

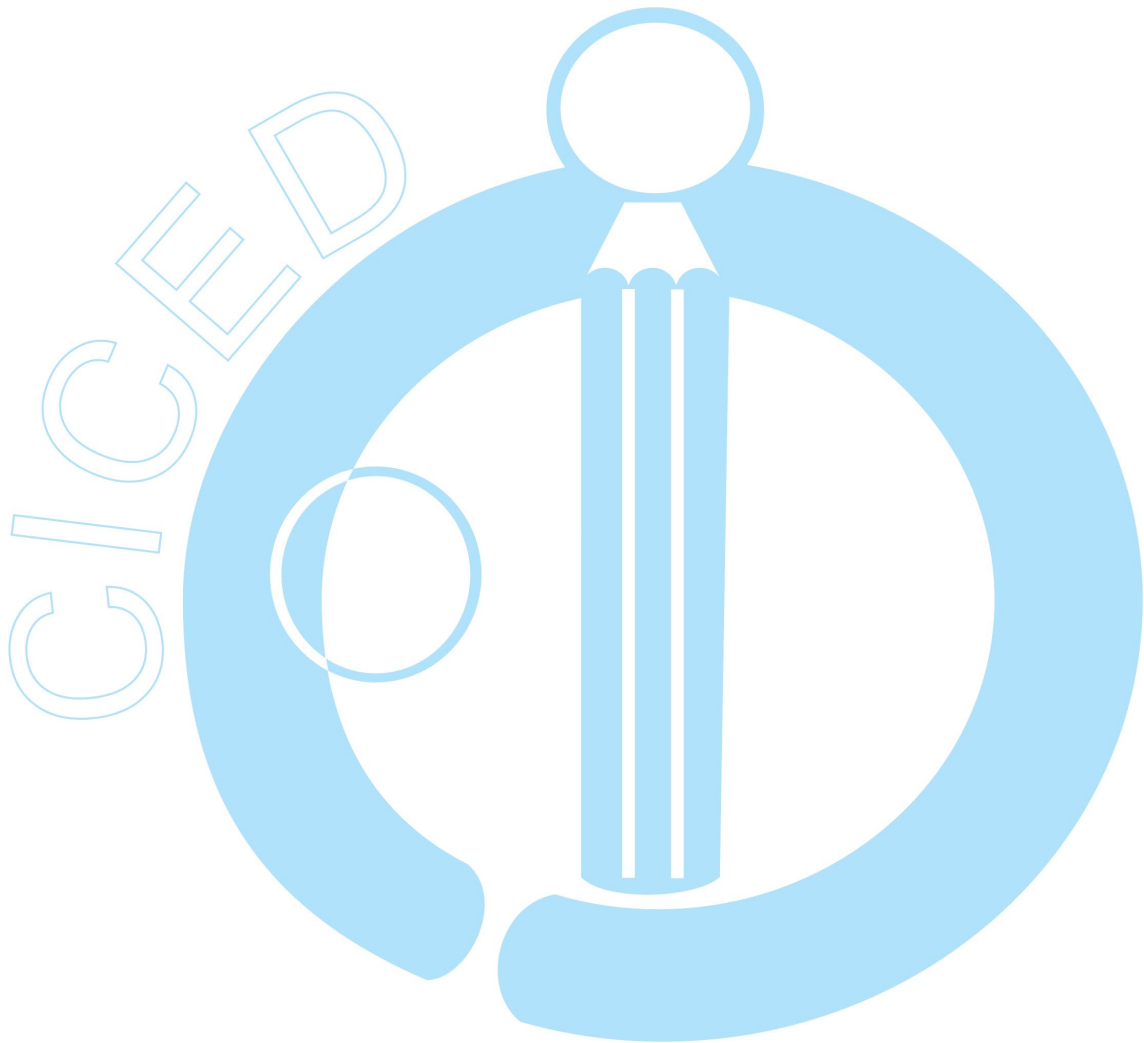


ESCUELA ESPECIAL
CICED

Centro de Investigación, Capacitación
y Educación para la Discapacidad

REGLAMENTO INTERNO

2019



INTRODUCCIÓN

La Escuela Especial CICED (Centro de Investigación, Capacitación y Educación para la Discapacidad) fue creada en Marzo del año 2007, mediante resolución Exenta N° 07/00822 de fecha 30 de marzo de 2007, emitida por Secretaría Ministerial de Educación Región de Valparaíso, se otorgó reconocimiento oficial del Estado con R.B.D. 14890-3, para impartir Enseñanza Particular Subvencionada y atender las necesidades educativas especiales en el área de eficiencia Mental a niños(as) y jóvenes de la región.

Con el fin de dar cumplimiento a las normativas del Mineduc y lograr que la Escuela cumpla sus objetivos, se ha elaborado un Reglamento Interno que tiene como finalidad regular y promover el Proyecto Educativo Institucional, para efectos de lograr una convivencia pacífica entre los diferentes agentes educativos directos, reconociendo sus deberes y derechos y el compromiso con la función educadora establecida en la visión y misión de la Escuela.

Por otro lado, el Reglamento Interno nos hace posible organizar y normar las relaciones de, y entre los agentes educativos basados en las normativas vigentes, para efectos de facilitar la consecución de los principios y objetivos educacionales acorde con la política educacional del país y crear un clima organizacional y un ambiente de convivencia favorable al crecimiento de todos y la consolidación del Proyecto Educativo Institucional. (El PEI se encuentra en etapa de elaboración).

El Reglamento Interno fue creado entre los meses de marzo y junio del año 2007, con correcciones y modificaciones abril y mayo de 2008. El presente documento tendrá vigencia de 2 años, el cual será modificado y actualizado de acuerdo a las necesidades de la Escuela.

Este Reglamento será difundido a través de copias a todos los estamentos del Establecimiento, esto quiere decir: apoderados, Profesoras, Psicóloga, Asistentes Técnicos Diferenciales, Auxiliares de Servicio, Directivos y Sostenedor. En la elaboración de este Reglamento participaron: Directora y Jefe Unidad Técnica.

FUNDAMENTACIÓN

Nuestro Reglamento Interno está basado en:

- Constitución Política de la República de Chile, (Art 1º, 4º y 19º) Art 2.320 y siguientes del Código Civil.
- Decreto 313 de 1972 que reglamenta el Seguro Escolar y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 87/1990 Aprueba Planes y Programas de Estudio para personas con Deficiencia Mental.
- Fundamentación de Decreto 87
- Ley de Integración para personas con discapacidad 19.284
- Normas Uniformes. Sobre la Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad.
- Estatuto Docente (Ley N° 19.070 de 1991 y su reglamento)
- Convención sobre los Derechos del Niño (Ginebra, 1989 y ratificada por Chile en el año 1990)
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Código del Trabajo (Ley 18620/87).
- Código del Trabajo (Ley 3.166/80)
- Código del Trabajo (Art. 160, 1611)
- Política de Educación de Padres y Apoderados, Mineduc 2000.
- Derecho a la Educación y Convivencia Escolar, Mineduc 2001.

OBJETIVOS

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la Institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por la Escuela en su Proyecto Educativo (en construcción).
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la Organización Escolar, promoviendo su desarrollo personal, profesional y social.
- Contribuir a crear condiciones Técnico-Pedagógicas y Administrativas que propicien un clima organizacional positivo, adecuado a las necesidades de los niños y jóvenes que asisten a la Escuela.
- Regular las relaciones entre Unidad Educativa y La Comunidad, en función del logro de los propósitos educativos y de un mejor desarrollo social.

CONCEPCIÓN CURRICULAR

Nuestros fundamentos educativos están basados en la formación integral del niño, trabajando los valores desde su perspectiva social y personal como ser que se involucre y comprometa consigo mismo y con su entorno, fomentando la independencia, el respeto, la libertad y la autoestima como bases fundamentales de su formación valórica, guiados siempre por sus profesores. Nuestra modalidad curricular está basada entonces en un enfoque cognitivo funcional, integral y personalizado, haciendo una integración de todos ellos dependiendo del nivel, y de la actividad a desarrollar. El contexto de una educación personalizada pretende que la Profesora elabore un programa educativo que considere tanto las áreas deficitarias del joven y niño como las integradas, basado en su diagnóstico y deficiencia.

Nuestro propósito es que los alumnos, obtengan un adecuado desarrollo de las funciones, habilidades y destrezas básicas que le permitan insertarse en la sociedad y ser capaces de desempeñarse eficazmente en un medio sociocultural en constante cambio.

La acción de las profesoras consiste en favorecer y facilitar las condiciones para que los jóvenes y niños puedan llegar a estructurar procesos mentales, los que se deben producir en un contexto de interacción y socialización. La acción educativa proveerá de aprendizajes funcionales para la vida, si la tarea de aprendizaje puede relacionarse de modo sustancial con lo que el joven y el niño ya conoce. Esta acción de mediación permite al educando descubrir significados a partir de un aprendizaje adaptado a su saber, a su capacidad y a las posibilidades de su aplicación.

Sin lugar a duda una de nuestras tareas es considerar que los niños y jóvenes que asisten a la Escuela están privados de ciertas experiencias previas por circunstancias psicosociales y condiciones propia de su discapacidad, por lo que el trabajo es aún más exhaustivo, pues somos el motor que impulsa las capacidades de los alumnos y con ello incentivamos su inserción y desarrollo.

I. Del funcionamiento:

ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

Nombre	:	Escuela Especial CICED.
Tipo de Dependencia	:	Corporación Educacional
Comuna	:	Quilpué.
Ubicación	:	Covadonga 1061.
Fono	:	032-2965082.
RBD	:	14890-3.
Año de Fundación	:	2007.
Jornada	:	Doble Jornada.
Capacidad de matrícula	:	102.
Matrícula 2019-03- 03	:	80.
Representante Legal	:	Zarahemla Elisa Figueroa Sánchez
Directora	:	Fabiola Castro Duran.
Administrador	:	Adolfo Ibáñez Sánchez.
Jefe Técnico	:	Fabiola Castro Durán

- Quedarán afectos al presente Reglamento los profesionales de la educación, auxiliares, alumnos, padres y apoderados de esta Unidad Educativa.
- Este Reglamento normará los requisitos, deberes y derechos de las personas señaladas en el punto precedente considerando sus respectivas funciones y responsabilidades específicas.
- En la Unidad Educativa en cualquier circunstancia y lugar primará la función pedagógica por sobre la administrativa.
- El presente manual reconoce en su estructura y funcionamiento a los siguientes organismos, cargos y personas:

Sostenedores
Administrador
Directora
Jefe Técnico-Pedagógica
Profesoras Especialistas
Psicóloga
Auxiliar técnico Diferencial
Auxiliar de Servicios

- La escuela cuenta con una capacidad para matrícula de 102 niños, distribuidos en 5 cursos bajo normativa decreto 83/2015 cursos y 4 cursos Laborales regidos bajo decreto 87/1995.
- Escuela Especial CICED atiende a niños y jóvenes de 2 a 26 años de edad, distribuidos de la siguiente manera:

