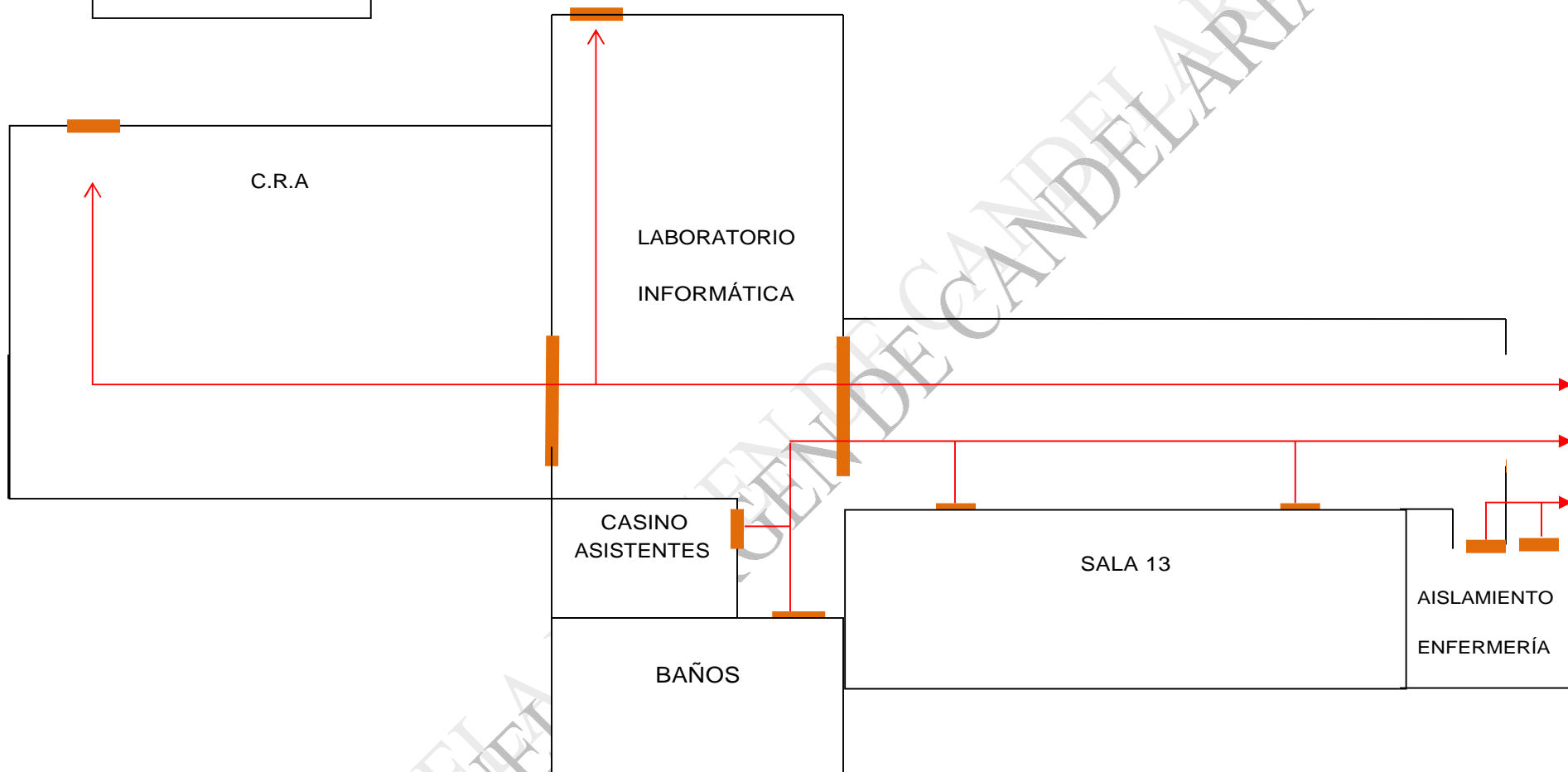
ZS - 1

PLAN DEYSE ANEXO PABELLÓN 1



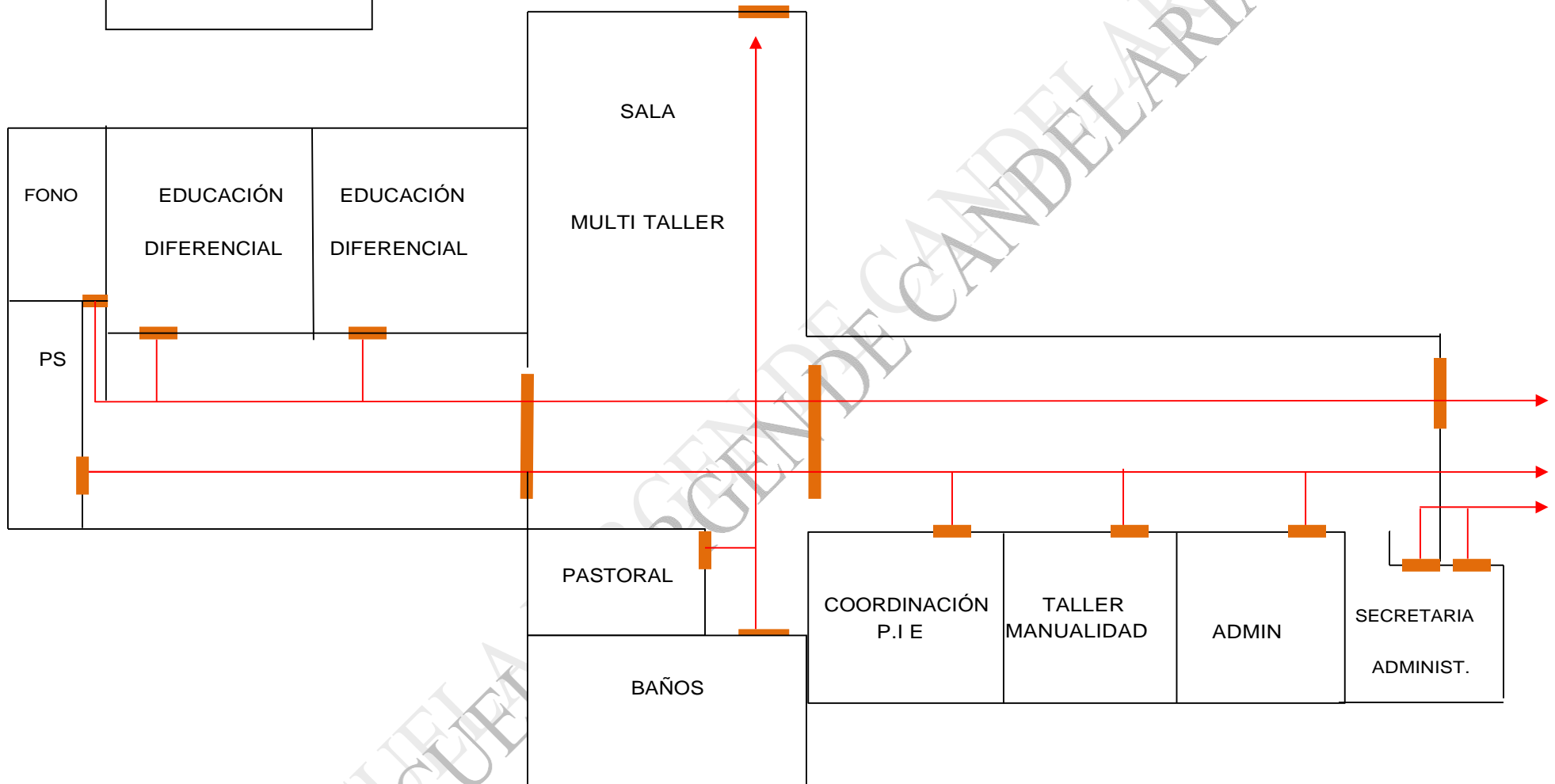
ZS-3

PLAN DEYSE ANEXO PABELLÓN 2



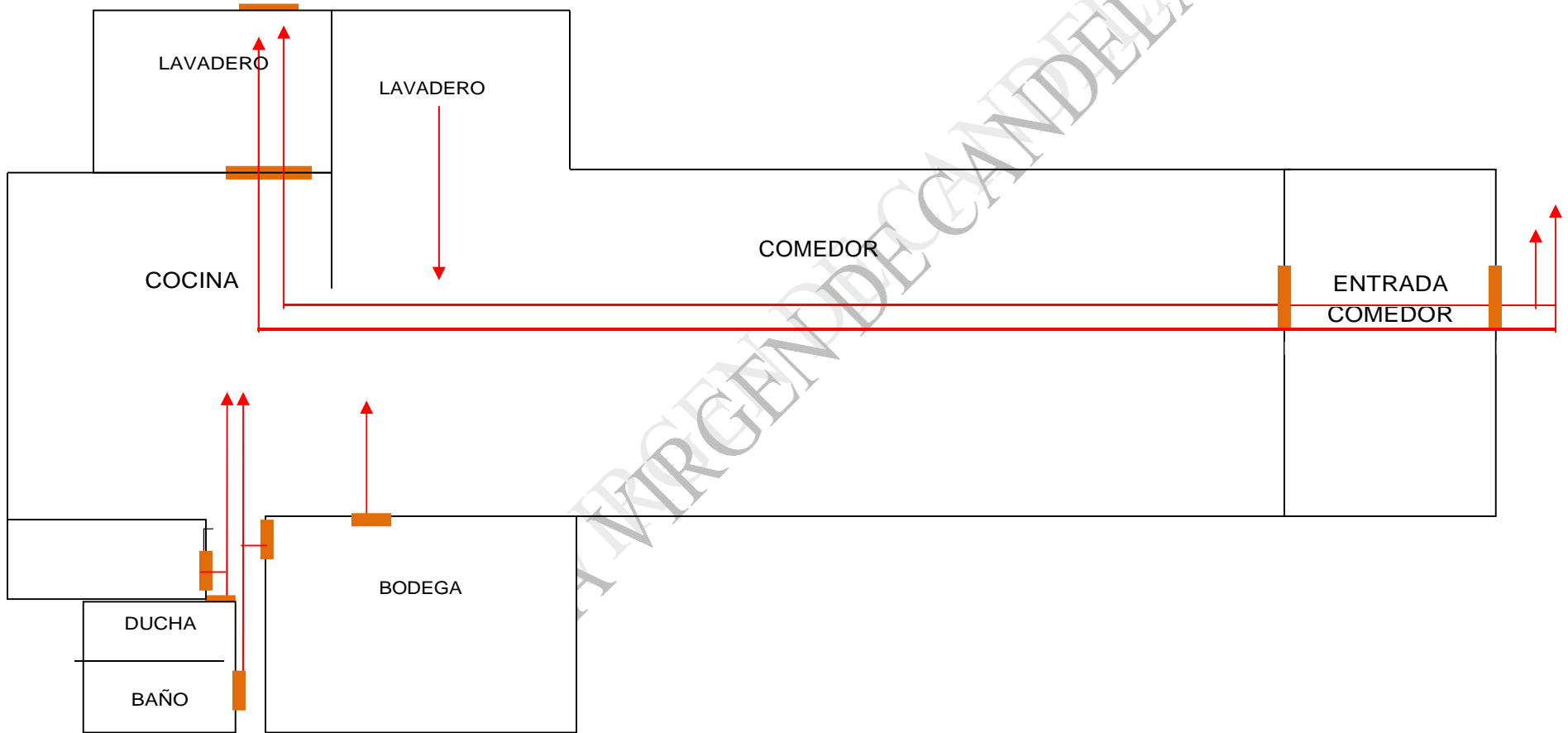
ZS - 4

PLAN DEYSE ANEXO PABELLÓN 3

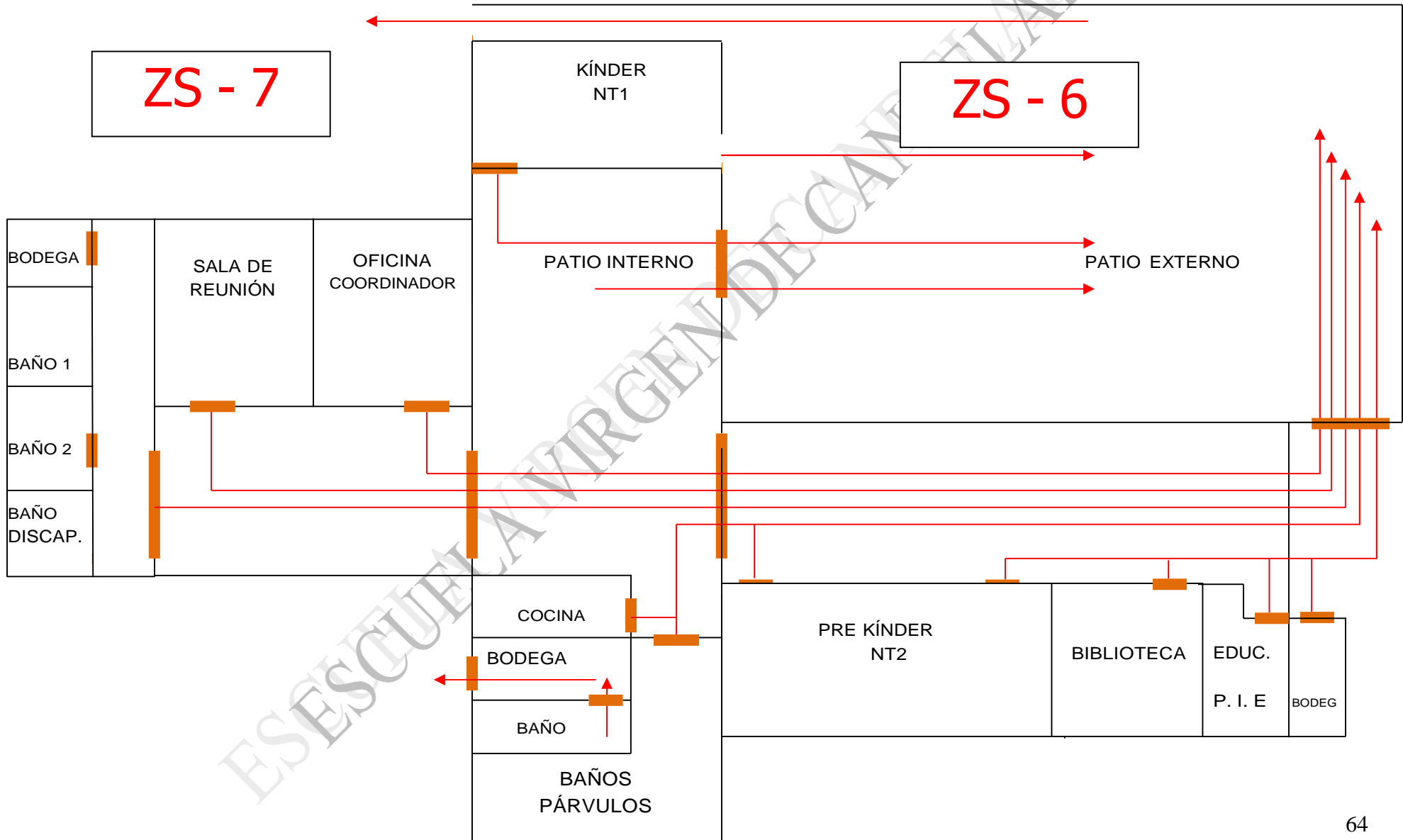


ZS - 5

PLAN DEYSE CASINO ESCOLAR



PLAN DEYSE EDUCACIÓN PARVULARIA



PÁRRAFO XV

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 31°. Responsables de planificar y gestionar el Plan de Seguridad Escolar

A. EJECUTORES.

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. Emelina Montero Rubilar | - Representante Legal |
| 2. Sergio Angulo Manríquez | - Director |
| 3. Ingrid Fajardo Águila | - Convivencia Escolar |
| 4. Cecilia Arteaga Vargas | - Coordinador PISE |
| 5. Gerardo Vargas Delgado | - Consejo Escolar |
| 6. Soledad Mills Rebolledo | - Representante Docentes |
| 7. Gloria Cárdenas Aguilar | - Representante Asistentes Educación |
| 8. Ruperto García Mellado | - Representante Padres y Apoderados |

B. PARTIDA DE ZAPADORES

- 1.
- 2.

C. PARTIDA DE CORTE DE ENERGÍA Y ARTEFACTOS

1. Irene Henríquez Rivas
2. Adrián Barría Albornoz
3. Marlene Castro Rosas
4. Camila Abarzúa Barría

D. PARTIDA DE ATAQUE AL FUEGO

1. Cristián Alvarado Coronado
2. Ruperto García Mellado
3. Marcelo Henríquez Asenjo
- 4.

E. PARTIDA ACCIDENTES ESCOLARES

1. Cecilia Arteaga
2. Margarita Flández
3. Christian Alvarado Coronado
4. Gloria Cárdenas Aguilar
5. Adrián Barría Albornoz

F. PARTIDAS DE EVACUACIÓN

1. Gloria Cárdenas Aguilar
2. Irene Henríquez Rivas
3. Marcos Escobedo
4. Camila Abarzúa Barría
5. Carolina Núñez Cañulef
6. Ruperto García Mellado
7. Yocelyn Gómez

Firman y aprueban el **Reglamento de Emergencia y Evacuación**

Hna. Carla María Montero
Representante Legal

Sergio Angulo Manríquez
Director

Cecilia Arteaga Vargas
Coordinador PISE

Ingrid Fajardo Aguila
Convivencia Escolar

Gerardo Vargas Delgado
Asesor Centro PP.AA

Soledad Mills Rebolledo
Representante Docentes

Margarita Flández
Representante Asistentes

Ruperto García Mellado
Representante PP.AA

Gloria Cárdenas Aguilar
Presidenta Comité Paritario

PÁRRAFO XVI

OPERACIÓN DEYSE

ARTÍCULO 32°. Procedimiento para el ensayo de la Operación Deyse

ENSAYO N° _____ FECHA _____

CURSO _____

PROFESOR (A) _____

COORDINADOR _____

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

ACCIONES

- Desviación del recorrido _____ SI _____ NO
- Pánico _____ SI _____ NO
- Desorden Generalizado _____ SI _____ NO
- Desorden en Sectores Específicos _____ SI _____ NO
- Otros _____

CONDICIONES INSEGURAS

- Congestión en Vías de Escape _____ SI _____ NO
- Objetos que Obstaculizan las Vías _____ SI _____ NO
- Carencia de Advertencias _____ SI _____ NO
- Instalaciones Inseguras _____ SI _____ NO
- Otros _____

PÁRRAFO XVII

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 33°. Sistema preventivo

Asistencia y Dedicación. La “Asistencia” es uno de los elementos característicos de nuestra escuela, implica estar constantemente presentes en medio de los niños.

La presencia constante del educador en medio de los niños constituye un elemento de cercanía y de estímulo para su crecimiento y hace posible prevenir y evitar situaciones de abuso. Por lo tanto, debe ser una presencia activa y responsable. Elementos que deben tenerse en cuenta en el trato con los niños y adolescentes:

- a) Todos los y las estudiantes merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo favoritismo.
- b) El profesor debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una visión amplia de lo que sucede.
- c) Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia.
- d) El Bullying verbal, psicológico o físico debe ser totalmente excluido.
- e) Para el logro de los objetivos educativos es siempre mejor incentivar mostrando lo positivo que los y las estudiantes poseen.
- f) Hay que apelar siempre a motivos razonables; explicar el porqué de las normas o de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan realmente ser cumplidas.
- g) El educador no se debe dirigir a los menores con sobrenombres que humillan o ridiculizan
- h) La religión y la fe son parte de nuestro sistema educativo: hay que aprovechar las motivaciones de fe, pues pueden ser de gran ayuda para el educador.
- i) Hay que tratar los temas de sexualidad con naturalidad y respeto, evitando todo lo que pueda ser grosero.
- j) Las actividades con estudiantes tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles e incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos.
- k) En situaciones de coloquios individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse que las oficinas tengan puertas o ventanas que permitan plena visibilidad desde el exterior.
- l) Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias concretas, con cualquier estudiante o grupo particular de menores.
- m) Ningún miembro de nuestra comunidad educativa, por motivo alguno, debe proporcionar alcohol, cigarrillo o drogas a menores.
- n) Ningún miembro del colegio puede permitirse el uso de alcohol, cigarrillo o drogas mientras ejerce su trabajo.

ARTÍCULO 34°. Muestras de afecto. Pilares del Sistema Preventivo son la amabilidad y el afecto con los que el educador trata a los menores. “Amor y Dedicación”. Las muestras de afecto son un gran estímulo para los menores, en la medida que respeten la dignidad personal y no sean ambiguas.

Presentamos algunas formas inapropiadas de expresar la cercanía y el afecto, que el educador debe evitar:

- a) Cualquier expresión de afecto que el menor no acepta y rechaza.
- b) Abrazos demasiado apretados
- c) Dar palmadas en los glúteos, tocar el área de los genitales o el pecho.
- d) Recostarse o dormir junto a menores.
- e) Dar masajes.
- f) Luchar o realizar juegos que implican tocarse de manera inapropiada.
- g) Abrazar por detrás.

h) Particular prudencia hay que tener en las muestras de afecto realizadas en lugares no públicos.

ARTÍCULO 35°. Cuidados necesarios para educar con libertad y resguardo. Las personas que trabajan en contacto directo con menores deben actuar con serenidad y prudencia, debiendo tomar todos los cuidados necesarios para educar con libertad, resguardando su acción.

Conductas que pueden ser mal interpretadas y que por lo tanto hay que evitar:

- a) Estar a solas con los y las estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- b) Regalar dinero u otros objetos de valor a algún alumno en particular, a menos que se haga con el conocimiento y consentimiento de sus padres.
- c) Mantener con algún menor contacto frecuente por teléfono o email.
- d) Establecer con algún menor relaciones “posesivas” o de tipo secreto.
- e) Mantener con algún menor una relación emocional afectiva propia de adultos.
- f) Transportar en vehículo a un menor, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes.
- g) Violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los menores están se visten o se duchan.
- h) Usar lenguaje inapropiado y vulgar.
- i) Desarrollar actividades con los menores no acordes a su edad. También el material mediático (internet, videos, etc.) que se usa con ellos debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

ARTÍCULO 36°. Responsabilidad compartida. La protección de los menores es parte fundamental de la tarea formadora de toda Comunidad Educativa, por lo tanto, todo el personal (asistentes y profesionales), deben asumir esta responsabilidad. Tutelar y promover el bienestar de los y las estudiantes, y en particular protegerlos de todo daño será fruto de la coordinación de todos los estamentos y de los profesionales que intervienen en la acción educativa, según sus diversos roles y competencias.

De aquí la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

PÁRRAFO XVIII

NORMAS PARA FAVORECER AMBIENTES SANOS Y SEGUROS

ARTÍCULO 37°. La seguridad de los y las estudiantes exige procedimientos seguros en la selección del personal. Es importante entonces que se den los pasos necesarios para asegurarnos de que así sea. Junto con asegurar la selección de las personas más adecuadas, un procedimiento riguroso hará desistir a quienes no sean aptas.

Las normas que siguen se aplican íntegramente a toda persona, sin importar si su trabajo será de tiempo completo, parcial, temporal, pagado o voluntario, e independiente de los requisitos profesionales que debe cumplir para acceder al cargo.

ARTÍCULO 38°. Selección del personal de la Escuela Virgen de Candelaria. Para seleccionar el personal idóneo para las Comunidad Educativa, téngase presente se debe realizar de acuerdo con los perfiles que emanan del “Manual de Perfiles y Competencias” en el cuentan las siguientes indicaciones:

- a) A cargo de los procesos de selección del personal, integrada por la dirección y el equipo directivo. En el equipo al menos uno de sus miembros debe tener la competencia para entrevistar y seleccionar personal para cargos que tengan que ver con la atención directa con niños, niñas y jóvenes.
- b) Realizar entrevistas que abarquen diversos aspectos de la vida profesional y personal del postulante.
- c) Hacer un análisis pormenorizado del currículum de los postulantes seleccionados.
- d) Someter a los postulantes preseleccionados a evaluación psicométricas y entrevista con un psicólogo de confianza de la Dirección.

