

## 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 deficiencia 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 propias 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	:	Particular Subvencionado.
Comuna	:	Quilpué.
Ubicación	:	Covadonga 1061.
Fono	:	032-2965082.
RBD	:	14890-3.
Año de Fundación	:	2007.
Jornada	:	Doble Jornada.
Capacidad de matrícula	:	102.
Matricula 2008-05-29	:	90.
Sostenedor	:	Luís Pacheco Cabezón.
Director	:	Fabiola Castro Duran.
Administrador	:	Adolfo Ibáñez Sánchez.
Jefe Técnico	:	Patricia Rojas Vásquez.

- 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:

- Sostenedor
  - Administrador
  - Directora
  - Jefe Técnico Pedagógica
  - Profesoras Especialistas
  - Psicóloga
  - Fonoaudióloga
  - Auxiliar técnico Diferencial
  - Auxiliar de Servicios
- Nuestra Escuela cuenta con una capacidad para Matrícula de 105 niños, distribuidos en 10 cursos, clasificados en 2 cursos prebásicos, 6 cursos básicos y 2 cursos laborales.
  - Escuela Especial CICED atiende a niños y jóvenes de 2 a 26 años de edad, distribuidos de la siguiente manera:

### **HORARIO PREBASICO 2**

9 <sup>00</sup> - 9:30	hora pedagógica
9:30 - 10 <sup>00</sup>	hora pedagógica
<b>10<sup>00</sup>-10:15</b>	<b>recreo</b>
10:15 - 10:45	hora pedagógica
10:45 -11:15	hora pedagógica
<b>11:15 - 11:30</b>	<b>recreo</b>
11:45 - 12:15	hora pedagógica

TOTAL = 25 HORAS PEDAGÓGICAS DE 30 MINUTOS

### **HORARIO PREBASICO 4**

14 <sup>00</sup> - 14:30	hora pedagógica
14:30 - 15 <sup>00</sup>	hora pedagógica
<b>15<sup>00</sup> - 15:15</b>	<b>recreo</b>
15:15 – 15:45	hora pedagógica
15:45 - 16:15	hora pedagógica
<b>16:15 – 16:30</b>	<b>recreo</b>

16:30 – 17<sup>00</sup> hora pedagógica

TOTAL = 25 HORAS PEDAGOGICAS DE 30 MINUTOS

### **HORARIO BASICO 6A**

8 <sup>00</sup> - 8:40	hora pedagógica
8:40 - 9:20	hora pedagógica
<b>9:20 - 9:35</b>	<b>recreo</b>
9:35 - 10:15	hora pedagógica
10:15 - 10:55	hora pedagógica
<b>10:55 - 11:10</b>	<b>recreo</b>
11:10 - 11:50	hora pedagógica
11:50 - 12-.30	hora pedagógica

TOTAL= 30 HORAS PEDAGÓGICAS DE 40 MINUTOS

### **HORARIO BASICO 6B**

13:30 - 14:10	hora pedagógica
14:10 -14:50	hora pedagógica
<b>14:50 - 15:05</b>	<b>recreo</b>
15:05 - 15:45	hora pedagógica
15:45 - 16:25	hora pedagógica
<b>16:25 - 16:40</b>	<b>recreo</b>
16:40 - 17:20	hora pedagógica
17:20 - 18 <sup>00</sup>	hora pedagógica

TOTAL = 30 HORAS PEDAGOGICAS DE 40 MINUTOS

### **HORARIO BASICO 7**

13:30 - 14:10	hora pedagógica
14:10 -14:50	hora pedagógica
<b>14:50 - 15:05</b>	<b>recreo</b>
15:05 - 15:45	hora pedagógica
15:45 - 16:25	hora pedagógica
<b>16:25 - 16:40</b>	<b>recreo</b>
16:40 - 17:20	hora pedagógica
17:20 - 18 <sup>00</sup>	hora pedagógica

