



PROYECTO EDUCATIVO



**COLEGIO
"DIEGO VELAZQUEZ"**

2020



PROYECTO EDUCATIVO

CAPITULO I

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE: COLEGIO DIEGO VELÁZQUEZ

RECONOCIMIENTO OFICIAL: 25 de MAYO de 2009

DECRETO COOPERADOR :

ROL BASE DE DATOS: 40155- 2

DIRECCIÓN: Los Alelíos 895 Santa Julia

LOCALIDAD:

VIÑA DEL MAR

PROVINCIA:

VALPARAÍSO

REGIÓN:

QUINTA

TELÉFONO:

(32) 2876360

PAGINA WEB

WWW.DIEGOVELAZQUEZ.CL

CORREO

C. DIEGOVELAZQUEZ@GMAIL.COM



IDENTIFICACION INSTITUCIONAL

El Colegio Diego Velázquez es un Establecimiento es Particular subvencionado con régimen de Financiamiento Compartido y se rige por el presente reglamento, elaborado con la participación de todos los estamentos componentes de la Unidad Educativa y regulará todo nuestro funcionamiento.

El Colegio Diego Velázquez está ubicado en la V Región de Valparaíso, Comuna de Viña del Mar, calle Los Alelés N°895, Población Santa Julia.

El Colegio Diego Velázquez abraza la misión educadora emanada de las políticas educacionales del estado.

Todo el quehacer educativo está regido por la normativa vigente emanada de las autoridades del país representadas por el Ministerio de Educación y su organigrama nacional.

El Colegio DIEGO VELAZQUEZ, Establecimiento de infraestructura nueva y sólida construido especialmente con fines educacionales, se proyecta en la Ciudad de Viña del Mar erigiéndose como una alternativa de educación innovadora para la comunidad escolar. El colegio es una institución educativa dependiente de la Corporación Educacional América latina.

NOMBRE DE DOCENTES DIRECTIVOS

DIRECTOR	JULIO FRANCISCO MOLINA ARAOS
UNIDAD TÉCNICA	JUAN LUIS CARRERAS MARTÍNEZ
INSPECTORÍA	



CONVIVENCIA ESCOLAR	CLAUDIA VEGA MEJÍAS
---------------------	---------------------

EL ESTABLECIMIENTO ASUME EL REGIMEN SEMESTRAL DURANTE EL PERÍODO ACADÉMICO CON NIVELES EDUCACIONALES

ENSEÑANZA BÁSICA	1° a 8° BÁSICO
ENSEÑANZA MEDIA	1° a 4° MEDIO
ENSEÑANZA PARVULARIA	PRE KINDER KINDER
ESCUELA DE LENGUAJE	MEDIO MAYOR PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN
MATRICULA AÑO 2019	860 ALUMNOS (AS)



JORNADA DE CLASES DE LOS ALUMNOS

JORNADA MAÑANA

KINDER REGULAR

SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN (ESCUELA DE LENGUAJE)

HORARIO DE INGRESO: Lunes a Viernes 08:15 Hrs.

HORARIO DE SALIDA

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
KL	12:30	11:30	11:30	11:30	12:30
KR	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30

PRIMERO Y SEGUNDO BÁSICO

HORARIO DE INGRESO: Lunes a Viernes 8:00 Hrs.

HORARIO DE SALIDA

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1° A	13:10	13:10	15:25	13:10	13:10
1° B	13:10	13:10	15:25	13:10	13:10
2° A	15:25	13:10	13:10	13:10	13:10
2° B	13:10	13:10	13:10	15:25	13:10



JORNADA DE TARDE:

PRE KINDER REGULAR

HORARIO DE INGRESO: Lunes a Viernes 13:15 Hrs.

MEDIO MAYOR (ESCUELA DE LENGUAJE)

PRIMER NIVEL DE TRANSICIÓN (ESCUELA DE LENGUAJE)

HORARIO DE INGRESO: Lunes a Viernes 13:15 Hrs.

HORARIO DE SALIDA

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
NMM	17:30	16:30	17:30	16:30	16:30
PREK L	17:30	16:30	17:30	16:30	16:30
PK	17:30	17:30	17:30	17:30	17:30



JORNADA ESCOLAR COMPLETA

TERCERO BÁSICO A CUARTO MEDIO

HORARIO DE INGRESO: 08:00 Hrs.

HORARIO DE SALIDA:

CURSO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
3° A	15:25	13:10	15:25	17:05	13:10
3° B	15:25	15:25	15:25	15:25	13:10
4° A	17:05	13:10	15:25	15:25	13:10
4° B	15:25	13:10	17:05	15:25	13:10
5° A	17:05	13:10	13:10	17:05	13:10
5° B	17:05	15:25	15:25	13:10	13:10
6° A	16:20	15:25	16:20	13:10	13:10
7° A	17:05	13:10	17:05	13:10	13:10
8° A	15:25	13:10	15:25	17:05	13:10
1°M A	17:05	15:25	17:05	15:25	13:10
1°M B	17:05	15:25	15:25	17:05	13:10
2°M A	17:05	15:25	17:05	15:25	13:10
2°M B	17:05	15:25	15:25	17:05	13:10
3°M A	15:25	15:25	17:05	17:05	13:10
3°M B	17:05	16:20	16:20	15:25	13:10
4°M A	16:20	14:40	17:05	17:05	13:10



RECREOS:

Durante la jornada de clases son tres: Dos de 20 minutos y uno de 10 minutos.

EL PERÍODO DE COLACIÓN DE LOS ALUMNOS JEC: 13:10 A 13:55 Hrs..

PERSONAL ESTABLECIMIENTO

La Comunidad Educativa Diego Velázquez está formada por la Sostenedora del establecimiento, Director, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Profesionales de apoyo, Docentes, Asistentes de la Educación, Administrativos, Auxiliares, Alumnos, Padres y apoderados.