- e) En la evaluación psicométrica además de medir los rasgos propios de la personalidad del postulante que favorecen el desempeño profesional, se aplicarán las pruebas que sean necesarios para detecta cualquier rasgo anormal de la personalidad del postulante, poniendo especial énfasis en la detección de desórdenes o patologías de tipo psicosexual o de otro tipo que impliquen una amenaza para los niños.
- f) El Psicólogo emitirá un informe acerca del perfil psicológico del postulante.
- g) Solicitar al Postulante, junto con el currículum, al menos dos referencias escritas, que no provengan de familiares, que testifiquen sobre los rasgos generales del carácter, de su aptitud para trabajar con niños y jóvenes y su habilidad para cumplir con las tareas asociadas al cargo.
- h) Todas las referencias deberán ser chequeadas personalmente o por teléfono.
- i) Solicitar, entre otros documentos, el certificado de antecedentes al día de los postulantes.
- j) En el caso de los establecimientos educacionales, se debe consultar, en la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva, el registro de autores de delitos sexuales inhabilitados para desempeñarse en ámbitos educacionales.
- k) El equipo directivo seleccionará a los postulantes, teniendo en cuenta el informe psicológico, la verificación de todos los antecedentes y las entrevistas a que hayan sido sometidos.
- l) Todo funcionario nuevo será contratado por un período de tiempo limitado, considerado de prueba.
- m) La institución procurará acompañar al nuevo funcionario en su proceso de inducción en el cargo y desarrollará un plan de seguimiento y retroalimentación del nuevo incorporado, fijando los periodos de evaluación.
- n) Especial preocupación se tendrá con las personas que son seleccionadas para realizar su Práctica Profesional en el colegio.
- o) La comunidad educativa deberá establecer un convenio con las instituciones de educación superior, estipulando explícitamente que los alumnos en práctica asumen todas las normativas internas del colegio.
- p) Una vez seleccionado, el postulante deberá firmar una declaración indicando que no tiene impedimento, ético, moral o judicial para trabajar en la Esc. Virgen de Candelaria.

PÁRRAFO XIX

NORMAS DE PRUDENCIA

ARTÍCULO 39º. Sin perjuicio de lo expuesto arriba respecto de las Orientaciones Preventivas, es necesario que se sigan las siguientes normas de prudencia:

- a) En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como retiros, jornadas, viajes, talleres, etc. un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente.
- b) En actividades donde se pasa la noche, se separarán hombres de mujeres y nunca dormirá un adulto solo con uno o un grupo de estudiantes.
- c) Los lugares de atención de los y las estudiantes deberán siempre permitir que desde fuera se vea lo que sucede en el interior del lugar.
- d) El uso de los baños y camarines de los y las estudiantes estará prohibido para personas externas del colegio y tampoco podrán ser utilizados por adultos, en los días en que se desempeñan actividades propias o extraordinarias del establecimiento educacional.
- e) Los educadores deben evitar ingresar a los camarines de los y las estudiantes, cuando se estén duchando. La asistencia se hará desde un lugar que evite el contacto visual con niños o jóvenes.
- f) La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de prudencia, deberá informarlo, inmediatamente, al Director del establecimiento.
- g) En el evento que el implicado sea el Director del establecimiento, el hecho deberá ser informado al Directorio de la Fundación, quien adopta las medidas que estime pertinente.

TÍTULO OCTAVO

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

PÁRRAFO XX

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

ARTÍCULO 40°. Orientación Educacional.

Las y los estudiantes participan de jornadas y talleres durante el año lectivo con el fin de conocer, orientar y promover la conciencia crítica y reflexiva acerca del contexto educacional, sus expectativas y proyección personal.

- a) Redes Sociales
- b) Habilidades Sociales
- c) Prevención de Drogas y Alcohol
- d) Bullying
- e) Embarazo Adolescente

ARTÍCULO 41°. Valores sociales y evangélicos emanados del Proyecto Educativo Institucional:

Serán desarrollados mensualmente en las horas de Orientación con las y los estudiantes.

- a) Amor a Dios - Marzo
- b) Alegría - Abril
- c) Misericordia - Mayo
- d) Confianza - Junio
- e) Justicia - Julio
- f) Solidaridad - Agosto
- g) Responsabilidad - Septiembre
- h) Servicio - Octubre
- i) Amor a María - Noviembre
- j) Dignidad - Diciembre

ARTÍCULO 42°. Supervisión Pedagógica.

Las y los docentes reciben asesoría pedagógica desde la Unidad Técnica y áreas afines:

- a) Reuniones por ciclo.
- b) Apoyo PIE para las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- c) Talleres de formación con Psicólogos del establecimiento.
- d) Visitas al aula.

ARTÍCULO 43°. Planificación Curricular.

Las y los docentes planifican el proceso lectivo de las y los estudiantes en relación a los criterios de:

- a) Planificación por unidad
- b) Adecuaciones curriculares
- c) Evaluación

ARTÍCULO 44°. Evaluación del Aprendizaje.

Las y los docentes evalúan el aprendizaje de las y los estudiantes durante el proceso:

En relación con el momento:

- a) Evaluación Diagnóstica
- b) Evaluación Formativa
- c) Evaluación Acumulativa

En relación con la estrategia para evaluar los aprendizajes:

- a) Autoevaluación
- b) Coevaluación
- c) Heteroevaluación

ARTÍCULO 45°. Perfeccionamiento Docente.

Las y los docentes desarrollan el Perfeccionamiento de acuerdo con las necesidades y/o requerimientos personales o institucionales, a través de:

- a) Autoperfeccionamiento
- b) Centro de perfeccionamiento, experimentación e investigaciones pedagógicas - CPEIP
- c) Asesorías técnicas pedagógicas - ATE
- d) Instituciones de educación superior

ARTÍCULO 46°. Consejo de Profesores

El consejo de Profesores es un organismo asesor que participará en el proceso educativo y asumirá el carácter de resolutorio en materias de:

- a) Planificación curricular
- b) Evaluación, calificación y promoción
- c) Perfeccionamiento docente.

TÍTULO NOVENO

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

PÁRRAFO XXI

DECRETO N°

67/2018

“REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA”

FUNDAMENTACION

La Escuela Particular N.º 127 “Virgen de Candelaria”, es un colegio de iglesia, que pertenece a la Congregación Hermanas Maestras de la Santa Cruz de Cunco.

Ofrecemos a las y los estudiantes una educación gratuita y de calidad en coherencia con las concepciones filosóficas, antropológicas, psicológicas y sociales de la persona humana, orientadas a partir de los últimos documentos de la Iglesia Latinoamericana, de la Iglesia Chilena, de los principios y orientaciones emanadas de la Congregación Hermanas Maestras de La Santa Cruz.

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se ha elaborado de acuerdo con las Orientaciones Ministeriales dispuestas en el Reglamento Decreto N°67/2018, al contexto social, cultural y pedagógico de las y los estudiantes y en la transversalidad de los valores del reino que se proyectan e internalizan en cada acción pedagógica.

Queremos forjar el desarrollo integral de las y los estudiantes de nuestra comunidad, en todas sus potencialidades, en su plenitud, abierto a todas sus dimensiones: fisiológica, social, intelectual, psicológica, afectiva, espiritual, religiosa y ética – valórica.

Para profundizar y secuenciar la propuesta que ofrecemos a todos los miembros de nuestra comunidad en comunión con las directrices de la Congregación, ordenamos el itinerario formativo en cuatro dimensiones:

- **Humana:** Respetamos y valoramos a la persona en su individualidad, en su dignidad y derechos; potenciando las relaciones sociales y socioemocionales, fortaleciendo la autoestima, desarrollando la confianza en sí misma y en los demás; con la finalidad de generar reflexión y metacognición de sus propios procesos de vida.
- **Intelectual:** Potenciamos en las y los estudiantes las habilidades y competencias del S. XXI que permitan una adecuada adquisición del conocimiento, valorando los talentos, despertando la creatividad con el propósito de generar una formación integral positiva.
- **Espiritual:** Creamos espacios de oración, reflexión y contemplación para fortalecer el crecimiento espiritual de la persona.

- **Misionera:** Cultivamos la solidaridad, como una forma de comprometernos con la sociedad, con el propósito de hacer conciencia y sensibilizar a las y los estudiantes con el compromiso misionero y los desafíos sociales actuales.

Este reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar considera las nuevas habilidades y competencias del S.XXI como parte esencial y fundamental para llevar a cabo el proceso educativo de las y los estudiantes; para ello se requiere docentes con nuevas capacidades profesionales, críticos e ingeniosos con un nuevo enfoque didáctico, donde sean facilitadores del aprendizaje.

La sociedad del conocimiento nos plantea y exige implementar estrategias que motiven a las y los estudiantes a pensar por sí mismos, asumir responsabilidades respecto de su aprendizaje, construir su propio conocimiento y desarrollar habilidades y competencias que les permitan enfrentar con éxito un mundo globalizado y en constante cambio.

En consecuencia, este Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar otorgará diversas herramientas para un mejor accionar institucional, promoviendo valores humanos; que son pilares fundamentales para construir una educación de calidad, con equidad, participativa e inclusiva; conservando la premisa de enseñar para formar estudiantes motivados por aprender y que sean presencia transformadora en la sociedad.

VISION

“Ser una institución a ejemplo de María; Madre, Maestra y Servidora que nos invita a vivenciar una educación de calidad enraizada en el Misterio Pascual, optando preferentemente por los niños y jóvenes más necesitados; favoreciendo en ellos un desarrollo integral centrado en la dignidad de la persona y en los valores del Evangelio”

MISION

“Somos una institución educacional católica preocupada de acoger y servir a todos y a todas, especialmente a niños, niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad sociocultural y con necesidades educativas especiales; descubriendo y potenciando en cada uno de ellos las competencias cognitivas, funcionales y sociales, y a su vez profundizando los valores cristianos que vivencia la comunidad”.

SELLOS EDUCATIVOS

Nº1 “Escuela Maestra y Servidora “

- Educación para todos y todas.
- Educación Integral.
- Educación de Calidad.
- Educación centrada en el Saber, Ser, Hacer y Convivir.
- Servicio de los más necesitados.
- Compromiso con el otro: ámbito emocional, espiritual y cognitivo.
- Acoger a todos, sin distinción.

Nº 2 “Escuela Católica Cruciana”

- Enraizada en el Misterio Pascual.
- Fundamento Cristo Resucitado.
- Vivir la Espiritualidad de la Santa Cruz.
- María nos invita a acompañar, animar y ser parte del Proyecto Pastoral.
- Ser una Comunidad solidaria, creativa, fraterna, de esfuerzo y alegre.
- Escuela con esperanza.

Nº 3 “Escuela Intercultural”

- Contexto de convivencia armónica que permite un lugar de encuentro de visiones de mundo, saberes y conocimientos.
- Espacio de diálogo respetuoso con su entorno sociocultural, espiritual y natural.
- Lugar para vivenciar y experimentar aprendizajes significativos, aprovechando la riqueza de la diversidad cultural.

Nº 4 “Escuela Ambiental con Conciencia Ecológica”

- Promover la responsabilidad ambiental, a fin de alentar diversos comportamientos que tienen una incidencia directa e importante en el cuidado del ambiente.
- Acreditación como Escuela Ambiental.
- Cuidado y respeto por la Naturaleza y los seres vivos.
- Recuperar el "equilibrio ecológico": el interno con uno mismo, el solidario con los demás, el natural con todos los seres vivos, el espiritual con Dios.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES Y CARISMA DE LA CONGREGACION HERMANAS MAESTRAS DE LA SANTA CRUZ

Son aquellos valores éticos y sociales que orientan el pensamiento y el accionar de toda la comunidad. Nos identifican con la misión, la visión y la cultura de la institución.

1. Identitarios

- a) Promover una educación de calidad, desde la diversidad cultural, social, geográfica y de las necesidades educativas especiales de nuestros niños y jóvenes, como signo de la presencia de Dios entre nosotros, a través de los principios cristianos.
- b) Actualizar el legado espiritual y apostólico de los fundadores, Padre Teodosio y Madre Bernarda.

2. Gestión

- a) Liderar procesos educativos y formativos desde la visión y misión institucional orientado a coordinar los esfuerzos de todos hacia la consecución de un mejoramiento continuo permanente.
- b) Generar vínculos de comunicación con la comunidad y su entorno, conformando redes de apoyo efectivas.
- c) Evaluar y acompañar el desempeño profesional y de convivencia de los colaboradores de la institución.

3. Relacionales

- a) Favorecer un ambiente de respeto, cordialidad, confianza y compromiso entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) Promover una convivencia armónica permanente, a través de un diálogo de respeto y tolerancia.
- c) Vivenciar un proceso educativo y formativo evangelizador, a través de un corazón abierto y dispuesto que María ofrece para acompañar y animar esta difícil pero hermosa tarea de educar.

4. Espirituales

- a) Reconocer el Misterio salvador de la Cruz en el sufrimiento de la humanidad, en la redención y en la Celebración Eucarística.
- b) Propiciar la Comunión con la Iglesia, a través del testimonio de Cristo en la vida personal y en nuestras comunidades educativas.
- c) Acompañar el crecimiento humano y espiritual de las personas, partiendo de su vivencia y encaminándola hacia el amor cristiano.

5. Pedagógicos

- a) Generar vínculos entre Fe y formación académica, social y moral de la persona, a través del currículum evangelizador.
- b) Promover el perfeccionamiento y actualización constante de los colaboradores de la institución a fin de adquirir las competencias necesarias para lograr procesos educativos efectivos.

6. Conciencia Ecológica

- a) Promover la responsabilidad ambiental, a fin de alentar diversos comportamientos que tienen una incidencia directa e importante en el cuidado del ambiente.
- b) Fomentar la crítica de los "mitos" de la modernidad basados en la razón instrumental (individualismo, progreso indefinido, competencia, consumismo, mercado sin regla).
- c) Recuperar los distintos niveles del "equilibrio ecológico": el interno con uno mismo, el solidario con los demás, el natural con todos los seres vivos, el espiritual con Dios.

I. PRESENTACION

La evaluación, como parte inherente de la enseñanza, cumple un rol esencial en la práctica pedagógica de los docentes, pues permite ir recolectando valiosa información respecto de cómo progresan los estudiantes en su aprendizaje.

La evaluación en el aula se refiere a una variedad de acciones liberadas por los y las docentes para que tanto ellos, como las y los estudiantes, puedan obtener evidencias sobre el aprendizaje, interpretarlas y posteriormente tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Es importante precisar que la evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento, y comprende desde acciones planificadas previamente, hasta otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana de las y los estudiantes,

Para la elaboración de este reglamento se consideraron los instrumentos de gestión institucional junto a las orientaciones y normativas ministeriales vigentes, tales como: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Planes exigidos por normativa y las orientaciones del Programa de Integración Escolar.

Se hace hincapié además en leyes que regulan el proceso educativo y resguardan las normas de convivencia, tales como la Ley de Jornada Escolar Completa Diurna N°19.532/1997, Ley de Subvención Escolar Preferencial N°20.248/2008, Ley General de Educación N°20.370/2009, Ley contra la Discriminación N°20.609/2012, Ley de Inclusión Escolar N°20.845/2015, Ley del Sistema de Desarrollo Profesional Docente N°20.903/2016, Ley del Plan de Formación Ciudadana N°20.911/2016 y Ley de Igualdad de Oportunidades de Inclusión Social N°20.422/2016. Asimismo, el Decreto N° 67 del 20-02-2018 que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

TÍTULO I : ANTECEDENTES O NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1°

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, es el instrumento mediante el cual el Establecimiento Escuela Particular N°127 “Virgen de Candelaria”, declara los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes.

Este Reglamento se activa en función de movilizar el PEI del Establecimiento, y reforzar la trayectoria educativa de las y los estudiantes para que concluyan de manera exitosa los niveles educativos que imparte nuestra unidad educativa.

Las disposiciones del presente Reglamento son extensivas a todos los estudiantes, en la forma que aquí se determina. Es responsabilidad de cada persona que acepta vincularse con el Establecimiento leerlo, analizarlo, respetarlo y hacerlo cumplir.

Al acusar recibo del presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, a través de página web o entregada a la hora de matricular la persona se declara conocedora de sus disposiciones. Las sugerencias sobre lo dispuesto en el presente documento podrán ser expresadas a través de los canales de participación dispuestos por el Establecimiento (consejo escolar, reuniones de apoderados, consejo profesores, otros.). Bajo este principio, no se podrá acusar desconocimiento o desinformación.

ARTÍCULO 2°

En relación con la evaluación y promoción escolar nuestro establecimiento se rige por los siguientes Decretos del Ministerio de Educación:

- LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N°20.370

	Decreto Planes y Programas de Estudio	Decreto de Evaluación
481/2018	Bases Curriculares de la Educación Parvularia.	Decreto
1° a 4°	Decreto N.° 625/2003 Ajuste Curricular.	
5° a 8°	Decreto N.° 1363/2011 Ajuste Curricular.	

1° a 6°	Decreto 2960/2012 Planes y Programas de Estudio de Educación Básica en cursos y asignaturas	67/2018
7° y 8°	Decreto 169/2014	
1° a 8°	Decreto N.º 280/2009 Sector Lengua Indígena.	
5° a 8°	Decreto N° 879/2016 Sector Lengua Indígena	
Educación Diferencial	Decreto 170/09 Orientaciones Técnicas de Educación Especial. Decreto N°83/2015 Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación Parvularia y educación Básica.	Decreto 67/2018

ARTÍCULO 3°

Las disposiciones del presente Reglamento se encuentran disponibles en la plataforma del Sistema de Información General de Estudiantes “SIGE”, del Ministerio de Educación, en la plataforma del Sistema de Admisión Escolar al Establecimiento, en el sitio web <https://www.esviregencandelaria.cl>. De la misma forma será socializado en el consejo de profesores y en la primera reunión de Padres y Apoderados.

ARTÍCULO 4°

Se entenderá por **Reglamento de Evaluación y Promoción**: al documento técnico que guarda estrecha coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del establecimiento y que establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de las y los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.

- a) **Evaluación**: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como las y los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- b) **Evaluación formativa**: la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y es usada por docentes y estudiantes, para tomar decisiones pedagógicas acerca de los siguientes pasos en el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- c) **Calificación**: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso**: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción**: Acción mediante la cual él o la estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.
- f) **Criterios de Logro**: corresponden a aspectos del objetivo de aprendizaje que permiten mirar y valorar el trabajo de cada estudiante. Estos suelen tomar la forma de dimensiones de una rúbrica o, en ocasiones, de indicadores de evaluación, según cómo se decida evaluar ese aprendizaje.
- g) **Semestre**: es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento.
- h) **Tareas**: Se refiere a las actividades de enseñanza y aprendizaje realizadas al interior del aula o que producto del tiempo, pueden ser terminadas en el hogar.

ARTÍCULO 5°

El Establecimiento educacional trabaja con un período escolar de régimen semestral, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar Regional de cada año, emanado desde la Secretaría Regional Ministerial de Educación, con un total de 38 semanas en régimen con Jornada Escolar Completa desde Transición I hasta Transición II en Educación Parvularia y 1° A 8° año en Educación Básica.

TÍTULO II : DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 6°

SON DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Conocer, comprender y ser evaluados formativa y sumativa según los objetivos de aprendizaje adscritos en los Planes y Programas de estudio y transmitidos por el docente en cada unidad.
2. Conocer y comprender las rúbricas, instrumentos u otro sistema de evaluaciones previo a su aplicación.
3. Conocer el resultado de sus evaluaciones sumativas, antes de rendir la siguiente de igual categoría o en la misma asignatura. Esta calificación debe ser consignada en el libro de clases digital y posterior proceso de retroalimentación.
4. Ser informado de los resultados y corrección de todas las evaluaciones sumativas en un plazo que no podrá exceder los 5 días hábiles contados desde el día en que el instrumento de evaluación fue aplicado.
5. Contar con al menos una actividad de retroalimentación pertinente y oportuna respecto de su desempeño. En el caso de las evaluaciones sumativas, esta retroalimentación debe realizarse al momento de la entrega de los resultados de calificaciones.
6. En la situación de tener dudas o interrogantes a su calificación podrá solicitar la corrección de su evaluación sumativa a Unidad Técnica durante las 24 horas desde la entrega de los resultados, y tener respuesta formal del docente a esta solicitud, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
7. Recibir y quedarse con el instrumento aplicado, respondido o corregido.
8. En ausencia debidamente justificada de acuerdo con este reglamento, recalendarizar sus evaluaciones a través del profesor jefe y/o de asignatura, previo acuerdo con Unidad Técnico-Pedagógica.

ARTÍCULO 7°

SON DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

1. Comprometerse con cada instancia de evaluación para mejorar su aprendizaje.
2. Asistir a las evaluaciones sumativas en la fecha y hora prevista.
3. Actuar con honestidad en las instancias evaluativas.
4. Entregar en el plazo señalado por el docente, los trabajos individuales o grupales y otros similares.
5. Actuar con responsabilidad en los trabajos de grupo y talleres, de manera tal de aportar adecuadamente en el logro de la actividad pedagógica.
6. Mantenerse informado sobre contenidos, actividades y evaluaciones propias de su nivel, incluso aunque se haya ausentado.

7. Respetar, cuidar y traer al establecimiento el material pedagógico entregado o solicitado por el docente y/o por su equipo de trabajo.

TITULO III - DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

La Escuela N°127 “Virgen de Candelaria” considera la evaluación como una herramienta central en el logro de los objetivos; permite al docente y a las y los estudiantes evidenciar el avance en la trayectoria del aprendizaje, reflexionar sobre ella y ajustar los procesos pedagógicos, según la información obtenida; permite conocer la diversidad en el aula de manera más precisa y obtener la información necesaria para tomar decisiones pedagógicas pertinentes frente a las necesidades que surgen durante el desarrollo del proceso de aprendizaje.

La normativa de evaluación se respalda en:

- a) Un **criterio de seguimiento y acompañamiento** del proceso de aprendizaje de todas las y los estudiantes, que se refleja en las evaluaciones aplicadas y en los resultados obtenidos en éstas, a partir de la interpretación de acuerdo con las técnicas e instrumentos de evaluación a considerar en este reglamento.
- b) Un **criterio de autonomía y responsabilidad**, en que las y los estudiantes logren visualizar sus logros en forma concreta y obtener mayor claridad con respecto a su propio trabajo.

Los procedimientos generales son consecuentes con el Proyecto Educativo Institucional.

En este proceso, participan de forma activa, director, Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, docentes, estudiantes, madres, padres, apoderados y sus familias en general, definiendo para cada uno de ellos los siguientes roles:

- **Rol del director:** Docente superior responsable de velar por la existencia y el cumplimiento del Reglamento de Evaluación y todas sus disposiciones dentro del establecimiento educacional.
- **Rol del UTP:** Docente superior responsable de asesorar a la dirección en la elaboración del Plan de actividades del Establecimiento. Coordinación, programación, organización, supervisión, retroalimentación y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares programadas en dicho reglamento.
- **Rol del docente(a):** El profesor tiene la responsabilidad del diseño, aplicación y retroalimentación del proceso de evaluación, como una forma más, de favorecer el proceso de aprendizaje, realizando una planificación y ejecución de sus prácticas pedagógicas en armonía entre los programas de estudio y los objetivos fundamentales transversales, promoviendo una cultura de convivencia escolar, desarrollando habilidades, actitudes y competencias, considerando siempre la individualidad y ritmos de aprendizaje de los estudiantes.
- **Rol del estudiante:** Ser protagonista de su proceso de aprendizaje y evaluación, no sólo de los contenidos curriculares, sino que también de valores y actitudes como la participación, la responsabilidad, la autonomía, la disciplina y el respeto, con el fin de desarrollar y crear conocimientos, aptitudes y habilidades.
- **Rol de madres, padres y apoderados:** Acompañar y guiar a sus hijos(as) en los procesos de hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía, para el logro de aprendizajes, cuyos resultados se verán reflejados en los distintos tipos y momentos de la evaluación.