TOTAL = 30 HORAS PEDAGOGICAS DE 40 MINUTOS

### **HORARIO BASICO 8**

8 <sup>00</sup> - 8:40	hora pedagógica
8:40 - 9:20	hora pedagógica
<b>9:20 - 9:35</b>	<b>recreo</b>
9:35 - 10:15	hora pedagógica
10:15 - 10:55	hora pedagógica
<b>10:55 - 11:10</b>	<b>recreo</b>
11:10 - 11:50	hora pedagógica
11:50 - 12-.30	hora pedagógica

TOTAL= 30 HORAS PEDAGOGICAS DE 40 MINUTOS

### **HORARIO BASICO 9**

8 <sup>00</sup> - 8:40	hora pedagógica
8:40 - 9:20	hora pedagógica
<b>9:20 - 9:35</b>	<b>recreo</b>
9:35 - 10:15	hora pedagógica
10:15 - 10:55	hora pedagógica
<b>10:55 - 11:10</b>	<b>recreo</b>
11:10 - 11:50	hora pedagógica
11:50 - 12-.30	hora pedagógica

TOTAL= 30 HORAS PEDAGOGICAS DE 40 MINUTOS

### **HORARIO BASICO 10**

13:30 - 14:10	hora pedagógica
14:10 -14:50	hora pedagógica
<b>14:50 - 15:05</b>	<b>recreo</b>
15:05 - 15:45	hora pedagógica
15:45 - 16:25	hora pedagógica
<b>16:25 - 16:40</b>	<b>recreo</b>
16:40 - 17:20	hora pedagógica
17:20 - 18 <sup>00</sup>	hora pedagógica

TOTAL= 30 HORAS PEDAGOGICAS DE 40 MINUTOS

### **LABORAL 1**

8:00 - 8:45	hora pedagógica
8:45 - 9:30	hora pedagógica
<b>9:30 - 9:45</b>	<b>recreo</b>
9:45 - 10:30	hora pedagógica
10:30 - 11:15	hora pedagógica
<b>11:15 - 11:30</b>	<b>recreo</b>
11:30 - 12:15	hora pedagógica
12:15 - 13 <sup>00</sup>	hora pedagógica

TOTAL = 30 HORAS PEDAGOGICAS DE 45 MINUTOS

### **HORARIO LABORAL 2**

<b>13:00 - 13:45</b>	hora pedagógica
13:45 - 14:30	hora pedagógica
<b>14:30 - 14:45</b>	<b>recreo</b>
14:45 - 15:30	hora pedagógica
15:30 - 16:15	hora pedagógica
<b>16:15 - 16:30</b>	<b>recreo</b>
16:30 - 17:15	hora pedagógica
17:15 - 18:00	hora pedagógica

**18:00 - 18:30**

**Salida 18:30 los días lunes - martes-  
Miércoles.**

TOTAL = 32 HORAS PEDAGOGICAS DE 45 MINUTOS

### **Plan Complementario**

#### **1.- Taller con Psicóloga**

Jueves 14 <sup>00</sup> - 15:30	cursos básico 6A y 6B -básico 7
Viernes 11:30 - 12:30	cursos básico 8 - básico 10

#### **2.- Taller de Teatro**

Miércoles 11 <sup>00</sup> - 12:30	cursos básicos 6 A, 6B, 7, 10
Viernes 11 <sup>00</sup> - 12:30	cursos básico 8 - Laboral 1- básico 9



### 3.- Hipoterapia

miércoles 14 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	Prebásico 4 – básicos 6B, 7, 10 y Laboral 2
viernes 9 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	prebásico 2- básico 6 A- Básico 9 - Laboral 1

### 4.- Natación

martes 9 <sup>00</sup> - 12:30	cursos básicos 8 - 9 - 10, laboral 1 y 2
--------------------------------	--

### 5.- Psicomotricidad

jueves 9 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	prebásico 2
Viernes 17 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	Prebásico 4

### 6.- Fonoaudiología

Lunes 9 <sup>00</sup> - 12: 00	prebásico 2 – básicos 6A – básico 9
Lunes 14 <sup>00</sup> - 16:30	básico 6B, Básico 7
Martes 14 <sup>00</sup> - 16:30	prebásico 4 – básico 6B

- El ingreso de los niños y jóvenes será determinado por una evaluación que arroje un 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.

