

Reglamento Interno



Centro Educacional Crece

Establecimiento Particular Subvencionado.

Educación Especial Diferencial

Jornada escolar completa

RBD: 22699-8

Directora: Carla Pérez Bahamonde.

Centroeducacional Crece es un Establecimiento Educacional Particular Subvencionado que brinda atención a alumnos en los siguientes niveles:

- Educación General Básica
- Talleres laborales

Los alumnos recibirán la atención especializada por una Profesora Especialista en el aula, de acuerdo a las características individuales del niño o niña.

Con la puesta en marcha de un Currículum funcional y flexible se pretende que el niño o niña pueda controlar su ambiente de la forma más adecuada, logrando aprendizajes pertinentes y significativos.

Horarios De Clases, Suspensión De Actividades, Recreos, Almuerzos Y Funcionamientos Del Establecimiento.

La suspensión de las actividades se debe ajustar a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dice al efecto la Superintendencia de Educación.

Horario De Funcionamiento.

El horario de funcionamiento del establecimiento se extenderá entre las

08:00 horas las 17:00 horas. de lunes a jueves

08:00 horas a las 15:20 viernes

Con una jornada clases de 09:00 horas hasta las 15:40 horas. de lunes a Jueves
viernes de 9:00 horas a 13:20



Retiro De Alumnos Durante El Horario De Clases

Si un alumno debe partir antes de la hora de salida habitual, debe hacerlo en la hora de recreo (salvo en casos de urgencia), para no interrumpir el buen funcionamiento de la clase.

En caso de salidas excepcionales los alumnos solo serán autorizados para ello si uno de los padres y/o apoderado lo retira personalmente del establecimiento.

Las Ausencias

En caso de alguna ausencia imprevista, los apoderados deben informar por teléfono o por correo electrónico al establecimiento, a la brevedad.

Toda ausencia debe ser justificada. En caso de enfermedad contagiosa, se debe avisar al establecimiento por teléfono y entregar un certificado médico al regreso del alumno.

En caso de ausencias previstas, los apoderados deben informar por escrito y con anticipación al establecimiento. De igual forma, si un alumno debe salir excepcionalmente antes del final de la jornada escolar, el padre o apoderado debe solicitar la autorización mediante una carta o un correo electrónico, exponiendo las razones. El alumno deberá presentarlo a su profesor a modo informativo. Toda ausencia – sin importar la naturaleza – debe ser justificada mediante correo electrónico u otros (propuesta) al establecimiento, al profesor jefe.

Mecanismos De Comunicación Con Los Padres Y/O Apoderados

Se aceptarán como medios válidos para las comunicaciones entre el establecimiento y los apoderados: la libreta de comunicaciones; correo electrónico o llamada por teléfono, priorizándose el que mejor permita cumplir con el objetivo atendiendo la realidad, oportunidades y recursos de las familias.

Personal Docente Y Paradocente:

El Establecimiento, centro educacional Crecer cuenta con la siguiente planta Docente, asistentes de la educación, personal administrativo y personal auxiliar:

01 Directivos:

05 educadoras diferenciales

03 Asistentes de la Educación profesionales: •

01 kinesiólogo

• 01 Terapeuta ocupacional

- 01 Fonoaudióloga

04 Asistente de la educación técnico:

- 04 Asistentes de Sala 03 Paradocentes:
- 01 auxiliares de Servicios menores
- 01 administrativo
- 01 secretaria

La admisión

Se realizará bajo el siguiente procedimiento:

- A. Se dan a conocer el **número de vacantes** ofrecidas por cada nivel.
- B. Se **inicia el proceso** de inscripción el primer día hábil de diciembre y finaliza el último día hábil del mismo mes.

C.Requisitos

- * Realizar la inscripción en los plazos estipulados.
- * Certificado de nacimiento

Para **efectos de matrícula** se establecen los siguientes requisitos:

- Al momento de la matrícula los datos de los alumnos deben quedar registrados en una ficha de ingreso/matricula, proporcionada por el Establecimiento Educacional anexando los siguientes documentos: ▪
certificado de nacimiento.
- Este proceso puede sufrir modificaciones en caso de que la normativa se modifique o la Superintendencia de Educación lo indique.

Consejos De Profesores:

Consejos de Profesores o reuniones técnicas: serán presididos por directora y constituirán un organismo técnico de carácter consultivo y resolutivo, en los que se expresará la opinión profesional en lo relativo a la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del establecimiento, de quienes lo integran.

La asistencia del personal Docente a los Consejos de Profesores es de carácter obligatorio y deben ser puntuales.

También podrán asistir a los Consejos, otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por la Dirección.