El número de **docentes y personal contratado** para el período escolar **2019**, está en función de las necesidades del Establecimiento, de acuerdo a los niveles y modalidad que atiende el Colegio

DIRECTIVOS DOCENTES:

- DIRECTOR
- JEFE DE UTP
- INSPECTORA GENERAL
- ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR



PROFESIONALES DE APOYO

- PSICOLOGO
- ORIENTADOR
- FONOAUDIÓLOGA
- EDUCADORA DIFERENCIAL
- DOCENTES SEP
- COORDINADORES DE CICLO

DOCENTES

- EDUCADORAS DE PARVULO
- EDUCADORAS DIFERENCIALES CON MENCIÓN EN T. E. L
- DOCENTES DE EDUCACIÓN BÁSICA
- DOCENTES DE EDUCACIÓN MEDIA

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- TECNICOS EN EDUCACIÓN ESPECIAL
- INSPECTORES DE PATIO

ADMINISTRATIVOS

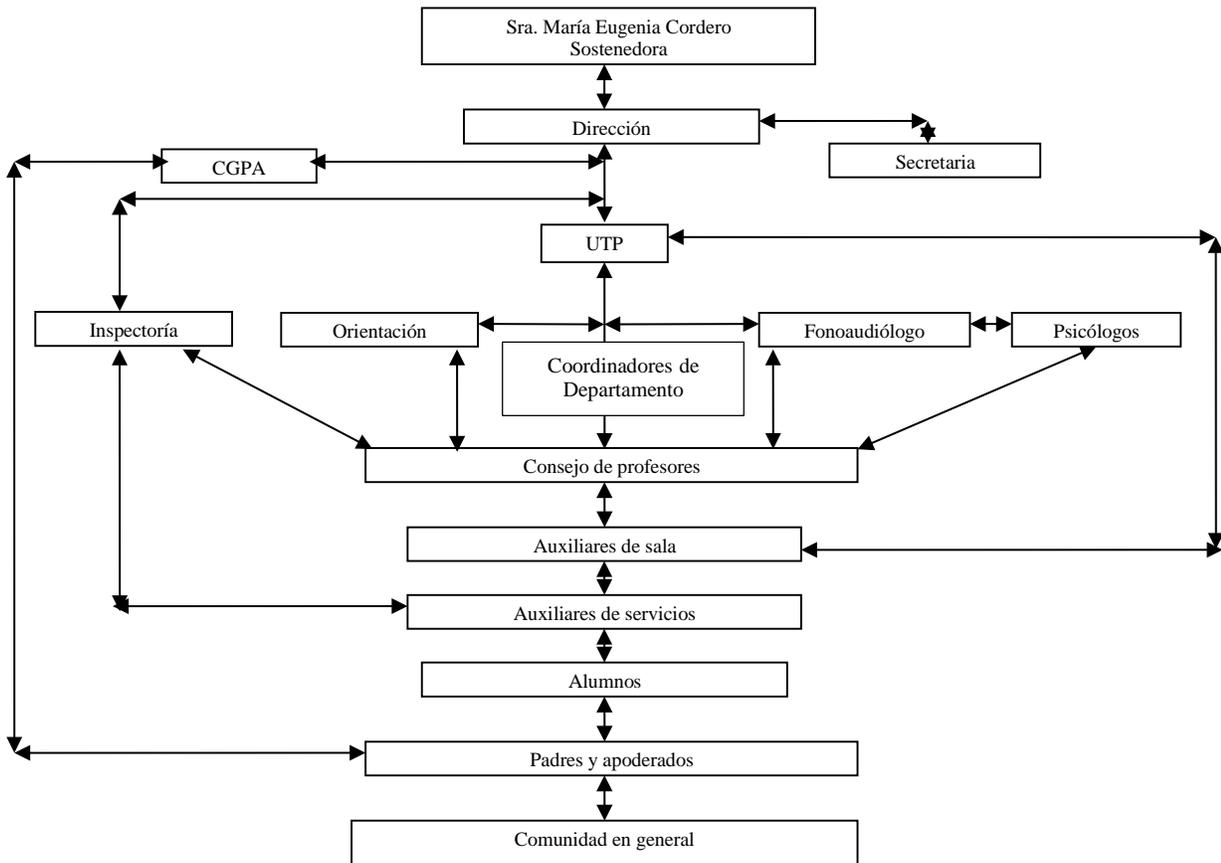
- SECRETARIAS
- RECAUDADOR



AUXILIARES

- AUXILIARES DE ASEO
- AUXILIAR DE SERVICIOS

ORGANIGRAMA COLEGIO DIEGO VELÁZQUEZ



INTRODUCCIÓN



El Proyecto Educativo Institucional (PEI) se dará a conocer a todos los estamentos de la comunidad educativa y será incorporado como causa legal vigente en los contratos de Prestación de Servicios Educativos que regirá la relación entre padres y el establecimiento.

EL PEI es un ordenamiento interno, que está destinado a permitir un buen desenvolvimiento en las funciones educativas. Será revisado cada tres años y modificado si así se estimase prudente por el equipo Docente Directivo, con la anuencia de la Sostenedora, su modificación será trabajada por el Consejo de Profesores y el personal del establecimiento.

Nuestro proyecto Educativo Institucional asume, como principal propósito, proporcionar a los alumnos y alumnas los medios para que en un ambiente inclusivo, preparado, orientado y organizado se produzca el aprendizaje, tanto en la búsqueda de la vocación humana, basado en valores y principios como en el desarrollo intelectual, todo ello en atención a la diversidad. Pretendiendo enfocar los aprendizajes bajo una mirada centrada en la calidad de los procesos educativos para obtener resultados significativos en los educandos en los logros de rendimiento de aprendizajes y en las cualidades valores de las personas.

ENTORNO



Nuestro establecimiento se emplaza en el sector periférico de Santa Julia, Viña del Mar, lo que entrega ciertas particularidades en cuanto a su población e identidad local, en este sentido atiende a un grupo de nivel socio económico bajo y medio bajo, con una realidad de una muy alta vulnerabilidad que afectan y en muchas ocasiones dificultan el desarrollo integral del alumno(a) desafiando continuamente nuestra misión educativa.

La comunidad de Santa Julia cuenta con un gran número de colegios, diversidad de pequeños comercios, instituciones públicas, junta de vecinos, centros culturales, cementerio, biblioteca pública, entre otras, lo que nos da para contar con redes de apoyo y realizar un trabajo colaborativo y activo con la comunidad.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El colegio Diego Velázquez abre sus puertas en marzo del año 2009, en el sector de Santa Julia, en dependencias del que fuera el colegio Jerusalén.

Después de ser adquirido por la sociedad educativa María Eugenia Cordero y Cía. Ltda. Inicia su proceso de educación en los niveles de pre-básica a séptimo básico, contando con un curso por nivel; comenzando con una matrícula de 200 alumnos y un plantel de no más de 15 profesionales. Bajo la dirección de don Germán Vergara y como UTP e inspectora la Sra. Rosa Díaz quién creo nuestra insignia.