Los apoderados tienen la obligación de seguir las recomendaciones y sugerencias que profesores y/o Unidad Técnica Pedagógica les señalen para que sus hijos logren los aprendizajes esperados. Asimismo, es su responsabilidad informar

de las necesidades educativas especiales que posean las y los estudiantes.

El director del establecimiento a propuesta de Unidad Técnica Pedagógica y del Consejo de profesores, establecerá el siguiente proceso de evaluación:

TIPOS DE EVALUACIÓN:

ARTÍCULO 8°

La **evaluación formativa** respecto de los propósitos evaluativos que emanan del decreto 67, será usada para monitorear, acompañar y promover el aprendizaje, la reflexión y autonomía de las y los estudiantes.

La **evaluación diagnóstica** se entenderá como un **tipo de evaluación formativa**, pues permite identificar el lugar en el que se encuentra cada estudiante y de esta forma tomar decisiones para ajustar la planificación, las estrategias o actividades y la retroalimentación del proceso educativo.

Por lo tanto, la evaluación formativa no se refiere solo a instrumentos, sino a un conjunto de herramientas y estrategias que son utilizadas por los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje para identificar:

- Metas de aprendizaje de las y los estudiantes \Rightarrow ¿Hacia dónde vamos?;
- Estado actual de aprendizaje en relación a esas metas \Rightarrow ¿Dónde estamos?;
- Pasos necesarios para cerrar la brecha \Rightarrow ¿Cómo seguimos avanzando?

La **evaluación Diagnóstica** será aplicada en todas las asignaturas la segunda semana después de iniciado el año escolar, los resultados serán entregados a las y los estudiantes y posteriormente consignados en el libro de clases con los siguientes conceptos: **Adecuado (A)**, **Elemental (E)** e **insuficiente (I)**.

Niveles de logros para evaluación formativa, diagnóstica y de monitoreo

Nivel de logro	Descripción
Insuficiente e 0%-49%	El estudiante es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas directas y sencillas, siguiendo instrucciones claras y precisas, empleando algoritmos básicos, fórmulas, revisiones basadas en una consigna directamente entregada.
Elemental 50%-69%	El estudiante es capaz de aplicar contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además, elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.
Adecuado 70%- 100%	El estudiante es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas. Es capaz de investigar, analizar, seleccionar, comparar y evaluar puntos de vista o estrategias y decidir con argumentos sustanciales. Asimismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.

El principal propósito de la evaluación formativa es la **retroalimentación** como una forma de proveer información a cada estudiante para que pueda progresar hacia o incluso más allá de los objetivos de aprendizaje. La evaluación formativa se realizará al inicio y durante el proceso de aprendizaje. La escuela potenciará la evaluación formativa a través de las siguientes disposiciones:

a) **Autoevaluación:** Realizada por las y los estudiantes, a través del autoanálisis y cuestionamiento de sus competencias y capacidades, como además del esfuerzo y superación demostrada en la consecución de los objetivos propuestos.

b) **Coevaluación:** Realizada por las y los estudiantes, a través de la observación directa de sus pares, como de la participación e integración realizada en diversas tareas y actividades dadas.

c) **Heteroevaluación:** Realizada por el docente a través de:

- **Presentación escrita:** Pruebas, elaboración y resolución de guías, trabajos de investigación, redacción de escritos, tareas y actividades diversas.
- **Presentación oral:** Disertaciones, foros, debates, recitaciones, cantos, lecturas.
- **Representaciones:** Recreación de hechos o situaciones, esquemas, Obras de teatro, presentación de cuadros folclóricos.
- **Observaciones:** Registro de observaciones, listas de cotejos o rúbricas.

ARTÍCULO 9º

La **Evaluación sumativa**, certificará los aprendizajes logrados, mediante una calificación. La evaluación sumativa se aplicará luego de un conjunto de aprendizajes, correspondientes a una **unidad** o al término de ella, considerando los contenidos tratados durante el proceso. El docente aplicará distintos instrumentos de evaluación en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Este tipo de **evaluación podrá ser calificada con previa o posterior retroalimentación**.

El establecimiento asume que existen diferentes formas de evaluar, entre las que se cuentan pruebas escritas, observación de desempeños, entrevistas, trabajos prácticos, elaboración de mapas conceptuales, portafolios, bitácoras, revisión de cuadernos, participación en clases, otros.

Se hace hincapié que las y los docentes procurarán implementar actividades de evaluación en las que promuevan el desarrollo de habilidades por sobre la memorización de contenidos

ARTÍCULO 10º

El Establecimiento considera la **retroalimentación** como una estrategia de evaluación formativa, de manera efectiva, específica y oportuna. Es decir, que permita que los estudiantes ajusten y reelaboren su aprendizaje, por lo tanto, debiera desarrollarse antes y/o con posterioridad de la calificación o certificación. Por otra parte, que él o la docente profundice la reflexión respecto de cómo su práctica pedagógica influye sobre el progreso de los y las estudiantes y la ajuste en función de esa reflexión.

La retroalimentación debe ser una práctica pedagógica constante y oportuna para asegurar el aprendizaje de los estudiantes; por lo tanto, se debe priorizar:

- a) Describir lo que se ha logrado y como se puede mejorar
- b) Focalizarse en el trabajo o actividad
- c) Promover que las y los estudiantes corrijan los errores de manera autónoma
- d) Usar varias formas de retroalimentación escrita, oral, individual o grupal.

Las estrategias y procedimientos de retroalimentación que el Establecimiento considerará son:

- a) Socialización de instrumentos de evaluación
- b) Identificación de conocimientos previos
- c) Entrenar estrategias y habilidades
- d) Reuniones de ciclo
- e) Talleres de reflexión
- f) Apoyos dirigidos; entre otros.

ARTÍCULO 11°

Los docentes en el diseño de planificación de unidad completarán un apartado que desglose las formas de evaluación que considerará en base a las unidades de estudio en las diferentes asignaturas. Para tal efecto se considerará el siguiente esquema:

PLANIFICACION DE EVALUACIÓN DE UNIDAD	
DOCENTE: _____	CURSO: _____
<ul style="list-style-type: none">- 1° Presentar la referencia curricular de cada unidad con sus respectivos Objetivos de Aprendizaje Basales, o sea, los aprendizajes que se busca conseguir en cada unidad;- 2° Propuesta de evaluación diagnóstica para conocer las ideas, conocimientos, habilidades y valores con que ya se enfrentan los estudiantes a estos aprendizajes;- 3° Propuestas de evaluaciones formativas, que permiten monitorear y retroalimentar el desarrollo de los aprendizajes;- 4° Propuestas de evaluaciones sumativas (tanto de avance como finales), que permiten evaluar la aplicación e integración de estos aprendizajes, con sus respectivas fundamentaciones.- 5° Finalmente, resumen de las ponderaciones sugeridas para las evaluaciones sumativas en cada unidad.	

ARTÍCULO 12°

Las técnicas para desarrollar evaluación formativa o sumativa serán:

<ul style="list-style-type: none">- Autoanálisis de prácticas docentes- Ensayos libres- Encuestas- Observación directa- Revisión de cuadernos- Corrección de actividades- Mapa Conceptual- Mapa de Palabras- Rubricas	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de técnicas de estudio- Trabajo de investigación- Implementación de programas de refuerzo- Entrevistas a estudiantes;- Elaboración de proyectos- Mapa Semántico- Evaluación Kinestésica- Diana de Evaluación- Entre Otros.
---	---

ARTÍCULO 13°

Los instrumentos para el desarrollo de las técnicas de evaluación formativa o sumativa serán: (acordes a las técnicas escogidas)

<ul style="list-style-type: none">- Escalas de apreciación- Escala de observación- Listas de cotejo- Pruebas- Guías de laboratorio- Cuestionarios- Rúbricas- Resolución de guías,- Trabajos de investigación,- Redacción de escritos	<ul style="list-style-type: none">- Organizadores gráficos: Esquemas- Mapas- Producciones orales, plásticas o musicales- Actividades de aplicación- Pautas de valoración, entre otros- Disertaciones- Foros o debates- Recitaciones, cantos o lecturas.- Recreación de hechos o situaciones- Otros
---	---

ARTÍCULO 14°

Para la **evaluación formativa y sumativa** serán considerados, además, los Objetivos Fundamentales Transversales, los sellos institucionales o los lineamientos orientados por Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 15°

Las y los estudiantes tienen derecho a ser informados de los criterios, técnicas e instrumentos de evaluación, a ser evaluados y a ser promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente. Asimismo, a informar a las y los profesionales pertinentes si este derecho se ha vulnerado y a respetar los canales institucionales para ejercerlo.

ARTÍCULO 16°

Los estudiantes podrán tener la cantidad máxima de 2 evaluaciones diarias, considerando un nivel de exigencia para aprobación de un 60 %, realizando previamente las adecuaciones que regula el Decreto Exento N°83 del 2015.

ARTÍCULO 17°

Como una forma de resguardar el cumplimiento del plan de estudio, en consideración a los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional, los acuerdos generales del Consejo de Profesores y teniendo siempre como foco experiencias de aprendizaje que potencien la motivación y los intereses de las y los estudiantes: Unidad Técnico Pedagógica y los docentes discutirán y acordarán criterios de evaluación y tipos de evidencias centrales en cada asignatura además se acordará anticipadamente calendarios y procedimientos de evaluación.

ARTÍCULO 18°

Las y los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna Asignatura del Plan de Estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las Asignaturas que dicho plan contempla. En caso de presentar certificados médicos u otro documento que solicita cambios en evaluaciones, se procederá a definir nuevas estrategias en relación con las características del o la estudiante.

ARTÍCULO 19°

Las situaciones evaluativas se implementarán preferentemente dentro del horario regular de la Asignatura. Si una evaluación requiere de más tiempo del estipulado originalmente, se procurará que no represente una carga excesiva de

trabajo para él estudiante o un grupo. La escuela particular N°127 “Virgen de Candelaria” promoverá evitar el trabajo fuera del período contemplado en el Plan de Estudios, lo anterior como una manera de respetar y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 20°

Se comunicará, reflexionará y tomará decisiones con foco en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de las y los estudiantes a través de las siguientes instancias:

- a) Análisis de equipos multidisciplinarios,
- b) Consejo Técnicos,
- c) Entrevista con apoderados,
- d) Entrevista con el(a) estudiante,
- e) Entrevista con redes de apoyo externas, entre otros.

ARTÍCULO 21°

Los docentes del establecimiento podrán utilizar distintas formas de evaluación, según los momentos u objetivos de esta. Estas formas permitirán conocer los aprendizajes, habilidades y actitudes logradas por los y las estudiantes.

TITULO IV - RESPECTO AL INSTRUMENTO DE EVALUACION

ARTÍCULO 22°

- a) Todas las evaluaciones deben ser concordantes con los objetivos e indicadores del Currículum nacional vigente (Priorización Curricular 2023/2025).
- b) Todos los instrumentos evaluativos deben regirse por el formato tipo de evaluación entregada al inicio de cada año escolar.
- c) Unidad Técnico-Pedagógica revisará la confiabilidad y pertinencia de las evaluaciones, contrastándolas con el currículum nacional vigente (Priorización Curricular 2023/2025) y posteriormente hará envío de estas al Equipo de Integración Escolar para realizar las adecuaciones curriculares pertinentes.
- d) Sólo el 50% del total de calificaciones en las asignaturas podrán ser pruebas escritas, incluyendo la prueba semestral si la hubiere.
- e) Todas las pruebas escritas deben tener tabla de especificación según formato institucional.
- f) Todas las evaluaciones de desempeños deben tener rubrica holística, analítica, escala de apreciación y/o lista de cotejo.
- g) La escala de notas se calculará al 60% de logro con calificación mínima 1.0.

TITULO V - DE LA CALENDARIZACION DE LA EVALUACION

ARTÍCULO 23°

1. Calendarizar con Unidad Técnico-Pedagógica las evaluaciones sumativas al inicio de cada objetivo de aprendizaje; de sufrir modificaciones por eventualidades deberán ser informadas oportunamente a UTP.
2. Las evaluaciones programadas serán confirmadas en UTP a lo menos con 7 días hábiles de anticipación mediante la entrega del instrumento de evaluación (pruebas, trabajo, u otros) y de las herramientas que permitan su revisión objetiva (tabla de especificaciones, u otros).

3. Unidad Técnica Pedagógica revisa, corrige y realiza observaciones para mejorar el instrumento, en un plazo no superior a 4 días hábiles, informando al docente para su posterior envío al programa de integración escolar.
4. El docente informa, en un plazo no menor a dos semanas a los estudiantes de la aplicación de la evaluación sumativa y socializará el instrumento, quedando la fecha consignada en el cuaderno de la asignatura o comunicado. Adicionalmente, el docente debe informar vía mail al encargado con copia a Unidad Técnica, de actualizar las redes sociales del establecimiento, las fechas de evaluaciones para que sean publicadas.
5. En cada sala de clases existirá un calendario de evaluaciones mensuales, creado y diseñado por los propios estudiantes con orientación de su profesor jefe en el cual se registrarán todas las evaluaciones (pruebas, trabajos, informes, revisión de cuadernos, interrogación u otras). Es deber del profesor de la asignatura en la cual se realizará la evaluación, registrar o verificar su registro de la fecha, asignatura y tipo de evaluación a realizar.
6. Una vez revisado el instrumento de evaluación, Unidad Técnica Pedagógica autoriza las fotocopias para su posterior aplicación.
7. Docente aplica instrumento de evaluación u otro docente designado por Unidad Técnica Pedagógica cuando sea necesario. El docente que lleva a cabo la evaluación debe motivar, animar y estar atento al avance de todos(as) los estudiantes.
8. En la siguiente clase el docente realiza retroalimentación de la evaluación, esto como una medida de revisión e identificar los errores por parte de las(os) estudiantes y que se convierta en oportunidad de mejora de los aprendizajes.
9. En un plazo no superior de una semana docente entrega calificación a los estudiantes y las registra en libro de clases electrónico.
10. No se permite realizar dos evaluaciones escritas de contenidos o de unidad el mismo día en las asignaturas de Lenguaje, Historia, Ciencias Naturales y Matemática. Sin embargo, se puede realizar una actividad práctica y prueba de contenido el mismo día.

TÍTULO VI – DE LA DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

ARTÍCULO 24°

La diversificación de la enseñanza se entiende como un ajuste gradual a la intervención educativa respecto a las diferencias individuales, valores (detallados en PEI), capacidades y ritmos de aprendizaje de los estudiantes, para derribar las barreras al aprendizaje y la participación como un proceso de toma de decisiones colaborativo en torno a las necesidades de apoyo (pedagógicas y de gestión) que demandan las y los estudiantes.

Evaluación Diferenciada:

1. Es la aplicación de procedimientos de evaluación adecuados para atender caso a caso la diversidad de las y los estudiantes existentes en cualquier grupo curso.
2. El concepto de evaluación diferenciada es pertinente y adecuado para todo grupo de estudiantes, pero se hace más necesario para aquellos con necesidades educativas transitorias o permanentes, que tienen dificultades para desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3. La evaluación diferenciada permite conocer y respetar los estilos y ritmos de aprendizaje de las y los estudiantes, también conocer estrategias pedagógicas que les resultan más favorables en donde puedan aprovechar sus potencialidades.

ARTÍCULO 25°

En el proceso de diversificación, se aplicará el procedimiento pedagógico de Evaluación Diferenciada, el cual permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares, que alcanzan aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría.

Este procedimiento de evaluación se diferencia de los aplicados a la mayoría de los estudiantes, según el criterio pedagógico, permite dar reales oportunidades educativas a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NEE, en adelante).

El proceso de evaluación diferenciada tendrá vigencia máxima hasta el mes de diciembre del año escolar.

La evaluación diferenciada deberá tener como base las características del trastorno, dificultad, diferencia o impedimento que presenta el estudiante en relación con la asignatura o actividad de aprendizaje a desarrollar.

ARTÍCULO 26°

Cuando las necesidades de apoyo de los estudiantes requieren disponer de recursos y apoyos adicionales para acceder y progresar en el Curriculum correspondiente al nivel, hablamos de una necesidad educativa especial (NEE) y tiene derecho a participar de un proceso de evaluación psicoeducativa, establecido en el Decreto 170/2010, así poder ingresar a Programa de Integración Escolar(PIE).Considerando el análisis del equipo de aula para la asignación de cupos formales PIE y la aplicación del Decreto exento 83/2015 según corresponda.

ARTÍCULO 27°

La Escuela Particular N°127 “Virgen de Candelaria” asume la diversidad como riqueza, por lo que entiende que posee estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales. Las personas que las presentan requieren ayudas y recursos específicos de distinta naturaleza para contribuir a procesos de desarrollo lo más enriquecedores posible.

Las Necesidades Educativas Especiales pueden ser:

- a) **Transitorias**, corresponden a barreras para el aprendizaje y la participación experimentadas en algún momento de la trayectoria escolar y que son diagnosticadas por profesionales idóneos. Se presentan asociadas a dificultades de aprendizaje, Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL), déficit atencional y Coeficiente Intelectual Limítrofe.
- b) **Permanentes**, en las cuales las barreras para el aprendizaje y la participación son diagnosticadas por profesionales idóneos, donde una o un estudiante presenta durante toda la trayectoria escolar. Se presentan asociadas a alguna capacidad diferente visual, auditiva, disfasia, trastorno del espectro autista, intelectual o múltiple.

ARTÍCULO 28°

Los estudiantes con NEE transitorias o permanentes, con diagnóstico previo y/o evaluación de los especialistas correspondientes, podrán formar parte del Programa de Integración Escolar (PIE). De acuerdo con lo señalado en Dcto170/2010 y siempre y cuando lo cupos de admisión aún contemplen vacantes.

Como señala el Decreto 83 en su documento técnico, las Adecuaciones Curriculares (AC) se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Consideran las diferencias individuales de los estudiantes que manifiestan necesidades educativas especiales, con el fin de asegurar su participación, permanencia y progreso en el sistema escolar.

Las AC (Adecuaciones Curriculares), pueden ser de acceso para las NEET (Necesidades educativas transitorias) o en los objetivos de aprendizaje para las NEEP (Necesidades educativas permanentes). Las técnicas y procedimientos considerados para los estudiantes con NEE transitorias y permanentes; serán analizadas por el equipo de aula y comunicada al apoderado a través de una entrevista personal y posterior firma.

ARTÍCULO 29°

Desde la perspectiva de los principios que guían la toma de decisiones de Adecuaciones Curriculares (AC), la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes que presentan NEE permanente se determinará en función de los logros obtenidos en relación con los Objetivos de Aprendizajes (OA) establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI).

ARTÍCULO 30°

Los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes y Transitorias rendirán sus evaluaciones de las diferentes asignaturas en el aula común, sin embargo, en forma excepcional y de mutuo acuerdo entre profesor de asignatura y docente especialista, los estudiantes con NEE podrán rendir las evaluaciones en aula de recursos.

ARTÍCULO 31°

Las adecuaciones curriculares relacionadas con la evaluación y calificación de las y los estudiantes, debe asegurar que puedan permanecer y transitar en los distintos niveles educativos. Para ello se estiman las medidas pedagógicas que a continuación se detallan:

- a) **En relación con tareas y actividades:** Se modifican las existentes o crean otro acorde a la necesidad de las y los estudiantes.
- b) **En relación con los contenidos:** Estos se simplifican o modifican dependiendo de la magnitud del problema.
- c) **En relación con los objetivos:** Estos permanecerán en el tiempo, considerando la dificultad.
- d) **En relación con los métodos:** Estos se asumirán en relación con las formas y modalidades necesarias para abordar las tareas. Se aplicará un procedimiento de evaluación y calificación pertinente a las necesidades e intereses de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 32°

Protocolo para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Se entiende por Trastorno del espectro autista (TEA), a un trastorno del desarrollo que se caracteriza por una triada de alteraciones cualitativas de la interacción social, comunicación y flexibilidad. Es un conjunto de síntomas que se define por la conducta. No es una “enfermedad”.

La política de Educación Especial consiste en hacer efectivo el derecho a la educación, a la igualdad de oportunidades, a la participación y a la no discriminación de los niños, niñas y jóvenes que presentan necesidades educativas especiales, garantizando su pleno acceso, integración y progreso en el sistema educativo.

Es por ello por lo que este Reglamento de Evaluación, calificación y promoción escolar orienta un apartado especial para las y los estudiantes que presentan esta condición.

Es deber de toda la comunidad escolar otorgar entornos educativos inclusivos y desafiantes que garanticen a “todas y todos” los estudiantes aprender, participar, sentirse respetados y que sus necesidades específicas sean satisfechas.

Es deber de la Unidad Educativa contar con docentes y los equipos responsables del diseño, implementación y evaluación de los procesos educativos, que cuenten con los conocimientos y las herramientas técnico-pedagógicas necesarias para que las NEE que presenten sus estudiantes, sean atendidas en el marco del currículo común con los apoyos y adecuaciones necesarias.

ARTÍCULO 33°

Grados o cuadros más frecuentes asociados a TEA

1. Trastorno Autista: Trastorno del desarrollo caracterizado por retraso en la aparición del lenguaje, movimientos estereotipados, conductas auto estimulatorias, alteraciones en la relación, comunicación y flexibilidad.

2. Trastorno de Rett: Trastorno neurológico complejo, se da en niñas e implica una rápida y devastadora regresión de la motricidad y la conducta (con estereotipias características como la de “lavado de manos”) Se asocia con discapacidad intelectual severa, microcefalia y numerosos trastornos orgánicos.

4. Trastorno de Asperger: Trastorno del desarrollo caracterizado por un buen nivel de funcionamiento cognitivo, desarrollo normal del lenguaje, pero con problemas pragmáticos, con importantes dificultades en las relaciones y habilidades sociales. Presenta además problemas de adaptación escolar, intereses obsesivos e inflexibilidad.

ARTÍCULO 34°

Regulación y desregulación emocional

La regulación Emocional: es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar

La desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

ARTÍCULO 35°

A fin de poder atender y acompañar las situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los estudiantes con Condición de Espectro Autista existirá un protocolo individual para las y los estudiantes que entrega las orientaciones sobre cómo abordar las situaciones de desregulación en el contexto escolar. Esta será una guía individual ya que cada caso es único y debe ser atendido en su particularidad.

Todas las situaciones de desregulación conductual y/o emocional serán consideradas y abordadas con los pasos que se presentan a continuación:

1. Características del /la Estudiante.
2. Señales previas que identifican posible desregulación.
3. Elementos del entorno que lo afectan.
4. Metodología de trabajo en el aula.
5. Refuerzos.
6. Estrategias de autorregulación.
7. Acciones de contención.
8. Acciones concretas que se realizan en caso de presentar desregulación.
9. Apoderado debe conocer y tomar conocimiento del protocolo con la firma de consentimiento.
10. Una vez recopilados estos antecedentes se llevarán a un documento simplificado denominado “Ficha de Ajuste Razonable” que estará en manos de las coordinaciones y profesores que atienden al estudiante.