Se realizarán Consejos ordinarios, una vez por semana, y extraordinarios que se realizarán por determinación de la Dirección o a petición de los profesionales docentes del centro.

Los participantes de los Consejos deberán mantener reserva de las materias o temas tratados en ellos, de lo contrario se sancionará según el reglamento interno de la sociedad.

Los acuerdos y temas abordados en el consejo serán registrados en un libro de actas por un docente que cumplirá la función de secretaria (o), quien deberá iniciar el registro con la nómina de profesionales presentes y registrar la incorporación de algún atraso, finalizando con la firma de todos los participantes de la reunión. El libro de acta debe ser un registro con letra legible y fiel reflejo de lo conversado y acordado en dichas reuniones.

Reuniones de Coordinación y equipo multidisciplinario Serán dirigidas por la directora, constituirán una instancia para abordar temas pedagógicos relacionados a cada nivel y realizar capacitaciones internas, relacionadas a temas curriculares y de interés del equipo multidisciplinario se abordaran e informaran los temas trabajados en los Consejos de Profesores y relacionados a convivencia escolar, tendrán un carácter consultivo.

Esta será, también, una instancia para aclarar dudas e inquietudes del personal. Existirán, además las reuniones de coordinación referidas a temáticas específicas, donde dos o más docentes se reunirán para generar sus planes de trabajo.

Normas Técnico-Administrativas Sobre Estructura Y Funcionamiento General Del Establecimiento

Funciones Del Personal Del Establecimiento Educacional

Sostenedor:

Es el responsable de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional, garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar, rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la Superintendencia. Asimismo, debe entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter su establecimiento a los procesos de calidad.

Directora

Es la persona que lidera nuestro Proyecto Educativo Institucional y cuya formación y experiencia docente le permiten ocuparse de la gestión, administración, supervisión y coordinación de los procesos educativos y los recursos humanos.

Perfil

- Proactiva.
- Integra, destacando en ella ejemplarmente su honestidad y sentido de la responsabilidad.
- Con habilidades de comunicación y carácter suficiente para adoptar las decisiones que correspondan en beneficio de la comunidad.
- Lidera positivamente a su comunidad educativa reconociendo las fortalezas de sus equipos y apoyándose en ellos para la superación de las dificultades.
- Conduce los episodios conflictivos con criterio, aplicando siempre la tolerancia, mediando asertivamente entre las diferentes posiciones.
- Tiene disposición para atender a todos los integrantes de la comunidad educativa manteniendo una relación respetuosa con todos.

Funciones

- Controlar y exigir el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I y el respeto por las decisiones de la autoridad y la normativa aplicable a la educación diferencial.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso Enseñanza Aprendizaje de todos los estudiantes.
- Presidir las reuniones técnico-administrativas delegando funciones en todo aquello que signifique dotar de mayor eficacia y calidad al proceso educativo.
- Supervisar y evaluar el desempeño del personal bajo su dirección.
- Remitir los informes y documentos Técnicos y o Administrativos que requiera la autoridad.
- Mantener informada a la comunidad educativa respecto del reglamento interno, el manual de Convivencia Escolar así como de la normativa vigente y su correcta aplicación.
- Cuidar de que exista material didáctico pertinente, suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que se imparte.

- Supervisar la existencia de actividades destinadas a lograr una efectiva integración familiar al proceso educativo y la sensibilización de la comunidad respecto del significado de las N.E.E.
- Programar las actividades del año escolar.
- Propiciar un ambiente educativo de estímulo permanente a las mejores prácticas pedagógicas y al cuidado de la infraestructura institucional.

Profesor Jefe:

El profesor jefe de curso es el docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos.

Funciones:

- Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Orientador.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso de acuerdo con la planificación anual, considerando el programa de Orientación del Colegio.
- Velar por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Preparar y realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio.

Profesoras de Educación Diferencial

Son aquellas profesionales que ejercen sus tareas sobre la base de sólidas competencias pedagógicas que les permiten dar respuesta a las necesidades educativas especiales de quienes presentan trastornos o discapacidades intelectuales.

El quehacer docente del Centro Educacional Crecer está enmarcado principalmente en brindar oportunidades a los alumnos de nuestro establecimiento, con el propósito de facilitar su desarrollo integral mejorando su calidad de vida y aportándole aprendizajes funcionales que faciliten su inclusión social y laboral.

Perfil

- Comprometida con la educación diferencial con gran sentido ético, principios y valores, y respeto absoluto por la persona humana.
- Capaz de planificar y ejecutar procesos en las áreas cognitivas, afectivas, sociales, familiares y culturales que favorezcan a los estudiantes para así planear de manera óptima su cobertura curricular.
- Preparadas para enfrentar y superar las barreras de aprendizaje detectadas.