HORARIO NT1 – NT2

8:30 - 9:30	hora pedagógica
9:30 - 10 ⁰⁰	hora pedagógica
10⁰⁰-10:15	recreo
10:15 - 10:45	hora pedagógica
10:45 -11:15	hora pedagógica
11:15 - 11:30	recreo
11:30 - 12:00	hora pedagógica
12:00 - 12:30	hora pedagógica

TOTAL = 26 HORAS PEDAGÓGICAS DE 30 MINUTOS

HORARIO 6° BASICO

8:15 - 8:40	hora pedagógica
8:40 - 9:20	hora pedagógica
9:20 - 9:35	recreo
9:35 - 10:15	hora pedagógica
10:15 - 10:55	hora pedagógica
10:55 - 11:10	recreo
11:10 - 11:50	hora pedagógica
11:50 - 12-.30	hora pedagógica
12:30 – 13:00	hora pedagógica

TOTAL= 30 HORAS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS

HORARIO 5° BÁSICO

13:30 - 14:10	hora pedagógica
14:10 -14:50	hora pedagógica
14:50 - 15:05	recreo
15:05 - 15:45	hora pedagógica
15:45 - 16:25	hora pedagógica
16:25 - 16:40	recreo
16:40 - 17:20	hora pedagógica
17:20 – 18:15	hora pedagógica

TOTAL = 30 HORAS PEDAGOGICAS DE 40 MINUTOS

HORARIO 7° - 8° BASICO

8 ⁰⁰ - 8:40	hora pedagógica
8:40 - 9:20	hora pedagógica
9:20 - 9:35	recreo
9:35 - 10:15	hora pedagógica
10:15 - 10:55	hora pedagógica
10:55 - 11:10	recreo
11:10 - 11:50	hora pedagógica
11:50 - 12-.30	hora pedagógica
11:50 – 13:00	hora pedagógica

TOTAL= 31 HORAS PEDAGOGICAS DE 40 MINUTOS

LABORAL 1B

8:00 a 8:40 hrs	hora pedagógica
8:40 a 9:20 hrs	hora pedagógica
9:20 a 9:35 hrs	recreo
9:35 a 10:15 hrs	hora pedagógica
10:15 a 10:55hrs	hora pedagógica
10:55 a 11:10 hrs	recreo
11:10 a 11:50 hrs	hora pedagógica
11:50 a 12:30 hrs	hora pedagógica
11:50 a 13:00	hora pedagógica

TOTAL = 34 HORAS CON 30 MINUTOS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS.
(DECRETO 501).

LABORAL 2

8:00 a 8:40 hrs	hora pedagógica
8:40 a 9:20 hrs	hora pedagógica
9:20 a 9:35 hrs	recreo
9:35 a 10:15 hrs	hora pedagógica
10:15 a 10:55hrs	hora pedagógica
10:55 a 11:10 hrs	recreo
11:10 a 11:50 hrs	hora pedagógica
11:50 a 12:30 hrs	hora pedagógica
11:50 a 13:15	hora pedagógica

TOTAL = 34 HORAS CON 30 MINUTOS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS.
(DECRETO 501).

HORARIO LABORAL 1A

13:30 a 14:10	hora pedagógica
14:10 a 14:50	hora pedagógica
14:50 a 15:05	recreo
15:05 a 15:45	hora pedagógica
15:45 a 16:25	hora pedagógica
16:25 a 16:40	recreo
16:40 a 17:20	hora pedagógica
17:20 a 18:00	hora pedagógica

HORARIO LABORAL 3

13:30 a 14:10	hora pedagógica
14:10 a 14:50	hora pedagógica
14:50 a 15:05	recreo
15:05 a 15:45	hora pedagógica
15:45 a 16:25	hora pedagógica
16:25 a 16:40	recreo
16:40 a 17:20	hora pedagógica
17:20 a 18:00	hora pedagógica
18:00 A 18:45	hora pedagógica

TOTAL = 34 HORAS CON 30 MINUTOS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS.
(DECRETO 501).

- El ingreso de los niños y jóvenes será determinado por una evaluación que arroje una Discapacidad intelectual o Deficiencia mental en cualquiera de sus rangos, realizada por un profesional psicólogo, inscrito en la Secreduc.
- El proceso de Matrícula se realizará en los períodos estipulados en el calendario escolar provincial. Será organizado internamente en base a las disposiciones establecidas por el Mineduc e informado previamente a la comunidad escolar.

II. De los Planes y Programas.

- Decreto Supremo N° 87/1990 Aprueba Planes y Programas de Estudio para personas con Deficiencia Mental.
- Decreto N° 83/2015 Aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica
- Planes y programas NB1 y NB2.
- Fundamentación decreto 87.
- Decreto N° 289 del 21 de octubre de 2001, que aprueba las “Bases curriculares de la Educación Parvularia”, inspirado en el ordenamiento jurídico de la Nación y siguiendo las orientaciones.
- Los Profesores Especialistas cautelarán la adecuada aplicación de los planes, programas y normativas técnico-pedagógicas emanadas por el Mineduc.
- El diagnóstico psicológico deberá ser complementado con una evaluación realizada por el profesor especialista del grupo curso, que determine las necesidades educativas especiales que se deriven de la deficiencia mental u síndrome asociado.
- El trabajo de las Profesoras especialistas y psicóloga se orientará al desarrollo de potencialidades, inserción social y laboral del alumno.
- El rol del psicólogo es evaluador, interventor en torno a la familia y grupo curso, colaborando directamente con el profesor especialista.
- El área física motora es dictada por profesores de educación física con especialización en deficiencia mental.

III. De la Evaluación y Promoción

El presente Reglamento de Evaluación y promoción es el instrumento que establece las normas y procedimientos que orientan los procesos de evaluación de los aprendizajes adquiridos por los estudiantes y la promoción de estos de la Escuela Especial CICED de Quilpué, y cuya aplicación es responsabilidad de los docentes y equipo directivo del establecimiento educacional.

Dicha normativa atiende la necesidad respecto a: claridad de los deberes y derechos, participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje, los instrumentos de evaluación y su periodicidad.

Este se enmarca en los lineamientos establecidos por Ministerio de Educación y viene a complementar todos aquellos aspectos no previstos en ella, de acuerdo con nuestra propia realidad educativa.

El Reglamento, tiene como propósito normar los procesos de evaluación de los aprendizajes que los estudiantes han adquirido durante el año, cualquier situación no prevista en la normativa legal vigente y en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección del establecimiento previa consulta al Equipo Técnico y/o al Consejo de Profesores según corresponda. Para lograr este propósito, el reglamento describe los elementos que corresponden a la normativa legal y teórica que lo sustenta, así como los instrumentos que registran los resultados de los aprendizajes, de esta forma se espera que se convierta en un instrumento útil y práctico para que facilite la labor docente en lo que a evaluación se refiere.

1.1 NORMATIVA LEGAL.

Normativa Vigente

- ✓ Decreto 511/97 de Evaluación y promoción de alumnos y sus modificaciones Decreto exento N° 107/03 N° 158/99.
- ✓ Decreto 289/01, que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

- ✓ Decreto Supremo N° 170/2009 Fija normas para determinar los alumnos con NEE que serán beneficiarios de las subvenciones para la educación especial.
- ✓ Decreto 83/2015 Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y básica.
- ✓ Ley N° 20.370 ley General de Educación.
- ✓ Decreto 87/1990 que establece Planes y Programas de Deficiencia Mental.
- ✓ Ley n°20.422 Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

2.- REQUISITOS DE INGRESO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes para ser incorporados a la escuela especial, deben presentar las siguientes características:

- ✓ Limitaciones significativas del funcionamiento intelectual.
- ✓ Limitaciones significativas de la conducta adaptativa y
- ✓ Que la edad de aparición sea anterior a los 18 años.

La Discapacidad Intelectual debe estar debidamente diagnosticada por profesionales idóneos psicólogo/a inscritos en la Secretaría Regional Ministerial de Educación, quienes a través de la aplicación de pruebas psicométricas de inteligencia y de conductas adaptativas, arrojan un diagnóstico de discapacidad intelectual en los rangos de Profundo, Severo, Moderado o Leve.

Aquellos estudiantes que no posean su evaluación Psicométrica serán evaluados por los profesionales del equipo Técnico de la Escuela según el caso lo requiera.

Pueden además ingresar estudiantes al nivel Pre- básico, con un diagnóstico de Retraso Global del Desarrollo o síndrome de Down, hasta los 5 años 11 meses 29 días, al cumplir los 6 años es requisito contar con un diagnóstico de Discapacidad Intelectual y/o Discapacidades asociadas.

La Escuela Especial CICED, debe recibir a estudiantes que presenten variados diagnósticos, tales como: Discapacidad Intelectual (Leve, Moderado, Severo, Profundo), Trastorno del Espectro autista asociado a discapacidad intelectual.

Se pueden dar las siguientes situaciones de ingreso:

2.1 Ingreso de alumnos Escolarizados provenientes de escuelas que cuentan con PIE: Son estudiantes que deben venir diagnosticados con Informe Pedagógico, valoración de salud, Informe Psicométrico y formulario de reevaluación, documentación que establece el Decreto 170.

2.2 Ingreso de estudiantes escolarizados provenientes de escuelas que no cuentan con PIE: Aquellos estudiantes que provienen de establecimientos Educativos que no cuentan con PIE serán evaluados por la psicóloga del establecimiento.

2.3 Ingreso de estudiantes sin escolarización: Son niños (as) o jóvenes provenientes directamente de sus hogares, quienes serán evaluados en todos sus aspectos por el Equipo Técnico.

2.4 Protocolo de Actuación ingreso de alumnos PIE y de otras Escuelas Especiales.

El ingreso de un estudiante proveniente de Proyecto de Integración o de Escuela Especial, deberá traer la siguiente documentación la cual no debe tener más de dos años de antigüedad en el informe psicométrico y de acuerdo con la normativa del decreto 170:

- 1.- Evaluación psicométrica, informe psicopedagógico y formulario de reevaluación, con sus respectivos protocolos, elaborado por profesionales que cuenten con registro SECREDUC, que fundamente y justifique el ingreso a la escuela especial.
- 2.- Valoración de Salud, donde se plantee y justifique el ingreso a escuela especial.
- 3.- Copia de toda documentación médica, que indique la discapacidad que presenta el estudiante. Si el estudiante no cuenta con estos requerimientos, el gabinete técnico realizara la evaluación integral, determinando si el estudiante posee NEE para ingresar a escuela especial.

3.- DOCUMENTACIÓN DEL ESTUDIANTE

Según la normativa vigente del Decreto Supremo N° 170/2009 y los requerimientos de la escuela, cada estudiante debe poseer una carpeta individual con la siguiente documentación y en el orden que se presenta:

- Matricular estudiante.
- Certificado de Nacimiento
- Autorización para evaluación
- Valoración de salud (voluntario)
- FUDEI
- Informe Psicológico
- Informe a la familia
- Anamnesis
- PAI, PEI o Paci
- Certificado anual de estudios.
- Ficha de Salud (retos múltiples)

4. ALCANCES

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar, se aplicará a los estudiantes pertenecientes a los niveles prebásico, Básico y Talleres Laborales. Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Especial CICED, el presente Reglamento de Evaluación Escolar normará todo el proceso de evaluaciones, calificaciones y promoción de los estudiantes. Este Reglamento tiene vigencia durante el presente año escolar, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte de este, para el año siguiente, las disposiciones y las modificaciones a este Reglamento, deberán ser informadas y aprobadas por mayoría de los Profesores convocados en un Consejo General.