TITULO VII - DE LA COMUNICACIÓN SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

ARTÍCULO 36°

Se comunicará a los estudiantes las formas (situación evaluativa) y criterios de evaluación (capacidades que se desea evaluar en un área específica) a inicios de comenzada la unidad de aprendizaje correspondiente al primer y segundo semestre, por parte del docente y equipo de aula o en su defecto, el jefe de UTP. Indicando cuándo, qué y cómo se evaluará, lo que se materializa a través de las siguientes disposiciones:

ARTÍCULO 37°

Las familias serán informadas sobre las formas y criterios de evaluación de las y los estudiantes a través de los siguientes procedimientos:

- a) Envío de calendario de evaluaciones, a través de los medios formales de comunicación.
- b) En reuniones de apoderados.
- c) En las redes sociales del establecimiento.

ARTÍCULO 38°

Se evaluará a las y los estudiantes con: calificaciones parciales, calificaciones semestrales, calificaciones anuales y la calificación final.

ARTÍCULO 39°

La comunicación de los progresos y resultados de las situaciones evaluativas será informada a la comunidad a través de:

- a) Informe parcial y semestral de calificaciones
- b) Entrevista de apoderados
- c) Reunión de apoderados.

ARTÍCULO 40°

Para efectos de informar a las familias sobre el estado de avance de la trayectoria de una o un estudiante, la o el profesional responsable registrará las calificaciones en el libro de clases digital.

La o el profesional diferenciará en el registro de calificaciones del libro de clases a qué situación evaluativa corresponde cada nota y la fecha correspondiente a la evaluación realizada.

TITULO VIII - DE LA CALIFICACIÓN Y EL PLAN SEMESTRAL DE EVALUACIONES

ARTÍCULO 41°

1. La calificación es entendida por el establecimiento como “la representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto”.
2. Los docentes del establecimiento, previa coordinación con Unidad Técnico-Pedagógica, tendrán la facultad de calificar de la manera más pertinente a la realidad de las y los estudiantes que atienden.
3. Las y los estudiantes obtendrán calificaciones finales en todas las Asignaturas del Plan de Estudios que inciden en la promoción, a través de una escala numérica que comienza en la nota 1.0 y finaliza en el 7.0, hasta con un decimal.
4. La calificación final mínima de aprobación será la nota 4.0.

ARTÍCULO 42°

Las calificaciones tendrán siempre una justificación pedagógica, coherente con los Objetivos de Aprendizaje y lo estipulado en el diseño de la enseñanza. Estas deben reflejar fielmente el desempeño de una o un estudiante respecto de lo esperado en el Currículum Nacional y la actual Priorización Curricular (2023/2025)

Las y los docentes informarán, a través de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, las ponderaciones que tendrá cada calificación y que derivarán en la calificación final anual de cada Asignatura, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- a) Ninguna calificación tendrá un peso ponderado mayor al 30%
- b) La exigencia mínima de referencia de una situación evaluativa será del 60%
- c) En el caso de Asignaturas que superen las cuatro situaciones evaluativas calificadas se propenderá a que no todas tengan el mismo peso ponderado, sino que se estructuren en función del tiempo trabajado y los aprendizajes involucrados en las experiencias implementadas.

ARTÍCULO 43°

El establecimiento estructurará anualmente un plan semestral de evaluación.

En cada Asignatura se incorporará un máximo de calificaciones por semestre. La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final de cada curso deberá ser coherente con la planificación de cada asignatura y serán acordadas entre los docentes y Unidad Técnico-Pedagógica, basándose en argumentos pedagógicos.

El plan semestral de evaluación tendrá las siguientes consideraciones:

a) Criterios para el sentido de las calificaciones:

- Deberán ser reflejos precisos del logro del estudiante.
- Deberán tener significado (comunicar información útil).
- Deberán apoyar el aprendizaje.

b) Criterios para la ponderación y calificación final anual.

- **Relevancia:** Mayor ponderación a evidencia de aprendizajes más relevantes.
- **Integralidad:** Mayor ponderación a evidencia de diferentes fuentes de evaluación o integral por sobre parcial o específica.
- **Temporalidad:** Cuando el aprendizaje evaluado tenga carácter progresivo, mayor ponderación a las últimas evaluaciones.

HORAS SEMANALES ASIGNATURA	CALIFICACIONES SEMESTRALES	INFORME PARCIAL
8	5	3
6	4	2
4	3	2
3	3	2
2	2	1
1	2	1

ARTÍCULO 44°

Si una evaluación registra más de un 30% de calificaciones menores a 4.0 en un mismo curso, la o el docente postergará su registro. En conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica se evaluarán las acciones a seguir, en un plazo no superior a diez días.

ARTÍCULO 45°

Tras aplicar un instrumento de evaluación, la información sobre la calificación no podrá pasar de los diez días, tanto del resultado como de la corrección del instrumento. Es responsabilidad de la y el docente del establecimiento entregar esta información, y de las y los estudiantes exigirla y custodiar los documentos tras su entrega.

En el momento de la entrega de la información, será exigible que la o el docente que aplica la evaluación enseñe a las y los estudiantes a revisar su resultado y a analizar los logros y errores. Si esto no ocurre, cualquier estudiante del curso respectivo puede informar de esta situación de manera verbal a la Profesora o al Profesor jefe, quien comunicará la situación a Unidad Técnico-Pedagógica.

No se podrá aplicar una nueva evaluación calificada sin conocer el resultado de la anterior, a partir de la segunda calificación.

ARTÍCULO 46°

Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. La Escuela implementará las diversificaciones pertinentes para las

actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran. Igualmente, realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83 de 2015 y 170 de 2010 del MINEDUC.

ARTÍCULO 47°

Se certificarán las calificaciones anuales de cada estudiante y cuando proceda, el término de los estudios de Educación Básica.

ARTÍCULO 48°

Las calificaciones de las asignaturas de Religión y Orientación no incidirán en el promedio final anual ni en la promoción escolar de los estudiantes. Sin embargo, no podrá ningún estudiante eximirse de ésta.

La calificación parcial de las y los estudiantes en la asignatura de Religión y Orientación se registrará en forma cuantitativa, es decir, a través de la escala numérica de 1,0 a 7,0. Sin embargo, el promedio semestral y anual será traspasado a conceptos.

6,0 a 7,0	MB	Muy Bueno
5,0 a 5,9	B	Bueno
4,0 a 4,9	S	Suficiente
1,0 a 3,9	I	Insuficiente

Se entiende por concepto:

- a) **Muy Bueno:** la tarea puede ser lograda de manera satisfactoria con iniciativas para resolver problemas, destacándose por un buen desempeño.
- b) **Bueno:** puede lograr la tarea satisfactoriamente.
- c) **Suficiente:** puede lograr la tarea, pero requiere ayuda y supervisión.
- d) **Insuficiente:** no logra la tarea.

ARTÍCULO 49°

La calificación final anual de cada asignatura se expresará en una escala numérica de 1,0 a 7,0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4,0 en una escala de exigencia del 60%.

ARTÍCULO 50°

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura de cada curso, será coherente con la planificación que cada docente entregue a inicios de cada semestre lectivo.

ARTÍCULO 51°

Las y los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones durante su año escolar:

- a) **Parciales:** correspondientes a cada una de las calificaciones obtenidas durante el semestre en cada asignatura del Plan de Estudios, independiente de si son pruebas o talleres o del procedimiento efectuado para determinar la calificación.

- b) **Semestrales:** correspondiente al promedio aritmético semestral de todas las Asignaturas que inciden en la promoción obtenido durante el semestre, expresado con un decimal y sin aproximación.
- c) **Final Anual:** correspondiente al promedio aritmético de las calificaciones semestrales expresadas en una escala numérica de 1.0 hasta 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación un 4.0.

En consecuencia, se aproximarán a la décima o entero superior las centésimas de 0.05 a 0.09 del promedio semestral y del promedio final anual. De existir alguna situación que deba considerarse, la decisión será tomada por la o el docente responsable, Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección del establecimiento.

ARTÍCULO 52°

El establecimiento no administrará procedimientos de evaluación final ya que, en plena concordancia con los alcances de su Proyecto Educativo, centrará su preocupación en la evaluación del proceso desarrollado por cada estudiante durante el año lectivo.

ARTÍCULO 53°

Será obligación del apoderado concurrir al establecimiento en las ocasiones que se le cite para recibir información acerca del proceso, progreso y logros de aprendizaje de la o el estudiante. A su vez recibirá sugerencias o documentos relacionados con calificaciones, evaluaciones, certificados o informe de desarrollo personal y social.

ARTÍCULO 54°

En el caso de un estudiante proveniente de otro establecimiento con un sistema de calificación diferente al vigente del establecimiento, será Unidad Técnico-Pedagógica en colaboración con el profesor jefe del curso y/o de asignatura, quien es realizarán la correspondiente conversión de las calificaciones que presente el informe del nuevo estudiante.

TITULO IX - DE LA AUSENCIA O INASISTENCIA A LAS EVALUACIONES.

ARTÍCULO 55°

La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el estudiante justifique por medio de certificado médico o judicial, en caso contrario es el apoderado quien debe justificar personalmente la inasistencia de su hijo el día en que se ha reintegrado a clases.

ARTÍCULO 56°

El estudiante que se ausenta a una evaluación debe rendirla en la fecha y hora que le señale el profesor de la asignatura correspondiente. Esta evaluación recuperativa debe contener los mismos objetivos de aprendizajes que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el tipo de evaluación.

En caso de que el estudiante se ausente a esta instancia recuperativa, el docente podrá realizar una evaluación del tipo interrogación oral, siempre y cuando esta cumpla con los criterios de aprendizaje de la evaluación original, esta evaluación se realizará el día en que el estudiante tenga clases con el docente de la asignatura con calificación pendiente.

Si el estudiante se ausenta y no presenta justificación médica o del apoderado, el docente tiene la facultad de aplicar inmediatamente la evaluación pendiente ya sea a través de prueba escrita o interrogación, siempre y cuando estas mantengan las mismas características y objetivos de aprendizaje que la evaluación original.

ARTÍCULO 57°

En el caso de existir una asistencia inferior al 70% de la matrícula del curso donde se ha programado una evaluación sumativa, no se podrá realizar dicha evaluación fijada, como tampoco se avanzará en contenidos trascendentales. Sí se podrá realizar reforzamiento de los contenidos ya vistos y/ o una evaluación formativa de los contenidos tratados en clases. En situaciones como la descrita en el presente artículo, se procederá con los estudiantes ausentes, lo contemplado en el artículo 52° del presente reglamento.

ARTÍCULO 58°

El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno, el cual será entregado junto con el Informe de Calificaciones. Estos informes se harán llegar en forma semestral a los Padres y Apoderados en reunión de curso.

TITULO X - PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 59°

1. Puntos Acumulativos

- Otorgar la posibilidad a las y los estudiantes de mejorar sus calificaciones obteniendo **Décimas**, a través del desarrollo de guías, tareas, trabajo en el libro del estudiante y participación en la clase en todas las asignaturas del plan de estudio. Esto como una forma de estimular la motivación, superación e interés de las y los estudiantes.
- Las décimas obtenidas varían entre 1 y 5 como máximo, las cuales se suman a una posterior calificación obtenida por el alumno en los respectivos subsectores:

Ejemplo

Décimas	0,3
Calificación	5,4
Calificación final	5,7

2. Evaluaciones Periódicas

- El docente determinará variados instrumentos evaluativos breves: controles escritos, elaboración de informes, trabajo en el libro del estudiante, participación en clases, desarrollo de guías calificando de manera sumativa. Se obtendrán 3 calificaciones como máximo y el promedio resultante se consignará en el libro de clases en todas las asignaturas.

Ejemplo

1° calificación	3,6
2° calificación	4,7
3° calificación	5,5
Promedio	4,6

- El procedimiento empleado se realizará una vez por semestre con el fin de apoyar el estudio y la responsabilidad escolar.

3. Evaluación de la Ortografía

Los docentes en todas las asignaturas adoptarán las medidas de descontar décimas por concepto de faltas ortográficas. Esto se realizará desde los cursos 4° a 8° año, ya sea en trabajos y evaluaciones escritas.

- La medida consistirá en descontar a la calificación obtenida por el alumno entre 1 y 3 décimas como máximo.

Procedimiento

- 1 a 15 faltas : 1 décima
- 16 a 30 faltas : 2 décimas
- 31 o más : 3 décimas

Ejemplo

Calificación	5,6
- Décimas	0,5
Calificación Final	5,1

4. Evaluación de la Lectura Oral

- Las y los estudiantes serán evaluados y calificados en actividades que contemplen la lectura Oral obteniendo un promedio de todas aquellas calificaciones y registrándolo en la asignatura de Lenguaje y Comunicación o Lengua y Literatura según corresponda. Esta evaluación se realizará una vez por semestre.

5. Evaluación de la Escritura

- Las y los estudiantes serán evaluados en actividades específicas de Legibilidad de la Escritura considerando la ortografía literal, acentual y puntual. Se obtendrá un promedio de todas aquellas calificaciones, la cual se registrará en la asignatura de Lenguaje y Comunicación o Lengua y Literatura. Esta evaluación se realizará una vez por semestre.

TÍTULO XI – DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 60°

Se entenderá por acompañamiento pedagógico a todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

ARTÍCULO 61°

- a) Los padres y apoderados de aquellos estudiantes que repitan curso o finalicen el año escolar con retraso pedagógico, deberán asistir a Unidad Técnica Pedagógica para firmar un acta compromiso en el que se hagan partícipes del proceso pedagógico del nuevo año escolar.
- b) Unidad Técnico-Pedagógica junto a un grupo de profesionales deberá elaborar un plan de trabajo, monitoreo y evaluación de los avances del o la estudiante.

- c) Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.
- d) Unidad Técnica acompañado de otras coordinaciones y docentes elaborarán un informe final donde evalúen la pertinencia del Plan de Acompañamiento llevado a cabo.
- e) Como una forma de resguardar el aprendizaje de las y los estudiantes que incurran en faltas leves al reglamento interno, dentro o fuera del aula; se otorgará acompañamiento a sus actividades pedagógicas; siendo trasladados y acompañados por un adulto a: CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje, Laboratorio de Computación o Sala Multi taller) en esos lugares realizarán las actividades planificadas por los docentes según horario.
- f) Aquellos estudiantes que incurran en faltas graves o gravísimas al reglamento interno, mientras esperan la llegada de su apoderado, serán retirados de sus aulas por Inspectoría General para recibir atención de parte de Unidad Técnico-Pedagógica, en los espacios de: sala CRA (Centro de Recursos para el Aprendizaje, Laboratorio de Computación o Sala Multi taller) se asegurará su resguardo por un adulto y desarrollarán actividades planificadas por los docentes según horario. Esta medida regirá hasta que el apoderado se presente en el establecimiento.

ARTÍCULO 62°

Los estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas podrán asistir a talleres de reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a estos será obligatoria.

ARTÍCULO 63°

Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmará compromiso en Unidad Técnica, Convivencia Escolar o Programa de Convivencia Escolar, si así lo amerita, para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones (matricula de condicionalidad) y podrá ser derivado a especialista, psicólogo escolar, psicólogo externo, neurólogo u otro.

ARTÍCULO 64°

El establecimiento asume que la repitencia se produce cuando un estudiante no supera satisfactoriamente un curso escolar y debido a ello se ve obligado a repetir curso nuevamente. En este escenario, la escuela proveerá medidas de **acompañamiento pedagógico** a aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presentan una calificación que pone en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso o nivel siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de acuerdo con las disposiciones emanadas en el **Art.68**

ARTÍCULO 65°

El **plan de reforzamiento pedagógico** deberá elaborarse antes del 30 de marzo de cada año y, en función de las decisiones de promoción y repitencia y los resultados del plan del año anterior, podrá contener iniciativas para estudiantes específicos o grupos de estudiantes. Este plan de reforzamiento podrá modificarse con la aprobación de la Unidad Técnico-Pedagógica, cada vez que sea necesario, con la evaluación diagnóstica y antecedentes recopilados durante el proceso de enseñanza aprendizaje del estudiante como respaldo a esta modificación.

El plan de reforzamiento pedagógico contemplará a lo menos los siguientes aspectos:

- a) Fundamentación
- b) Evaluación Diagnóstica
- c) Objetivos de Aprendizaje
- d) Tiempos

- e) Apoyos recibidos durante el año en curso
- f) Situación con que se presenta ante la comisión
- g) Medidas y/o acciones de acompañamiento pedagógico específicas, socioemocional y otros.

ARTÍCULO 66°

Durante el año escolar, con el fin de cautelar los aprendizajes y asegurar la promoción de los estudiantes, se llevarán a cabo reuniones ampliadas, bimensuales, con la participación de Unidad Técnico-Pedagógica, Inspectoría, Equipo de Convivencia y docentes donde se recabará información integral sobre la situación de los distintos cursos, pesquisando a aquellos estudiantes con mayores dificultades y acordando acciones de trabajo para ellos que quedaran respaldadas en un acta que contempla participantes, observaciones, medidas y acuerdos. Después de estas instancias, se citará a los apoderados para informarles de la situación del estudiante, las medidas que se adoptarán y los compromisos que deben asumir en conjunto.

ARTÍCULO 67°

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de la matrícula y tendrá derecho a repetir curso en al menos una oportunidad, sin que por esta causal le sea cancelada o no renovada la matrícula. Sin embargo, si un estudiante repite más de una vez un mismo curso en el establecimiento, será motivo de no renovación de matrícula.

TÍTULO XII - DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

1. Asignaturas que inciden en la promoción de los estudiantes:

1° a 4° Año	5° y 6° Año	7° y 8° Año
Lenguaje y Comunicación Lengua y Cultura Indígena Matemática Ciencias Naturales Historia, Geografía y Ciencias Sociales Artes Visuales Música Tecnología Educación Física y Salud	Lenguaje y Comunicación Idioma Extranjero: inglés Lengua Indígena: Mapudungun Matemática Ciencias Naturales Historia, Geografía y Ciencias Sociales Artes Visuales Música Tecnología Educación Física y Salud	Lengua y Literatura Idioma Extranjero: inglés Lengua Indígena: Mapudungun Matemática Ciencias Naturales Historia, Geografía y Ciencias Sociales. Artes Visuales Tecnología Educación Física y Salud

Jornada Escolar Completa: Asignaturas no calificadas

1° a 4° Año	5° y 6° Año	7° y 8° Año
Taller de Oralidad Taller de Matemática Activa Taller de Estrategias y Habilidades Taller de Inglés Taller de Lenguaje Activo Taller de Apoyo Socioemocional	Taller de Formación Ciudadana Taller de Matemática Activa Taller de Estrategias y Habilidades Taller de lectoescritura Taller de Lenguaje Activo Taller de Apoyo Socioemocional	Taller de Formación Ciudadana Taller de Matemática Activa Taller de Estrategias y Habilidades Taller de lectoescritura Taller de Lenguaje Activo Taller de Apoyo Socioemocional

ARTÍCULO 68°

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y asistencia a clases, ambos conjuntamente. Se considerarán también los PACI para aquellos estudiantes que pertenecen al Plan de Integración Escolar.

ARTÍCULO 69°

En relación con el logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

1. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como igual o superior a 4,5, incluyendo la asignatura no aprobada.
3. Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea igual o superior a 5,0, incluidas las asignaturas no aprobadas.
4. Aquellos estudiantes que obtengan un promedio anual limítrofe 4,4 y que incida en su promoción anual, se les aplicará un procedimiento evaluativo especial, siendo la calificación de aprobación máxima 4,5 en caso de haber aprobado la evaluación.
5. Las y los estudiantes que obtengan un promedio anual limítrofe 4,9 y que incida en su promoción anual, se les aplicará un procedimiento evaluativo especial, siendo la calificación de aprobación máxima 5,0 en caso de haber aprobado la evaluación.

ARTÍCULO 70°

1. Para aquellos estudiantes de 1° a 8° año, que resulten con un promedio denominado nota limítrofe, (3,9) se estipulará una evaluación complementaria.
2. En el caso de que algún alumno obtuviese como promedio **final anual 3,9 (tres, nueve décimas)** en alguna asignatura, el profesor aplicará una evaluación especial, solo en el caso que las y los estudiantes tengan comprometida su promoción a causa de este promedio.
3. Esta prueba tendrá un nivel de exigencia del **60%** para la aprobación con nota 4,0 (cuatro, cero décimas).
4. Las y los estudiantes tendrán derecho a rendir sólo una prueba en el caso que se presente la situación antes señalada.

ARTÍCULO 71°

En relación con la asistencia a clases serán promovidos los estudiantes que:

1. Tengan un porcentaje de asistencia regular igual o superior a **85%** de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.
2. Se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales o internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura las ciencias y las artes.
3. El director/a del establecimiento, en conjunto con Unidad Técnica Pedagógica y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. Esta aprobación se realizará previa entrevista al apoderado por parte de Convivencia Escolar, con la justificación correspondiente a los días de ausencia.

4. El Establecimiento tendrá en consideración los siguientes antecedentes para la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia:
 - a) Licencias médicas.
 - b) Certificados Judiciales.
 - c) Comunicados Escritos, visados y firmados por el profesor jefe que justifiquen ausencias como fallecimientos, viajes especiales, entre otros.
 - d) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación, como así también aquellas estudiantes que se encuentren en periodo puerperio de hasta 6 semanas posteriores a la fecha de parto.
 - e) Situaciones de índole familiar, social o afectivo que afecten la normal asistencia del alumno y que sea tratada en convivencia escolar y comunicada al consejo de profesores oportunamente.

Estos antecedentes serán analizados antes de la finalización del año escolar por un comité compuesto por director/a, Unidad Técnica, Convivencia Escolar, Profesor jefe, Profesor de Asignatura y comunicados a la o el estudiante y su apoderado titular de manera oportuna. En caso de requerir justificación por caso especial, se solicitará la intervención de la Trabajadora Social para elaborar informe que justifique o avale las ausencias.

ARTÍCULO 71°

En el caso de un estudiante que tenga una asignatura con nota roja y un promedio inferior a 4,5 o dos asignaturas con nota roja y un promedio inferior a 5,0 no repetirá de forma inmediata, sino que su caso será analizado por el director/a y Unidad Técnica Pedagógica en consulta al Consejo de Profesores del Establecimiento, quienes evaluarán de forma colectiva e integral, si el estudiante debe ser promovido o si por el contrario debe repetir curso basándose en las siguientes evidencias:

1. El análisis deberá ser de carácter deliberativo, apoyados en información obtenida en distintos momentos y de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
2. La decisión deberá sustentarse por medio de un informe pedagógico elaborado por el Unidad Técnico-Pedagógica en colaboración con el Profesor jefe, Profesores del curso y otros Profesionales que hayan participado en el proceso.
3. El contenido del Informe deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:
 - a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
 - b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Este Informe será consignado en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 73°

La situación final de promoción o repitencia de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un Certificado Anual de estudios que indique las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 74°

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de cédula de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del Plan de Estudio y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y la situación final correspondiente.

1. Las actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible para su efecto, y firmadas solamente por el director del establecimiento.
2. En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través de SIGE, serán generadas por el establecimiento en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular, debiéndose guardar copia de éstas.
3. Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor que impidan al establecimiento dar continuidad al proceso educativo o terminarlo adecuadamente, perjudicando seriamente a los estudiantes, serán arbitradas, conforme a sus competencias, por el jefe del Departamento Provincial de Educación, con el objetivo de dar un buen término al año escolar.
4. La evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con necesidades educativas especiales se determinará en función de los logros obtenidos con relación a los objetivos de aprendizaje establecidos en el Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI)

TÍTULO XIII – DE LAS SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 75°

A partir de los lineamientos que se encuentran incorporados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, de manera gradual y progresiva las y los docentes incorporarán estrategias y actividades destinadas a las y los estudiantes aventajados respecto del curso al que pertenecen.