- Decidida a liderar y coordinar los procesos de intervención pedagógica, proponiendo y ejecutando acciones de apoyo pertinentes a las N.E.E detectadas.
- Dispuesta a mantener comunicación permanente con los padres y apoderados para vincularlos al desarrollo del proceso educativo.

Funciones De Los Docentes

- Informarse y respetar el manual de convivencia escolar
- Confeccionar Plan anual del cargo, coordinando su ejecución y cumplimiento.
- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje, correspondiente a su nivel de curso
- Cumplir con los horarios de trabajo,
- Participar en reuniones técnicas, capacitaciones, actos oficiales y culturales dispuestos por la Dirección del Establecimiento.
- Mantener al día los documentos administrativos que permitan visualizar la marcha pedagógica de los alumnos.
- Cuidar la asistencia y puntualidad de los alumnos.
- Mantener entrevistas personales con los padres y apoderados.
- Evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos en todo momento y procurar optimizarlo siempre.
- Procurar el óptimo proceso de aprendizaje de los alumnos tanto en su realidad personal como al interior del grupo curso.
- Proponer e impulsar medidas que promuevan el mejoramiento del proceso educativo.
- Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas
- Analizar situaciones específicas de curso y/o alumnos proponiendo soluciones cuando proceda.
- Mantener una relación de respeto con todo el personal del establecimiento, furgón, apoderados y alumnos.
- Hacer inventario de su sala de clases



Profesionales no docentes

Son aquellos profesionales que actúan colaborativamente con los docentes en el proceso pedagógico y que desde sus respectivos ámbitos de acción, colaboran, complementan y cooperan al éxito de los estudiantes tanto fuera como dentro del aula.

Competencias generales:

- Orientan su desempeño profesional hacia la eficiencia, eficacia y calidad en su quehacer.
- Potencian su desarrollo personal y profesional esmerándose en adquirir nuevos conocimientos para la mejora constante de sus aportes.
- Comprometidos con el cumplimiento de las tareas encomendadas.

A continuación se detallarán las funciones de los profesionales de apoyo del Centro Educacional Crecer.

Fonoaudióloga:

- Diagnosticar posibles N.E.E vinculadas al desarrollo del lenguaje a nivel comprensivo y expresivo; habla en cuanto a ritmo, fluidez, prosodia y voz y dificultades en el sistema de deglución, evaluando los niveles fonológicos, léxico, semántico, morfosintáctico y pragmático.

- Elaborar informe diagnóstico y transmitirlo a la Dirección, la docente a cargo y la familia.
- Aportar con sugerencias específicas para los profesionales a cargo de la educación de un alumno diagnosticado o en tratamiento, en relación a su proceso educativo.
- Realizar reevaluaciones según plazos requeridos para cada caso en particular.
- Habilitar y rehabilitar, a través de tratamiento fonoaudiológico a los y las estudiantes que lo requieran.
- Diseñar y desarrollar planes de tratamientos individuales y grupales, cuando corresponda.
- Favorecer la participación activa de la familia en el reforzamiento de la terapia fonoaudiológica.
- Colaborar en la formulación del Plan Educativo de los alumnos en tratamiento.
- Diseñar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a familias en relación a temas específicos del área de lenguaje.

Kinesiólogo o terapeuta ocupacional:

- Diagnostica deficiencias en el potencial muscular, la movilidad articular, capacidad motora funcional de desplazamiento, postura y coordinación neuromotriz;
- Elaborar informe kinésico y transmitirlo a la Dirección, la docente a cargo y la familia, entregando lineamientos claros sobre el apoyo que se debe ofrecer para la rehabilitación del estudiante.
- Determinar las normas de manejo y apoyos requeridos para la rehabilitación del alumno y la mejoría de su calidad de vida.
- Diseñar y ejecutar programas de terapia individual para los alumnos que lo requieran, orientando a docentes y familia respecto de la repetición de estas rutinas.
- Recomendar las adaptaciones de mobiliario necesarias para las rehabilitaciones en desarrollo.
- Informar regularmente a la Dirección y profesionales de apoyo respecto de la evolución del alumno en tratamiento.
- Realizar capacitaciones internas de interés para la comunidad educativa sobre temas que competen a su área.
- Coordinar acciones con instituciones afines, salud u otros cuando el caso lo requiera.
- Diseñar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a familias en relación a temas específicos del área kinesiológica.
- Desarrollar plan de trabajo individual con los alumnos que participan en la Equinoterapia, realizar sesiones de Equinoterapia, velar por la seguridad de los estudiantes, realizar evaluaciones periódicas, trabajar objetivos de Equinoterapia en conjunto con la familia.
- apoyar a las docentes y al equipo directivo en las diversas tareas que se le soliciten.