El origen del nombre de nuestro establecimiento hace referencia al artista pictórico sevillano español del siglo de oro.

El colegio Diego Velázquez se ha caracterizado por un notable crecimiento en infraestructura y matrícula en este corto plazo.

En el año 2013 obtiene en su totalidad la excelencia académica, cabe destacar que el colegio siempre ha demostrado buenos resultados académicos evidenciado a través de pruebas estandarizadas externas.

En el año 2014 egresa la primera generación de cuarto medio, obteniendo excelentes resultados en la prueba de selección universitaria.



A la fecha el colegio ha tenido un crecimiento sostenido en el tiempo en matrícula e infraestructura, con resultados educativos ascendentes en pruebas estandarizadas, con una importante cobertura curricular y de apoyo a la inclusión y compromiso social.

MARCO FILOSÓFICO



El colegio Diego Velázquez pretende formar personas creativas, autónomas, sensibles con su medio ambiente, multiculturales, integrales capaces de convivir en sociedad sustentando valores.

Esta comunidad educativa privilegiara un modelo participativo destacando la gestión y liderazgo como eje principal de la entrega de una educación integral, propiciando espacios para el desarrollo de los aspectos cognitivos, emocionales, sociales y preocupados del medio ambiente, utilizando una planificación estratégica que permita detectar y diseñar estrategias que potencien debilidades y entrega de oportunidades, apoyando e integrando a la familia en nuestra comunidad educativa.

VISIÓN

Formar ciudadanos íntegros, participativos, responsables, e inclusivos con altas expectativas en su desarrollo académico, y socialmente respetuosos con su entorno y medioambiente, para ser parte en la construcción de una sociedad más justa, global y solidaria.

MISIÓN

Nuestra propuesta educativa es lograr que los estudiantes desarrollen y potencien sus capacidades y habilidades con una formación integral, holística e inclusiva enmarcado en un ambiente seguro y de sana convivencia, con valores que les harán ser partícipes en su desarrollo y ejercicio de la ciudadanía, atendiendo la diversidad cultural y social.

SELLOS INSTITUCIONALES

Sello altas expectativas y estrategias metodológicas diversas en el aula



La motivación y superación continua son agentes importantes e indispensables en el desarrollo de habilidades y competencias. Los docentes promueven el refuerzo positivo de las prácticas estudiantiles, manteniendo altas expectativas y confianza en las potencialidades de sus alumnos, en todo momento.

Sello Compromiso con el Medio Ambiente

El establecimiento, en conjunto con sus docentes, plantea la práctica de estrategias amigables y efectivas en el cuidado del medio ambiente con la intención de fomentar el respeto y la participación activa y comprometida de los alumnos con su entorno.

Sello Formación Integral

Las altas expectativas académicas, el desarrollo de un programa de educación en valores y virtudes, la sana convivencia y la inclusión son objetivos fundamentales transversales de cada área de trabajo. Son fomentadas activamente por medio de actividades curriculares y extra-programáticas.

Sello Convivencia Escolar

El establecimiento, en conjunto con sus docentes, fomenta estrategias y prácticas pedagógicas que incluyen la voluntad y compromiso del grupo familiar más cercano.

Consideramos relevante el monitoreo continuo en el proceso de nuestros objetivos PME, los cuales son instalados en las diferentes áreas de gestión pedagógica, de recursos, de liderazgo, de convivencia escolar y de resultados, considerando siempre un trabajo colaborativo de los docentes y liderazgo del Equipo Directivo.

VALORES INSTITUCIONALES

- Perseverancia, responsabilidad y compromiso
- Respeto, trabajo en equipo y formación ciudadana
- Solidaridad, honestidad y espíritu crítico



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para el logro de nuestra misión hemos planteado objetivos por áreas.

- 1. Área Liderazgo:** Fortalecer un trabajo en equipo del cuerpo técnico y directivo que permita a los docentes lograr un desempeño basado en altas expectativas sobre los estudiantes, en un ambiente positivo, donde niños y niñas logren el desarrollo de competencias necesarias para integrarse a la sociedad.
- 2. Área Curricular:** Consolidar el trabajo entre el cuerpo directivo, docentes y todos los miembros que participan en la labor de enseñanza aprendizaje, en un proceso permanente que permita un sistema de monitoreo de los avances del aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los diseños de aula, de las prácticas docentes, y reforzamientos pedagógicos.
- 3. Área Recursos:** Fortalecer la política de utilizaciones de todos los recursos (humanos y materiales), de acuerdo a las necesidades e intereses contempladas en los diseños de planificación.
- 4. Área Convivencia:** Favorecer el conocimiento e implementación del manual de convivencia dentro de la unidad educativa, propiciando la participación de las familias como un agente activo en el proceso escolar de los y las estudiantes.



OBJETIVOS EDUCATIVOS

Para lograr su finalidad el Colegio DIEGO VELAZQUEZ tiene por meta, alcanzar los siguientes objetivos:

- Promover un clima organizacional óptimo e inclusivo propiciando espacios seguros de resguardo, que fomenten la comunicación, el diálogo y las buenas relaciones personales entre los miembros de la Comunidad Educativa y su entorno, para dar vida al PEI.
- Implementar normas de convivencia claras y conocidas por toda la comunidad educativa, aplicándolas de forma justa y consistente, orientando positivamente a sus estudiantes.
- Fomentar actitudes de vida saludable tales como: hábitos alimenticios, de vida activa y de auto cuidado, desarrollando en los estudiantes una conciencia ambientalista que les ayude a despertar el respeto por la naturaleza, la preservación del medio ambiente.
- Promover la participación y la formación ciudadana en los miembros de la comunidad educativa, para lograr la identidad y compromiso con la escuela y el medio ambiente.
- Integrar e informar a los padres y apoderados de la acción educativa del Colegio, con el objeto de que estos se comprometan en la formación de sus hijos.
- Promover y aplicar en el trabajo de aula modelos y estrategias pedagógicas significativas de carácter integrador e inclusivo focalizados en el aprendizaje que aseguren una educación de calidad para todos sus estudiantes, en un ambiente seguro y de buenas relaciones entre sus miembros.
- Gestionar e implementar estrategias multidisciplinarias a niños que presenten necesidades educativas con el fin de brindar las mismas oportunidades a todos.
- Educar a los y las estudiantes en valores para la autoafirmación personal, de apertura al diálogo constructivo y de colaboración con la diversidad social y cultural.