5. EL AÑO ESCOLAR Y SUS PERIODOS.

El Año Escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral sin jornada escolar completa, en dos semestres lectivos:

- ✓ Primer Semestre Desde 05 de marzo al 12 de julio.
- ✓ Segundo Semestre Desde 29 de julio al 21 de Diciembre.
- ✓ Las vacaciones de invierno comprenden dos semanas, y se llevaran a cabo a partir del lunes 12 de julio al viernes 26 de julio.

6. CONCEPTOS DE EVALUACIÓN Y SUS MOMENTOS.

Para las disposiciones de este Reglamento, se concibe a la evaluación como un proceso permanente y sistemático como parte del proceso educativo global e integral, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y sobre el aprendizaje de los estudiantes, permitiendo formular juicios valorativos y tomar decisiones en mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones.

Es fundamental que los procesos de enseñanza aprendizajes sean evaluados con procedimientos e instrumentos de acuerdo con la normativa vigente que rige educación especial, parvularia, básica y educación de adultos, y a las características y necesidades de apoyo de cada uno de nuestros estudiantes, de forma individualizada y en comparación consigo mismo. Estas evaluaciones persiguen evaluar el grado de logro de los aprendizajes u objetivos individuales y de grupo curso, bajo las premisas del enfoque ecológico funcional:

- Enseñanzas funcionales, significativas.
- Respetar la edad cronológica.
- Enseñar rutinas.
- Contextos naturales.
- Tomar en cuenta las demandas de la vida adulta.
- Respetar las necesidades de los estudiantes.
- Propiciar la interacción.
- Autodeterminación.

- Participación activa de la familia y/o comunidad.

La finalidad del proceso de evaluación es mejorar el aprendizaje haciendo referencia a cada uno de sus actores, dicho proceso ha de ser objeto de una reflexión permanente, que busque un continuo mejoramiento de los aprendizajes obtenidos y de los elementos que favorecen o dificultan tales logros, según el momento y la intención con que se realice la evaluación podrá cumplir una función diagnóstica, formativa y sumativa.

Tipos de evaluación

Reconocemos tres tipos de evaluación relacionadas con la intencionalidad de esta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: diagnóstica, formativa y Sumativa (o acumulativa).

Evaluación Diagnóstica: Determina las conductas internalizadas en las diferentes áreas, núcleos y asignaturas para establecer a partir de esta información el punto de partida al iniciar el proceso educativo de los estudiantes.

Esta evaluación se realiza al comienzo del periodo escolar (durante las primeras tres semanas del mes de marzo) o de una unidad de aprendizaje, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los estudiantes (necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizaje), contrastadas con las metas propuestas. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la elección de los aprendizajes y/o objetivos en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos. El diagnóstico de los estudiantes será realizado como finalización del desarrollo de una unidad de reforzamiento, debiendo registrarse su resultado sin calificación formal y deberá ser informando a los apoderados en la primera reunión de apoderados (última semana de marzo). Los resultados de esta evaluación diagnóstica deberán ser analizados por el docente la cual tendrá que realizar:

- Un informe psicopedagógico, acompañado con su respectivo protocolo.
- Un informe a la Familia; informa a la familia sobre la evaluación diagnóstica.
- Plan anual de trabajo del curso.

La evaluación diagnóstica es de carácter integral e interdisciplinario, el cual considera el ámbito educativo, las habilidades intelectuales, las conductas adaptativas, la participación, la interacción, la salud, factores etiológicos, el

contexto, por parte de la familia o personas responsables del estudiante y el equipo interdisciplinario del establecimiento (Profesor Diferencial, Psicóloga, Fonoaudiólogo). Los profesionales deberán realizar evaluación diagnóstica, de acuerdo con la normativa del decreto 170:

- Informe Psicológico y sus protocolos, donde se aplique evaluación psicométrica y una de habilidades adaptativas. De acuerdo con la siguiente tabla:

CATEGORÍA RANGO DE PUNTAJE	CI
Limítrofe	70 - 79
Discapacidad intelectual Leve	50 - 69
Discapacidad intelectual Moderada	35 - 49
Discapacidad intelectual Grave o Severa	20 - 34
Discapacidad intelectual Profunda por debajo de	20

Periodos de reevaluación psicométrica, es de acuerdo al decreto 170:

Categoría	2 a 10 años	11 años en adelante
Leve	Anual	Cada dos años
Moderado	Anual	Cada dos años
Severo	Cada dos años	Cada tres años
Profundo	Cada dos años	Cada cuatro años

- Informe Fonoaudiológico y sus protocolos, una vez al año.

Evaluación Formativa: tiene por objetivo proporcionar información permanente del proceso enseñanza- aprendizaje acerca del progreso o dificultades que presentan los estudiantes, con el fin de mejorar los aprendizajes y los apoyos. Será registrada como información objetiva y permanente de logros y avances del

estudiante y se traduce y registra como calificación parcial, cuando en su conjunto la información sea necesaria para tomar decisiones sobre acreditación del proceso de aprendizaje. En relación al Profesor y su enseñanza, las evaluaciones formativas ofrecen valiosa información para hacer ajustes sobre los objetivos, planificaciones, DUA, actividades, recursos y organización del tiempo y del espacio de enseñanza.

Esta información permite conocer la cantidad y calidad de los aprendizajes significativos alcanzados.

Evaluación Sumativa o acumulativa: se realiza al término de un semestre o periodo anual escolar, permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados y tomar las decisiones respecto de ellos. La evaluación sumativa corresponde a:

- Evaluación semestral y final.
- Entrega de libretas de notas o de avance.
- Certificación anual de estudios.
- Formulario de reevaluación (decreto 170).

7. DE LAS CALIFICACIONES ESCOLARES

Los estudiantes de nivel prebásico serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los aprendizajes esperados según las bases Curriculares de la Educación Parvularia, el PAI o PACI.

La serie de indicadores estarán definidos como una escala de apreciación y serán comunicados mediante un Informe Semestral y final, en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos. Cada uno de los indicadores de logro de los estudiantes de nivel prebásico será observado, medido o apreciado en al menos dos ocasiones en cada semestre, con una prueba que evalúa todos los indicadores de logro del nivel pre básico.

La escala de valoración considera los siguientes criterios de evaluación:

Nivel inicial (NI): El estudiante se encuentra iniciando el aprendizaje.

Nivel Intermedio (I): El estudiante tiene la mayor parte del aprendizaje.

Nivel Final (NF): El estudiante tiene adquirido el aprendizaje.

Para los estudiantes de nivel básico que se rigen por el decreto 83/2015, serán evaluados en todos los subsectores del plan de estudios y objetivos funcionales, a través de calificaciones y apreciaciones cualitativas, que den cuenta de los aprendizajes esperados según las bases Curriculares de la Educación Básica, el PAI, Plan de adecuaciones curriculares individuales (PACI) y el Proyecto Educativo Institucional. Las calificaciones serán expresadas en una escala de dos (2.0) a siete (7.0) y hasta con un decimal. La calificación dos (2.0) será la mínima, se calificara con una escala de calificación del 50% de rendimiento y mínimo de aprobación corresponderá a la calificación cuatro, cero (4,0).

El número de calificaciones para los distintos subsectores por semestre será:

ASIGNATURA	CANTIDAD MINIMA DE EVALUACIONES
Lenguaje y comunicación	4
Matemáticas	4
Ciencias Naturales	3
Historia Geografía y Sc sociales.	3
Tecnología	2
Música	2
Educación física y salud	2
Artes visuales	2
Orientación	concepto

El Profesor podrá usar procedimientos e instrumentos dentro de una amplia y variada gama de ellos: pruebas escritas, ensayos, interrogaciones, listas de cotejo, escalas de apreciación, disertaciones, portafolios, rubricas, trabajos prácticos, trabajo de investigación, construcciones, representaciones, entre otros. Lo esencial es que el procedimiento de evaluación sea congruente con el tipo de

aprendizaje a evaluar, con las características de cada estudiante y los distintos niveles de apoyo.

Cuando se trate de pruebas escritas y trabajos de distintos tipos, el profesor señalará previamente los aspectos a evaluar, los criterios y las puntuaciones correspondientes. La evaluación de una prueba o trabajo puede dar lugar a una o más calificaciones, según lo que el Profesor pueda discriminar por separado el logro de objetivos, aprendizajes esperados o el dominio de contenidos de diferentes asignaturas (integración de asignaturas) incluidos en el mismo instrumento. El profesor tendrá la opción de calcular una o más calificaciones parciales asignado a distintas asignaturas, que estén integradas en la evaluación.

También podrá obtener una calificación parcial de un tema o de una unidad a partir de tres o más asignaciones en trabajos, mini controles, tareas o controles escritos u orales, las que se promediarán y obtendrá una calificación parcial. En este caso, podrá asignar ponderaciones diferentes a distintas tareas.

Todas las calificaciones parciales registradas en el libro de clases y/o en la base de datos serán de coeficiente uno, las que son aplicadas en todas las asignaturas, excepto la asignatura de orientación que se expresará en conceptos y no incidirá en la promoción del estudiante.

MB: Muy Bueno (6,0 a 7,0)	B: Bueno (5,0 a 5,9)	S: Suficiente (4,0 a 4,9)	I: Insuficiente (2,0 a 3,9)
--	---------------------------------------	--	--

En relación a los procedimientos de evaluación, se distinguirán tres tipos según criterio de importancia en el tiempo: parciales, semestrales y finales.

Parciales son aquellas calificaciones obtenidas durante el proceso de enseñanza y son registradas en el libro de clases y en la base de datos en forma de dato numérico entre 2.0 y 7.0.

Semestrales, son aquellas calificaciones que corresponden al promedio aritmético de las notas parciales del semestre. Se expresan y se calculan aproximando la centésima 0.05 a la décima superior, para expresar la calificación final hasta con un decimal.

Finales, son aquellas calificaciones que se calculan como promedio entre las dos notas semestrales de cada Subsector. Corresponden, por lo tanto, a la calificación

anual de cada asignatura, se expresan y se calculan aproximando la centésima 0.05 a la décima superior, para expresar la calificación final hasta con un decimal.

Los estudiantes de los niveles básicos y laborales que se rigen por el decreto 87/1990, serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los objetivos de aprendizajes esperados según el plan anual de curso, Plan educativo individual o plan de Apoyo individual y el Proyecto Educativo Institucional, teniendo como base el decreto 83/1990, las bases curriculares de educación básica y Formación Diferenciada y educación para adultos.

La serie de indicadores que están definidos en el plan anual de cada curso y PAI de cada estudiante, serán evaluados y comunicados semestralmente a las familias, con una escala que considere los siguientes criterios de evaluación:

(L): Logrado

(ED): En Desarrollo

(NT): No Trabajado

El Profesor podrá usar procedimientos e instrumentos de evaluación dentro de una amplia y variada gama de ellos: escalas de apreciación, observación directa con pautas, exposiciones, pruebas, listas de cotejo, disertaciones, trabajos prácticos, construcciones, representaciones, cumplimiento de tareas, informe de conducta, entre otros. Estos procedimientos e instrumentos serán recogidos por una escala de apreciación de forma mensual al término de la unidad temática.