Psicólogo

- Diagnostica realiza evaluaciones psicológicas según normativa vigente
- Elaborar informe psicológico y transmitirlo a la Dirección, la docente a cargo y la familia, entregando lineamientos claros sobre el apoyo que se debe ofrecer al estudiante.
- Diseñar y ejecutar programas de terapia individual para los alumnos que lo requieran, orientando a docentes y familia r.

- Informar regularmente a la Dirección y profesionales de apoyo respecto de la evolución del alumno en tratamiento.
- Realizar capacitaciones internas de interés para la comunidad educativa sobre temas que competen a su área.
- Coordinar acciones con instituciones afines, salud u otros cuando el caso lo requiera.
- Diseñar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a familias en relación a temas específicos del área psicológica • Desarrollar plan de trabajo anual.
- completar informes según decreto 170
- apoyar a las docentes y al equipo directivo en las diversas tareas que se le soliciten.

Asistente de Aula y de Furgón

Es una profesional técnica capacitada para colaborar en todas las instancias que requiera la docente y en las necesidades emergentes de la comunidad educativa.

Perfil:

- Capaz de asumir y enfrentar adecuadamente imprevistos que causen nuevas necesidades en el establecimiento; asumiendo nuevas responsabilidades de manera flexible, proactiva y eficaz.
- Responsable y cooperadora con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Respetuosa en el trato con la comunidad educativa y de manera especial con sus estudiantes.

Funciones:

- Colaborar con los profesionales correspondientes en el diseño y ejecución de programas de autonomía personal de los alumnos especialmente en hábitos básicos, alimentación, vestido y control de esfínteres.
- Colaborar en los traslados de los alumnos que lo precisen, especialmente de aquellos con dificultades de movilidad, en los cambios de actividad, entradas y salidas del Centro, buscando fomentar su autonomía de desplazamiento.
- Colaborar de manera activa en la atención, vigilancia y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo, descanso y actividad pedagógica.
- Colaborar en las salidas, paseos y/o fiestas programadas, que incluyan a los alumnos con N.E.E.
- Colaborar con la docente en el manejo de situaciones, dificultades o imprevistos que surjan en las salas de clases.
- Colaborar con los procesos de alimentación de los estudiantes, buscando desarrollar en ellos hábitos y destrezas.
- Participar con la docente en la preparación, distribución y mantenimiento de los materiales que se utilizan en sala.
- Participar con el personal docente en el desarrollo de las actividades extracurriculares, educativas recreativas y extraprogramáticas determinadas por la Dirección.
- Colaborar con la correcta atención al público, la buena convivencia y el comportamiento de los alumnos.
- Mantener una buena disposición a colaborar con todo el personal y en especial con la Directora ante imprevistos.
- Velar por el cuidado del inmueble y el buen uso de los materiales y equipamientos del establecimiento, dentro del establecimiento.
- Informar a la dirección del Centro respecto de cualquier situación anormal de que tome conocimiento.
- Velar por el orden y seguridad de los estudiantes al interior del furgón escolar.

- Mantener el orden en el furgón
- Entregar a los alumnos en el furgón

Chofer

Es aquella persona capacitada para conducir el o los vehículos institucionales en los que se efectúan los desplazamientos de los alumnos.

Funciones y Perfil:

- Mantener en óptimas condiciones mecánicas y de aseo los vehículos a su cargo.
- Estar en permanente comunicación con la dirección del establecimiento para recibir indicaciones respecto de los traslados a efectuar.
- Trasladar a los alumnos/as, docentes, profesionales etc. en los vehículos según requerimientos y con estricto apego a los protocolos de cada caso.
- Efectuar sus labores responsablemente y con pleno apego a la normativa de conducción y tránsito.
- Tener un trato cordial y respetuoso con sus pasajeros y con todos los integrantes de la Comunidad de nuestro Centro.
- Cumplir rigurosamente con las indicaciones y protocolos de traslado.
- Llevar un registro en la bitácora del furgón de las salidas realizadas periódicamente.
- Colaborará activamente en las etapas de subida y bajada de alumnos con necesidades educativas especiales que lo requieran (silla de ruedas).
- Tener al día la documentación del vehículo y en buen estado sus accesorios.
- Cumplir con todas aquellas tareas relacionadas con el envío y recepción de correspondencia, materiales y/o traslado de alumnos que correspondan a requerimientos externos como horas al médico, exámenes médicos, accidentes escolares, enfermedades u otros, y al traslado de profesores y personal no docente que se le encomiende.