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 sus 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.

Las pruebas a aplicarse para determinar las necesidades educativas especiales, deberán ser consensuadas por las profesores especialistas y por la Jefe Técnica Pedagógica de la Escuela.

- 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

La evaluación debe realizarse semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo al nivel alcanzado por el niño o joven en los diferentes sectores y subsectores de aprendizaje.

La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en concepto de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

Objetivo logrado	(L)
Objetivo en Desarrollo	(OD)
Objetivo No Logrado	(NL)
No Trabajado	(NT)
No Evaluado	(NE)

Al finalizar cada semestre se emitirá un informe a la familia, donde quede constancia de la evolución pedagógica lograda por el alumno.

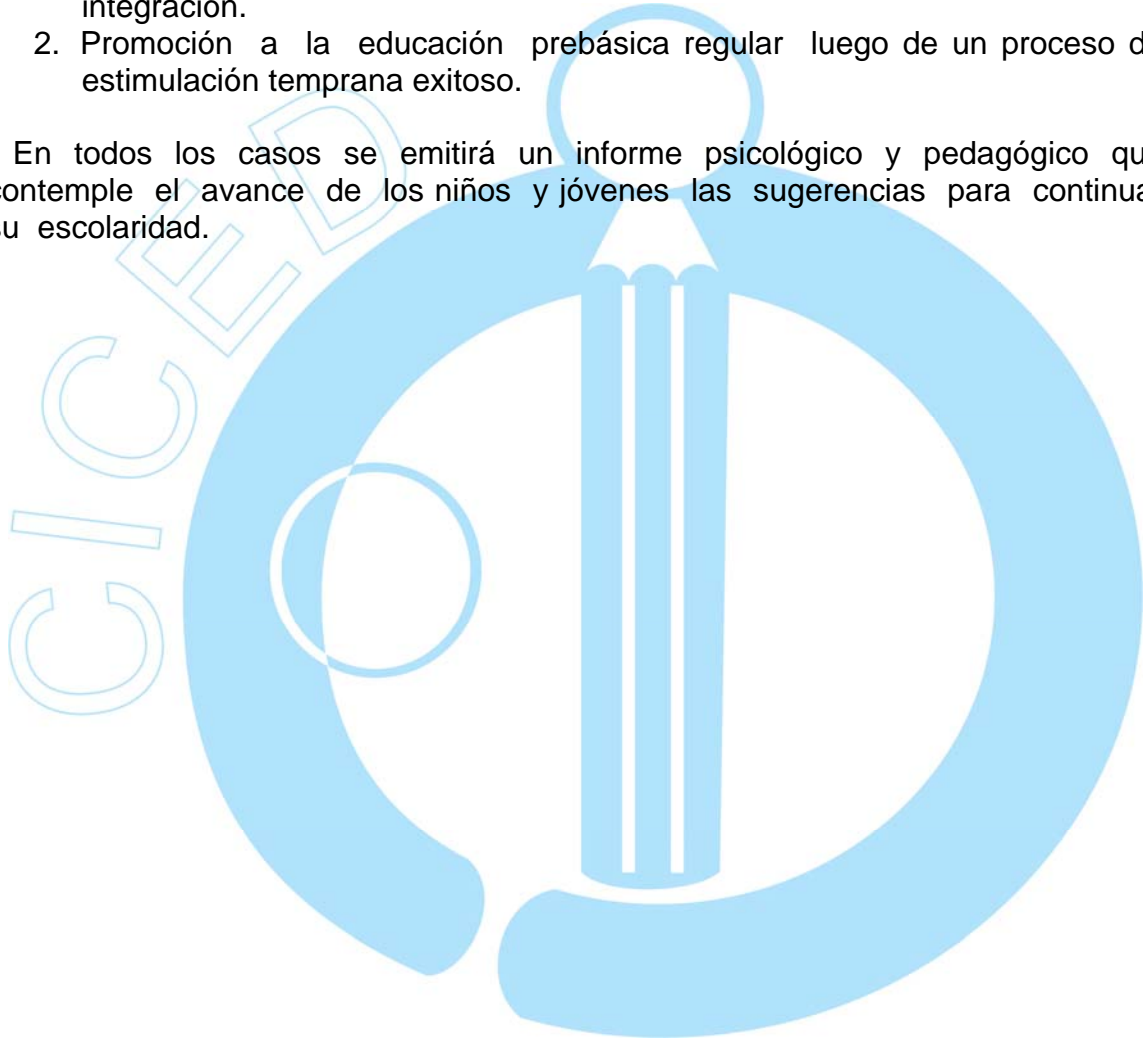
Las reevaluaciones permitirán la movilidad interna de los niños y jóvenes dentro del plan de estudio.