DE LOS PLANES Y PROGRAMAS



Los Planes y programas que aplica la institución educativa en sus distintos niveles son los emanados por el Ministerio de Educación.

- Enseñanza Básica (NB1 – NB2) Decreto N° 625/2003.
- Enseñanza Básica (NB3) Decreto N° 220/1999
- Enseñanza Básica (NB4) Decreto N° 81/ 2000
- Enseñanza Básica (NB5) Decreto N° 481/ 2000
- Enseñanza Básica (NB6) Decreto N° 092/ 2002
- Enseñanza Media (NM1) Decreto N° 112/1999
- Educación Parvularia Decreto N° 289/01
- Escuela Especial para alumnos con trastornos específicos del Lenguaje Decreto N° 1300/2002 y Decreto N° 170 / 2010

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.



Evaluación de los diferentes estamentos:

Alumnos:

Son monitoreados constantemente por sus Profesores, Unidad Técnica y Dirección, constatando su proceso mediante instrumentos de evaluación, observaciones directas tanto en el aula como en el exterior de esta.

Apoderados:

Son evaluados a través del compromiso que presentan con sus hijos y con la institución mediante la asistencia periódica a reuniones de apoderados y citaciones o tutorías.

Profesores:

Son evaluados constantemente por Equipo directivo, a través de un seguimiento de sus prácticas pedagógicas: estas son observación de clases, revisión de instrumentos evaluativos, planificaciones semestrales y diarias, como también evaluaciones semestrales de desempeño docente por parte de UTP y Dirección.

Equipo Directivo

Son evaluados anualmente a través de encuesta de desempeño por parte de los docentes y asistentes de la educación.

ORGANOS COLEGIADOS DEL ESTABLECIMIENTO



Artículo 1.- Consejo de Profesores.

Es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento. Será convocado y presidido por el Director, quien podrá delegar esta función en los casos que estime conveniente. Forman parte del Consejo todos los docentes del Establecimiento. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren al Consejo, pertenezcan o no a la comunidad educativa.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento. La frecuencia en la convocatoria se establecerá en la programación anual.

Artículo 2. - Derechos del Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores deberá ser convocado y presidido por el Director del colegio y su consejo asesor.

Mantener un Secreto Profesional de las materias tratadas en cada consejo promoviendo el sentido de comunidad educativa, respetando los acuerdos y valorando sus consecuencias.

Artículo 3. - Competencias del Consejo de Profesores.

Coordinar las programaciones de las, diversas áreas del conocimiento.

Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación.

Colaborar en la aplicación de la línea pedagógica del Establecimiento.

Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o Investigación pedagógica.

Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.

Analizar situaciones educativas que contribuyan a un mejor desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Cooperar con la Dirección en el desarrollo de actividades educativas. Estudiar y recomendar tratamiento adecuado para superar los problemas de aprendizaje y conductuales que se puedan dar en el ámbito del Establecimiento.



Coordinar las acciones o directrices relacionadas con el rendimiento escolar y rasgos de personalidad.

Proporcionar la información impartida por el Establecimiento a los Padres y Apoderados. Tener participación activa en las atribuciones que le otorga el Reglamento de Convivencia del Establecimiento en lo relativo a las faltas graves.

El Director convocará al Consejo de Profesores, con carácter resolutivo, con respecto a las materias que le otorga el Reglamento de Convivencia y este Reglamento interno. Analizar las características generales del curso y los casos individuales que el profesor Jefe presente o que el Consejo requiera, para tomar medidas que mejoren el aprendizaje, que atiendan a las diferencias individuales y que desarrollen plenamente la persona del alumno.

Organizar o coordinar la acción de los diferentes profesores para que haya relación y coherencia entre los objetivos planteados por el Establecimiento, los requeridos, por los sectores, sub sectores y la naturaleza o condición de los alumnos.

Todos los asistentes deberán guardar reserva y discreción de lo tratado y deliberado en el mismo.

En todas las reuniones, el Secretario deberá levantar acta, quedando a salvo o haciendo uso del derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe, con la firma del Director.

LOS CONSEJOS DE PROFESORES ESTÁN PROGRAMADOS EN LA CALENDARIZACIÓN SEMESTRAL Y ANUAL, LOS DÍAS MARTES DE CADA SEMANA DE 17:05 HRS. A 19:05 HRS.

DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE



La Sociedad Sostenedora del Establecimiento en su preocupación académica y de recursos mantiene un programa de perfeccionamiento continuo con los docentes para ir en mejorar logros de los aprendizajes de los alumnos.

El Equipo de Gestión Directiva y el Cuerpo de Profesores, han optimizado procedimientos de Diseño Curricular y planificación en aula, para focalizar las acciones pedagógicas tendientes a instalar procesos de mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes, con permanente orientación hacia el cuidado del medio ambiente.

Estas acciones educativas han posibilitado nuestra intencionalidad de dirigir los esfuerzos, especialmente hacia aquellos cursos y alumnos en particular que han presentado; de acuerdo al Diagnóstico, mayores dificultades y deficiencias en sus capacidades y en los aprendizajes educativos.

Nuestro gran desafío es mantener la incorporación de estrategias e innovaciones en los procesos de aprendizaje, desarrollo social y cultural para la formación integral de nuestros estudiantes con una educación de calidad en un ambiente seguro y de buenas relaciones entre sus miembro de carácter integrador e inclusivo focalizados en el aprendizajes. Y Promover así la aplicación en el trabajo de aula modelos y estrategias pedagógicas significativas.

CAPITULO II



NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS DE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.-

En el establecimiento, se manifiestan de forma clara las condiciones y las modalidades de trabajo de todos los integrantes de la comunidad educativa, para crear un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje

Estas normas están destinadas a señalar las condiciones de orden, higiene y seguridad necesarias en el Establecimiento, en el resguardo de su entorno natural y social.

Artículo 1.- Órganos de Gobierno del Establecimiento

Los Órganos de Gobierno de Colegio DIEGO VELAZQUEZ son unipersonales y colegiados, entendiéndose por unipersonal cuando es por competencia propia (Dirección, U.T.P., Inspectoría General) teniendo el deber y la responsabilidad de resolver acorde al cargo.