De los Auxiliares de Servicios

Auxiliar de Servicios Menores es el personal encargado del aseo, cuidado y mantención de las instalaciones del establecimiento y de efectuar aquellas reparaciones menores que se le encomienden. Son personas dispuestas a cooperar con el proyecto educativo, manteniendo un trato respetuoso con todos sus integrantes.

Funciones:

- Realizar y mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento, incluyendo los accesos a la escuela, jardines, patios, caldera de leña y sacar oportunamente la basura;
- Realizar trabajos de reparaciones menores que no requieran conocimiento técnico;
- Colaborar cuando se le requiera en labores de portería.
- Avisar oportunamente los desperfectos o daños causados por los alumnos.

- Mantener los caballos en óptimas condiciones.
- Colabora activamente en la sesiones de Equinoterapia
- Colabora en la alimentación de estudiantes que lo requieren

Manipuladoras de alimentos.

Es aquella persona que por su actividad laboral tiene contacto directo con los alimentos que se consumirán en las jornadas educativas sus responsabilidades, además de la eficacia y eficiencia de su trabajo, se orientan a esforzarse por mantener en sus actuaciones un entorno de máxima higiene considerando las implicancias de un mal quehacer en ese terreno.

Funciones:

- Recibir y ordenar los alimentos cuidando su conservación y limpieza.
- Mantener el control sobre las existencias.
- Chequear la asistencia para cotejar con las atenciones que se brindarán.
- Servir la alimentación en forma oportuna (horarios establecidos) y con la temperatura y porción adecuada.
- Mantener orden y limpieza de los espacios en los que desempeña sus labores.
- Retirar bandejas e implementos utilizados.
- Limpiar los mesones, y pisos con cloro las veces que sea necesario para así mantener el aseo.
- Uso de uniforme estipulado.
- Cumplir con los horarios de ingreso y salida de la jornada diaria.
- Informar oportunamente a la Directora respecto de dificultades o necesidades de su entorno.
- Mantener un trato cordial y amable con los alumnos/as e integrantes de la comunidad educativa.



Derechos Y Deberes

Los Sostenedores

Derechos:

A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley;

A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes:

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

Equipos Docentes Directivos:

Derechos:

A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes:

Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;

Desarrollarse profesionalmente;

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas; y
Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Personal Docente:

Derechos:

A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa;
A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna;
A disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Deberes:

Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas;
Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

De Los Profesionales De La Educación. Derechos Y Deberes

Derechos

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
- Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna,
- A disponer de los espacios adecuados para realizar en buena forma su trabajo.

Deberes

- Deben ejercer sus funciones en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Los docentes del establecimiento deben estar en permanente actualización, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo del Centro establecidos en sus bases curriculares y planes y programas;
- Respetar las normas del establecimiento y los derechos de los alumnos y alumnas, cuidando de tener un trato respetuoso y carente de discriminación con todos los miembros de la comunidad educativa.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. DERECHOS Y DEBERES

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo que cautele su integridad física y moral, evitando el ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
Tienen derecho a participar de las instancias colegiadas a las que se les convoque, y
- A proponer iniciativas que consideren el progreso del útiles para establecimiento.

Deberes

- Ejercer su función en forma idónea y responsable;
- Respetar las normas del establecimiento, y
- Brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

De Los Alumnos. Derechos Y Deberes

Derechos

- Todos los estudiantes del Centro Educacional Crecer tienen derecho a recibir una educación integral y de calidad considerando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
- Tienen derecho además a utilizar los espacios y recursos que ofrece el establecimiento.
- Todos los niños, niñas y jóvenes de la escuela tienen derecho a contar con docentes especialistas preparados que cumplan de forma responsable con la preparación de sus clases y actividades.
- Los alumnos del establecimiento tienen derecho a ser tratados con respeto y dignidad, a ser valorados en sus diferencias y diversidad, pudiendo comunicar, de manera respetuosa, sus ideas e inquietudes a cualquier miembro de la comunidad.
- Los estudiantes del Centro tienen derecho a que sus padres, o apoderados sean informados oportuna y claramente de su situación académica y conductual así como respecto de cualquier accidente o enfermedad que experimenten dentro del establecimiento.
- Todos los niños, niñas y jóvenes del Centro tienen derecho a recibir formación de parte del personal docente y asistente de la educación respecto del trato igualitario que se les debe dar y a la ausencia de discriminación de cualquier índole a que tienen derecho.
- Derecho a disponer de tiempo suficiente de recreación y descanso que le permita realizar libremente otras actividades entre las horas de actividad curricular.
- Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Derecho a disponer de un espacio adecuado en términos de su seguridad, calefacción y ventilación para el desarrollo de las actividades;

Deberes

- Los estudiantes del Centro deben reconocer los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, respetarlos y no discriminar por ningún motivo a nadie.