ARTÍCULO 76°

El establecimiento asume que existen situaciones especiales de evaluación tales como ingreso tardío a clases, ausencias y/o suspensiones a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, la literatura, las ciencias y las artes y obtención de becas. En este marco, se procederá de la manera más pertinente de acuerdo con las siguientes medidas de referencia:

- a) Comunicarse con la Unidad Técnica del Establecimiento
- b) Solicitar a esa Unidad las estrategias para evaluar los aprendizajes, formas de calificar, procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final y/o las disposiciones de evaluación diferenciada, según corresponda.
- c) Las medidas serán propuestas por las y los docentes directamente responsables en colaboración con la Unidad responsable, quien autorizará su implementación.
- d) En casos de finalización anticipada del año escolar, el o la estudiante deberá al menos haber rendido un semestre del año lectivo con un promedio sin riesgo de repitencia por calificaciones. Para el cierre anticipado ya sea el apoderado o el consejo de profesores y/o profesionales deberá presentar al Director una solicitud exponiendo las causales o motivos adjuntando la documentación pertinente, exámenes, protocolos, entre otros. El director expondrá la situación al equipo directivo y en un máximo de siete días hábiles entregará su veredicto.

ARTÍCULO 77°

Estudiantes en situación de embarazo

Se acoge a los dictámenes señalados en la ley N° 18.962, en relación con que las alumnas embarazadas tienen el derecho a facilidades académicas que permitan el resguardo de su derecho a la educación.

En este sentido no se exigirá el 85% de asistencia mínima obligatoria que exige el decreto N° 67 de evaluación y promoción, siempre y cuando, las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo o del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. Para estos casos solo será válida la certificación médica oportuna o en su defecto un informe social emanado por una institución afín.

Tendrán derecho a una calendarización especial de evaluación otorgada por el establecimiento y deberán asistir de manera normal, si se produjeran casos justificados como los explicitados en el párrafo anterior podrán asistir a recoger material al menos 2 veces al mes y rendir una evaluación mensual como mínimo. En el caso de alumnas que no justifiquen sus inasistencias se seguirá el proceso de manera normal aplicando el porcentaje de asistencia que exige el decreto N° 67/2018.

ARTÍCULO 78°

Traslado de estudiantes

Será facultad del director la aceptación de estudiantes que provengan de otros establecimientos, se exigirá como requisito de traslado y para hacer efectiva la matrícula la presentación de un certificado que acredite matrícula y asistencia, un informe con las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento. Las calificaciones deberán agregarse al libro de clases digital de las asignaturas que correspondan por parte de Unidad Técnica Pedagógica. De no haber cursado las mismas asignaturas que el plan regular del nuestro establecimiento, se repetirá las calificaciones obtenidas desde que llegó.

ARTÍCULO 79°

Estudiantes con constantes inasistencias sin justificación

En este caso para efectos de promoción se aplica el porcentaje mínimo de asistencia del 85%, si él o la estudiante matriculado no presenta justificación y su ausencia abarca un mínimo de 2 meses consecutivos, el Director tendrá la facultad de dar de baja del sistema al alumno para dar cupo a otro estudiante que requiera matrícula, en caso contrario si este alumno asiste de manera irregular e intermitente se aplicará un calendario especial de evaluación con un 70% de exigencia para aprobar las evaluaciones y si son acumulativas el porcentaje sería el mismo.

ARTÍCULO 80°

Estudiantes con constante inasistencia con Justificación

En este caso alumnos cuya inasistencia es justificada obedecerá a los siguientes casos:

- a) Estudiantes que tengan residencia fuera de la ciudad y presenten problemas de traslado.
- b) Estudiantes con enfermedades crónicas
- c) Estudiantes con problemas judiciales que estén reclusos en las distintas modalidades del sistema penitenciario.
- d) Otros casos debidamente justificados.

En estos casos tendrán derecho a un calendario de evaluación especial, a la entrega de material y a ser calificados de igual manera que los alumnos regulares, eso sí deberán justificar su condición con documentación afín y tener al menos un porcentaje de asistencia a clases del 50%. Los documentos válidos para presentar son:

- a) Certificado Médico.
- b) Documento Judicial.

ARTÍCULO 81°

Estudiantes con Incorporación tardía

El director del establecimiento, la Unidad Técnico-Pedagógica y el Profesor jefe resolverán situaciones especiales de evaluación, calificación y promoción de 1° a 8° año de Educación Básica.

Si las y los estudiantes ingresan en forma tardía al sistema escolar; será responsabilidad del director del establecimiento educacional autorizar la respectiva matrícula. Sin embargo, se exigirá una declaración escrita simple al padre, madre y/o apoderado, donde declare que las y los estudiantes no ha asistido a clases en otro colegio o escuela en el período comprendido entre el primer día del año escolar y la fecha en que se solicita la matrícula.

El ingreso tardío a clases no debe exceder el 15% del total de los días de clases del año escolar y de esta manera no afectar las normas mínimas de Evaluación y Promoción Escolar

Cuando la matrícula se realice en una fecha posterior al inicio del año escolar, cada profesor de asignatura administrará una evaluación donde el estudiante deberá recibir material para su nivelación, esto deberá hacerse en un tiempo determinado por el profesor de asignatura. En el caso que el estudiante llegue durante el primer semestre, esta evaluación será al final de éste.

En el caso que llegue el segundo semestre se dará un tiempo prudente para entregar material y nivelarlo y deberá rendir la evaluación acumulativa del primer y segundo semestre si correspondiera. Las fechas de las evaluaciones que entreguen los profesores deberán ser respetadas y registradas en la hoja de vida del alumno(a) del libro de clases con la firma de este último. En caso de inasistencia esta deberá ser debidamente justificada por las razones ya mencionada anteriormente, en caso contrario se aplicará el procedimiento como si fuera un alumno sin asistencia y sin justificación.

Toda situación no resuelta por la unidad educativa será derivada al Departamento Provincial de Educación como organismo asesor.

ARTÍCULO 82°

Estudiantes que llegan atrasados o no asisten a evaluaciones calendarizadas y/o avisadas

Deberán realizar la evaluación en el tiempo que reste de la clase, o en caso contrario, el profesor determinará una nueva fecha. Tanto en el caso de atraso o cuando no asista a la evaluación sin justificación posterior, el estudiante deberá rendir la evaluación en la fecha que le indique el profesor con un máximo de 70% de exigencia.

ARTÍCULO 83°

Casos de plagio

Las medidas pedagógicas que el establecimiento considera para obtener evidencia fidedigna sobre los aprendizajes en casos de plagio o copia son los siguientes:

1. La primera medida pedagógica es: aplicar el mismo instrumento evaluativo con un porcentaje de exigencia de 70%.
2. La segunda medida pedagógica es: aplicar un instrumento evaluativo diferente al original, pudiendo ser, por ejemplo:
 - a) una disertación (con su debida rúbrica de evaluación)
 - b) interrogación oral de los contenidos y habilidades de la evaluación original.

c) Otros medios.

3. Tercera medida pedagógica es: revisar los ítems que alcanzó a desarrollar antes de haber sido sorprendido(a) la acción de copia, por ejemplo: durante una prueba.

El docente deberá aplicar los criterios que subyacen la labor educativa y tomar la decisión de optar por uno de los tres procedimientos.

Todos los procedimientos antes mencionados deben quedar registrados en la hoja de vida digital del estudiante.

Se considerará copia al acto de usar cuadernos, “torpedos”, o apuntes varios durante una evaluación escrita, así como también el conversar, utilizar señas u otras estrategias con el fin de traspasar respuestas entre compañeros. Del mismo modo utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o redes sociales. La copia o plagio de un trabajo a un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.

El plagio es considerado como la copia en lo sustancial de obras ajenas dándolas como propia. El docente podrá utilizar diversas herramientas disponibles en la web para detectarlo por ejemplo <http://plagiarisma.net/es/> en el caso de archivos de tipo texto.

La copia, durante una evaluación o prueba escrita o la sospecha de esta, implicará que el instrumento de evaluación sea retirado inmediatamente y se registre la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado, puesto que, la copia es considerada una falta grave y se aplicaran las medidas contempladas en el manual de convivencia para este tipo de faltas.

El estudiante sorprendido copiando en una prueba escrita, será considerado como un alumno ausente y se le aplicará lo contemplado en el artículo 25°.

La copia o plagio en trabajos escritos deberán considerarse en la rúbrica o pauta de evaluación un ítem que tenga un puntaje asignado equivalente al 40% del puntaje total.

ARTÍCULO 84°

Si un instrumento de evaluación es filtrado y se tiene evidencia de aquello, se anulará el instrumento y se creará otro que mida los Objetivos de aprendizajes estimados.

ARTÍCULO 85°

Las y los estudiantes que provengan de otros Establecimientos Educativos y que registren calificaciones previas, serán ajustadas al Plan de Estudios del establecimiento de acuerdo con el curso de ingreso.

ARTÍCULO 86°

Las situaciones especiales no contempladas en el presente Reglamento debidamente justificadas que pudiesen presentarse durante el año escolar, previo informe de la Unidad Técnico- Pedagógica, serán resueltas por el director del establecimiento, considerando las opiniones de las y los docentes y profesionales involucrados, en primera instancia, y por la jefa o el Jefe del Departamento Provincial de Educación si ello fuera procedente. En contra de esta última resolución, el director del establecimiento podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio.

Lo contemplado en este artículo se certificará mediante una resolución interna firmada por la directora o el director del establecimiento.

TÍTULO XIV – DE LA ACTUALIZACIÓN Y CAMBIO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 87°

Anualmente, el Consejo Escolar tendrá la responsabilidad de organizar un proceso de consulta al presente Reglamento para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa.

Este proceso será siempre participativo y vinculante, liderado por el Equipo Directivo y Técnico Pedagógico representado por la jefa o el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica, quien presentará las observaciones al Consejo Escolar para que resuelva las modificaciones pertinentes en sesión ordinaria.

El Consejo Escolar tendrá facultad consultiva sobre el proceso de consulta.

ARTÍCULO 88°

El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, será consultado anualmente para su actualización de manera obligatoria al Consejo Escolar en sesión ordinaria de acuerdo con el procedimiento contemplado en el artículo siguiente, en caso de:

- a) Cualquier ajuste importante del ideario del Proyecto Educativo Institucional.
- b) Existir una disposición legal o normativa que incida directamente en el presente Reglamento Interno.

El Consejo Escolar deliberará sobre la necesidad de convocar a un proceso de consulta en el caso que sean sólo ajustes menores.

Para el procedimiento de consulta podrán considerarse actividades como grupos focales o plebiscito, en el caso de las y los estudiantes, y de reuniones del Consejo de Profesores en el caso de las y los docentes.

ARTÍCULO 89°

Tres años después de la vigencia del presente Reglamento, antes de su tercera sesión ordinaria, el Consejo Escolar deliberará si es pertinente elaborar un nuevo Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

Si no es pertinente elaborar un nuevo Reglamento, el Consejo Escolar dejará registro en el acta correspondiente con sus respectivos fundamentos y sólo procederá la consulta anual. De todos modos, se realizará un balance sobre la implementación del Reglamento considerando a lo menos los procesos de consulta anteriores. Si no existen, se tendrán a disposición los antecedentes que existan para realizar el balance.

Si se aprueba la necesidad de elaborar un nuevo Reglamento, se convocará a un Consejo Escolar ampliado donde participará la jefa o el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica. En la primera sesión destinada para el efecto, se realizará un balance sobre fortalezas y debilidades de Reglamento con el fin de determinar las materias de consulta. También informará sobre la normativa vigente que puede incidir en la actualización.

Será responsabilidad de la directora o el director informar al Departamento Provincial de Educación de los cambios de actividades necesarios, y de la Jefa o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica diseñar la estrategia de consulta. En este proceso se podrán considerar instrumentos como entrevistas, encuestas y grupos focales. La estrategia será consultada al Consejo y aprobada exclusivamente por la directora o el director.

Al finalizar el proceso de consulta, Unidad Técnico-Pedagógica liderarán la elaboración de un anteproyecto de Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el apoyo de un comité de revisión integrado por quienes estime conveniente.

Este documento se presentará al Consejo Escolar para su estudio, con al menos tres días de anticipación. Cada vez que sea rechazado, el nuevo anteproyecto contendrá las observaciones que el Consejo señale hasta obtener la aprobación definitiva. Entre un rechazo y otro no podrá haber un espacio superior a diez días.

En caso de ser rechazadas algunas materias, el Consejo Escolar tendrá facultad resolutive sobre ellas, hasta su total aprobación.

Las modificaciones y actualizaciones al Reglamento serán informadas en la reunión con las familias siguiente al término de estas, mediante comunicación escrita o por su publicación en el sitio web del establecimiento, y en la plataforma del SIGE, del Ministerio de Educación, o aquel que dicha institución disponga al efecto.

Tras la finalización del proceso, se convocará a un acto público y solemne donde serán convocados, a lo menos, representantes de todos los estamentos con participación en el Consejo Escolar para la firma del nuevo Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción.

INTRODUCCIÓN:

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas, procedimientos de evaluación y promoción escolar en el Nivel Parvulario de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación, en el Decreto 481/2018, que establece las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Por lo anteriormente expuesto se establecen las siguientes disposiciones:

PÁRRAFO I. De Las Disposiciones Generales.

Se entenderá la evaluación como el proceso permanente, sistemático e integral mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso enseñanza y aprendizaje, para formular un juicio valorativo el cual permite comparar, mejorar y favorecer el trabajo académico y a su vez tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes ámbitos y núcleos.

Art. 1. Principios de la Evaluación Preescolar

Dicha evaluación debe favorecer las potencialidades individuales de cada niño, respondiendo al sentido de integralidad e individualidad, que permita comunicar con claridad y objetividad sus logros, avances, fortalezas y debilidades, considerando que en esta edad los cambios no siempre son lineales ni secuenciales.

- El niño debe ser protagonista de su proceso de aprendizaje, por lo tanto, la evaluación debe considerar este aspecto.
- Deberá realizarse de manera constante a través de diferentes instrumentos evaluativos y estratégicos.
- Toda evaluación debe estar fundamentada en lo previamente planificado.
- Los indicadores de evaluación deben estar claramente definidos.

Art. 2. Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en el nivel transición I (NT1) y nivel transición II (NT2) de Educación Parvularia.

Art. 3. Los niños de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según los Planes y Programas, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 4 Los párvulos serán evaluados en ambos semestres en los ámbitos de:

- Desarrollo Personal y Social.
- Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.

Art. 5. Este procedimiento, presente durante todo el desarrollo curricular, se materializará a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Art. 6 Al inicio del año escolar respectivo, se aplicará una evaluación diagnóstica en el área de lenguaje y matemática y los resultados de estas, se registrarán el Libro Digital, al mismo tiempo serán informados a los Apoderados en la primera reunión a través de una presentación general; destacando los aprendizajes con mayor porcentaje de logro y a su vez los que han obtenido logros insuficientes.

Art. 7. Las evaluaciones de proceso se aplicarán al finalizar las unidades correspondientes y los resultados se registrarán en el Libro Digital.

Art. 8. En el caso que las y los párvulos, presenten alguna dificultad o aprendizaje insuficiente; se citará a una entrevista personal con su apoderado para explicar personalmente la situación del niño(a) donde al final de la reunión se registrará en el libro de clases digital, acuerdos y compromisos de ayuda mutua y refuerzo. Todo lo anterior debe quedar registrado con la firma de los participantes en el cuaderno de atención de Apoderados.

Art. 9. Si las estrategias anteriores no fuesen suficientes; la educadora solicitará que el párvulo sea evaluado por un especialista del Plan de Integración Escolar.

PÁRRAFO II. De la Evaluación.

EVALUACIÓN INICIAL O DIAGNÓSTICA

Art. 10. Se realizará durante el mes de Marzo considerando los Planes y Programas de estudio que se desprenden de las Bases Curriculares.

Art. 11. Se medirán las conductas de entrada de los estudiantes de NT1 y NT2 en los ámbitos de Comunicación Integral y en Interacción y Comprensión del Entorno.

Art. 12. Los resultados de la evaluación diagnóstica serán registrados en una Escala de Apreciación que contemple los siguientes niveles de logro:

Niveles de Logro	Criterio
MB (Muy Bien)	Cuando la conducta evaluada el párvulo la desarrolla de manera autónoma y respondiendo correctamente a lo solicitado, sin apoyo del adulto demostrando tener internalizado el contenido.
B (Bien)	Logra realizar las actividades con apoyo del adulto, demostrando que aún no tiene internalizado completamente el contenido.
S (Suficiente)	Realiza la actividad con apoyo de un adulto, demuestra gran dificultad y desconoce el contenido evaluado.
IS (Insuficiente)	No realiza la actividad aun con el apoyo del adulto y no tiene internalizado el contenido.

Art. 13. A partir del análisis de los resultados se planificará el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando la situación real de los párvulos del nivel.

EVALUACIÓN FORMATIVA

Art.14. La observación será el medio fundamental y se realizará a través de un registro descriptivo, aplicación de escalas de apreciación, listas de cotejos o pautas de evaluación que contemplen los indicadores según los aprendizajes esperados.

Art. 15. Se realizará durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje y considerará de manera gradual todos los aprendizajes esperados por ámbitos y núcleos de cada nivel.

Art. 16. Aquellos aprendizajes que el párvulo no logró en su totalidad durante el primer semestre se retomarán individualmente durante el segundo semestre, con el objetivo de alcanzar su logro.

Art. 17. Los resultados de la evaluación formativa serán registrados en una escala de apreciación que contemple los siguientes niveles de logro:

Niveles de Logro	Criterio
MB (Muy Bien)	Cuando la conducta evaluada el párvulo la desarrolla de manera autónoma y respondiendo correctamente a lo solicitado, sin apoyo del adulto demostrando tener internalizado el contenido.
B (Bien)	Logra realizar las actividades con apoyo del adulto, demostrando que aún no tiene internalizado completamente el contenido.
S (Suficiente)	Realiza la actividad con apoyo de un adulto, demuestra gran dificultad y desconoce el contenido evaluado.
IS (Insuficiente)	No realiza la actividad aun con el apoyo del adulto y no tiene internalizado el contenido.

EVALUACIÓN SUMATIVA

Art. 18. Se realizará al finalizar cada semestre y contemplará la evaluación de aquellos aprendizajes esperados que se han seleccionado para trabajar durante este período.

Art. 19. Los resultados de la evaluación sumativa serán registrados en una escala de apreciación que contemple los siguientes niveles de logro:

Niveles de Logro	Criterio
MB (Muy Bien)	Cuando la conducta evaluada el párvulo la desarrolla de manera autónoma y respondiendo correctamente a lo solicitado, sin apoyo del adulto demostrando tener internalizado el contenido.

B (Bien)	Logra realizar las actividades con apoyo del adulto, demostrando que aún no tiene internalizado completamente el contenido.
S (Suficiente)	Realiza la actividad con apoyo de un adulto, demuestra gran dificultad y desconoce el contenido evaluado.
IS (Insuficiente)	No realiza la actividad aun con el apoyo del adulto y no tiene internalizado el contenido.

PÁRRAFO III. Otras formas de evaluación

AUTO EVALUACIÓN

Art. 20. Se promoverá la autoevaluación en actividades relevantes realizadas durante el semestre en cada nivel, como, por ejemplo, instancias de disertación, actividades de observación en terreno, trabajos grupales.

Art. 21. Para dicha autoevaluación, se diseñará previamente la pauta correspondiente, la cual se dará a conocer previamente al párvulo y a su apoderado si fuese necesario.

PÁRRAFO IV. Del Informe de Evaluación

Art. 23. Se deberán considerar los siguientes criterios en su elaboración:

- **Claridad:** Utilización de un lenguaje próximo a los padres.
- **Relevancia:** Consignar aspectos relevantes del desarrollo del niño.
- **Veracidad y exactitud:** Respaldo y registro de cada evaluación realizada.
- **Destacar aspectos individuales:** A través de las observaciones generales del párvulo en cada semestre.
- **Objetividad versus juicios u opiniones:** Se deberá considerar en el registro individual.
- **Porcentaje de asistencia:** Como una forma de cuidar la permanencia escolar y cuidar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

PÁRRAFO V. De La Promoción

Art. 24. La promoción de los párvulos en el establecimiento está condicionada al cumplimiento del 80% de los indicadores de evaluación.

Art. 25. El Consejo de Educadoras del Nivel Parvulario junto a Unidad Técnica pedagógica, determinará la promoción del párvulo o la necesidad de repitencia en caso de no haber cumplido el 80% de los indicadores de logros.

Art. 26. El Consejo de Educadoras del Nivel Parvulario junto a Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Integración Escolar determinarán la promoción del párvulo o la necesidad de repitencia de aquellos niños(as) pertenecientes al Plan de Integración Escolar.

Art. 27. Al existir informes emitidos por especialistas, que recomienden la permanencia del niño o niña en el nivel NT1 y NT2 y a pesar de esto el apoderado no acepte la recomendación del profesional competente, se matriculará al niño (a) en primer año básico, debiendo el apoderado asumir por escrito los riesgos de fracaso o bajo nivel de éxito de su pupilo en la Educación Básica.

PÁRRAFO VI. Casos Especiales

Párvulos con necesidades Educativas Especiales

Se establece la siguiente secuencia:

Art. 28. En el caso que un párvulo necesite atención especializada, la educadora de aula realizará la derivación del niño(a) a la Coordinadora(or) del Plan de Integración Escolar.

Art. 29. El Equipo de Apoyo, realizará la evaluación y en el caso que sea necesario, se integrará al programa PIE en donde la educadora y sus padres recibirán el resultado con las sugerencias pertinentes para el apoyo pedagógico.

Art. 30. Si un párvulo presenta dificultades de adaptación al grupo de pares, la educadora informará a Convivencia Escolar, quién lo entrevistará a él y a sus padres o apoderados. En caso de ser necesario se realizará la derivación al especialista (Psicólogo).

PÁRRAFO VII. Disposiciones Finales:

Art. 31. En caso de ausencias reiteradas en periodo de evaluación ya sea formativa y/o sumativa, el apoderado tendrá la obligación de presentar documentación que avale dichas ausencias.

Art. 32. Si un párvulo se ausenta de manera reiterada a las evaluaciones formativas y sumativas sin justificación de su apoderado; será evaluado con indicador no evaluado de acuerdo a los criterios de evaluación.

Art. 33. El reglamento de evaluación del nivel Preescolar deberá ser presentado a los padres y apoderados, para su conocimiento.

Art. 34. El Director del Establecimiento, resolverá las situaciones especiales, de evaluación y promoción, dentro del período escolar correspondiente. Como así mismo toda situación no prevista en el presente reglamento de evaluación.

Art. 35. Este Reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente.

Art. 36. El Director del Establecimiento podrá someter a consulta el presente Reglamento durante el primer semestre del año escolar, cuando estimen que los cambios en el sistema educacional o la definición de nuevas metas justifiquen su revisión y modificaciones específicas.

Art. 37. Las disposiciones y modificaciones a este Reglamento deberán ser informadas y socializadas por las Educadoras de Párvulos en una reunión técnica.

Art. 38. Todas las disposiciones y modificaciones deberán ser informadas oportunamente a DEPROVEDUC

TÍTULO XV – DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90°

1. El director del Establecimiento resolverá las situaciones especiales, de evaluación y promoción, dentro del período escolar correspondiente. Como así mismo toda situación no prevista en el presente reglamento.

2. El director del Colegio podrá someter a consulta el presente Reglamento durante el primer semestre del año escolar, cuando estimen que los cambios en el sistema educacional o la definición de nuevas metas justifiquen su revisión y modificaciones específicas. Las disposiciones y las modificaciones a este Reglamento deberán ser informadas y aprobadas por mayoría de los Profesores convocados a un Consejo General.

ANEXON°1

PROTOCOLO DE ACTUACION DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS.

Nuestra escuela consciente de que en el país se encuentra garantizado el derecho a la educación de las estudiantes que son madres y aquellas que se encuentran embarazadas otorgamos las facilidades académicas y administrativas que permitan completar su trayectoria educativa.