Artículo 2.- Órganos de Gobierno Colegiados

Se entiende por Gobierno Colegiado, las determinaciones tomadas en reunión de:

- Equipo Docente (Directivo Director, Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar).
- Consejo de Profesores
- Centro de Padres y Apoderados como ente colaborador

EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 1.- Director



Es el animador de la Comunidad Educativa y la responsable de ella frente al sostenedor como "Líder", guía, anima, enseña, une y orienta en la línea del proyecto educativo del Colegio DIEGO VELAZQUEZ.

Artículo 2.- Nombramiento

El Director es nombrado y removido, libremente, por el sostenedor.

Para poder ser nombrado, debe ser titulado y tener una experiencia, al menos, de tres años en alguno de los Establecimientos pertenecientes a la Empresa Sostenedora.

Artículo 3.- Competencias del Director

Impulsar la marcha general de la Escuela de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo y con la colaboración de todos los estamentos

Artículo 4.- Deberes del Director

- El Director de la Comunidad Escolar es de exclusiva responsabilidad de la Empresa Sostenedora.
- Deberá tener los títulos habilitantes que sean propios de su cargo.
- Promover iniciativas en representación del colegio y de los dependientes beneficiando su comunidad escolar.
- Premiar a sus funcionarios, alumnos y/o trabajadores de su dependencia.
- Presidir los actos, licenciaturas y otros que se desarrollen en su comunidad escolar.
- Asesorar y solicitar a expertos en materias educacionales, salubridad, técnico pedagógico y administrativas con el fin de tomar decisiones que favorezcan el correcto avance de su comunidad escolar.
- Supervisar, revisar, evaluar y corregir toda actividad que se desarrolle en el colegio.
- Solicitar consejo en disciplinas y otras materias Liderando su Consejo Directivo y Consejo de Profesores.
- Presidir los Consejos de Profesores o delegar su mando en el subrogante determinado por organigrama.



- Cambiar la naturaleza del contrato de trabajo o lugar de trabajo, jornadas etc. Cumplir las normas educativas dependientes del MINEDUC, SECREDUC y conforme a nuestra legislación.
- Debe mantener un clima adecuado y sereno para las funciones educativas.
- Coordinar las diferentes tareas con los estamentos del colegio:
- Velar por las normas de higiene, prevención y seguridad.

Artículo 5.- Derechos del Director

- Delegar funciones cuando lo estime conveniente.
- Sancionar cualquier anomalía que no concuerde con los Reglamentos Interno y el Proyecto Educativo del colegio.
- Las amonestaciones deben ser verbales o escritas e informarlo a la Sostenedora

Artículo 6.- Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.)

Es nombrado y removido por el sostenedor.

Artículo 7.- Deberes del Jefe de U.T.P.

- Coordinar las distintas funciones que son en la Unidad Técnica Pedagógica, como son Programación, Orientación, Evaluación.
- Velar por la calidad de la Enseñanza del establecimiento así como por la formación de los profesores en las áreas comprometidas en U.T.P.
- Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Establecimiento.
- Proponer, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares no lectivas.
- Promover la integración entre los planes y programas de las distintas asignaturas y entre los distintos departamentos.
- Verificar la correcta confección de certificados de estudios, actas, oficiales de evaluación, documentos, pruebas, guías de trabajo.



- Mantener un Banco actualizado de datos.
- Sugerir y colaborar en experimentar técnicas métodos y materiales para optimizar el proceso enseñanza aprendizaje.
- Cuidar la adecuada interpretación y aplicación de planes y programas a las necesidades detectadas en el Establecimiento.
- La Unidad Técnico Pedagógica, deberá ser precedida por el docente que habilite su competencia y por otras personas que puedan ayudarle en su tarea.
- Deberá asesorar y supervisar las tareas, planes y programas que se imparten en el establecimiento.
- Mantener al día toda la documentación y presentarla a las autoridades en los plazos determinados.
- Citar u organizar los Consejos de Profesores, Consejos de departamentos, Consejo General, Consejo de Profesores Jefes y por asignatura.
- Promover el auto perfeccionamiento de los docentes del colegio.
- Revisar Libros, objetivos y planificaciones de cada curso y sus documentaciones referidas a su atingencia.
- Publicar estudios, promover, elaborar informes para procesar evaluaciones de las actividades Tec. Pedagógicas y el P.O.A.
- Supervisar actividades en el aula, dialogando con todos los entes del colegio, alumnos, docentes y paradocentes de la escuela.
- Informar de toda su gestión al Director del Colegio. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes en éste reglamento y las atingentes a su labor.
- Reservarse el derecho de informar por escrito o verbal acerca de las tareas que deje de cumplir un docente a su cargo.

Artículo 8.- Inspector

Es nombrado y removido por el Sostenedor.



Su rol es el de encargado de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia al interior de la Comunidad Educativa y colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades docentes del Establecimiento.

Artículo 9. - Deberes del Inspector

- Velar por la formación humana y social de los alumnos.
 - Procurar el orden y la disciplina en el Establecimiento según las reglas establecidas y acordadas en el reglamento de convivencia.
 - Coordinar con los profesores.
 - Representar al Director en las relaciones con los Padres y Apoderados para los aspectos disciplinarios.
 - Analizar con el Director, Profesores Jefes y el Alumno la calidad de las anotaciones, determinando alcance y gravedad.
 - Coordinar las actividades extra escolares y extraprogramáticas.
 - Autorizar el ingreso y salida de alumnos cuando se presenten situaciones especiales y de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Dirección.
 - Autorizar la entrada de personas ajenas al Establecimiento.
 - Llevar los registros, cuadernos o documentos que pidan desde la supervisión de Subvenciones, como por ejemplo: salidas de alumnos durante la jornada, certificados médicos, control de comunicaciones, carpeta de documentación de retirados, etc.
 - Elaborar y controlar la ejecución de los horarios de clases, turnos, formaciones, actos culturales y presentaciones públicas del Establecimiento.
 - Supervisar el aseo y buena presentación del Establecimiento en coordinación con el jefe de mantención o auxiliares.
 - Revisar, verificar y hacer enmendar, de modo que, certificados, diplomas y actas, estén correctos y sin error.
 - Asumir otras tareas que le sean encomendadas por el Director.
 - Informar de todo hecho anómalo del Colegio, cualquiera sea su índole, al Director.
- Supervisar y asistir al Consejo de Coordinación, Consejo de Profesores y otras reuniones escolares compatibles de su cargo.