- Deben asistir diariamente a clases, respetando los horarios establecidos por la institución debiendo justificar las inasistencias.
- No se permite el ingreso al establecimiento de objetos de valor en períodos académico no teniendo el colegio responsabilidad alguna en caso de infracción de esta disposición.

Los estudiantes deberán aprovechar de la mejor manera posible las oportunidades educativas con que cuentan, disponiéndose favorablemente al contexto de clases y guardando especial cuidado con los materiales pedagógicos y la infraestructura del establecimiento.

- Deberán siempre estar dispuestos al diálogo tanto con pares como con profesionales a cargo de su educación, para fortalecer las relaciones interpersonales.
- Todos los niños, niñas y jóvenes de la escuela deberán participar de todas las actividades curriculares activamente.
- Los estudiantes deberán entregar todos los objetos que encuentren en el establecimiento y que no les pertenezcan.
- Los estudiantes deberán presentarse a clases en condiciones adecuadas de aseo personal, vistiendo el uniforme institucional, y en buenas condiciones de salud.
- Será obligatorio para los estudiantes de nuestro Centro respetar la integridad física y moral de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Asimismo deberán comportarse adecuadamente tanto dentro como fuera del aula asumiendo con responsabilidad las consecuencias de sus actitudes y conductas.

El cumplimiento destacado y la transgresión de las normas enunciadas por parte de los alumnos acarrearán consecuencias positivas bajo la forma de premios y reconocimientos y de sanciones por su incumplimiento.

Premios y Reconocimientos

En cumplimiento de lo anterior, nuestro Centro contempla, para aquellos cumplimientos destacados, la inclusión de reconocimientos especiales para aquellos alumnos que se destaquen por sus méritos. Ellos recibirán, de acuerdo al Protocolo de Premiación, la distinción correspondiente.

Sanciones

Una sanción es un acto que implica una llamada de atención y de responsabilidad para quien ha vulnerado una norma del establecimiento permitiendo que los infractores tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, se responsabilicen por ellas y desarrollen compromisos genuinos para la reparación del daño a costa de su propio esfuerzo.

En este sentido, la aplicación de las sanciones de este Reglamento, que más adelante se describen, se definen bajo criterios de gradualidad, procedimientos preestablecidos, proporcionalidad a la gravedad de la falta y espacios de apelación.

Independientemente de cuales sean los resultados finales, en la búsqueda de resolver un conflicto, nuestro establecimiento es partidario de la utilización de herramientas de resolución. De entre ellas debemos destacar la posibilidad de la negociación primeramente, espacio que permite que las personas implicadas en el problema dialoguen de frente intentando alcanzar un acuerdo. Existe luego la alternativa de recurrir a la mediación, procedimiento en el que un tercero neutral ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un acuerdo o arreglo mutuamente aceptable. Y, finalmente está la opción de la conciliación y el arbitraje, recursos en los que, un tercero, que actúa como árbitro o juez y con facultades reconocidas por todos los implicados, en tanto autoridad, resuelve con una salida o solución al conflicto, la que debe ser acatada por las personas involucradas.

En cualquier caso, la idea es que la sanción que finalmente se proponga aplicar tenga un sentido que va más allá del mero castigo. Para ello se contemplan sanciones a las que se atribuyen propósitos formativos. A modo de ejemplo,

- Servicio Comunitario (ej: limpiar la sala de clases)
- Servicio pedagógico (ej: Ayudar en otro curso)
- De reparación (ej: Restituir el cuaderno roto)

De Los Padres Y Apoderados. Derechos Y Deberes

Para Brindar una atención integral al estudiante con déficit intelectual requiere una interacción en triada niño/a-hogar-medio escolar, que asegure la continuidad del tratamiento que recibe y el logro de los objetivos propuestos. Rol fundamental en esta tarea le corresponde a los padres y apoderados quienes, desde el momento en que se incorporan a nuestro Proyecto, asumen la obligación de cumplir cabalmente con los derechos y deberes que rigen las actividades de nuestro Centro educacional



Derechos

- Informarse y autorizar las evaluaciones que se realizarán a su hijo/a.
- Derecho a conocer los resultados de las evaluaciones realizadas a su hijo/a.
- Participar junto con la profesora de su hijo/a o pupilo/a en la elaboración del plan educativo individual, comprometiéndose a reforzar los contenidos en su casa.
- Informarse del plan anual de la escuela.
- Recibir orientación del equipo que trabaja con su hijo/a (profesora, kinesiólogo, fonoaudiólogo, asistentes de sala, etc.)
- Ser recibidos por el profesor en el horario establecido al comienzo del año escolar o ser recibido por la Directora cuando ésta se encuentre disponible.
- Solicitar certificado de alumno regular de su hijo/a en la dirección de la escuela, con anticipación.
- Participar de reuniones de apoderados, Centro General de Padres, Consejo Escolar, talleres, capacitaciones, entrevistas y otros.
- Participar de la toma de decisiones que involucren a su hijo/a y ellos como apoderados.
- Ser informados de cualquier situación especial que afecte a su hijo.
- Conocer los avances pedagógicos del proceso y los resultados de las evaluaciones de su hijo/a
- Derecho a ser consultado sobre: actividades realizadas fuera del establecimiento.