8.- DE LA PROGRAMACIÓN E INFORMACIÓN DE EVALUACIONES

Los procedimientos de evaluación que se apliquen para verificar aprendizajes o logro de los contenidos tratados, deben ser avisados con un tiempo mínimo de una semana, lo ideal deberán ser programados e informados con un mes de anticipación o al comienzo de la unidad. Las programaciones de evaluaciones serán reguladas conjuntamente por los Profesores y el jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica.

Las evaluaciones programadas con anticipación y los controles clase a clase, serán aplicados independientemente del número de estudiantes que asista a las clases.

Las inasistencias a evaluaciones deberán justificarse con certificado médico y se recalendarizará la evaluación, según disposición del docente. En los casos de enfermedad prolongada, se sacarán promedios con las notas existentes o se realizará una evaluación determinada por el profesor y jefe de UTP para evaluar la adquisición de aprendizajes y/o objetivos adquiridos por el estudiante.

Se establece que los resultados de una evaluación deben ser entregados por el profesor a sus estudiantes y/o familias.

9.- DE LOS INFORMES Y CERTIFICADOS

Los informes se realizarán de acuerdo a la normativa vigente del decreto 170, los profesionales que realizan la evaluación y elaboración de informes deberán contar con registro SECREDUC, de lo contrario no podrán realizar evaluaciones a los estudiantes ni elaborar informes.

Los informes son:

Formulario único síntesis de evaluación de ingreso; se realiza solo al ingreso del estudiante a la escuela, una vez durante todo su periodo escolar, se confecciona luego de una evaluación diagnóstica integral, por parte del equipo técnico (docente, psicóloga, fonoaudiólogo).

Informe Psicológico y sus protocolos; Se realiza al ingreso del estudiante a la escuela, el profesional idóneo psicólogo/a realizara una evaluación psicométrica y de habilidades adaptativas, con el resultado de estas realizara un informe psicológico.

Informe Profesionales y sus protocolos; Se realiza al ingreso del estudiante a la escuela, el profesional idóneo fonoaudiólogo realizará una evaluación acorde a su especialidad y emitirá un informe.

Informe psicopedagógico y protocolos; Se realiza al ingreso del estudiante a la escuela, el profesional idóneo profesor quien realizara una evaluación diagnóstica en todas las áreas, núcleos y asignaturas, elaborando un informe psicopedagógico.

Formulario único síntesis de reevaluación; se realiza una vez al año al finalizar el año escolar, durante el mes de diciembre, se confecciona luego de la reevaluación integral, por parte del equipo técnico. El llenado del formulario debe ser liderado por la profesora.

Reevaluación Psicológico y sus protocolos; La reevaluación de estudiantes de 2 a 11 años, 11 meses 29 días será anual, para estudiantes entre 12 y 26, 11 meses 29 días años será cada dos años, el profesional idóneo psicólogo/a realizará una evaluación psicométrica y de habilidades adaptativas, realizando un informe psicológico de reevaluación.

Reevaluación Profesionales y sus protocolos; Se realiza una vez al año durante el mes de marzo, realizará una evaluación acorde a su especialidad y emitirá un informe de reevaluación.

Reevaluación psicopedagógico y protocolos; Se realiza una vez al año durante el mes de marzo, el profesional idóneo profesor quien realizara una evaluación diagnóstica en todas las áreas, núcleos y asignaturas, elaborando un informe psicopedagógico de reevaluación.

Informe a la familia; Se realiza una vez al año durante el mes de abril, es el profesor quien informa a la familia sobre las fortalezas y las necesidades de apoyo en todas las áreas y compromete a la familia en el proceso.

De manera Voluntaria se podrán realizar uno o más de los siguientes documentos:

PAI o PEI; Plan de apoyo Individual o Plan educativo individual se realiza una vez al año posterior a la evaluación diagnóstica y en conjunto con la familia y el equipo interdisciplinario, donde se determinarán los apoyos y el plan educativo de cada estudiante en forma individual, liderado por la profesora.

Paci; Plan de adecuaciones curriculares para los estudiantes que lo ameriten y que estén bajo decreto 83, se realiza una vez al año luego de elegir los aprendizajes imprescindibles si con el DUA el estudiante no accede a los aprendizajes se realiza el PACI. Este es realizado por la docente con la participación de la familia y el equipo interdisciplinario.

Los Certificados de Estudios ya sea de los Niveles Prebásicos, Básicos, Laborales son un instrumento legal a través del cual, la Secretaría de Educación, puede reconocer cuales son los Niveles cursados por los estudiantes, además se puede informar de los logros obtenidos en cada núcleo, asignatura y área de aprendizaje según corresponda su Nivel, estos serán emitidos y entregados al finalizar el año escolar.

La escuela, bajo la responsabilidad del profesor jefe emitirá:

- Un Informe de avance semestralmente para los niveles prebásicos con decreto 83.

- Un Informe semestral de calificaciones y un Informe de Desarrollo Personal y Social para los niveles básicos con decreto 83. Además, se emitirá un informe de calificaciones parciales al menos dos veces durante cada semestre (última Semana de Mayo y última semana de Octubre).

- Un Informe de avance o evaluación del Plan anual semestralmente para los niveles laborales con el decreto 87.

Estos informes o certificados deberán ser firmados por el Apoderado. Los profesores deberán mantener informado oportuna y adecuadamente durante todo el año, al apoderado de la situación escolar del estudiante. Al mismo tiempo, deberán generar instancias colaboración para entrega de apoyos necesarios para que el estudiante se pueda desarrollar integralmente.

Todas las instancias de información, reuniones y entrevistas entre el profesor y la familia deberán ser registradas y firmadas en los registros existentes para tales efectos.

10. PROMOCIÓN y PERMANENCIAS

Los estudiantes que se rigen por decreto 87/90 cursaran en forma progresiva en los distintos cursos laborales de acuerdo a su edad cronológica. Los estudiantes no repiten de curso solo permanecen en el curso con un máximo de tiempo de tres años.

Los estudiantes que finalicen su proceso formativo en la escuela en el nivel laboral serán promovidos y egresados, considerando (L) en el área vocacional, recibiendo un Certificado que acredite su situación.

Los estudiantes que se rigen por decreto 83/15 cursan progresivamente por los distintos cursos y niveles de acuerdo a su edad cronológica, no repiten de curso solo permanecen en el con un máximo de tiempo de dos años. Desde prebásico a educación básica la promoción es automática. Cuando es promovido de curso a otro se le hará entrega un certificado que acredita su situación.

Al finalizar la educación básica (Sexto Básico) el estudiante deberá haber logrado los aprendizajes mínimos imprescindibles para su curso, con un promedio general de notas igual y superior a 4,0. Cuando el estudiante finaliza sexto básico serán

promovidos de enseñanza básica, obteniendo a certificación que acredita su situación.

11. PLAN DE ADECUACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES (PACI)

El plan de adecuaciones curriculares individuales, son aquellas estrategias de intervención a la planificación que pretenden acercar las situaciones de aprendizajes a los estudiantes, para que, superen las barreras de aprendizaje y tengan acceso a una educación equitativa y de calidad, donde todos logren aprendizajes significativos.

Estas se deben realizar para que todos los estudiantes tengan acceso a una educación pertinente de calidad, en donde se consideren sus características personales, valorando y respetando los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje. Una vez que la profesora especialista determine, por medio de la evaluación diagnóstica e implementación del DUA, que el estudiante requiere un PACI, se realizan los ajustes a los objetivos de aprendizajes y Objetivo de aprendizaje transversales del curriculum, lo que le permitirá que el estudiante progresar en el curriculum, adquiriendo los aprendizajes imprescindibles (lo esencial que debe aprender un estudiante del curriculum nacional y de los aprendizajes y habilidades funcionales), para su desarrollo e integración en su vida escolar, social y Laboral.

Estos ajustes al curriculum se realizan de acuerdo a las siguientes adecuaciones curriculares:

- Enriquecimiento: Se incorporan los objetivos de aprendizaje funcionales, de acuerdo a las características de cada estudiante.
- Graduación: Se graduará el objetivo de aprendizajes en diferentes niveles de logro, de acuerdo a las características de cada estudiante.
- Priorización: Se priorizan los objetivos fundamentales para los estudiantes, pues son requisitos para seguir aprendiendo.
- Temporalización: Las oportunidades de aprendizajes se mantendrán durante el tiempo.
- Eliminación: Se elimina un objetivo de aprendizaje cuando no es significativo ni imprescindible para el estudiante.

12. DISPOSICIONES FINALES

El Director del establecimiento, el Jefe de Unidad Técnico pedagógica y el consejo de profesores, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes, no previstos en este reglamento, de acuerdo a la normativa vigente.

Normas Técnico-Administrativas

Estructura Funcional

La administración de nuestro establecimiento constara de tres etapas:

- a) Planificación y Organización
- b) Dirección e Interrelaciones
- c) Retroalimentación

Estructura Organizacional

- a) Dirección
- b) Jefe Unidad Técnica Pedagógica
- c) Docentes
- d) Unidades de Servicios

Estructura de Apoyo

- a) Sostenedor
- b) Consejo Técnico
- c) Centro de Padres

Artículo 1. El nivel de Dirección lo constituye la dirección misma del Colegio, con el apoyo de su sostenedor, quienes son los responsables de velar por el correcto desarrollo de las actividades curriculares planificadas y el buen funcionamiento del plantel en términos de interrelaciones.

Su marco de acción lo proporcionan la política educacional nacional, los planes regionales del sector y las disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 2. En la etapa de Planificación corresponderá a los mismos docentes ser los encargados, con base a sus respectivas especialidades (coordinados todos por la dirección, jefe unidad técnica pedagógica y las reuniones técnicas), proporcionar la organización necesaria para las distintas actividades curriculares.

Artículo 3. En la etapa de retroalimentación se analizarán y discutirán los resultados de las distintas actividades curriculares, esta etapa se llevara a cabo en reuniones técnicas y en reuniones individuales de la dirección con los miembros de su plantel.

Normas administrativas de aplicación general al personal de CICED

Funciones de cada nivel de la unidad educativa.

Artículo 4. Dirección.

- 1.- Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje- rehabilitación.
- 2.- Cautelar la existencia de los recursos idóneos para ejercer la función respectiva, de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- 3.- Informar oportunamente al personal de las normas reglamentarias y legales vigentes.
- 4.- Procurar la existencia de material adecuado al nivel y modalidad de enseñanza.
- 5.- Estimular y facilitar el perfeccionamiento del personal.
- 6.- Promover el desarrollo de planes complementarios.
- 7.- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- 8.- Gestión del personal.
- 9.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 10.- Coordinar actividades con otras organizaciones.

- 11.- Negociar y resolver conflictos.
- 12.- Ser Responsable.
- 13.- Orientar permanentemente a una educación de calidad.