Dado que nuestra Institución educacional se enmarca bajo el lema: “María, Madre, Maestra y servidora”, asumimos por lo tanto la realidad de nuestras estudiantes acogéndolas con fe y esperanza buscando el camino de superación, con realismo, humildad y paciencia. Orientando y educando a nuestros estudiantes para que aprendan a vivir su sexualidad basada en el amor y el respeto asumiendo una maternidad y paternidad responsable.

Procedimiento:

- a. Cualquier persona (apoderado, profesores, asistente de la educación, etc.) que se entere de que una estudiante está embarazada debe informar de inmediato al área de Convivencia Escolar.
- b. Si la estudiante informa de su condición de embarazo y no se lo ha comunicado a sus padres el equipo de Convivencia Escolar debe orientar su proceso y acompañar a la joven para comunicar a sus padres el embarazo, sirviendo de mediador entre ellos si fuese necesario.
- c. La coordinadora del área de Convivencia Escolar informará al director.
- d. Los padres deberán hacer entrega de un certificado médico emitido por el ginecólogo indicando la cantidad de semanas del embarazo de su hija.
- e. El director informara a jefatura UTP para hacer efectivo el decreto Supremo de Educación N°79 de 2004 que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad.
- f. El director designará la tutoría a la Psicóloga del área de Convivencia Escolar quien tendrá que realizar el acompañamiento y seguimiento durante el periodo de embarazo.
- g. El área de Convivencia Escolar informará a los padres y a la estudiante sobre sus derechos y obligaciones durante el proceso del embarazo.
- h. Se firmará un compromiso de acompañamiento a la adolescente que señale el consentimiento para que la estudiante asista a sus controles, exámenes médicos y atención de salud.
- i. Los padres deben notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o quien quedará responsable de la estudiante.

Criterios de evaluación y promoción:

- a) Las estudiantes tienen derecho a ser evaluadas de la misma forma que sus compañeros.
- b) Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- c) Brindar el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías.
- d) Nombrar un docente como responsable para que supervise el proceso académico.
- e) Se generará una alternativa de evaluación, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente a la escuela.
- f) He de asegurar que aquellas estudiantes que se encuentran en situación y/o condición especial (NEE), comprendan su condición de embarazada por lo que se propone enriquecer el currículo con objetivos y contenidos relacionados con esta situación y con los cuidados necesarios del bebé
- g) Una estudiante puede ser promovida con una asistencia menor al 85%, que se exige, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los profesionales de la salud tratantes.
- h) Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- i) El director puede resolver la promoción de las estudiantes con una asistencia menor al 50%.
- j) Las estudiantes que tengan controles médicos o problemas de salud pre y post parto; tendrán las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clase o rendir pruebas en horarios alternativos.
- k) Las estudiantes deben asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluadas por el médico tratante y eximidas en caso de que sea necesario.

Periodo de embarazo:

- a) Las estudiantes madres y/o embarazadas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar.
- b) Las jóvenes tienen derecho a asistir a todos sus controles de embarazo, postparto y control del niño sano.
- c) Todos los permisos deben ser comunicados al departamento de convivencia.
- d) Las estudiantes deben presentar certificados médicos o carné ya sea de salud o control de madre embarazada.
- e) Cabe destacar que, si uno de nuestros estudiantes varones fuera el padre del hijo de la estudiante embarazada, debe acompañar a los controles previo consentimiento de los padres de este. De esta forma estaremos comprometidos con la paternidad responsable de nuestros estudiantes.
- f) Las estudiantes podrán adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- g) Las estudiantes tendrán derecho para asistir al baño cuantas veces lo requieran. Previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).
- h) Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- i) El periodo prenatal y post natal para las estudiantes madres y embarazadas depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y del hijo.

Periodo de maternidad:

- a. La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo.
- b. Este periodo debe ser comunicado formalmente a través de una carta a la Dirección del establecimiento educacional.
- c. El apoderado firmará una carta compromiso en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su hija con respecto a sus deberes académicos, así como a su traslado para el amamantamiento del lactante.

- d. El apoderado debe comunicar al colegio cualquier situación o determinación que tome respecto de su hija.
- e. Cuando el hijo/a menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- f. La estudiante contará con las siguientes redes de apoyo:
 - ❖ JUNAEB: “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.”
 - ❖ JUNJI: “Acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.”

I. DEL CIERRE DE AÑO ANTICIPADO.

ARTÍCULO 27°

Según el artículo 23 del Reglamento de Evaluación y Promoción, el cierre del año escolar anticipado, lo determinarán, el Sr. director con el Equipo Técnico Pedagógico, previo informe del profesor jefe, además de la presentación de evidencias de parte del apoderado (como certificados médicos) y solicitud por escrito vía email. Se procederá analizar el historial académico, contexto familiar, envío de evidencias, certificados médicos, para proceder al cierre de año anticipado.

II. ESTUDIANTES CON RIESGO DE REPITENCIA

ARTÍCULO 28°

Con respecto a los estudiantes con riesgo de repitencia y de acuerdo con lo declarado en el Decreto N° 67/2018, el establecimiento implementará las siguientes medidas en función a sus historias, contextos, progresos, dificultades y posibilidades específicas, las cuales se detallan a continuación.

1. En primera instancia se iniciará un proceso de análisis conjunto entre Dirección, Equipo Directivo, Profesor jefe del estudiante, otros docentes y profesionales del establecimiento, entre ellos Coordinadores del ciclo, del departamento, Psicóloga y Psicopedagogas que hayan participado del proceso de aprendizaje del estudiante durante el año en curso.
2. Este proceso estará orientado a tomar una decisión deliberativa y fundada respecto de la promoción o repitencia de cada estudiante, a partir de información académica y socioemocional, que salvaguarde sus futuras oportunidades de aprendizaje y su bienestar personal.
3. De acuerdo con las indicaciones del Decreto 67/2018 el establecimiento realizará las siguientes acciones:
 - a. Revisión del historial académico del estudiante y registro de los apoyos en el ámbito socioemocional solicitados y llevados a cabo por el equipo de profesionales idóneos en el caso (psicólogos, orientadora, educadoras diferenciales, etc), con fin de determinar si la situación presentada es precedida en años anteriores o suscita de un acontecimiento particular.
 - b. Análisis del contexto social, personal y familiar por la que el estudiante está atravesando y que pueden ser causa de la situación académica deficiente, la cual ha seguido el conducto regular del establecimiento, reuniones con el profesor jefe, coordinación académica, subdirección académica y derivación a los profesionales que se requieran.
 - c. Comparación del progreso del estudiante considerando parámetros como: calificaciones en diferentes asignaturas, comparación del rendimiento académico del estudiante con el promedio de su curso, brecha en los objetivos de aprendizaje logrados por el estudiante de acuerdo con lo declarado por el profesor de asignatura en comparación con la media del grupo curso al cual pertenece, difería en las calificaciones entre el año anterior y el presente.

- d. Identificación de todos aquellos factores que pueden haber dificultado el seguimiento de los aprendizajes durante al año curso; sean factores psicológicos, sociales, económicos, entre otros; los cuales hayan sido informados anteriormente por el apoderado, tomando registro de aquello e implementando las medidas de acuerdo con la situación particular del estudiante y familia.
- e. Análisis de las posibilidades específicas que presenta el estudiante en función a sus ritmos de aprendizaje, NEE, grado de concentración, acceso de clases virtuales, retiro de material impreso, comunicación entre apoderado e integrantes de la comunidad educativa, disposición de la familia para implementar apoyos especiales, entre otros factores que pueden haber interferido en el normal seguimiento de los aprendizajes esperados en el estudiante de acuerdo con el nivel al cual pertenece.

III. SOBRE LA ADECUACIÓN CURRICULAR PARA ESTUDIANTES CON NEE PERMANENTES O TRANSITORIAS.

ARTÍCULO 29°

Pueden acceder a adecuación curricular los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) pertenecientes al Programa de Integración del colegio y aquellos estudiantes no pertenecientes al programa que presenten rezago en su aprendizaje, requieran apoyo socioemocional, entre otras Necesidades Educativas.

ARTÍCULO 30°

El Equipo Profesional de Apoyo analizará el caso y determinará la(s) asignatura(s) que requieran ser evaluadas de manera diferencial de acuerdo con el diagnóstico del especialista, sus recomendaciones, rendimiento académico en donde se considerará su promedio de notas de cada asignatura, si fuera necesario otra evaluación adicional con algún otro especialista externo, con la finalidad que la sea un beneficio para el aprendizaje y superación de dificultades del estudiante.

ARTÍCULO 31°

Las adecuaciones curriculares se realizarán en función de los objetivos de aprendizaje (OA) priorizados para cada asignatura. Las recomendaciones de adecuación Curricular se diseñarán en conjunto con el equipo interdisciplinario del colegio: fonoaudiológico, psicopedagógico, psicólogo, educadora diferencial.

ARTÍCULO 32°

Se diseñará un Plan de Intervención o recuperación de los aprendizajes para acompañar el proceso educativo del estudiante y propender al logro de los Objetivos de aprendizaje, el que se informará al apoderado y a los profesores que correspondan. La Adecuación Curricular no es retroactiva y se aplica desde el momento de la respuesta a la solicitud.

IV. AUSENCIA PROLONGADA POR MOTIVOS DE SALUD.

ARTÍCULO 33°

En caso de ausencia prolongada de un estudiante por motivos de salud y justificada de manera oportuna por el apoderado con los certificados médicos correspondientes, se realizarán adecuaciones curriculares y evaluaciones diferenciadas que permitan al estudiante alcanzar estándares mínimos para ser promovido, proporcionándole instancias de evaluación al final del año escolar que permitan certificar niveles de logro adquiridos.

V. OTRAS CONSIDERACIONES

Cualquier otra situación que este anexo no contemple, serán de facultad de decisión de la Dirección del establecimiento, en consulta del Equipo Directivo y Profesionales de la educación que él estime conveniente.

Se analizará en conjunto cualquier caso o situación excepcional que no se encuentre estipulada en los artículos anteriores. Lo cual tiene como propósito otorgar la mayor flexibilidad, validez y veracidad al proceso pedagógico del estudiante.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

EDUCACIÓN PRE BÁSICA

INTRODUCCIÓN:

El presente Reglamento, tiene como objetivo establecer normas, procedimientos de evaluación y promoción escolar en el Nivel Parvulario de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Educación, en el Decreto 481/2018, que establece las nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Por lo anteriormente expuesto se establecen las siguientes disposiciones:

PÁRRAFO I. De Las Disposiciones Generales.

Se entenderá la evaluación como el proceso permanente, sistemático e integral mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso enseñanza y aprendizaje, para formular un juicio valorativo el cual permite comparar, mejorar y favorecer el trabajo académico y a su vez tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes ámbitos y núcleos.

Art. 1. Principios de la Evaluación Preescolar

Dicha evaluación debe favorecer las potencialidades individuales de cada niño, respondiendo al sentido de integralidad e individualidad, que permita comunicar con claridad y objetividad sus logros, avances, fortalezas y debilidades, considerando que en esta edad los cambios no siempre son lineales ni secuenciales.

- El niño debe ser protagonista de su proceso de aprendizaje, por lo tanto, la evaluación debe considerar este aspecto.
- Deberá realizarse de manera constante a través de diferentes instrumentos evaluativos y estratégicos.
- Toda evaluación debe estar fundamentada en lo previamente planificado.
- Los indicadores de evaluación deben estar claramente definidos.

Art. 2. Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán en el nivel transición I (NT1) y nivel transición II (NT2) de Educación Parvularia.

Art. 3. Los niños de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según los Planes y Programas, las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y el Proyecto Educativo Institucional.

Art. 4 Los párvulos serán evaluados en ambos semestres en los ámbitos de:

- Desarrollo Personal y Social.
- Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.

Art. 5. Este procedimiento, presente durante todo el desarrollo curricular, se materializará a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Art. 6 Al inicio del año escolar respectivo, se aplicará una evaluación diagnóstica en el área de lenguaje y matemática y los resultados de estas, se registrarán en el Libro Digital, al mismo tiempo serán informados a los Apoderados en la primera reunión a través de una presentación general; destacando los aprendizajes con mayor porcentaje de logro y a su vez los que han obtenido logros insuficientes.

Art. 7. Las evaluaciones de proceso se aplicarán al finalizar las unidades correspondientes y los resultados se registrarán en el Libro Digital.

Art. 8. En el caso que las y los párvulos, presenten alguna dificultad o aprendizaje insuficiente; se citará a una entrevista personal con su apoderado para explicar personalmente la situación del niño(a) donde al final de la reunión se registrará en el libro de clases digital, acuerdos y compromisos de ayuda mutua y refuerzo. Todo lo anterior debe quedar registrado con la firma de los participantes en el cuaderno de atención de Apoderados.

Art. 9. Si las estrategias anteriores no fuesen suficientes; la educadora solicitará que el párvulo sea evaluado por un especialista del Plan de Integración Escolar.

PÁRRAFO II. De la Evaluación.

EVALUACIÓN INICIAL O DIAGNÓSTICA

Art. 10. Se realizará durante el mes de Marzo considerando los Planes y Programas de estudio que se desprenden de las Bases Curriculares.

Art. 11. Se medirán las conductas de entrada de los estudiantes de NT1 y NT2 en los ámbitos de Comunicación Integral y en Interacción y Comprensión del Entorno.

Art. 12. Los resultados de la evaluación diagnóstica serán registrados en una Escala de Apreciación que contemple los siguientes niveles de logro:

Niveles de Logro	Criterio
MB (Muy Bien)	Cuando la conducta evaluada el párvulo la desarrolla de manera autónoma y respondiendo correctamente a lo solicitado, sin apoyo del adulto demostrando tener internalizado el contenido.
B (Bien)	Logra realizar las actividades con apoyo del adulto, demostrando que aún no tiene internalizado completamente el contenido.
S (Suficiente)	Realiza la actividad con apoyo de un adulto, demuestra gran dificultad y desconoce el contenido evaluado.
IS (Insuficiente)	No realiza la actividad aun con el apoyo del adulto y no tiene internalizado el contenido.

Art. 13. A partir del análisis de los resultados se planificará el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando la situación real de los párvulos del nivel.

EVALUACIÓN FORMATIVA

Art.14. La observación será el medio fundamental y se realizará a través de un registro descriptivo, aplicación de escalas de apreciación, listas de cotejos o pautas de evaluación que contemplen los indicadores según los aprendizajes esperados.

Art. 15. Se realizará durante todo el proceso de enseñanza y aprendizaje y considerará de manera gradual todos los aprendizajes esperados por ámbitos y núcleos de cada nivel.

Art. 16. Aquellos aprendizajes que el párvulo no logró en su totalidad durante el primer semestre se retomarán individualmente durante el segundo semestre, con el objetivo de alcanzar su logro.

Art. 17. Los resultados de la evaluación formativa serán registrados en una escala de apreciación que contemple los siguientes niveles de logro:

Niveles de Logro	Criterio
MB (Muy Bien)	Cuando la conducta evaluada el párvulo la desarrolla de manera autónoma y respondiendo correctamente a lo solicitado, sin apoyo del adulto demostrando tener internalizado el contenido.
B (Bien)	Logra realizar las actividades con apoyo del adulto, demostrando que aún no tiene internalizado completamente el contenido.
S (Suficiente)	Realiza la actividad con apoyo de un adulto, demuestra gran dificultad y desconoce el contenido evaluado.
IS (Insuficiente)	No realiza la actividad aun con el apoyo del adulto y no tiene internalizado el contenido.

EVALUACIÓN SUMATIVA

Art. 18. Se realizará al finalizar cada semestre y contemplará la evaluación de aquellos aprendizajes esperados que se han seleccionado para trabajar durante este período.

Art. 19. Los resultados de la evaluación sumativa serán registrados en una escala de apreciación que contemple los siguientes niveles de logro:

Niveles de Logro	Criterio
MB (Muy Bien)	Cuando la conducta evaluada el párvulo la desarrolla de manera autónoma y respondiendo correctamente a lo solicitado, sin apoyo del adulto demostrando tener internalizado el contenido.
B (Bien)	Logra realizar las actividades con apoyo del adulto, demostrando que aún no tiene internalizado completamente el contenido.
S (Suficiente)	Realiza la actividad con apoyo de un adulto, demuestra gran dificultad y desconoce el contenido evaluado.
IS (Insuficiente)	No realiza la actividad aun con el apoyo del adulto y no tiene internalizado el contenido.

PÁRRAFO III. Otras formas de evaluación

AUTO EVALUACIÓN

Art. 20. Se promoverá la autoevaluación en actividades relevantes realizadas durante el semestre en cada nivel, como, por ejemplo, instancias de disertación, actividades de observación en terreno, trabajos grupales.

Art. 21. Para dicha autoevaluación, se diseñará previamente la pauta correspondiente, la cual se dará a conocer previamente al párvulo y a su apoderado si fuese necesario.

PÁRRAFO IV. Del Informe de Evaluación

Art. 23. Se deberán considerar los siguientes criterios en su elaboración:

- **Claridad:** Utilización de un lenguaje próximo a los padres.
- **Relevancia:** Consignar aspectos relevantes del desarrollo del niño.
- **Veracidad y exactitud:** Respaldo y registro de cada evaluación realizada.
- **Destacar aspectos individuales:** A través de las observaciones generales del párvulo en cada semestre.
- **Objetividad versus juicios u opiniones:** Se deberá considerar en el registro individual.
- **Porcentaje de asistencia:** Como una forma de cuidar la permanencia escolar y cuidar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

PÁRRAFO V. De La Promoción

Art. 24. La promoción de los párvulos en el establecimiento está condicionada al cumplimiento del 80% de los indicadores de evaluación.

Art. 25. El Consejo de Educadoras del Nivel Parvulario junto a Unidad Técnica pedagógica, determinará la promoción del párvulo o la necesidad de repitencia en caso de no haber cumplido el 80% de los indicadores de logros.

Art. 26. El Consejo de Educadoras del Nivel Parvulario junto a Unidad Técnica Pedagógica y Equipo de Integración Escolar determinarán la promoción del párvulo o la necesidad de repitencia de aquellos niños(as) pertenecientes al Plan de Integración Escolar.

Art. 27. Al existir informes emitidos por especialistas, que recomienden la permanencia del niño o niña en el nivel NT1 y NT2 y a pesar de esto el apoderado no acepte la recomendación del profesional competente, se matriculará al niño (a) en primer año básico, debiendo el apoderado asumir por escrito los riesgos de fracaso o bajo nivel de éxito de su pupilo en la Educación Básica.

PÁRRAFO VI. Casos Especiales

Párvulos con necesidades Educativas Especiales. Se establece la siguiente secuencia:

Art. 28. En el caso que un párvulo necesite atención especializada, la educadora de aula realizará la derivación del niño(a) a la Coordinadora(or) del Plan de Integración Escolar.

Art. 29. El Equipo de Apoyo, realizará la evaluación y en el caso que sea necesario, se integrará al programa PIE en donde la educadora y sus padres recibirán el resultado con las sugerencias pertinentes para el apoyo pedagógico.

Art. 30. Si un párvulo presenta dificultades de adaptación al grupo de pares, la educadora informará a Convivencia Escolar, quién lo entrevistará a él y a sus padres o apoderados. En caso de ser necesario se realizará la derivación al especialista (Psicólogo).

PÁRRAFO VII. Disposiciones Finales:

Art. 31. En caso de ausencias reiteradas en periodo de evaluación ya sea formativa y/o sumativa, el apoderado tendrá la obligación de presentar documentación que avale dichas ausencias.

Art. 32. Si un párvulo se ausenta de manera reiterada a las evaluaciones formativas y sumativas sin justificación de su apoderado; será evaluado con indicador no evaluado de acuerdo a los criterios de evaluación.

Art. 33. El reglamento de evaluación del nivel Preescolar deberá ser presentado a los padres y apoderados, para su conocimiento.

Art. 34. El Director del Establecimiento, resolverá las situaciones especiales, de evaluación y promoción, dentro del período escolar correspondiente. Como así mismo toda situación no prevista en el presente reglamento de evaluación.

Art. 35. Este Reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente.

Art. 36. El Director del Establecimiento podrá someter a consulta el presente Reglamento durante el primer semestre del año escolar, cuando estimen que los cambios en el sistema educacional o la definición de nuevas metas justifiquen su revisión y modificaciones específicas.

Art. 37. Las disposiciones y modificaciones a este Reglamento deberán ser informadas y socializadas por las Educadoras de Párvulos en una reunión técnica.

Art. 38. Todas las disposiciones y modificaciones deberán ser informadas oportunamente a DEPROVEDUC.

TÍTULO DÉCIMO

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

PÁRRAFO XXII

ARTÍCULO 47°. Conductas esperadas de las y los estudiantes

- a) Asistencia y puntualidad a todas las actividades programadas por el establecimiento.
- b) Inasistencias diarias deben ser justificadas por escrito y firmadas por el apoderado.
- c) Inasistencias prolongadas y reiteradas debe asistir junto al apoderado.
- d) Cumplir responsablemente tareas y actividades asignadas por el establecimiento.
- e) Adecuada presentación personal (vestimenta e higiene).
- f) Usar con corrección dependencias, mobiliario y material didáctico del colegio.
- g) Emplear un vocabulario correcto y buenos modales en el trato con profesores, compañeros y demás miembros de establecimiento.
- h) Evitar toda manifestación de violencia verbal y/o física con sus pares, profesores y personal del establecimiento.
- i) Evitar toda manifestación de Pololeo o relaciones sentimentales entre estudiantes.
- j) Conocer y respetar los límites del colegio.
- k) No asistir al establecimiento con dinero u objetos de valor, si fuera el caso, el estudiante se responsabiliza de la pérdida o daños producidos.
- l) Participar de las actividades académicas, artísticas, culturales, deportivas, sociales y pastorales planificadas por el establecimiento.
- m) Participar de las actividades de talleres extraprogramáticos o eventos Inter escolares implica: rendimiento académico óptimo, conducta adecuada y cumplir con la normativa de deberes estipulados en el reglamento de la escuela.

ARTÍCULO 48°. Presentación personal

De las estudiantes:

- a) El único accesorio permitido dentro de la escuela son aros cortos en el lóbulo de las orejas.
- b) Pelo largo tomado, no se aceptan cabellos teñidos, extensiones o cortados de forma irregular.
- c) Deben usar las uñas cortas, sin pintar y sin maquillaje.
- d) Sin accesorios llamativos en cuellos, cejas, nariz o muñecas (pulseras, colgajos, joyas, persing, u otros).
- e) Uso del uniforme escolar.
- f) El largo mínimo de la Falda de las estudiantes es de 3 dedos sobre la rodilla.

De los estudiantes:

- a) Pelo corto, no debe tocar el cuello de la camisa.
- b) No se aceptan cabellos teñidos o cortados de forma irregular.
- c) Sin accesorios llamativos en cuellos, cejas, nariz o muñecas (pulseras, colgajos, joyas, persing, u otros).
- d) Uso del uniforme escolar.
- e) Deben usar las uñas cortas, sin pintar y sin maquillaje.

ARTÍCULO 49°. Acciones u omisiones consideradas faltas de menor a mayor gravedad. La Escuela "Virgen de Candelaria" graduará las faltas en: leve, grave y gravísima.

ARTÍCULO 50°. La Escuela "Virgen Candelaria" define falta como: "una conducta transgresora de los derechos y de los deberes considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar" en este Reglamento Interno. En este sentido, se asumirá el análisis e interpretación de una falta desde el Proyecto Educativo Institucional Santa Cruz.

ARTÍCULO 51°. Falta Leve: actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas serán anotadas en el libro de clases y/o registros específicos para este fin.