Deberes

- Enviar a su hijo/a o pupilo a la escuela en buenas condiciones de salud, aseo personal y orden, reservándose el Centro el derecho a enviarlo a evaluación médica de ser necesario.
- Informar al establecimiento y su personal de todas las indicaciones de orden médico a que está sometido el alumno, dando estricto cumplimiento a las obligaciones de suministro de los medicamentos recetados y otras sugerencias terapéuticas dispuestas por los médicos tratantes y/ los especialistas del Colegio, debiendo remitir todos aquellos informes y sugerencias que dispongan los especialistas.
- Informar especialmente al profesor de curso respecto del suministro al estudiante de algún medicamento que pudiera afectar su participación en alguna actividad.

- Cumplir con los requerimientos necesarios para que su pupilo pueda desarrollar adecuadamente su plan educativo, especialmente respecto de aquellos implementos tales como mamaderas, mudas, pañales, etc. los que deberán enviarse identificados con nombre completo, no asumiendo responsabilidad el Centro por su extravío en caso de incumplimiento, sin perjuicio de lo cual deberá darse cuenta de inmediato del extravío al personal.
- Cautelar que su hijo/a no traiga objetos de valor al colegio, no asumiendo éste responsabilidad alguna por su pérdida.

Deberán justificar por escrito las inasistencias de su hijo/a o pupilo y en caso de enfermedad grave e inasistencia prolongada, presentar el correspondiente certificado médico al profesor jefe o Directora el día del reintegro a clases del alumno/a. El apoderado comunicará con anticipación el momento de reintegro a clases para coordinar con el furgón escolar su traslado.

- Será obligación de padres y apoderados asistir a las reuniones, entrevistas y jornadas a las que sean convocados, y participar en todas las actividades programadas por la escuela en beneficios de los niños, cuidando de respetar especialmente los horarios establecidos en caso de requerir atención de parte del profesor.

- Los apoderados retirarán del Colegio a su pupilo respetando el horario de salida, ya que el establecimiento no cuenta con recursos para atenderlos fuera de horario.
- Los alumnos serán entregados y recibidos para su transporte, en la puerta del furgón escolar, con la presencia y bajo la responsabilidad del padre, madre o apoderado ya sea para los traslados desde el hogar al establecimiento como en caso de actividades pedagógicas distintas, debiendo entregar autorización escrita al establecimiento para la participación en esas como para los desplazamientos.
- Será obligatorio el empleo de un trato digno, cordial y respetuoso con todo el personal del establecimiento y transporte escolar que excluya el uso de garabatos e improperios debiendo recurrirse al diálogo como medio de solución a cualquier problema.
- Los padres y apoderados deben cumplir con llevar a sus hijos o pupilos a los controles médicos rutinarios de salud.

Sanciones

Los incumplimientos a los deberes enunciados que recibirán sanción directa son los siguientes:

- Las inasistencias injustificadas. Si al cabo de 2 citaciones de la profesora, directora u otro, el padre o apoderado no se presenta o justifica debidamente su inasistencia se le suspenderá temporalmente el beneficio del transporte escolar a su hijo/a o pupilo obligándola de esta forma a presentarse en el establecimiento.-
- La falta de trato respetuoso. Los apoderados que falten el respeto algún funcionario del establecimiento tendrá como sanción, la perdida de la función de apoderado.
- En caso de que los padres y apoderados no cumplan con el deber de suministrar el tratamiento farmacológico correspondiente, recetado por el profesional a cargo, médico general, psiquiatra o neurólogo, la sanción será suspensión de clases hasta que el estudiante acuda al especialista para retomar el tratamiento, el cual debe presentarse a la escuela con un certificado que acredite la continuidad del tratamiento.
- En caso de que los padres u apoderados no cumplan con llevar a su hijo o pupilo a los controles rutinarios de salud, el establecimiento está facultado

- para suspender temporalmente al estudiante. Hasta que los padres u apoderados se acerquen con el certificado que acredite la atención.
- Al no cumplimiento de higiene y buenas condiciones de salud del estudiante, siendo este ya informado más de 3 veces por la docente, y no se observan cambios, el establecimiento tiene la facultad de denunciar a la OPD u a los organismos correspondientes según la edad.