Artículo 5. Jefe Unidad Técnica Pedagógica

- 1.- Establecer lineamientos educativo- formativos al interior de los diferentes niveles.
- 2.- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 3.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 4.- Gestión del personal.
- 5.- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de docentes.
- 6.- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 7.- Supervisar la implementación de los programas en el aula.

- 8.- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- 9.- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- 10.- entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo.
- 11.- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

Artículo 6. Docentes.

- 1.- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza - aprendizaje que contribuya al desarrollo armónico del alumno.
- 2.- Entregar al alumno valores, actitudes y hábitos que motiven su desarrollo integral.
- 3.-responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los alumnos, cumpliendo las normas de higiene, seguridad y bienestar.
- 4.- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinario.
- 5.- Participar en consejos Técnicos del colegio y otros relacionados con su función específica.
- 6.- Mantener comunicación permanente con los apoderados para vincularlos al proceso educativo.

Perfil del profesor CICED.

Para que nuestra institución educativa cumpla con su misión requiere de profesores y profesoras:

1. Comprometidos con el proyecto educativo de la institución:
 - Responden a cada momento a la misión del colegio.
 - Revisan permanentemente el quehacer educativo, en función de los objetivos y fines perseguidos.
2. Dotados de vocación de servicio:
 - Se demuestran satisfechos con su opción vocacional.
 - Actúan con ética profesional.
 - Actúan con coherencia conforme a los principios y valores de la institución.
 - Constituyen un ejemplo y modelo para sus alumnos en hábitos y actitudes.
3. Exigentes en la formación de sus alumnos, pero acogedores, afectuosos y flexibles.
 - Desarrollan trabajo pedagógico con rigurosidad, generando un clima propicio para el aprendizaje.
 - Reconocen logros y éxitos de sus alumnos.

- Estimulan a sus alumnos a superar sus dificultades.
4. Personas con actitud positiva, autoexigentes y críticos en su quehacer profesional:
- Mantienen una actitud favorable a la interacción entre los distintos integrantes de la comunidad escolar.
 - Se caracterizan por su optimismo, empatía y asertividad.
 - Tienen capacidad de improvisación frente a situaciones no programadas.
 - Aceptan críticas y son flexibles frente al cambio.
 - Respetan roles y aceptan sugerencias de sus superiores.
 - Comprenden la evaluación docente como mecanismo de desarrollo personal y profesional.
 - Muestran hábitos de responsabilidad, puntualidad y orden.
 - Ejercen la libertad respetando al otro.
5. Establecen dialogo permanente con padres y apoderados.
- Mantienen comunicación constante, con los padres y apoderados del colegio.
 - Orientan a padres y apoderados en su rol de primeros educadores de sus hijos.
 - Acogen opiniones contractivas de padres y apoderados canalizándolas adecuadamente.

Artículo 9. Asistentes de Párvulos y/o Técnicos en Educación Especial

- 1.- Colaborar en la recepción y despacho de los alumnos
- 2.- Colaborar en el cuidado y protección de la integridad física de los niños dentro y fuera de la sala de clases.
- 3.- Colaborar en la preparación del material didáctico y decoración de la sala de clases
- 4.- Asistir en el control de esfínteres y hábito de aseo personal de los niños.
- 5.- Colaborar en la mantención del orden y la disciplina en la sala de clases y fuera de ella.
- 6.- Ayudar a la educadora diferencial y/o profesor a cargo en las actividades curriculares no lectiva establecidas por el Ministerio de Educación.
- 7.- Informar a la educadora acerca de cualquier situación anómala que interfiera en el normal desarrollo de las actividades programadas.
- 8.- Preocuparse que la sala de clases, baños y demás dependencias asignadas se mantengan aseadas por el personal de servicios auxiliares a cargo.

Artículo 10. Función del docente de aula.

- 1.- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza- aprendizaje correspondiente a su curso.
- 2.- Resguardar el cumplimiento de de los objetivos de planes y programas de estudio.
- 3.- Fomentar en el alumno la internalización de valores, hábitos y actitudes que contribuyan a su desarrollo personal.
- 4.- Participar de las actividades de orden técnico-pedagógicas que propendan al mejoramiento del proceso educativo.
- 5.- diseñar y aplicar alternativas y actividades suficientes que aseguren un cambio conductual en el alumno.
- 6.- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de sus alumnos cumpliendo normas de seguridad higiene y bienestar del alumno.
- 7.- Cuidar los bienes del colegio que se le confían por inventario.
- 8.- Mantener al día el libro de clases y toda documentación referida al alumno.
- 9.- Mantener informado a los apoderados de los procesos y evaluación del educando.
- 10.- Entregar en forma oportuna y precisa la información que la dirección le solicite.
- 11.- Cumplir el horario de trabajo, incluida la concurrencia a consejo de profesores, visitas dirigidas, actos oficiales, culturales y actividades extraprogramáticas dispuestas por la autoridad educacional.
- 12.- Fomentar la asistencia y puntualidad de sus alumnos.

Artículo 11. Unidad Educativa en conjunto (Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y Docentes).

- 1.- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas de reforzamiento.
- 2.- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- 3.- Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos con criterio de flexibilidad curricular.
- 4.- Planificar, desarrollar y evaluar planes y programas especiales de instrucción complementaria.
- 5.- Evaluar durante y al final de las acciones curriculares realizadas.

Consejos Técnicos.

Artículo 12. Consejos técnicos.

Funciones de los consejos técnicos.

- 1.- Planificar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollen en el establecimiento.
- 2.- Analizar documentos y asuntos técnicos para mejorar el proceso educativo.
- 3.- Analizar situaciones específicas referidas al alumno y proponer soluciones.
- 4.- Establecer criterios en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- 5.- Cautelar que las actividades planificadas para ser desarrolladas por los alumnos tengan significancia educativa.
- 6.- Coordinar e integrar las áreas del plan de estudio.

Artículo 13. De los alumnos en general:

Son derechos de los alumnos:

- 1.- Ser respetados y tratados como personas capaces de cumplir responsablemente con su rol de educandos.
- 2.- Ser atendidos en sus dificultades y recibir ayuda para brindarles solución.
- 3.- Recibir la educación de acuerdo a su nivel de desarrollo y acorde con lo planes y programas de estudio respectivo.
- 4.- Ser guiados a través del proceso educativo para que aprendan a conocerse y apreciarse objetivamente y logren orientar su vida.
- 5.- Ser evaluados científica y racionalmente.
- 6.- Ser informados oportunamente de las normas que le son aplicables.
- 7.- Recibir la instrucción en un ambiente de sana convivencia.
- 8.- Tener acceso a actividades extraprogramáticas de acuerdo a sus intereses y necesidades.

Son deberes de los alumnos:

- 1.- Cumplir las disposiciones que le son aplicables del presente reglamento.
- 2.- Asistir diaria y puntualmente a clases.
- 3.- Participar en actos en representación del colegio.
- 4.- Cumplir las instrucciones sobre horarios, formaciones, aseo y cuidado de las dependencias del colegio.
- 5.- Respetar las normas de seguridad establecidas.
- 6.- Respetar al personal que se desempeña en la unidad educativa y a sus compañeros.
- 7.- Mostrar corrección en su presentación personal y modales.
- 8.- Justificar por escrito las inasistencias y atrasos.
- 9.- Mantener una buena conducta tanto dentro como fuera del establecimiento.

10.- Presentarse en el establecimiento con los útiles solicitados por el profesora a cargo.

11.- Asistir a las actividades complementarias o extraprogramáticas a que sea citado, de acuerdo a la planificación del establecimiento.

Artículo 14. Centro de Padres y Apoderados. Estructura de Apoyo.

Los Centros de Padres deben dedicarse exclusivamente a las siguientes funciones:

1.- Vincular el hogar de los alumnos con el establecimiento y propender a que se mantengan y perfeccionen los hábitos, aptitudes e ideales que hacen posible la educación.

2.- Apoyar la labor del establecimiento, interesándose por su prestigio moral y prosperidad material.

3.- Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijos o pupilos y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas.

4.- Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.

Normas Técnico-Pedagógicas.

Artículo 15

A) En relación a planes y programas.

1.- Dirigir y supervisar la correcta aplicación de los planes y programas

2.- Coordinar e integrar las áreas de desarrollo del plan de estudio

3.- promover la utilización de métodos técnicos que aseguren el logro de aprendizajes en los alumnos.

4.- Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.

5.- Determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal para contribuir a su perfeccionamiento.

6.-Diseñar programas complementarios.

B) En relación a la evaluación:

1.- Supervisar la correcta aplicación de la normativa vigente en relación a evaluación y promoción escolar.

2.-Asesorar a los docentes en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.

3.- Realizar sesiones de trabajo para analizar y estudiar técnicas de evaluación.

4.- Evaluar las acciones curriculares realizadas para verificar logros alcanzados y tomar adecuadas decisiones.

5.- Mantener archivo de documentos técnicos referidos a evaluación escolar

C) En relación a actividades extraprogramáticas:

1.- Programar, coordinar y evaluar las actividades extraprogramáticas

2.- Promover la participación de profesores y alumnos en actividades extraescolares.

3.- Velar por el cumplimiento y realización de las actividades extraprogramáticas planificadas.

D) En relación a actividades curriculares diarias:

1.- Proponer y establecer horario de funcionamiento y permanencia del personal docente en el establecimiento.

2.- proponer horario de los alumnos de acuerdo al plan de estudio y carga horario de cada curso.

3.- Velar porque los alumnos sean atendidos diariamente por los docentes en los horarios establecidos.

4.-favorecer la relación alumno-profesor, basándose en el respeto mutuo, comprensión y confianza en el logro de las metas propuestas.

Normas de prevención de riesgos, de higiene, y seguridad.

Artículo 16 El empleador o su representante deben adoptar las medidas necesarias para proteger la vida y salud del personal y sus alumnos. Por lo tanto se observarán las siguientes normas de seguridad:

1.- Mantener en un lugar visible el listado de los teléfonos de emergencia como carabineros, bomberos y centros asistenciales de salud.

2.- Mantener extintores suficientes y en buen estado.

3.- Un botiquín con los insumos mínimos para prestar primeros auxilios.

4.- Mantener en perfecto estado baños y artefactos de cocina.

5.- almacenar en lugares diferentes los artículos de aseo y alimentos.

6.- Mantener el aseo e higiene del edificio.

7.- Mantener los accesos, puertas y ventanas despejados.

8.- Ejecutar operación Deysi y toda la normativa legal referida a prevención de riesgos, higiene y seguridad escolar. Docente a cargo la Srta. Tania Monsalve Tagle.

9.- Conocer y difundir el plan de emergencia diseñado para el establecimiento.

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

TITULO PRELIMINAR:

1.-PRESENTACIÓN:

El Presente Reglamento contiene las normas básicas por las cuales los alumnos y alumnas del colegio CICED debe regirse por efectos disciplinarios, relacionados con su actitud como estudiante y como persona en el marco de los principios del humanismo cristiano que sustenta el colegio.

El reglamento del alumno tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Constitución Política de la república de Chile
- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Declaración Universal de los derechos del Niño

Este reglamento es parte del compromiso de padres y apoderados del colegio.