Se deberá realizar reevaluación psicológica según corresponda.

El egreso de los alumnos podrá determinarse por las siguientes causas:

1. Desarrollo de potencialidades en un nivel que le permita optar a proyecto de integración.
2. Promoción a la educación prebásica regular luego de un proceso de estimulación temprana exitoso.

En todos los casos se emitirá un informe psicológico y pedagógico que contemple el avance de los niños y jóvenes las sugerencias para continuar su escolaridad.



## **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:**

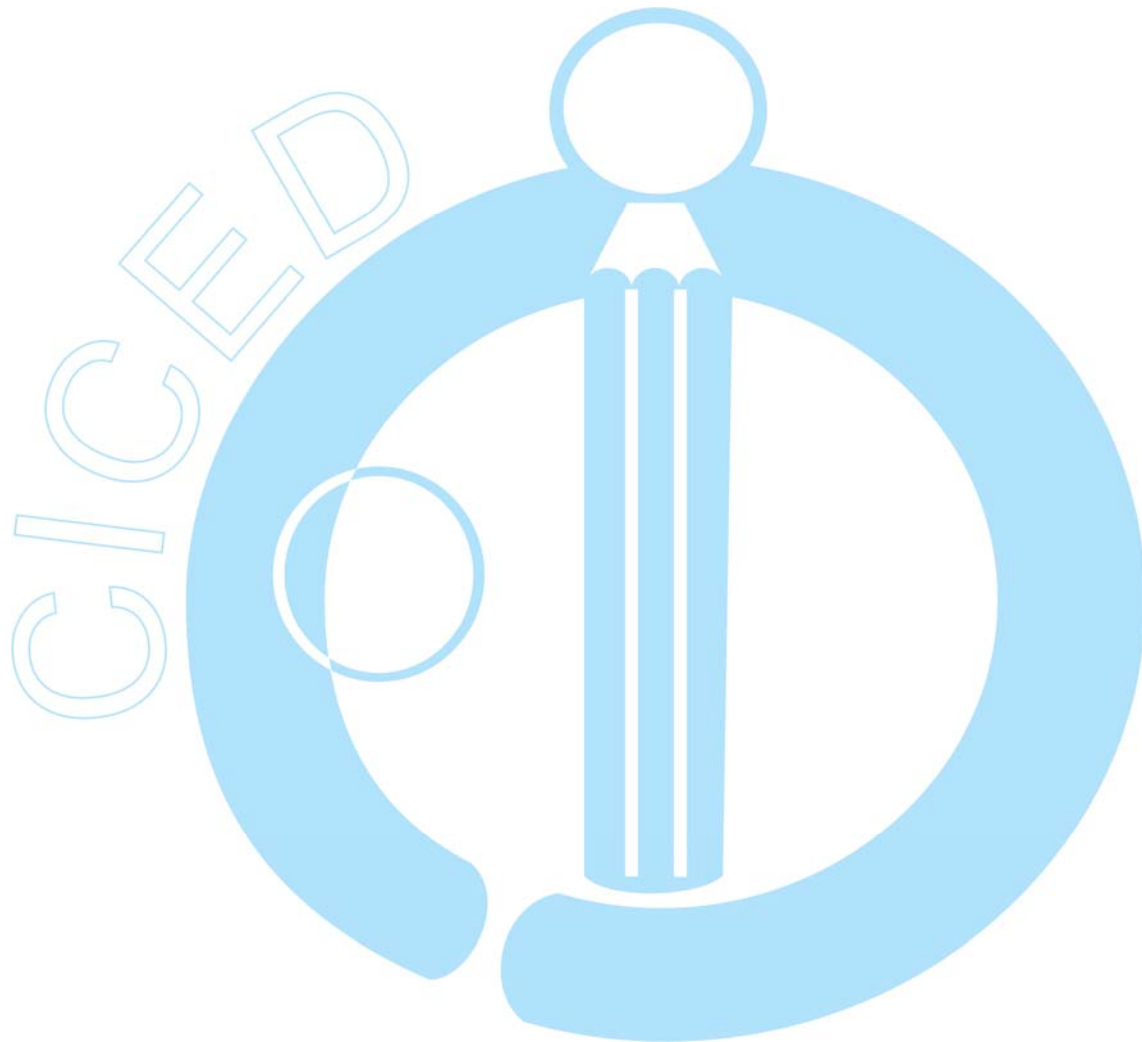
- 1.- Proponer y establecer horario de funcionamiento y permanencia del personal docente en el establecimiento.
- 2.- proponer horario de los alumnos de acuerdo al plan de estudio y carga horario de cada curso.
- 3.- Velar porque los alumnos sean atendidos diariamente por los docentes en los horarios 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 Deyse y toda la normativa legal referida a prevención de riesgos, higiene y seguridad escolar.
- 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, cigarrillos 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 diferentes sexo niño, niña y jóvenes debe ser natural, cordial y respetuoso.