- a) Ingresar tardíamente a clases, especialmente después de los recreos.
- b) Presentación personal inadecuada.
- c) Ingerir alimentos en la sala de clases.
- d) No cumplir con las normas de aseo en los ambientes educativos de la escuela.
- e) Interrumpir las clases.
- f) No presentar justificativos, comunicaciones o respuestas debidamente firmadas.
- g) Nombrar con apodos o sobrenombres a sus pares.
- h) Usar elementos electrónicos o cualquier otro que altere el normal desarrollo de las actividades curriculares (celular,ordenador, tablet u otros.)
- i) Incumplir con trabajos, tareas, investigaciones y demás obligaciones académicas.
- j) No devolver los libros de la Biblioteca Cra o de curso en el plazo establecido.
- k) Permanecer en lugares no autorizados durante los recreos.
- l) Participar o promover juegos indebidos o no permitidos.
- m) Portar accesorios decorativos no permitidos, tales como: joyas, percing, extensiones, maquillajes, aros colgantes.

ARTÍCULO 52°. Falta Grave: actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

- a) Agredir verbal o físicamente a sus pares en dependencia escolar o durante el trayecto hacia o desde la escuela.
- b) Amenazar en forma verbal a un docente o asistente de la educación.
- c) Trasladarse hacia o desde el establecimiento en bicicleta o caminando sin la compañía de un adulto responsable.
- d) Expresarse con garabatos o gestos ofensivos hacia sus pares y/o personal de la comunidad educativa.
- e) Apropiarse de los materiales pertenecientes a sus pares o al establecimiento educacional.
- f) Interrupciones intencionadas y reiteradas de la clase.
- g) Salir de clases sin el permiso del educador.
- h) No asistir a clases o actividades programadas estando en la escuela.
- i) Daño del mobiliario escolar, material didáctico y recursos de aprendizaje del establecimiento educacional.
- j) Uso indebido de equipo celular que atente contra las normas del Reglamento Interno, como por ejemplo: tomar fotografías o videos de sus pares o personal del establecimiento.
- k) Uso indebido del equipo de computación que atente contra las normas del Reglamento Interno, como por ejemplo: tomar fotografías a sus pares o docentes, navegar en sitios o páginas no permitidas.

- l) Uso del sistema computacional como recurso personal de comunicación social (redes sociales), sin autorización.
- m) Organizar ventas, rifas o recibir dinero sin la autorización del docente, inspectoría o dirección.
- n) Inasistencias reiteradas a evaluaciones calendarizadas, sin justificación.
- o) Adulterar o falsear calificaciones.
- p) Mantener una actitud que interfiera o afecte los momentos de oración o celebraciones litúrgicas.
- q) Negarse a realizar actividades pedagógicas.
- r) Recurrir a la copia o al fraude durante las evaluaciones.
- s) Entregar pruebas en blanco sin justificación razonable.
- t) Escribir mensajes en redes sociales que lesionen la integridad moral de sus pares, docentes y/o personal de la institución educativa.
- u) Faltar intencionalmente a clases, sin conocimiento del apoderado.
- v) Fumar dentro del recinto de la escuela en tiempo de actividades lectivas o no lectivas.
- w) Ingerir alcohol en el recinto de la Escuela, ya sea en tiempo de actividades lectivas o no lectivas.
- x) Introducir textos, revistas u otro material que vaya en contra de la moral y la filosofía educativa de la escuela.
- y) Burlarse o tomar parte de la mofa a compañeros, educadores y apoderados.
- z) Salir de los límites establecidos de la Escuela, sin autorización.

ARTÍCULO 53°. Falta Gravísima: actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de sus pares u otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito.

- a) Usar sin autorización de la Dirección, el nombre del establecimiento para fines particulares.
- b) Faltar el respeto y/o destruir imágenes religiosas y símbolos patrios.
- c) Abandono de la escuela sin permiso, eludiendo el compromiso de los horarios de clases.
- d) Robo o hurto de dinero, equipos electrónicos, computacionales u otros del establecimiento.
- e) Realizar actos que atentan contra una sexualidad sana. (acoso sexual en los diferentes grados, insinuaciones deshonestas, presión psicológica, entre otros).
- f) Ser sorprendido portando, distribuyendo, vendiendo o consumiendo drogas y/o alcohol.
- g) Llegar bajo la influencia de drogas y/o alcohol.
- h) Atentar físicamente con premeditación en contra de sus pares,
- i) Atentar físicamente en contra de directivos, docentes, apoderados y del personal de la escuela.
- j) Portar arma blanca o de otra naturaleza, que pongan en riesgo la seguridad de sus pares y del personal.
- k) Promover y participar dentro, durante el traslado y fuera del colegio en escándalos, peleas, hurtos o robos.
- l) Deterioro o daño causado voluntariamente a las instalaciones del establecimiento o dependencias externas utilizadas dentro de la actividad pedagógica.
- m) Sustraer documentos privados del establecimiento y usar con la intención de adulterar información, tales como: registro escolar, libro de clases, ordenadores, celulares, archivadores.
- n) Utilizar recursos tecnológicos que faciliten la copia y/o distribución no autorizada de materiales durante el desarrollo de las evaluaciones.
- o) Usar cualquier dispositivo electrónico para capturar imágenes de personas sin su consentimiento y subirlas a las redes sociales.

PÁRRAFO XXIII

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 54°. Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

Faltas Leves: Se considera

- a) Amonestación verbal por parte del profesor.
- b) Derivar a Inspectoría.
- c) Registro de la observación con firma del estudiante.
- d) Concurrencia hasta el área de Convivencia Escolar.
- e) Asistir con orientadora.
- f) Asistir con Psicóloga.
- g) Solicitud de concurrencia del apoderado y registro en el libro de observaciones con firmas respectivas.
- h) Compromiso por escrito de la o el estudiante del cambio de conducta.

Faltas Graves:

- a) Suspensión de la o el estudiante.
- b) Suspensión Indefinida.
- c) Reducción de Jornada Escolar.
- d) Suspensión asistencia a ceremonia de graduación.

Faltas Gravísimas:

- a) Suspensión Indefinida.
- b) Reducción de Jornada Escolar.
- c) Condicionalidad de la Matrícula.
- d) Cancelación de la matrícula.
- e) Expulsión.

ARTICULO 55°. PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO. Serán obligaciones de las y los colaboradores, en general, cumplir el contrato de trabajo y las normas siguientes:

- a) Realizar profesionalmente el trabajo convenido.
- b) Mantener un clima cordial y de respeto entre todo el personal, con los y las estudiantes, apoderados y público en general, brindándoles una atención deferente y cortés, a fin de facilitar el cumplimiento de los fines de la educación y de la Escuela.
- c) Desempeñar en forma personal e indelegable sus labores, con diligencia, con eficiencia, honestidad y puntualidad.
- d) Guardar la debida lealtad para con la institución, sus autoridades y compañeros.
- e) Mantener la sobriedad y compostura que corresponden a todo educador y, especialmente, respetar dentro de establecimiento la opción católica del mismo.
- f) Mantener vestuario personal formal
Damas: Delantal institucional
Varones: Delantal institucional
- g) No utilizar: persing, cabellos teñidos o de corte irregular que descuiden su presentación formal

- h) Cuidar los bienes de la institución, dando aviso de inmediato al superior directo en caso de deterioro o pérdida para evitar gastos innecesarios.
- i) Respetar el horario de trabajo y el sistema de control de asistencia adoptado.
- j) Poner en conocimiento del jefe inmediato o de la Dirección de la Escuela las irregularidades que se adviertan o los reclamos que se formulen.
- k) Guardar secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera y/o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- l) Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestros o emergencias en el Establecimiento.
- m) Abstenerse de fumar dentro del Establecimiento.
- n) Firmar personalmente el registro de asistencia diaria, no pudiendo delegar esta función en ninguna persona.
- o) Cautelar el uso del celular, a fin de que no interfiera con las actividades que realiza.
- p) Cumplir con todas las normas establecidas en el presente Reglamento.

ARTICULO 56°. Constituyen faltas graves para todos los y las colaboradoras de la Escuela: -

- a) No concurrir al trabajo sin causa justificada dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días en el mes; asimismo la falta injustificada o sin aviso previo por parte del trabajador que desempeñe actividades esenciales para el normal funcionamiento de la Escuela.
- b) Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes, debidamente comprobados y que tengan repercusión ante el público, personal y/o estudiantes.
- c) Efectuar actividades que hubieren sido prohibidas por escrito en el Contrato de Trabajo por el empleador.
- d) Abandonar el trabajo por parte del trabajador, ya sea salida intempestiva e injustificada del trabajo durante la jornada. Para estos efectos se considerará en el caso de los docentes, como negativa injustificada, el negarse a realizar las clases no obstante mantenerse dentro de la Escuela.
- e) Concurrir a la jornada de trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia de drogas o estupefacientes y/o introducir al Establecimiento y/o ingerir en el lugar de trabajo bebidas alcohólicas, estimulantes o tranquilizantes, sin perjuicio de los medicamentos de consumo estrictamente personal ordenado por receta médica. En tal caso la persona debe cuidar que tales medicamentos no pasen a terceros.
- f) Cometer actos ilícitos que impidan a los trabajadores concurrir al trabajo o cumplir con sus obligaciones.
- g) Atentar contra los bienes e infraestructura del Establecimiento, destruyendo, inutilizando o causando deterioro.
- h) Realizar, participar o promover actividades políticas, sociales y repartir propaganda política de cualquier especie.
- i) Promover interrupción y/o paralización ilegal de actividades.
- j) Mostrar dentro del establecimiento conductas impropias con los valores éticos y morales que sustenta la Escuela.
- k) Firmar el libro de asistencia por un compañero de trabajo, registrar en el reloj control asistencia y jornada por un compañero de trabajo, y firmar controles de asistencia fuera de las horas de entrada y salida sin el permiso correspondiente.
- l) Hacer clases particulares y remuneradas a estudiantes de la Escuela, dentro del establecimiento.
- m) Citar o efectuar reuniones no programadas o no autorizadas por la Dirección de la Escuela, y/o utilizar dependencias del Establecimiento para actividades particulares o ajenas a su función a menos que exista autorización previa.
- n) Efectuar con los y las estudiantes, apoderados o ambos, actividades fuera del Establecimiento tomando el nombre de la Escuela, a menos que se trate de actividades previamente autorizadas.

- a) Tomar la representación de la Escuela para ejecutar actos o contratos que excedieren sus atribuciones propias o que comprometan el patrimonio del Establecimiento, salvo que una orden de éste le hubiere facultado para tal objeto. Las obligaciones que nazcan de los actos y contratos realizados por el trabajador con infracción de estas normas serán de su exclusiva responsabilidad y si fuesen varios los que hubieren intervenido, la responsabilidad será solidaria.
- b) Solicitar o hacer prometer donativos o ventajas en favor propio o para terceros.
- c) Sacar del recinto educacional máquinas, herramientas, elementos de trabajo, materiales o cualquier efecto nuevo o usado, de propiedad del Establecimiento, sin autorización expresa y por escrito del responsable de dichos elementos.
- d) Falsificar, adulterar o enmendar licencias médicas u otros documentos legales propios o ajenos.
- e) Destruir o deteriorar el material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
- f) Hacer circular listas y organizar colectas, rifas o bingos sin autorización escrita de la Dirección del Establecimiento.
- g) Atrasarse en forma reiterada y sin justificación.
- h) En general, se prohíbe al personal cualquier conducta que infrinja su contrato de trabajo, el presente reglamento y las demás disposiciones reglamentarias y legales vigentes.

ARTICULO 57°. Constituyen faltas menos graves las que siguen:

- a) Mostrar negligencia en cumplir compromisos con la Escuela, estudiantes y demás compañeros.
- b) Manifestar disgusto u opciones contrarias sobre la condición, marcha o sobre el régimen interno de la Escuela, sindarlos a conocer previamente a la Dirección.
- c) Enviar a los y las estudiantes a diligencias o mandatos fuera del lugar físico de la Escuela, sea por asuntos de éste, curso o particulares.
- d) Disponer del personal auxiliar para trámites o asuntos particulares que se deban efectuar fuera del Establecimiento amén que hayan sido autorizados, por escrito, por Inspectoría o Dirección
- e) Botar basura dentro del Establecimiento o atentar contra cualquier norma de higiene que se imparta.
- f) Usar artefactos, maquinarias, elementos o material del Establecimiento en asuntos personales.
- g) Leer libros, revistas, periódicos o cualquier otro material impreso, durante las horas de trabajo contratadas, salvo manuales o folletos de instrucción relativos al trabajo o sean propios de la función docente.
- h) Efectuar u organizar rifas, juegos de azar, listas, colectas, vender, sin autorización expresa de Inspectoría General o Dirección
- i) Usar los teléfonos del Establecimiento para asuntos personales, sin autorización. En caso justificado se podrán hacer llamadas de larga distancia previo compromiso del pago de la llamada cuando se determine su valor.

ARTICULO 58°.

Procedimientos Sancionatorios. El trabajador que infrinja sus obligaciones o contravenga las infracciones y faltas establecidas precedentemente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere afectarle, podrá ser sancionado con alguna de las siguientes medidas: -

Amonestación verbal: consiste en un llamado de atención privado que se hace personalmente al trabajador afectado.

Amonestación escrita: consiste en una amonestación formal hecha por escrito al trabajador afectado, dejando constancia en el libro de registro de desempeño funcionario, bajo firma del trabajador.

Multa y descuento: consiste en la privación de parte de la remuneración, cuando el trabajador ha incumplido con su compromiso contractual, faltando o llegando atrasado al lugar donde debe cumplir sus funciones, sin la debida autorización, dejándose constancia de ello en Registro de desempeño funcionario. La multa no podrá exceder la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador.

Término del contrato de trabajo.

Las sanciones de las letras b y c anteriores se aplicarán por la representante legal, directamente o a solicitud de la Dirección de la Escuela, después de una investigación sumarisima que la representante legal ordenará. La representante legal podrá delegar estas funciones en el colaborador de su confianza que estime.

En la investigación será trámite absolutamente necesario, que el trabajador en infracción haya sido notificado personalmente y por escrito de los cargos definitivos que se formulan en su contra, dándosele un plazo de 24 horas para que los responda por escrito. Asimismo, será trámite indispensable la notificación personal de la decisión que se adopte.

El interesado podrá dentro de los 5 días siguientes a la aplicación de la amonestación escrita o de la multa, pedir reconsideración de la medida a la Dirección de la Escuela, que la presentará fundadamente a la representante legal. De la resolución que aplique un descuento de sus remuneraciones a título de multa, podrá el interesado además reclamar dentro de los cinco días siguientes a su notificación, a la respectiva Inspección del Trabajo.

La sanción de término al contrato de trabajo se adoptará por el representante legal después de un procedimiento similar al descrito en el presente artículo, a menos que se trate de una infracción de gravedad extraordinaria, en cuyo caso la representante legal podrá poner término al contrato de inmediato.

ARTÍCULO 59°. NORMAS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- a) Responsabilizarse del tratamiento farmacológico de párvulos y/o estudiantes.
- b) Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por la Dirección del establecimiento.
- c) Asistir obligatoriamente a las citaciones convocadas por los estamentos del establecimiento.
- d) Responsabilizarse en el vestuario, higiene personal y útiles escolares del estudiante.
- e) Emplear un vocabulario correcto y buen trato entre apoderados, con estudiantes, directivos, docentes y demás miembros del establecimiento.
- f) Evitar toda manifestación de violencia verbal, psicológica o física con sus pares, estudiantes, directivos, docentes y demás miembros del establecimiento.
- g) No realizar negociaciones o actos de comercio dentro del establecimiento educacional, sin autorización de la Dirección.
- h) Participar en las actividades educativas, sociales, deportivas, culturales y pastorales de la comunidad

ARTICULO 60°. Procedimientos Sancionatorios. El establecimiento educacional ha de tomar las medidas necesarias para garantizar una organización y convivencia interna acorde con el Proyecto Educativo. Se sancionarán el no cumplimiento de las obligaciones citadas, a través de las siguientes acciones:

- a) Solicitud de concurrencia del o los afectados ante la Dirección y/o Convivencia Escolar del establecimiento para la solución del conflicto.
- b) Solicitud de cambios en cuanto a continuar con el rol de apoderado y pertenecer a Centro de Padres y Apoderados del establecimiento.
- c) La difamación, calumnia, agresión verbal y/o física con pares, personal y/o autoridad de la institución llevan directamente a la pérdida del rol como apoderado(a), y en consecuencia como delegado ante la Directiva del centro General de Padres.

PÁRRAFO XXIV

PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA APLICACIÓN DE MEDIDAS Y LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN

ARTÍCULO 61°. La Escuela "Virgen de Candelaria" asume el Principio de Presunción de Inocencia de todos los párvulos y estudiantes, como así mismo un debido proceso ante hechos o eventos que se evidencien en el Reglamento Interno.

ARTÍCULO 62°. La Escuela "Virgen de Candelaria" asume el Debido Proceso como: conjunto de garantías que tienen párvulos y estudiantes afectados, al momento de aplicarse una medida disciplinaria:

- a) Conocer los hechos, motivos y fundamentos de la medida disciplinaria adoptada.
- b) Ser escuchado y poder efectuar los descargos.
- c) Presentar evidencias para revertir la medida adoptada.
- d) Solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

ARTÍCULO 63°. El proceso de evaluación de la falta podrá ser activado por:

- a) Asistentes de la Educación
- b) Docentes
- c) Consejo de Profesores
- d) Inspectoría
- e) Encargado de Convivencia Escolar
- f) Dirección

ARTÍCULO 64°. Evaluación y gradualidad de la falta.

Criterios Específicos Aplicados a la Falta: Existe una serie de circunstancias que influyen en la cuantificación de la pena las cuales van a aumentar o disminuir la misma. Dichas circunstancias son denominadas como agravantes y atenuantes.

- a) Agravantes: aquellas circunstancias que van a modificar la pena de tal manera que la van a incrementar (alevosía, engaño, abuso de fuerza, abuso de confianza, reincidencia).
- b) Atenuantes: aquellas circunstancias que van a atenuar la pena.

ARTÍCULO 65°. Instancias de Apelación: De acuerdo al conflicto producido y a la gravedad de este, se procederá a derivar a las instancias internas y externas pertinentes de apelación.

- a) Internas: Profesor Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría, Convivencia Escolar, Dirección, Consejo de Profesores.
- b) Externas: Departamento Provincial de Educación, Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 66°. Procedimientos para Evaluar la Gravedad de la Falta.

- a) Verificar la falta con los involucrados.
- b) Escuchar a las partes, conocer el contexto y las motivaciones.
- c) Definir responsabilidades conforme a las circunstancias, personas, tiempos y lugares involucrados.
- d) Determinar la gravedad de la falta.
- e) Establecer la sanción.
- f) La sanción será aplicada bajo el conocimiento de la dirección del Centro Educativo.

ARTÍCULO 67°. Normas y medidas disciplinarias. Las normas y medidas disciplinarias deben entenderse como una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad escolar, a fin de avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, son de carácter formativos y conocidos por todos y proporcionales a la falta cometida.

1. Regulación de las Medidas Disciplinarias

- a) Devolución de estudiantes al hogar: Párvulos o estudiantes no serán devueltos al hogar como medida disciplinaria.
- b) Suspensión de Clases: Se aplicará esta medida de carácter excepcional que va de 1 a 5 días, la cual dependerá de la gravedad de la falta como de la reiteración de ésta.
- c) Suspensión Indefinida y Reducción de Jornada Escolar: Comprende la asistencia al establecimiento sólo a rendir evaluaciones. Se aplicará en situaciones de faltas graves reiteradas y faltas gravísimas.
- d) Suspensión asistencia a ceremonia de Licenciatura: Comprende la no asistencia a la ceremonia de licenciatura, en caso de faltas graves reiteradas y faltas gravísimas, en el último período del año escolar.
- e) Fotografía Cuadro de Licenciatura: En caso del no cumplimiento de las normas básicas que regulan la presentación personal, los hábitos de higiene y uniforme escolar, la o el estudiante no participarán de la Fotografía Institucional de Licenciatura.

2. Condicionalidad de la Matrícula

- a) Se aplicará esta medida en causales de faltas graves reiteradas y faltas gravísimas.
- b) En tal efecto esta medida se expresa en un documento escrito que firman en Inspectoría General la o el estudiante, madre, padre o apoderado en el que se condiciona su permanencia en el establecimiento, debiendo superar su conducta.
- c) La medida será revisada al final de cada semestre.
- d) La conducta de la o el estudiante será levantada siempre y cuando la evaluación sea positiva.
- e) De persistir la conducta negativa del estudiante, se procederá a la Cancelación de la Matrícula o No Renovación para el siguiente año académico.

3. Cancelación de Matrícula

- a) La medida disciplinaria se aplicará en situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) La cancelación de matrícula se adoptará para el año escolar siguiente y los efectos de tal medida se producen al término del año escolar.
- c) Previo al inicio del procedimiento, se planteará a las madres, padres o apoderados la inconveniencia de las conductas de las y los estudiantes.
- d) Advertir a las madres, padres o apoderados la posible aplicación de sanciones e implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el reglamento interno.
- e) Garantizar al estudiante, padre, madre o apoderado el derecho al debido proceso.
- f) La decisión de la medida será adoptada por el Director del establecimiento.
- g) La decisión de la medida será notificada por escrito al estudiante afectado y a la madre, padre o apoderado.
- h) Dentro de los quince días de la notificación la o el estudiante, la madre, padre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida.
- i) El Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán por escrito en base a los documentos tenidos a la vista.
- j) El Director, una vez aplicada la medida informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.

4. Expulsión

- a) La medida disciplinaria se aplicará en situaciones que afecte gravemente la convivencia escolar.
- b) Previo al inicio del procedimiento, se planteará a las madres, padres o apoderados la inconveniencia de las conductas de las y los estudiantes.
- c) Advertir a los padres o apoderados la posible aplicación de sanciones e implementación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial establecidas en el reglamento interno.
- d) Garantizar al estudiante, padre, madre o apoderado el derecho al debido proceso.
- e) La decisión de la medida será adoptada por el Director del establecimiento.
- f) La decisión de la medida será notificada por escrito al estudiante, a los padres o apoderado.
- g) Dentro de los 15 días de la notificación la o el estudiante, la madre, padre o apoderado podrán pedir la reconsideración de la medida.
- h) El Director resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, quienes se pronunciarán por escrito en base a los documentos tenidos a la vista.
- i) El Director, una vez aplicada la medida informará a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de 5 días hábiles.
- j) Se procederá a la entrega de la carpeta con los antecedentes personales de la o el estudiante transcurridos 2 días de la decisión final que se adoptará.

PÁRRAFO XXV

ACCIONES DESTACADAS Y RECONOCIMIENTOS A LAS Y LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 68°. Premiación Estudiantes Destacados. La escuela "Virgen de Candelaria" reconoce y valora el esfuerzo y compromiso de las y los estudiantes en el plano del conocimiento y desarrollo personal. La premiación se realizará al término de cada semestre y de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Rendimiento
- b) Mejor compañero
- c) Esfuerzo "Padre Jaime"
- d) Espíritu Cruciano "Madre Bernarda"

ARTÍCULO 69°. Premiación al Desarrollo Personal y Social del Estudiantes. La escuela "Virgen de Candelaria" valora y reconoce el esfuerzo personal y social de las y los estudiantes que han demostrado actitudes y conductas disciplinarias y psicosociales de adaptación al proceso escolar, superando sus limitaciones, a través de compromisos y cambios profundos en la convivencia con sus pares y otros miembros de la comunidad escolar. El reconocimiento consiste en:

- a) Felicitación Personal y Familiar.
- b) Participar en eventos recreativos y culturales.