2.-FUNDAMENTACION:

La disciplina escolar es un proceso formativo consecuente con las normas que rigen la vida del hombre. Disciplina que contribuye a lograr que la comunidad escolar sea favorecida con un ambiente de respeto (por si mismo y por los demás), sana convivencia responsabilidad, honestidad, solidaridad entre sus pares y la comunidad que contribuya a ser personas con valores.

TITULO I: DE LOS OBJETIVOS

1.- Lograr la internalización de los valores que sustenta CICED, base para un comportamiento disciplinario de alumnos y alumnas, que favorezca el autodomínio y la búsqueda de soluciones a conflictos y problemas de la vida escolar, esto con un carácter formativo y en un ambiente de respeto hacia las personas.

2.- Lograr de los alumnos actitudes de orden, respeto, responsabilidad, solidaridad cooperación y participación, a través de la creación de espacios de socialización y aceptación mutua, que contribuyan a un ambiente sano para el desarrollo integral de los alumnos.

TITULO II: DE LA CALIDAD DE ALUMNOS Y ALUMNOS

1.- Son alumnos y alumnas regulares de este colegio cuyos apoderados hayan formalizado la matrícula ante el profesor del curso respectivo o director del establecimiento.

2- La matrícula significa para el apoderado y alumno la aceptación de los derechos y deberes que el colegio establece para sus educandos y a la vez el compromiso de cumplir con los reglamento y normas que rigen la vida escolar.

TITULO III: DEL RESPETO A LAS PERSONAS Y LOS VALORES

En relación a este título, se espera que los alumnos de CICED:

- 1.- Desarrollen una actitud respetuosa frente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Desarrollen actitudes de tolerancia y lealtad para cada miembro de la comunidad Educativa, considerando el valor de la persona y las correctas relaciones sociales.
- 3.- Sepan respetar los valores y símbolos patrios, que representan lo trascendente de nuestra nación.
- 4.- Se abstengan de uso de alcohol, cigarros y drogas, como una Forma de proteger su salud física y mental, y por respeto a sí mismo y al colegio.
- 5 - Sean correctos en el lenguaje y buenos modales, tanto dentro como fuera del establecimiento y una presentación personal acorde con el lugar y las circunstancias en que les corresponde actuar.
- 6.-Por ser un colegio mixto, las relaciones sentimentales entre alumnos deben ajustarse a las normas del decoro, la prudencia y respeto a si mismos y a sus compañeros.
- 7.-El trato entre alumnos de diferente sexo niño, niña y jóvenes debe se natural, cordial y respetuoso.

PROCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A

A. ACCIDENTES ESCOLARES

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas generales para la prevención y control de accidentes.

1.- Generalidades

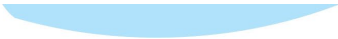
- Todo alumno al ingresar a CICED deberá entregar información relevante respecto a lo que dice relación con alguna afección o enfermedad que presente para tener los antecedentes frente a una emergencia.
- Todo alumno que sufra un accidente por leve o sin importancia que parezca, deberá ser evaluado por el docente a cargo en ese minuto, además del profesor de educación física cuando el caso lo amerite.

2.-Procedimiento

Ante la información de un alumno accidentado, el Colegio, aplicará el siguiente procedimiento:

- a. Ubicación y aislamiento del accidentado.
- b. Detección de la lesión, para dar los primeros auxilios.
- c. Si el alumno o alumna ha recibido un golpe en la cabeza, no será levantado, hasta verificar su estado y prestar los primeros auxilios correspondientes. En caso de pérdida de conciencia se solicitará la concurrencia de la ambulancia.
- d. Aviso vía telefónica a su apoderado dando cuenta del hecho y acuerdo con el apoderado para la derivación del alumno al Servicio de Urgencia para la atención competente, según la gravedad de la lesión, haciendo uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar.
- e. De no ser ubicado el apoderado el colegio igualmente derivará el alumno al Servicio de Urgencia, en compañía de su profesor jefe o directivo del establecimiento.

3.-Seguridad

- Todo alumno que tenga las competencias necesarias deberá colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran al interior de la Institución.
 - Todo alumno deberá dar cuenta al profesor más cercano de toda anomalía que observe en las instalaciones o lugares del Colegio que presente peligro para él o los otros alumnos.
 - Para todo alumno está prohibido permanecer o acceder a lugares peligrosos o que no le correspondan.
 - Los alumnos no podrán alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones o maquinarias sin haber sido encargados de ello o autorizados para realizarla.
 - No está permitido a los alumnos hacer deporte o Educación Física cuando han presentado Licencia Médica.
 -
 - En el momento en que los alumnos se encuentren en recreo, deberán estar bajo observación de sus profesores jefes y asistentes técnicos.
 - • Cuando los alumnos participen en actividades extracurriculares, en donde deban trasladarse en locomoción colectiva o bus particular, los alumnos que presenten dificultad para respetar normas básicas de seguridad deberán ser acompañados por un adulto responsable o en su efecto no se podrán concurrir a dicho evento.
 - (• Queda prohibido el uso para trabajadores en general de CICED y alumnos el uso de artefactos como hervidores eléctricos, bowls, etc. y tazas con líquidos calientes en sala de clases y recreos.
 - No está permitido el ingreso de los alumnos a la cocina.
 - Los alumnos de los niveles prebásicos y básicos deben ser acompañados por un adulto responsable a las dependencias del segundo piso.
 - Todo alumno al momento de retirarse del establecimiento debe ser entregado a su Apoderado o un adulto que esté autorizado por el Apoderado.
- 

B. MALTRATO ESCOLAR

1. Generalidades

Según dispone la Ley, se entenderá por buena convivencia escolar 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 propicie el desarrollo integral de los estudiantes.

Por su parte, y a *contrario sensu*, por acoso escolar se entenderá toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Finalmente, se entenderá por maltrato escolar, dentro de las que se incluyen las conductas denominadas como *bullying*, además de las conductas de acoso escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, siempre que pueda:

- a. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- b. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- c. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Revestirán de especial importancia para efectos de adoptar medidas que tiendan a la seguridad de la comunidad escolar las siguientes conductas:

- d. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- f. Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- g. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno o alumna u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas o psicológicas, etc).
- h. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- i. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (*Facebook, Twitter, Fotolog, Youtube, etc*), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
- j. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
- k. Realizar acoso o ataque de connotación sexual.
- l. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- m. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

2. Procedimiento:

- a. Cualquier miembro de la institución deberá en una primera instancia ser capaz de controlar los hechos o solicitar la ayuda necesaria.
- b. Se solicitará al alumno/a que comete Bulling se dirija a Dirección, junto con la profesora a cargo de convivencia escolar, para conversar y resolver de manera pronta dicha situación.
- c. El alumno/a que sea víctima de Bulling será entrevistado por la Directora y profesora a cargo de convivencia escolar, si los acontecimientos no exceden gravedad alguna se derivará a su sala y se le comunicará a su apoderado los hechos acontecidos.
- d. El alumno/a que sea víctima de bulling, cuyo carácter tenga gravedad el alumno/a será entrevistado por la Directora y profesora a cargo de convivencia escolar y luego derivado con la psicóloga del establecimiento, a su vez se solicitará entrevista con su apoderado para darle a conocer los hechos y cuáles serán las medidas adoptar por parte de CICED.

- e. Cuando un alumno/a sea sorprendido realizando acoso de carácter sexual en cualquiera de sus formas, entiéndase como: a través de mensajes de Facebook, mensajes de textos, insinuaciones gestuales, verbales o corporales, se procederá a entrevistar al alumno en dirección junto con la Psicóloga. Una vez que la psicóloga resuelva que connotación tiene dicho acoso, se procederá a entrevistarse con el apoderado del o la alumna acosada y apoderado de la alumna o alumno acosador.

Cuando la ocasión lo amerite el alumno/a acosador será derivado a un especialista o psicólogo externo a Ciced para que realice un diagnóstico que pueda certificar la complejidad o medidas adoptar por Ciced para poder resguardar la integridad tanto física como psicológica de los alumnos. Si el apoderado del alumno/a acosador/a no se presenta a las entrevistas solicitadas por parte del establecimiento, no realiza las gestiones solicitadas y persisten las conductas acosadoras, se procederá a cancelar matrícula del alumno/a para el año subsiguiente, en total resguardo de los alumnos de nuestra institución.

En resguardo del alumno/a expulsado se dará a conocer a una entidad del Gobierno de Chile todos los antecedentes, para que tomen conocimiento del caso.

C. ABUSO INFANTIL

1) Generalidades

El término de abuso abarca los daños más serios cometidos contra niños. Un “niño(a) abusado(a)” es un niño(a) a quien su padre/madre u otra persona legalmente responsable por su cuidado le ha causado serio daño físico, le ha expuesto a un riesgo sustancial de serio daño físico, o contra quien se ha cometido un acto de abuso sexual. No sólo puede una persona ser abusiva hacia un niño(a) si comete cualquiera de estas acciones contra él/ella, sino que también una persona puede ser culpable por haber abusado a un niño(a) al permitir que alguien le inflija daño.

2) Indicadores

La lista que a continuación detalla algunos de los indicadores comunes de abuso o maltrato infantil. Esta lista no abarca cada indicador, y algunos niños abusados o maltratados puede que no muestren ninguno de estos síntomas.

Los Indicadores de Abuso Físico pueden incluir:

- Daño o maltrato a los ojos, o a ambos lados de la cabeza o del cuerpo (los daños o maltratos accidentales típicamente sólo afectan un lado del cuerpo);
- Daño o maltrato que se manifiesta frecuentemente como moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el niño(a) no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al niño(a) con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos;
- Comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo;
- Comportamiento pasivo, aislado o sin emoción; y
- Miedo de volver a casa o miedo del padre/madre.

Los Indicadores de Abuso Sexual pueden incluir:

- Síntomas de enfermedades transmitidas sexualmente;
- Daño o maltrato en el área genital;
- Dificultad y/o dolor al sentarse o caminar;
- Comportamiento sexual sugestivo, inapropiado o promiscuo, o expresiones sexuales inapropiadas;
- Conocimiento sobre relaciones sexuales inapropiado para la edad; y
- Víctima sexualmente a otros niños.