- Exigir puntualidad y respeto entre los docentes del colegio.
- Amonestar verbal o por escrito a los profesores, paradocentes y personal del colegio en forma respetuosa y responsable.
- Decidir e informar acerca de los problemas que puedan acontecer en la Escuela, informando a sus superiores más inmediatos.
- Proponer estímulos a los docentes, personal y alumnado por actos o acciones destacables dentro y fuera del Colegio.

Artículo 10. – Encargada de Convivencia Escolar

Es nombrado y removido por el Sostenedor.

Artículo 11.- Deberes del Encargado de Convivencia Escolar

- Planificar, coordinar y evaluar las actividades de convivencia escolar al interior del Establecimiento.
 - Asesorar a los profesores: proporcionando material de apoyo y de información, en relación a la convivencia escolar.
 - Coordinar reuniones con el psicólogo y el orientador del establecimiento, para analizar los casos al interior de cada curso.
 - Atender problemas que se relacionen con los alumnos, apoderados y docentes.
 - Coordinar actividades como: Escuela para Padres, Alcoholismo, Drogas, Violencia intrafamiliar, Delitos y educación sexuales, etc.
 - Llevar una carpeta por curso con el historial de los alumnos que han tenido derivaciones o están en tratamiento.
 - Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.
-
- Asesorar a la Dirección en el Consejo asesor y asistir a sus reuniones.



- Asesorar a los profesores Jefes en las materias atinentes a la convivencia escolar.
- Coordinar las actividades de convivencia escolar dictadas por MINEDUC y otros organismos.
- Fomentar los encuentros de padres a través de charlas y escuela de Padres. Velar por la puesta al día de las carpetas individuales de los alumnos y toda su documentación.
- Velar por iniciativas de tipo social de los alumnos y apoderados
- Entregar estrategias y material adecuado a los profesores jefes, para el buen funcionamiento de los aspectos humanos y valóricos del colegio.

REGLAMENTO PARA PROFESORES - PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN



En éste reglamento están contenidas todas las disposiciones que deben respetar los docentes y personal del Colegio Diego Velázquez.

1.- Estas normas deberán ser conocidas antes del contrato y una vez entrado en vigencia deben ser respetado en su totalidad.

2.- Nuestra razón de ser como colegio nos indica que la vida de nuestros trabajadores, profesionales de la educación y administrativos deberán ser conformes a las normas éticas y morales de nuestra sociedad, dependiendo de ello su contrato de trabajo.

PROFESORES

Artículo 1. – Perfil del Profesor Jefe

El profesor Jefe es el responsable inmediato de la vida escolar de los alumnos que forman un grupo o clase y de la formación personal de cada uno de ellos.

Es nombrado por el Director para cada año escolar.

Comprometidos con los resultados de los objetivos institucionales, altamente enfocado en el trabajo en equipo y colaborativo, con capacidad crítica y reflexiva. Capaz de crear un clima óptimo para las relaciones humanas, demostrando habilidades disciplinarias y metodológicas que favorezcan la formación académica y valórica, adecuándose a un contexto social y cultural heterogéneo y cambiante. Por lo que el docente se transforma en un agente de cambio propulsor de altas expectativas y principal hacedor del proyecto educativo Diego Velázquez (PEI).

Artículo 2.- Funciones del Profesor

1.- El profesional docente que imparte educación en nuestra comunidad escolar debe ser quien transfiera al alumnado, padres y colegas los mejores valores de cultura, educando de manera integral.



- 2.- Debe ser habilitado por documentación que le permita demostrar sus habilidades pedagógicas a través de un título que respalde su gestión docente.
- 3.- Semestralmente debe tratar de obtener unas buenas evaluaciones y desarrollar acciones de buenas relaciones personales con todos los estamentos de la escuela.
- 4.- Deberá ser ordenado en todo lo que concierne a material didáctico, escritorios, salas, laboratorios, instrumentos y cuanto sea de uso escolar, de lo contrario deberá repararlo o devolverlo.
- 5.- Los docentes deberán estar presentes en todos los Consejos de Profesores, en todos los encuentros profesionales, en todos los encuentros de finalización de año como licenciaturas y todo acto como Kermés, bingos, etc., patrocinado por el establecimiento.
- 6.- Si por motivos de salud no pudiese asistir deberá presentar una licencia médica o pedir permiso por escrito fundamentando su ausencia, no se permiten llamadas telefónicas, si no es por gravedad o motivos fortuitos comprobables.
- 7.- Participar activamente de todos los proyectos que se llevan a cabo en el establecimiento, que están orientados a la entrega experiencias significativas y aprendizajes de calidad a todos los estudiantes.

Artículo 3.- Derechos del Profesor

a) Autonomía en el ejercicio de la función docente sujeta a las disposiciones legales, al proyecto educativo y a los programas del Establecimiento.

Dicha autonomía se ejercerá en:

- Planeamiento del proceso de Enseñanza aprendizaje.
- Evaluación de los procesos de Enseñanza.
- Elección y aplicación de textos.
- Relación con la familia y apoderados de los alumnos.

b) Desempeñar libremente la función docente, de acuerdo con las características del puesto que ocupa.



- c) Reunirse en el Establecimiento, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio del normal desarrollo de las actividades docentes.
- d) Utilizar los medios instrumentales, materiales e instalaciones del Establecimiento para los fines educativos con respeto a las normas de su uso.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos por el Colegio.
- f) Presentar peticiones, quejas o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano que en cada caso corresponda.
- g) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- h) Las quejas o denuncias contra un profesional de la Educación deben ser formuladas por escrito, o en su defecto, registradas por el funcionario que las reciba, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y Director del establecimiento. Su texto debe ser conocido por el afectado.

Artículo 4.- Deberes de los Profesores

Los profesores están obligados a:

- a) Secundar las directrices establecidas por la Dirección y su equipo en las programaciones del Establecimiento en cuanto a objetivos, contenidos, metodología y criterio de evaluación.
- b) Elaborar por escrito coordinadamente la programación específica de la materia que imparte, a principios de curso, encuadrándola en la programación vertical del área respectiva, obteniendo el visto bueno de la UTP.
- c) Introducir con el conocimiento de la UTP. Correcciones metodológicas que adecuen la programación inicial a la consecución de los objetivos de la materia programada.
- d) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específicos de su materia, a dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como a analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- e) Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, así como las fechas de entrega de calificaciones y otros requisitos exigidos.