ARTÍCULO 70°. Premiación Estudiantes Licenciados. la escuela "Virgen de Candelaria" reconoce y valora el proceso educativo de las y los estudiantes de 8° año que finalizan la Educación Básica, considerando los siguientes criterios:

- a) Rendimiento
- b) Mejor compañero
- c) Esfuerzo "Padre Jaime"
- d) Espíritu Cruciano "Madre Bernarda"

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO

CONVIVENCIA ESCOLAR

PÁRRAFO XXV

NORMATIVA, REGULACIONES Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 71°. Los principios y orientaciones emanados del Proyecto Educativo Institucional Cruciano han permitido promover y fortalecer una cultura educativa de respeto y tolerancia por las diferencias, la no discriminación y la aceptación de todos y de todas, pilares fundamentales para una coexistencia armónica de los actores de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 72°. Los cambios sociales, culturales y tecnológicos nos exigen replantearnos la concepción de Convivencia Escolar. Esta nueva concepción, ha experimentado transformaciones significativas en su manera de pensar, de sentir y de actuar, conforme a la experiencia de aprendizaje que tengan los y las estudiantes.

ARTÍCULO 73°. Esta serie de cambios —y otros— hacen imprescindible que los adultos de nuestra comunidad educativa asuman la responsabilidad que les corresponde en la prevención de situaciones de riesgo y en la protección de los estudiantes, enfrentando las dificultades y anticipándose a los hechos. Para ello, hay que identificar las diversas situaciones de violencia escolar más recurrentes, gestionar las acciones para subsanarlas y que lleven al logro de los objetivos y las metas propuestas en torno a la convivencia escolar.

PÁRRAFO XXVI

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

ARTÍCULO 74°. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la ley 19.979 se establece la constitución y existencia del Consejo Escolar en la Escuela Particular N° 127 “Virgen de Candelaria” RBD 7412-8

ARTÍCULO 75°. Funciones y atribuciones del consejo:

El Consejo Escolar será informado, respecto de las siguientes materias:

- a) Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- b) Informes de visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
- c) Gastos de operación e inversión en la Unidad Educativa.

El Consejo Escolar será consultado, respecto de las siguientes materias:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades curriculares.
- c) Las metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento.
- d) Informe de Gestión Anual.
- e) Elaboración y modificaciones del Reglamento Interno.

El Consejo Escolar será propositivo, respecto de las siguientes materias:

- a) Proponer acciones tendientes a mejorar la Convivencia Escolar, la Seguridad Escolar y la Prevención en el Consumo de Drogas.
- b) Sugerir medidas de Orientación, a través de un programa de trabajo institucional.

El Consejo Escolar será resolutivo, siempre y cuando sea delegado por el Sostenedor.

ARTÍCULO 76°. Acuerdos de Participación

- a) Proyecto Educativo Institucional
- b) Convivencia Escolar
- c) Programa Integral de Seguridad Escolar
- d) Salud Escolar
- e) Cuenta Pública
- f) Fiscalizaciones
- g) Proyectos de Infraestructura y equipamiento.
- h) Programa de Mejoramiento Educativo
- i) Convenio de Igualdad de Oportunidades
- j) Logro de Aprendizajes
- k) Procesos de Reclutamiento
- l) Informe de Estados Financieros
- m) Metas de Gestión
- n) Calendario Anual de Actividades
- o) Reglamento Interno

ARTÍCULO 77°. Funcionamiento y periodicidad del consejo escolar. El consejo escolar se constituirá dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un registro de las sesiones que realice.

ARTÍCULO 78°. El presente Consejo Escolar se compromete a cumplir la normativa vigente, asumir y regular su funcionamiento.

ARTÍCULO 79°. El consejo ha determinado sesionar en dependencias de la escuela, como mínimo cuatro reuniones durante el año escolar y la participación del 100% de los estamentos involucrados.

ARTÍCULO 80°. Acta de Constitución del Consejo Escolar. En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7°, 8° y 9° de la ley 19.979 que establece la existencia de Consejos Escolares en cada uno de los establecimientos de Educación básica y media subvencionados del país, se procede a constituir en la Escuela Particular N° 127 “Virgen de Candelaria” RBD 7412-8 Misión Rahue km 5 – Osorno el Consejo Escolar, quedando este integrado por los siguientes miembros:

ROL	NOMBRE COMPLETO
<i>Representante Legal</i>	<i>Emelina del Carmen Montero Rubilar</i>
<i>Director Establecimiento</i>	<i>Sergio Rolando Angulo Manríquez</i>
<i>Convivencia Escolar</i>	<i>Ingrid Fajardo Águila</i>
<i>Unidad Técnica Pedagógica</i>	<i>María Cecilia Pérez Pérez</i>
<i>Inspectoría General</i>	<i>Gerardo Vargas Delgado</i>
<i>Representante Docentes</i>	<i>Soledad Mills Rebolledo</i>
<i>Representante Apoderados</i>	<i>Ruperto Armando García Mellado</i>
<i>Representante Asistentes</i>	<i>Gloria Leonor Cárdenas Aguilar</i>
<i>Pastoral Orgánica</i>	<i>Luz Barría Albornoz</i>
<i>Coordinación Prebásica</i>	<i>Lorena Monsalve Bobadilla</i>

PÁRRAFO XXVI

ARTÍCULO 81°. Encargada de la Convivencia Escolar. La Fundación Educacional Virgen de la Candelaria, Representada por Emelina Montero Rubilar ha designado a la Trabajadora Social. Sra. Ingrid Fajardo Águila como Encargada de la Convivencia Escolar de la Escuela ParticularN°127 "Virgen de Candelaria" **RBD 7412-8**

ARTICULO 82°. Definición de Convivencia Escolar. El establecimiento educacional entiende la buena convivencia escolar como *“la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de las y los estudiantes”*.

ARTÍCULO 83°. Roles y funciones del encargado de Convivencia Escolar.

- a) Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- b) Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- c) Responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- d) Tener capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- e) Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- f) Participar de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- g) Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- h) Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
- i) Coordinar con el equipo directivo con éste a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.
- j) Planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- k) Mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- l) Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

PÁRRAFO XXVII

CONTEXTO: DISPOSICIONES SOBRE LAS FORMAS DE CONVIVIR

ARTICULO 84°. La Ley sobre Violencia Escolar (en adelante LSVE) define la convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes” (Art. 16 a). Esta “coexistencia armónica” implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos.

ARTICULO 85°. La convivencia escolar tiene en su base al estudiante como sujeto de derechos, y la escuela como garante de éstos. (Política Nacional de Convivencia Escolar 2015/2018 Mineduc).

ARTICULO 86°. La convivencia escolar es un proceso de construcción dinámico de toda la comunidad educativa. Para ello debemos promover la participación de todos los miembros como una forma de contribuir al proceso de enseñanza. De acuerdo con la Ley General de Educación, el establecimiento cuenta con:

- a. Consejo Escolar
- b. Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- c. Reglamento Interno de Convivencia
- d. Encargado de Convivencia
- e. Protocolos de Actuación

PÁRRAFO XXVIII

MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

ARTICULO 87°. Objetivos de la Institución Educativa

1. Acoger y servir a las y los estudiantes en situación de marginalidad social, geográfica, cultural y pedagógica.
2. Otorgar un servicio educativo de calidad con equidad y participación.
3. Generar el ambiente, el espacio y las condiciones necesarias para prevalecer la adquisición de normas de convivencia armónica.
4. Favorecer la formación de actitudes cívicas y sociales estables |y sólidas, necesarias para desarrollarse en dignidad, derechos y deberes.
5. Propiciar el desarrollo de la persona humana fundamentado en la ética y los valores cristianos que vivencia la comunidad.

ARTICULO 88°. Fundamentos Doctrinales de la Institución Educativa

1. El Centro Educativo reconoce que todo niño tiene derecho a que se le entregue una educación de calidad y equidad para desarrollarse en dignidad y justicia.
2. El Centro Educativo ve a la educación como agente que ayuda a humanizar y personalizar al hombre y lo orienta a su fin último, al sumo bien, Dios.
3. El estudiante es agente de superación en su propio medio familiar, social y cultural.
4. El Centro Educativo considera al hombre como un ser racional con inteligencia, con talentos y valores, redimido, llamado a ser co-creador en el Plan de Dios y capaz de hacer su propia historia junto a sus semejantes en armonía.

5. Todo hombre tiene el derecho inalienable a vivir dignamente y ser respetado en todo su ser.
6. La Escuela Particular N°127 “Virgen de Candelaria”, se caracteriza por ser una Comunidad Educativa dinámica en constante crecimiento y desarrollo.
7. La Escuela Particular N°127 “Virgen de Candelaria” está abierta a todos los que pueden acceder a ella y pone énfasis en la tarea de educar desde la perspectiva Cristiana Católica.
8. El Centro Educativo sostiene que la educación es tarea de todos, por lo tanto debe ser compartida en su entrega por profesores, estudiantes, familia y comunidad.
9. El Centro Educativo considera el aprendizaje de los y las estudiantes como un proceso dinámico permanente, apoyado sistemáticamente en la escuela y centrado en la persona.
10. El propósito fundamental del aprender es el de entregar a los y las estudiantes, no sólo los contenidos, sino también las herramientas, estrategias, metodologías y procesos para ser gestores de sus propios aprendizajes.
11. El educador es una persona de metodología inquieta e innovadora que se perfecciona cada vez más, estimulando a sus alumnos a obtener un pensamiento crítico, creativo y reflexivo y siempre abierto al diálogo.
12. El educador tiene conciencia de la misión común que tiene con los padres, apoderados, profesores y demás integrantes de la comunidad educativa.
13. El educador es considerado como persona de la iglesia que evangeliza, catequiza y educa cristianamente.
14. El educador es conocedor del proceso educativo de la escuela, capaz de comprender la problemática actual (local, nacional e internacional), abierto al cambio y formador de personas capaces de ser agentes de cambio.
15. El Centro Educativo considera como familia a cada convivencia humana que, junto al ejemplo de vida, en la medida de sus posibilidades se preocupa por el desarrollo integral del educando con miras a su futuro feliz, pudiendo en sus condiciones, con la ayuda y gracia de Dios, obedecer el Plan del Creador y Redentor y al llamado del Evangelio a participar en la misión de la familia cristiana del custodiar, revelar y comunicar el amor y la vida a los hombres del mañana.

PÁRRAFO XXIX

FUNDAMENTOS LEGALES Y NORMATIVAS CONSIDERADOS EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

ARTICULO 89°. La institución Educacional "Virgen de Candelaria" incorpora en el proceso de elaboración del Reglamento de Convivencia los fundamentos legales y normativos que emanan de la Política Nacional de Convivencia Escolar, sustentada en los derechos humanos y en las garantías que brinda el sistema escolar para una educación integral de todos los y las estudiantes.

1. **“Ley 21.128 Aula Segura”, la que entrega atribuciones a los Establecimientos Educativos.** “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

2. **Declaración universal de los derechos humanos.** La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que “el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.
3. **Declaración de los derechos del niño y la niña.** La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.
4. **Ley n° 20.370 General de Educación y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre violencia escolar.** Tiene por objetivo abordar la convivencia en los establecimientos educacionales del país, mediante el diseño de estrategias de promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares.
5. **Ley n° 20.609 contra la discriminación.** La Ley N° 20.609 contra la discriminación fue promulgada el año 2012 y busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
6. **Ley n° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.** La Ley n° 19.284 fue promulgada el año 2005 y establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad.
7. **Ley n° 20.845 de inclusión escolar.** La ley de inclusión escolar regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en los establecimientos educacionales que reciben aporte del Estado: prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, permite sanciones disciplinarias solo si están contenidas en el reglamento interno, establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia, obliga a reconocer el derecho a asociarse libremente.
8. **Decreto n° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.** La Ley General de Educación, en su Artículo 11°, señala que el embarazo y la maternidad de una estudiante no pueden ser argumentados como condicionantes o excusas que limiten su respectivo derecho a la educación, más aún, la legislación establece que son los establecimientos educacionales los encargados de realizar las adecuaciones necesarias para que dichas estudiantes continúen con sus estudios de manera regular.
9. **Decreto n° 50 reglamento de centros de alumnos.** La organización de estudiantes posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 50 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2006.
10. **Decreto n° 565 reglamento de centros general de apoderadas/os.** La organización de apoderadas/os posee reconocimiento en la normativa legal vigente, así como en las políticas públicas educativas. Dicha instancia está regulada por el Decreto n° 565 del Ministerio de Educación, promulgado el año 1990 y por los Estatutos Tipo publicados en el Decreto n° 732 también del Ministerio de Educación en el año 1997.

11. **Decreto n° 24 reglamento de consejos escolares.** El Decreto n° 24 del Ministerio de Educación, promulgado el año 2005, reglamenta los consejos escolares como “organismo integrado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán informados, consultados y propondrán acciones que conlleven al mejoramiento de la calidad de sus propios resultados en la tarea escolar”.
12. **Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores. Decreto n° 73/2014.** Los Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, fueron elaborados por el Ministerio de Educación y aprobados por el Consejo Nacional de Educación. Constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores, constituyéndose en la base de la evaluación indicativa de desempeño conducida por la Agencia de la Calidad de la Educación. Todo lo anterior se inscribe en el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
13. **Otros indicadores de calidad.** Ministerio de Educación establece “Otros Indicadores de Calidad”. “Los Otros Indicadores Decreto n° 381 de 2013, el de Calidad son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento de manera complementaria a los resultados en la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje. Estos indicadores amplían el concepto de calidad de la educación al incluir aspectos que van más allá del dominio del conocimiento académico.

PÁRRAFO XXX

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 90°. El presente Plan de Convivencia Escolar, es una planificación donde se gestionan determinadas acciones, para cumplir con los objetivos y tareas necesarias que promuevan la buena convivencia y prevengan la violencia escolar. En él se establecen responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar y el Equipo de Gestión escolar han definido como relevantes.

ARTÍCULO 91°. El plan ha sido elaborado en coherencia y relación directa con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento interno, Manual de Convivencia y con los principios y valores consagrados en el Proyecto Educativo Institucional Cruciano. Este se ha generado atendiendo a las necesidades y debilidades detectadas en el Área de la Convivencia Escolar, luego de llevar a cabo una autoevaluación de las prácticas que dan lugar a las tres dimensiones de dicha área: Formación, Convivencia y Participación.

ARTÍCULO 92°. La implementación, ejecución, monitoreo y evaluación de este plan nos permite construir una comunidad escolar más democrática; fortalecer el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes y formación ciudadana de las y los estudiantes; fortalecer las confianzas mutuas; y aprender a vivir mejor con otros respetando todas nuestras diferencias.

PÁRRAFO XXXI

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 93°. LEY AULA SEGURA. La Escuela Virgen de Candelaria asume la normativa Ministerial de Educación y se regirá en todos sus actos conforme a la Ley de Aula Segura.

“Ley 21.128 Aula Segura”, la que entrega las siguientes atribuciones a los Establecimientos Educativos:

1. *“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.*
2. *“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.*
 - a) *El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.*
 - b) *El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.*
 - c) *En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.*
 - d) *Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.*
 - e) *La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.*
 - f) *La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”.*
 - g) *“El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”*

ARTÍCULO 94. PREVENCIÓN DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA

- a) Promover la difusión e incorporación de normas y procedimientos de restricción o regulación de conductas negativas.
- b) Promover Acciones de Sensibilización que permitan la toma de conciencia respecto de los factores que arriesgan la buena convivencia, los efectos nocivos que se derivan de ello y la necesidad de aprender a relacionarse en forma armónica con los demás. -
- c) Acciones de supervisión y control referida a la implementación de diversas medidas que buscan evitar o regular la aparición de conductas constitutivas que atentan a la buena convivencia. Lo anterior, a través de la aplicación de instrumentos, protocolos o acciones de diversa naturaleza diseñadas para el fin descrito en este punto. -
- d) Acciones de auto-regulación pretende que los y las estudiantes adquieran las habilidades que le permitan ser autónomos y capaces de auto regular su conducta ante situaciones conflictivas.
- e) En los casos que se hayan dispuesto procedimientos de arbitraje o mediación, así como en la adopción de medidas formativas, reparadoras y/o sanciones, el Coordinador de Convivencia designará a un miembro del Equipo de Apoyo correspondiente al ciclo, para que realice el acompañamiento que permita determinar el cumplimiento satisfactorio de lo resuelto o, en su defecto, informar posibles incumplimientos que requieran una nueva intervención del Colegio.

PÁRRAFO XXXII

PROCEDIMIENTOS COLABORATIVOS DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 95°. MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Instancias Reparatorias La Escuela "Virgen de Candelaria" adoptará las siguientes acciones reparatorias dependiendo del tipo de conflicto y de las características de los involucrados.

Acciones para reparar o restituir el daño causado: el punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por el o la encargada de convivencia escolar de la comunidad educativa. La acción reparatoria será absolutamente voluntaria y el acto de restitución será proporcional con el daño causado.

1. Servicios en beneficio de la comunidad: implica la prestación de un servicio en favor de la comunidad que ha sido dañada, e igualmente debe estar relacionado con el daño causado. Por ejemplo: hermostrar o arreglar dependencias del establecimiento.
 - a) Limpiar algún espacio del establecimiento
 - b) Aseo de la sala de clase
 - c) Ordenar material en la biblioteca
2. Servicio Pedagógico: contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que debe ser asesorado por un docente
 - a) Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores.
 - b) Ser ayudantes de un profesor
 - c) Apoyar a estudiantes menores en sus tareas
3. Compromiso de Conducta: tiene como objetivo que el estudiante se comprometa por escrito a asumir cambios de conductas que atentan a la sana convivencia entre los miembros del centro educativo:
 - a) El compromiso se registra en Inspectoría General o Convivencia Escolar
 - b) El compromiso lo asumirá en primera instancia el o la estudiante afectada
 - c) De persistir la actitud o falta, el o la estudiante lo firmará junto a su apoderado.
 - d) El Equipo de Convivencia acompaña el proceso del o la estudiante

- e) El compromiso será revisado y evaluado por el equipo de convivencia informando al apoderado acerca de la disposición o voluntad de cambio del o la estudiante.
- f) De persistir la conducta transgresora, se sancionará al estudiante de acuerdo a lo manifestado en el presente Reglamento de Convivencia.

ARTÍCULO 96°. PROCEDIMIENTOS. Técnicas de resolución pacífica de conflictos: La Escuela "Virgen de Candelaria" adoptará las técnicas de negociación, arbitraje y mediación con el fin de afrontar positivamente los conflictos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- a) Negociación; se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica, siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) Arbitraje; procedimiento que será guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- c) Mediación; procedimiento en el que la escuela designará una o dos personas, ajenas al conflicto, con el fin de ayudar a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.

ARTÍCULO 97°. Instancias de Apelación: De acuerdo con el conflicto producido y a la gravedad de este, se procederá a derivar a las instancias internas y externas pertinentes de apelación.

- a) Internas:
 - Profesor Asignatura
 - Profesor Jefe
 - Inspectoría
 - Convivencia Escolar
 - Equipo psicosocial
 - Dirección
 - Consejo de Profesores.
- b) Externas:
 - Departamento Provincial de Educación
 - Superintendencia de Educación.

PÁRRAFO XXXIII

"PLAN DE CONVIVENCIA EN CONTEXTO COVID-19"

Sistema de levantamiento, registro y análisis de información acerca de la situación socio familiar de párvulos y estudiantes.

ARTÍCULO 98°. El análisis debe permitir conocer las "Condiciones para el retorno a clases presenciales de cada estudiante y los apoyos puntuales que requieran los estudiantes, distinguiendo entre aquellas situaciones que pueden ser abordadas directamente por el establecimiento de aquellas que requieran ser derivadas a otro organismo o institución".

1. Revisar y adecuar tareas y funciones asignadas a los profesionales del área psicosocial.
2. Actualización del Plan de Convivencia Escolar ajustado al contexto.
3. Aplicar una encuesta dirigidas al familiar para averiguar aspectos:

- a) Estado socioemocional de las y los estudiantes.
 - b) Situación socioeconómica actual del estudiante y su grupo familiar.
 - c) Disposición del estudiante y su familia frente al retorno a clases.
 - d) Necesidades específicas de apoyo del estudiante y/o la familia.
4. Establecer mecanismos para el levantamiento de información: contacto vía remota, llamado telefónico, otros.
 5. Determinar apoyos puntuales que requieran los estudiantes y sus familias, distinguiendo entre aquellas situaciones que pueden ser abordadas directamente por el establecimiento de aquellas que requieran ser derivadas a otro organismo o institución.
 6. En el caso de los estudiantes cuya situación no pudo ser conocida mediante la encuesta, los profesores jefes derivan a Convivencia Escolar a estudiantes con problemas emocionales y económicos.
 7. Contener y apoyar al equipo docente mediante conversatorios y talleres.
 8. Apoyar con alimentos a las familias que presentan dificultades económicas de acuerdo con la encuesta.
 9. Subir material a la página Web y Facebook orientado a:
 - a) Autocuidado y protección a la infancia y adolescencia.
 - b) Consejos para las familias acerca de rutinas, consejos prácticos viables y reflexión en contextos de COVID19.
 10. Mantener un canal de comunicación directo y fluido con las familias.
 11. Encuesta “Bienestar socioemocional de la Comunidad Educativa” cuyo objetivo era recoger información sobre el estado emocional de los directivos, docentes y profesionales de la educación.
 12. Análisis de la información de encuesta y la creación de estrategias de acompañamiento socioemocional.

ARTÍCULO 99°. Sistema de planificación detallada de clases que incorpore los OAT que refuercen el aprendizaje de la convivencia escolar, el autocuidado y el apoyo mutuo

1. Los objetivos transversales se abordan en el establecimiento a través de:
 - a) Clases de Orientación
 - b) Oración diaria de cada mañana
 - c) Valor del mes
 - d) Pausas activas de participación estudiantes y sus familias.

ARTÍCULO 100°. Acciones realizadas para la revisión y actualización del Plan de gestión de la convivencia escolar, adecuándolo a las condiciones de seguridad sanitaria y a las necesidades contingentes de la comunidad educativa.

1. Reuniones con el Equipo Directivo y Equipo de gestión para actualizar el Plan de Convivencia Escolar, El Plan de Seguridad Escolar y Protocolos de actuación.
2. Aplicación de una encuesta a las familias en relación con el retorno a clases.
3. Reuniones de curso con Padres y Apoderados para informar acerca de la situación actual y de un posible retorno a clases.

PÁRRAFO XXXIV

EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN

ARTÍCULO 101°. La institución educacional "Virgen de Candelaria" asume como principio fundamental el mecanismo de **participación**, en el cual todos los y las colaboradoras de la organización educativa: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres, madres, apoderados y estudiantes tienen derecho a desarrollarse en dignidad y justicia.

ARTÍCULO 102°. Mecanismos de coordinación. El establecimiento educacional gestionará las instancias necesarias para que todos los estamentos de la institución educacional tengan oportunidades de conocer, participar y colaborar con el Proyecto Educativo institucional, a través de diferentes mecanismos:

- a) Consejo Escolar
- b) Centro de Padres y Apoderados.
- c) Centro de Alumnos - 2° ciclo básico
- d) Consejo de Profesores
- e) Comité de Convivencia Escolar
- f) Comité de Seguridad Escolara

PÁRRAFO XXXV

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 103°. Aprobación del Reglamento Interno.

El presente Reglamento Interno será aprobado por el Sostenedor y se actualizará en el mes de noviembre de cada año escolar.

ARTÍCULO 104°. Modificaciones del Reglamento Interno.

En el mes de diciembre de cada año académico, el Sostenedor informará al Consejo Escolar las modificaciones respectivas del Reglamento Interno.

ARTÍCULO 105°. Actualización del Reglamento Interno.

El proceso de actualización se ajustará a la normativa vigente.

ARTÍCULO 106°. Difusión del Reglamento Interno.

El establecimiento educacional dará a conocer a la comunidad escolar el Reglamento Interno, a través de los siguientes medios de comunicación:

- a) Página Web.
- b) Copia Impresa en oficina del Sostenedor, Dirección, Convivencia Escolar, Inspectoría General, Sala de Profesores, Biblioteca Cra.
- c) Copia para Padres, Madres y Apoderados, a través de medios digitales: pendrive y/o correo electrónico personal.