Consejo Escolar

Es una instancia colegiada constituida al interior del Centro e integrado por distintos integrantes de la comunidad educativa, cuyo rol es el de ser un aporte al proceso educativo incluyendo la mirada de los actores de la comunidad. Su espacio de actuación se encuentra regulada en la normativa educacional y su participación tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Consejo Escolar del Centro Educacional Crecer estará integrado por el representante legal del sostenedor o quien este designe, un docente y un asistente de la educación.

El Consejo será informado:

- Logros de los alumnos. La Directora informará semestralmente del rendimiento escolar y otros indicadores de avances en el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de educación sobre cumplimiento de normativa educacional. Esta información la comunicará la Directora al Consejo en la primera sesión luego de la visita.
- El sostenedor, en la primera sesión del año, informará del estado financiero del colegio, y el Consejo podrá hacer observaciones y pedir aclaraciones.

El Consejo será consultado:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director/a anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y;
- Respecto de la elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento;
- Por escrito respecto de contratos sobre mejoras necesarias o útiles de infraestructura, equipamiento u otros, que superen las 1.000 UTM.

Otras participaciones:

- Además de lo señalado, el Consejo tendrá atribuciones para colaborar en el estudio de iniciativas que pudieran significar un beneficio para la comunidad escolar.
- Será asimismo partícipe de las dificultades de carácter general que enfrenta el Establecimiento pudiendo contribuir a proponer soluciones.

Plan de trabajo del consejo escolar

- El Consejo Escolar Del Centro Educacional Crecer, sesionará como mínimo cuatro veces en el año y sus reuniones se realizarán en las dependencias del Establecimiento.
- Los participantes serán convocados en forma escrita con al menos una semana de anticipación.
- Las reuniones se calendarizarán al inicio del año escolar en la Reunión de Constitución del Consejo y se entenderán como parte del calendario académico del Establecimiento.

Centro de Padres y Apoderados

Es un organismo de nuestro Centro conformado por los adultos responsables familiarmente de nuestros alumnos quienes, compartiendo nuestros propósitos educativos, colaboran activamente para el logro de los mismos.

Sus propósitos son los de orientar sus actuaciones con pleno respeto de las decisiones que toma el establecimiento en materias técnico-pedagógicas, cuidando de accionar en beneficios de la comunidad, apoyando nuestras labores educativas y promoviendo acciones solidarias entre sus miembros.

Sus principales objetivos son:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos;
- Integrar activamente a sus miembros en los principios, valores e ideales educativos de la comunidad;
- Establecer y fomentar todos aquellos vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el desarrollo del rol de padres y apoderados;
- Apoyar la labor educativa del establecimiento;
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general;
- Difundir los propósitos e ideales de nuestro Centro, promoviendo la cooperación de instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento;
- Mantener comunicación permanente con la Dirección del establecimiento con el fin de colaborar con la difusión entre sus miembros de la información vinculada a políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento.

Encargada de Seguridad Escolar

Es la persona responsable de coordinar las acciones tendientes al desarrollo del autocuidado y la prevención de riesgos en la comunidad educativa, promoviendo la participación y el compromiso de todos/as sus actores, en el propósito de poder ofrecer la mayor seguridad alcanzable, a todos sus integrantes.

Será de su responsabilidad solicitar todas las colaboraciones que considere necesarias para contar con una completa visión de los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, catastrando, hasta donde resulta alcanzable, las posibilidades de amenazas y vulnerabilidades del entorno escolar.

Convivencia Escolar

La Comunidad Escolar

Entendemos por comunidad escolar a aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos docentes directivos.

Los miembros de la comunidad escolar tienen derechos y deberes.

Las relaciones entre sus integrantes deben ser reguladas. De allí la necesidad de contar con un documento que recoja las reglas a las que se someterán en sus actuaciones los integrantes de la comunidad. Esta reglamentación debe además estar en consonancia con el proyecto educativo de nuestra institución.

El Reglamento de Convivencia Escolar, surge como una necesidad relevante del Proyecto Educativo Institucional de nuestro Centro, para facilitar la adquisición e interiorización de hábitos, criterios, habilidades, valores y actitudes, en todos los integrantes de la comunidad escolar, manteniendo una relación de convivencia social armónica y constructiva de todos ellos.

El presente Reglamento contiene las disposiciones normativas que regulan la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones entre los distintos estamentos del Centro y los derechos y deberes de sus integrantes en relación con sus labores, con el propósito de mejorar la calidad del proceso educativo.