Los Indicadores de Maltrato incluyen:

- Mala nutrición, apatía o fatiga;
- Robar o suplicar por comida;
- Falta de cuidado personal—mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias;

- Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras;
- Ausencia o tardanza frecuente en la escuela; y
- Desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Protocolo de actuación en los distintos casos de maltrato infantil

Como educadores y miembros de una comunidad educativa, es posible que podamos tomar conocimiento de una sospecha o certeza de alumnos que puedan estar pasando por una situación de maltrato infantil. Es por este motivo que se establece un protocolo de actuación para enfrentarlas distintas situaciones de maltrato anteriormente mencionadas. Debemos tener presente que los organismos competentes para conocer de las denuncias que deban efectuarse serán el Tribunal de Familia, y para el caso que los hechos revistan caracteres de delito, el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Protocolo de actuación en caso de sospecha o develación directa de maltrato físico, emocional o psicológico, abandono o negligencia y abuso sexual:

- a.- Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de maltrato infantil, o considere la existencia de indicios razonables, tiene la obligación de ponerla inmediatamente en conocimiento de directivos y/o orientación.
- b.- Una vez que el establecimiento tome conocimiento se actuará, dependiendo del caso, según los siguientes protocolos:

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE UN FAMILIAR O PERSONA EXTERNA AL COLEGIO:

- a) Si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual, se debe poner en conocimiento de el profesor jefe o directamente en Dirección.
- b) El Profesor jefe deberá informar de inmediato a Dirección.
- c) El equipo de profesionales, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.
- d) En caso que se descarte la sospecha o certeza de maltrato, se deberá:

1. Citar a los apoderados del alumno(a) para informarle sobre los antecedentes que afectarían a su hijo.
2. Determinar en conjunto con los padres y/o apoderado la posible derivación a especialista externo.
3. Realizar acompañamiento y seguimiento del menor por parte del profesor jefe y orientación.

e) Si se confirma que hay antecedentes confiables de abuso o maltrato de un estudiante por parte de personas externa al colegio se deberá:

1. Informar a Directivos.
2. En caso de que la sospecha recaiga sobre el padre, la madre o tutor; se procederá inmediatamente a poner los antecedentes a disposición del Tribunal de Familia, bajo ninguna circunstancia se debe citar a los posibles agresores.
3. En caso de que la sospecha recaiga sobre una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que Establecimiento tiene la obligación legal de informar a la autoridad para que se investigue el hecho.
4. En caso de que no se evidencie claramente, sí el agresor es un familiar o en una persona externa al hogar, se procederá inmediatamente a denunciar ante el organismo que corresponda dependiendo de si el hecho reviste o no caracteres de delito y según las indicaciones previamente señaladas.

En caso de agresión física

a) En caso de que el alumno tenga signos visibles de agresión, se deberá constatar lesiones en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento

N°1). El alumno será acompañado por su profesor jefe o Directivo.

b) Si el agresor resulta ser el padre, la madre o tutor; se procederá, una vez realizada la constatación de lesiones, a efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

c) En caso de que el agresor resulte ser una persona externa al hogar, familia (que no sea padre, madre o tutor) se citará al apoderado para comunicarle la situación que afecta a su hijo e informarle que de acuerdo a obligación legal Establecimiento debe poner los antecedentes a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas desde conocidos los hechos.

Develación directa de terceros:

a) En caso que los padres o tutor del menor hayan recibido una develación directa de maltrato del mismo y lo reporta al establecimiento, el establecimiento de igual forma, tendrá la obligación de denunciar dentro de las 24 horas siguientes en que se tomó conocimiento de los hechos, ya que el artículo 175 del Código Procesal Penal establece claramente el deber de denuncia obligatoria que recae sobre directores, inspectores y profesores, respecto a hechos que revistan el carácter de delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

b) Para evitar caer en incumplimiento legal, en aquellos casos en que padres o tutor del menor hayan previamente efectuado la denuncia ante el Organismo competente, una vez informado y analizado el caso por Dirección, será necesario solicitar a los padres o tutor, los datos del organismo donde se efectuó la denuncia y número otorgado a la misma, para acercarnos a aquél dentro de las 24 horas siguientes para complementarla, es decir, entregar cualquier otro antecedente a la autoridad del que pudiésemos estar en conocimiento.

c) En el caso que develación del ilícito se realizare a un tercero, sea éste un par del niño, niña o adolescente, entiéndase, a un compañero de curso, a un compañero de escuela, se le debe contener emocionalmente, valorar la iniciativa de dar a conocer lo que le sucede a su amigo o compañero, se le debe eximir de culpa y responsabilidad, es necesario explicarle los límites de la confidencialidad, la cual es necesaria romper en caso de hechos que atenten contra la integridad y bienestar y finalmente, se debe sensibilizar respecto del rol de la unidad educativa, en su calidad de agentes con posibilidad de brindar ayuda a los niños, niñas o adolescentes.

d) El equipo de profesionales (Psicóloga, Educadoras y Dirección), recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O DEVELACIÓN DIRECTA DE MALTRATO INFANTIL POR PARTE DE OTRO ALUMNO, PROFESOR U OTRO FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO

a) Si un docente o funcionario recibe el relato de un alumno que debe que ha sido maltratado o abusado sexualmente por una persona interna al colegio, o si un estudiante presenta signos físicos, emocionales o conductuales que hacen pensar que pueda ser víctima de maltrato o abuso sexual de parte de otro alumno, profesor o funcionario del establecimiento, se debe poner en conocimiento inmediato a Dirección.

b) Dirección, recopilará antecedentes suficientes del caso, para determinar si efectivamente existe sospecha fundada de algún tipo de maltrato hacia el niño(a), dentro de las primeras 24 horas.

c) En caso de existencia de lesiones, se deberán constatar en el servicio médico asistencial que le corresponde (ver procedimiento N°1). El alumno será acompañado por la persona a quien le confidenció el hecho, profesor jefe o directivo.

d) Si se confirma que hay antecedentes confiables y suficientes de abuso o maltrato de un estudiante por parte de las personas referidas se deberá:

1. Informar a Directivos.

2. En caso de que se vincule como presunto ofensor a un funcionario del Colegio o Profesor, por la gravedad del hecho, como medida de prevención, se deberá disponer la separación del eventual responsable de su función directa con los menores, trasladándolo inmediata, pero temporalmente a otras labores. Esta medida tiende no sólo a proteger a los menores sino también al denunciado (a), en tanto se clarifiquen los hechos.

3. En caso de que el sindicato como eventual responsable sea un alumno, se tomarán inmediatamente las medidas para evitar todo contacto con la eventual víctima. Se citará inmediatamente a ambos apoderados para comunicarles la situación que afecta a sus pupilos e informarles que el Establecimiento tiene la obligación legal de poner los antecedentes en conocimiento y a disposición de la autoridad dentro de las 24 horas siguientes desde que se conocieron los hechos. A su vez, en casos calificados se presentará una solicitud inmediata de medida cautelar o de protección ante el Tribunal de Familia, quien será el responsable de autorizar medidas como la suspensión del supuesto agresor o de establecer cualquier otra medida conducente a la protección de la víctima y menores involucrados. Para el caso excepcional que, por el horario y día en que sucedieron los hechos, el Tribunal de Familia se encuentre fuera de horario de funcionamiento, en casos urgentes se podrá adoptar –previo análisis de Directivos- la medida de suspensión temporal de los menores involucrados, procurando no afectar los derechos de éstos, evitando sobreexponerlos y solicitar de forma inmediata o lo antes posible la ratificación de la medida por el Tribunal de Familia.

PROTOCOLO ESPECIAL PARA CASOS DE ABSENTISMO ESCOLAR O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS:

La prevención y control del absentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo educativo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes y podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual, se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

a) En caso de inasistencias reiteradas e injustificadas del alumno, el profesor jefe deberá citar al apoderado para solicitar mayores antecedentes que puedan estar afectando al alumno o familia.

- b) En caso de que el alumno(a) continúe sin asistir a clases en forma injustificada o con ausencias reiteradas, el profesor jefe deberá informar de la situación a UTP.
- c) UTP citará al apoderado o familiares directos, para analizar la situación personal, escolar y familiar del alumno(a) con el fin de determinar las acciones a seguir.

E.- PROTOCOLO DE ACTUACION ANTE SALIDAS PEDAGOGICAS

Las salidas pedagógicas forman parte del proceso de enseñanza y aprendizaje, que cada docente lleva a cabo en sus respectivos sectores de aprendizaje, es por esto que estas salidas se hacen necesarias como una forma de complementar el trabajo realizado al interior del aula.

De lo anterior surge la necesidad de disponer de un protocolo de salidas pedagógicas, que las norme y las regule, cautelando por una parte que estas cumplan con el objetivo de enriquecer el proceso desarrollado en el aula por parte del profesor, y por otra parte que se asuman las responsabilidades que fundamentalmente le corresponden al apoderado autorizando por escrito la salida de su hijo fuera del establecimiento.

- 1) Las salidas pedagógicas deben estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será UTP quien visará en primera instancia la factibilidad de la salida de estudio.
- 2) Las Salidas pedagógicas fuera de la zona o comuna se deberán exponer a UTP y Dirección con 20 días hábiles de anticipación para presentar la documentación correspondiente al departamento provincial de educación para su autorización.
- 3) El docente deberá presentar la planificación, la guía de aprendizaje y el instrumento de evaluación para la actividad, UTP entregará copia timbrada al docente. No se autorizará las salidas pedagógicas improvisadas.
- 4) El docente a cargo de la salida pedagógica fuera de la comuna deberá constatar con antelación que el lugar a visitar cuenta con las medidas de seguridad pertinentes para alumnos con NEE.
- 5) Las salidas pedagógicas fuera de la comuna deberán contar con un mínimo de 4 adultos por un grupo de 10 alumnos.
- 6) Los alumnos con problemas conductuales, cuyo comportamiento deba ser intervenido por la educadora, se solicitará el acompañamiento de un adulto responsable del menor para dicha salida.
- 7) Para salidas pedagógicas dentro de la comuna y que no impliquen acceder a locomoción colectiva, se deberá firmar una autorización por parte del Apoderado en la ficha de matrícula realiza en marzo del año en curso.
- 8) El docente a cargo de la Salida Pedagógica, deberá hacer llegar todas las autorizaciones escritas de los alumnos a Dirección junto con la autorización de UTP, las que quedaran archivadas.
- 9) Es política de la Dirección que ningún alumno salga del Colegio, si no tiene la autorización escrita de sus padres o apoderados.

10) En virtud del punto 8, los docentes deberán cumplir con esta disposición, no aceptando por ningún motivo autorizaciones verbales o telefónicas.

11) Dirección cautelara que se cumpla lo anterior, para lo cual tampoco aceptara que un docente o un apoderado, se haga responsable de la salida del niño o niña que no cuenta con la autorización escrita.

F.- ENTREVISTAS Y CITACIONES DE APODERADOS

Toda entrevista realizada a un Apoderado, por parte de Psicóloga, Fonoaudióloga, Educadora, UTP y Dirección de CICED debe quedar un registro y firma de los motivos de dicha acción y/o acuerdos de ambas partes, lo que, **irá en directo beneficio del alumno.**

Las sanciones que se optarán para el no cumplimiento de la normativa anterior serán:

- **Falta leve**, el negarse a firmar o la insistencia a ésta y tomar conocimiento de la entrevista, será registrado en el libro de clases, para dejar constancia de dicha falta.
- **Falta medianamente grave**, la inasistencia y el negarse por segunda ocasión a tomar conocimiento de los puntos a tratar en la entrevista, se procederá a citar a entrevista/s con Psicóloga y/o Directora de CICED.
- **Falta Grave**, la inasistencia y negarse a dejar registro de una tercera entrevista se procederá a enviar un informe de los acontecimientos al organismo receptor de denuncias del Ministerio de Educación denominado Superintendencia de Educación Escolar de Valparaíso.
- **Falta Gravísima**, si no se logra concretar entrevistas y acuerdos con el Apoderado, se procederá a realizar la cancelación de matrícula al alumno para el siguiente año escolar.

G.- INGESTA DE MEDICAMENTOS

Todo medicamento que deba ser administrado por la Educadora o Educador de CICED, en horarios de clases deberán ser respaldados por un certificado médico que autorice la ingesta de dicho medicamento en horario de clases y la dosis a administrar al alumno.