### **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 pre-básico 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 debe justificar el apoderado personalmente en Dirección.

## **2.- De las inasistencias:**

Toda inasistencia debe ser justificada por el apoderado, si es por motivos de enfermedad debe traer certificado médico. Llamar al colegio cuando el reposo es por más de tres días.

## **3. De la responsabilidad de alumnos y alumnas:**

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

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

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

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

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

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

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

## **4. Asistencia y trabajo escolar:**

4.1.- 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.

4.2.- El alumno que presente 2 meses 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.

4.3.- 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.

4.4.- 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.

El profesor además puede requerir de elementos que interrumpan la clase y entregarlo a dirección donde serán devueltos al apoderado.

## **TITULO V: FALTAS DISCIPLINARIAS**

Si se sorprende a un alumno o alumna en una de las siguientes faltas, se tomarán medidas disciplinarias:

1. agrediendo física y verbalmente.
2. fumando.
3. haciendo uso indebido de los materiales y mobiliario del establecimiento.
4. acosando verbal y físicamente.
5. hurtando

## **TITULO VI: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el alumno o la alumna, se aplicará alguna de las siguientes medidas:

- 1.- Amonestación verbal: la aplica el personal docente, asistente de la educación y la dirección del colegio.
- 2.- Amonestación escrita: la aplica el profesor o la dirección.
- 3.- Citación al apoderado: la hace efectiva el profesor o la dirección.
- 4.- El alumno que sea sorprendido en más de una ocasión en un acto que vaya en contra el perfil del alumno de CICED, se tomarán medidas, tales como:

1º La psicóloga realizará terapias con el alumno y el apoderado, con el fin de brindar solución al problema.

2º Si el alumno y apoderado no se presentan a la terapia con la psicóloga, se podría llegar a la incorporación del alumno en otro centro educacional, con el consentimiento de su apoderado.

## **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 como por ejemplo, natación, hipoterapia y taller de teatro.
- 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.

La inasistencia del alumno que no esté justificada provoca que quede excluido de actividades laborales en convenios CICED-Empresas, que le generen algún tipo de remuneración.

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