- f) Asistir a los Consejos y Reuniones convocadas emitiendo con objetividad su juicio y guardando secreto de lo tratado y deliberado.
- g) Lograr un trato correcto con los alumnos, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Colaborar y mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones
- i) Involucrarse y Cooperar al logro de los objetivos del establecimiento.
- j) Abstenerse en su labor educativa y docente de toda manifestación que implique propaganda política o sindical.
- k) Actualizar su perfeccionamiento profesional.
- l) Resguardar una presentación personal impecable, utilizando capas, delantales y chaquetas entregadas por el establecimiento, ya que es el modelo de todos los estudiantes.
- m) Profundizar la puesta en práctica del Proyecto Educativo y Reglamento Interno en toda la comunidad
- n) El docente dentro de sus planificaciones o plan de trabajo debe incluir la utilización de elementos tecnológicos y el uso permanente de la sala de ENLACE.
- ñ) Utilizar en forma permanente la Biblioteca CRA y todos los elementos que esta posee para el desarrollo de sus clases.
- o) Incorporar en sus planificaciones el uso sistemático de todos los elementos científicos disponibles en el laboratorio de ciencias con el fin de promover en los estudiantes el espíritu de investigación.
- p) Cumplir ordenadamente con las formalidades emanadas del MINEDUC e INSPECCIÓN DEL TRABAJO, en lo relativo a Libros de Clases, firmas, materias impartidas, de igual manera con lo relativo a la legislación laboral.
- q) Poner sumo cuidado al firmar los horarios de ingreso y salida del Colegio en el libro de firmas, ya que cualquier error o enmendadura será sancionada con dinero \$ 2.000 por cada falta. Cabe destacar que los dineros generados por este motivo irán en total beneficio del bienestar del Establecimiento.

Artículo 6. - Funciones del Profesor Jefe

Le corresponde como profesor jefe:



- a) Conocer la situación real de cada alumno, así como su entorno familiar y social Mantener relación personal con los alumnos y sus padres o apoderados a través de las oportunas entrevistas, comunicaciones y reuniones periódicas.
- b) Orientar a los alumnos en el proceso de aprendizaje y ayudarles a descubrir y potenciar sus posibilidades y limitaciones.
- c) Colaborar con el Inspector en la creación de un clima de convivencia y disciplina.
- d) Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los interesados y a los padres y apoderados. Coordinar las acciones tendientes a recuperar los malos resultados de los alumnos.
- e) Informar al director y a la UTP sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- f) Mantener relación frecuente con los profesores de los alumnos de su curso, con el fin de asegurar la adecuada convergencia en sus intervenciones como educadores.
- g) Cuidar el movimiento asociativo de los alumnos y darle el apoyo conveniente.
- h) Asistir al Presidente de curso y a su directiva en su gestión y ayudarles en la promoción de actividades sociales, culturales y recreativas, y en la participación en todo el conjunto del Establecimiento.

Artículo 6. - Coordinador de Departamento

- a) Promover y coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa del profesorado y alumnado de su ciclo.
- b) Supervisar la marcha y los resultados del ciclo realizando su análisis y su revisión.
- c) Promover y coordinar la convivencia del alumnado informando a Unidad Técnica, de las incidencias más importantes, en el aprendizaje.
- d) Colaborar con U.T.P. en preparar: las reuniones que se vean necesarias para planificar, coordinar y evaluar la labor educativa y docente del Ciclo. Los aspectos informativos, educativos y académicos que los profesores jefes deben transmitir en las reuniones con alumnado y familias.
- e) Colaborar en otras funciones o labores indicadas por U.T.P.



"Colegio Diego Velázquez, trabaja para proteger el medio Ambiente para las futuras generaciones"

REGLA DE VIDA INTERNA DE LOS EDUCADORES Y DOCENTES



Los educadores y docentes contratados deberán respetar y hacer respetar las siguientes disposiciones generales.

- a) Presentarse puntualmente 10 minutos antes de su jornada de trabajo, retirándose 10 minutos después de haber despachados a sus alumnos.
- b) Debe estar presente en todas las actividades con sus alumnos dentro y fuera del aula.
- c) Debe estar siempre frente a su grupo curso en toda formación y dejarlos en la puerta del colegio en formación y orden a las salidas de ambas jornadas. Debe asistir al cuidado de sus alumnos, para velar por el orden y resguardo del esparcimiento y juegos.
- d) Frente a una licencia médica deberá presentar su documentación al Jefe de lo UTP para que el que asuma tenga apoyo y pueda continuar con las materias.
- e) Todo atraso o inasistencia injustificada es motivo de descuento a cargo de su remuneración y se cancelará a quién lo reemplazó.
- f) De acuerdo a las Leyes Vigentes tiene amplia libertad de acción dentro del aula, es el único responsable de sus alumnos y deberá responder ante la Dirección y padres en caso de que sufra algún accidente, por descuido o abandono de aula.
- g) No deberán hacer abandono del aula teniendo alumnos bajo su autoridad, sólo en caso muy extremo y ojala se comunique a Inspectoría.
- h) Deberá mantener una sala limpia, ordenada y bien organizada, siendo el único responsable de la disciplina que será la adecuada según la metodología que se esté aplicando.
- i) En caso que la indisciplina sobrepase lo normal, deberá llamar al inspector general o encargado de convivencia escolar, dejando constancia en el Libro de clases del hecho. Deberá impartir sus clases, no permitiéndose poner sobrenombres, humillaciones o degradingo del alumno, no podrá fumar, beber, ingerir alimentos o comercializar con sus alumnos, como tampoco, un trato familiar que degrade su propia autoridad.
- J) Deberán velar por la formación, los actos cívicos y los acontecimientos diarios.
- k) Deberán tener por semestre mínimo dos atenciones de apoderados por alumno. Y si hubiese entrevistas muy conflictivas solicitar la presencia de algún miembro del equipo directivo y psicosocial.



PERSONAL ADMINISTRATIVO Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Estarán a cargo de la Dirección o de la Inspectoría.
- b) Recibirán órdenes de la Dirección y se le asignaran tareas propias de su rango. Desempeñan funciones de oficina, vigilancia de patios, bibliotecas y auxiliares de curso.
- c) Difundirán los documentos, datos registros, libros y otros enseres propio de su cargo o tareas.
- d) Debe adherir a las fuentes de primera información y mantener un diálogo con su jefe más próximo.
- e) Deberá ser modelo de servicio y hacer suyo los postulados del Proyecto Educativo, tanto en su vida privada como en las acciones, gestos y palabras durante su trabajo.
- f) Poner sumo cuidado al firmar los horarios de ingreso y salida del Colegio en el libro de firmas, ya que cualquier error o enmendadura será sancionada con dinero \$ 1.000 por cada falta. Cabe destacar que los dineros generados por este motivo irán en total beneficio del bienestar del Establecimiento.