TITULO IV: DE LAS NORMAS BÁSICAS Y PROCEDIMIENTOS

1.- Dé la puntualidad.

Considerando la puntualidad como un hábito positivo de enorme significado en la vida personal y comunitaria, se establece lo siguiente.

1.1 En la jornada de la mañana la entrada es a las 8:00 hrs. para quienes están en Cursos Básicos y Laboral; para el curso prebásico es a las 9:00 hrs.

1.2 Las causas de atraso deben ser justificadas por escrito por el apoderado a través de la libreta de comunicaciones. Los atrasos reiterados deben justificar el apoderado personalmente en Dirección.

2. De la responsabilidad de alumnos y alumnas:

2.1.- En clases mantener una adecuada presentación personal, los varones pelo corto rostro rasurado, sin aros y las damas peinadas, uñas cortas y limpias, sin maquillaje en el rostro.

2.2.- Hacer buen uso de las instalaciones, ya sea sala de clases o talleres del colegio, cuidando el mobiliario y utilizándolo en forma correcta.

2.3.- Respetar el derecho y la propiedad privada de las demás personas.

2.4.- Dar cuenta a la dirección y/o profesor de cualquier deterioro que ocasione, asumiendo el costo de reposición o reparación que ello demande.

2.5 - Entregar al profesor todo objeto encontrado en el establecimiento que no sea de su propiedad.

2.6 - Permanecer en el colegio hasta el término de la jornada.

2.7.- Si por algún motivo el alumno debe retirarse antes de la jornada del establecimiento debe ser retirado personalmente por su apoderado.

3. Asistencia y trabajo escolar:

3.1.- Es obligación de los alumnos asistir a todas sus clases, talleres y otras actividades del programa escolar además si eventualmente participa el colegio en desfiles presentaciones fuera y dentro del colegio.

3.2.- El alumno que presente más de 60 días de inasistencias, donde el apoderado no halla justificado formalmente en dirección, se cancelará su matrícula. Antes se realizará por parte del establecimiento contacto con el apoderado, los cuales quedarán registrados en la bitácora.

3.3.- Es responsabilidad del alumno y de su apoderado que si ha fallado a clases se informe sobre las materias, tareas y trabajos asignados durante su ausencia.

3.4.- El colegio no se responsabilizará por pérdida de celulares, mp3, mp4, joyas, dinero, etc., ya que es el apoderado quien no debe permitir su traslado al recinto.

4.- Uso del Uniforme Escolar

4.1.- El uniforme escolar oficial de CICED es un buzo deportivo, el cual no es obligatorio vestir.

4.2.- Los Alumnos que no pueden adquirir el buzo de CICED, deben vestir un buzo de preferencia color Azul.

4.3.- Los alumnos no pueden vestir ropas alusivas a una tribu urbana.

5. Útiles Escolares

5.1.- Los útiles escolares se solicitan cada año dependiendo del curso o nivel en que se encuentre el alumno.

5.2.- Los útiles escolares no tiene obligatoriedad para la permanencia del alumno en CICED.

ASPECTOS GENERALES

Las normas de este reglamento son obligatorias para todos los alumnos y alumnas del Colegio, cualquiera sea su edad.

Esta sección del reglamento interno señala las conductas prohibidas para los alumnos y alumnas, las sanciones por su contravención, la autoridad encargada de aplicar la sanción y también establece medidas de prevención adecuadas y que reflejan la intención formativa de las mismas.

Este reglamento es aplicable a todas las actividades académicas, deportivas o que en representación del colegio se efectúen, en las que participen los alumnos o

alumnas o miembros de la comunidad educativa, ya sea al interior del Establecimiento o fuera de él.

De conformidad a lo dispuesto en las normas de derecho común, los padres y apoderados deben responder pecuniariamente de los daños causados al recinto, mobiliario y recursos de aprendizaje de la unidad educativa por actos de sus hijos o pupilos.

FALTAS EN GENERAL

Es falta disciplinaria o simplemente falta, la comisión de cualquiera de las conductas prohibidas señaladas en este Reglamento, en los demás reglamentos existentes, así como en la normativa legal y reglamentaria vigente, realizada en forma voluntaria por un alumno o alumna.

Será falta, en términos generales, el incumplimiento de obligaciones y/o deberes escolares por parte de los alumnos y alumnas, como el hecho de no cumplir con los trabajos y tareas, entre otras obligaciones y deberes, en las fechas señaladas al efecto por sus profesores y/o la Unidad Técnico Pedagógica.

Las faltas se sancionarán con las medidas establecidas para el caso de contravención, en proporción a su gravedad y reiteración.

La medida de expulsión y/o cancelación de matrícula se aplicará exclusivamente para las faltas que se califican de gravísimas o por atentados graves contra la convivencia escolar. En caso alguno se fundará esta medida en razones socioeconómicas ni de rendimiento escolar.

FALTAS LEVES

1. Llegar tarde al inicio de la jornada de clases en el colegio o a las clases impartidas durante la jornada escolar.
2. El incumplimiento del deber de traer tareas o materiales requeridos por el profesor para las clases y actividades escolares, o la mantención en mal estado o desorden de cuadernos al día y materiales, guías o apuntes de clases.
3. No poner atención en clases.
4. Comer, beber o masticar chicle durante el desarrollo de la clase.

5. Actuar irrespetuosamente o faltar el respeto a cualquier persona en clases, actividades o actos cívicos organizados por el Colegio, dentro o fuera de las instalaciones del establecimiento.
6. Traer al colegio objetos ajenos a los útiles escolares o vestir prendas que no correspondan al uniforme escolar.
7. Ensuciar o descuidar la limpieza del lugar de trabajo del alumno o alumna, o de cualquier instalación del Colegio.
8. Mentir o faltar a la verdad frente a los miembros del Colegio.
9. Escupir el suelo o las instalaciones del Colegio.

FALTAS GRAVES:

1. La reiteración o reincidencia del alumno o alumna en el incumplimiento de deberes o en la comisión de faltas leves.
2. La inasistencia injustificada a clases o actividades extraescolares, o el intento de justificación por personas que no sean el Apoderado.
3. Salir de la sala de clases u otra en la que se esté dando la clase durante el desarrollo de ella sin autorización del profesor, o alterar el normal y armonioso desarrollo de la misma.
4. El uso inapropiado de alguno de los elementos computacionales del colegio.
5. Las demostraciones excesivas de afecto físico, como los besuqueos, frotaciones, y caricias.
6. Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre o símbolo de la institución.
7. Ensuciar y/o rayar cualquier instalación del Colegio.
8. Escribir en paredes, techos, pisos u otros lugares de las instalaciones del colegio palabras o pegar carteles en lugares no destinados para ello que contengan frases, oraciones o expresiones ofensivas, denigrantes, menospreciativas, para cualquier persona que forme parte de CICED.
9. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o alumna o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de mensajería electrónica, sitios web, redes sociales (Facebook, Twitter, Fotolog, YouTube, etc.), mensajes de texto, correos electrónicos, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico.
10. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa, o agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

11. Hablar o utilizar para mensajería, navegación, juego o en general, mantener encendido un teléfono celular propio o ajeno en la sala en horario de clases.

FALTAS GRAVÍSIMAS

1. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas graves.
2. La comisión de un hecho que pueda ser constitutivo o constituya cualquier delito en calidad de autor, cómplice o encubridor del mismo.
3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o alumna o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de lo señalado en el punto anterior.
4. Ingresar, distribuir, exhibir, ofrecer, vender, portar, comprar u ocultar material inflamable, armas de cualquier tipo originales o hechas, o material pornográfico al interior de la unidad educativa o en una actividad organizada por el establecimiento fuera de éste.
5. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o sustancias ilícitas con o sin receta, o encontrarse bajo sus efectos, dentro o fuera del establecimiento educacional en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
6. La destrucción intencional de la infraestructura o bienes del Colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
7. La manipulación indebida de aparatos y equipos del Colegio a los que no se tiene autorización de uso.
8. Facilitar de cualquier manera el acceso al Colegio a personas extrañas a éste, sin autorización expresa de la dirección.
9. Llegar al colegio bajo los efectos del alcohol u otra droga y negarse a recibir consejería o tratamiento por tales razones.
10. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
11. Exhibir, transmitir o difundir por medios tecnológicos cualquier conducta de maltrato escolar.
12. Negarse a exhibir el contenido de los bolsillos, mochilas y/o bolsos que porten los alumnos y alumnas a alguna autoridad del colegio que así lo requiera. En estos casos procederá expresamente la suspensión de clases mientras no se cumpla con esta exigencia, por comprometer la seguridad e integridad propia y de los otros miembros del Colegio.

DE LA APELACION:

Toda aplicación de medidas formativas o sanciones puede ser apelada por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionales o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La instancia de apelación para todas las medidas formativas y para las medidas disciplinarias de suspensión temporal de clases, suspensión de graduación, reducción de la jornada escolar y condicionalidad de matrícula, se deben canalizar con el Encargado de Convivencia Escolar. La apelación podrá realizarse personalmente por el estudiante o su apoderado, así como también por escrito en caso que el apoderado no pueda asistir oportunamente al establecimiento. El plazo para la apelación de una medida disciplinaria será de dos días hábiles. En el caso de la medida disciplinaria excepcional "Cancelación de Matrícula" o "Expulsión", la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, establece que el apoderado del estudiante sancionado podrá "pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días (hábiles) de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores de Curso.

TITULO VII: DE LOS PADRES Y APODERADOS.

Independiente de las normas que existan en el Reglamento del centro de Padres y apoderados, tener presente que:

- 1.-Será apoderado por derecho propio el padre o la madre o tutor legal.
- 2.-En casos justificados, la dirección del colegio podrá aceptar como apoderado a una persona debidamente autorizada por los padres o el tutor legal como así mismo aconsejar cambio de apoderado.
- 3.- No podrá ser apoderado un menor de edad ni asistir reuniones en representación del apoderado.
- 4- Debe conocer el reglamento del alumno para velar que su pupilo cumpla las disposiciones contenidas en él.
- 5.- Está obligado a asistir a todas las reuniones citadas por el profesor, dirección o centro de padres.
- 6.- Debe tener la disposición y acomodar sus horarios de trabajo para las entrevistas individuales ya sea con el profesor o equipo técnico.

7.- Es su responsabilidad conocer el horario de ingreso, egreso y diversas actividades que programe el colegio.

8- Es de su responsabilidad retirar al alumno en el horario normal de salida, especialmente aquellos que cursen niveles pre-básico y primer ciclo básico.

9.- Es importante respetar el conducto regular.

TITULO VIII: CONSIDERACIONES FINALES

Es responsabilidad de todo el personal del colegio velar por el fiel cumplimiento de este reglamento.

Las alumnas embarazadas podrán ausentarse de clases regulares seis semanas antes del parto, salvo prescripción médica contraria.

Estas normas rigen en todas las actividades programadas por el colegio o bajo supervisión de empresas externas que tengan acuerdos laborales para nuestros alumnos.

Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por la Dirección, Docentes y otros profesionales de CICED.