SECRETARÍA DEL COLEGIO

- a) Dependerá directamente de la Dirección.
- b) Deberá atender con cordialidad todo lo referente a los apoderados.
- c) Ofrecerá atención de todo lo atingente a los distintos requerimientos del Centro de Padres y apoderados y las necesidades requeridas en la tarea propia de oficina escolar.
- d) Deberá presentarse con modelo de sencillez, amabilidad y cortesía.
- e) Responderá todos los oficios y correspondencia desde la escuela y los diferentes organismos Educativos y autoridades.
- f) Deberá llevar a cabo el espíritu del proyecto Educativo tanto en el trabajo como en la vida privada.
- g) Será la relacionadora pública de la Dirección y deberá guardar sigilo profesional en su tarea.



- h) Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotará en los registros pertinentes del caso.
- i) Deberá entregar oportuna y eficazmente toda información por escrito y telefónicamente.
- j) Relacionará e informara de las funciones del colegio asistiendo en lo posible a los actos importantes del Establecimiento.
- k) Deberá presentarse aun en horarios diferidos según la necesidad de la escuela y sus tareas respectivas en ocasiones de grandes acontecimientos.
- l) Mantendrá toda la documentación del colegio en orden y al día. Todo trabajo de computación deberá llevar el beneplácito de la Dirección, quién dará la orden de hacerlo o no.
- m) No podrá hacer trabajos particulares a los docentes si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, sólo a lo que se haya establecido con la Dirección
- n) Coordinará e informara medidas de la Dirección y de Inspectoría con los apoderados y alumnos del colegio.
- Ñ) Recibirá llamados telefónicos de los docentes dejando en claro que no se puede interrumpir a los docentes en horas de clases.

PERSONAL AUXILIAR Y SERVICIOS MENORES DEL COLEGIO

Son contratados por la Sostenedora y deberá traer certificados de:

- Certificado y recomendación del trabajo anterior.
- Certificado de salud compatible con el cargo.
- Certificado de antecedentes.
- Certificado previsional.
- Certificado de Enseñanza Media.
- Carpetas de estudios y/o títulos técnicos se los hubiere.



Responsabilidades de los auxiliares y servicios menores

- a) Son encargados de velar por el aseo y buen manejo del colegio.
- b) Respetarán todas las normas y Proyecto educativo. Cuidaran en cada recreo a los alumnos en los patios y canchas.
- c) Serán responsables de los muebles y materiales del colegio se perdieran, deberá responder de ellos.
- d) En su calidad de asistentes de la educación harán respetar las normas de buen comportamiento a los alumnos.
- e) Informarán de cualquier anomalía que encuentren al comenzar cada jornada. Deberán ser puntuales y en caso de licencia, telefonar y mandarla lo antes posible, para cubrir sus turnos.
- f) Su jornada será de 45 horas semanales, según turnos. El pago es mensual
- g) Deberá mantenerse en su puesto de trabajo y evitar comentarios o conversaciones si no es competencia suya.
- h) Deberá informar de cualquier motivo anómalo que sea conflictivo dentro o fuera de la escuela, con respecto a los alumnos o apoderados del colegio.
- i) Deberá llevar cotona y un libro para anotar los recados y acontecimientos más importantes durante sus horas de trabajo.
- g) Deberá estar en su puesto hasta que se hayan retirado todas las personas, cuidando de cerrar puertas, ventanas, maquinarias, etc.
- j) Deberá trabajar aún en tiempo de grandes acontecimientos ya sea domingos y festivos o cuando la escuela lo requiera, con las respectivas compensaciones. Deberá ir a los mandados de confianza a oficinas y correos los que entregará en secretaria o Dirección.
- k) Cerrará oficinas y atenderá el teléfono cuando esté solo en la puerta, informando por citófono de todos los acontecimientos y salidas del lugar.



Perfil del Alumno

El estudiante del Colegio Diego Velázquez es una persona íntegra, quien tiene conciencia por el medio ambiente en que vive. Resiliente, capaz de trabajar en equipo, quien reconoce su proceso de formación individual y académico. Se identifica con el proyecto educativo del establecimiento, se adecua a la sociedad óptimamente, convive en tolerancia y respeto. Visualiza el futuro con altas expectativas.

Derechos y deberes de los estudiantes

a) Los alumnos tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

b) Son deberes de los alumnos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.



DERECHOS DEL ALUMNO

1. Recibir los servicios educacionales acordados conforme al Proyecto Educativo Institucional.
2. Derecho de ser escuchado(a) cuando expresa sus opiniones y a la búsqueda de soluciones.
3. Ser considerados en la toma de algunas decisiones.
4. Disponer de un espacio para realizar trabajos y tareas.
5. Considerar motivos de salud y representaciones del Colegio para ausencias a pruebas u otras evaluaciones.
6. A ser respetado por todos los funcionarios del establecimiento.
7. Recibir atención en caso de enfermedad o accidente derivándolo al servicio de salud correspondiente, cuando sea necesario, hasta que el apoderado se haga cargo del estudiante.
8. A que no se le reprenda en forma hostil delante de otra(s) persona(s) o en privado.
9. A que los procesos evaluativos se le notifiquen en forma oportuna.
10. A ser informado de las calificaciones oportunamente en los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluación.
11. A que los instrumentos de evaluación les sean entregados.
12. Participar en actividades extracurriculares, día del alumno(a) y aniversario.
13. A no ser despachados antes que termine el período escolar por ausencia de algún profesor.
14. A ser retirado anticipadamente del establecimiento, por fuerza mayor, en forma personal por su apoderado.
15. Contar con un profesor asesor permanente, quien le informe oportunamente al profesorado de las actividades organizadas por el Centro de Alumnos(as).
16. Conocer oportunamente el horario de actividades curriculares diarias de su curso.
17. Conocer oportunamente el horario de actividades extra curricular.
18. Contar con asesoría y apoyo (de todos los estamentos) en todas las iniciativas que propendan a su desarrollo personal.
19. Ser respetado como persona en la diversidad de su etnia, sexo, religión, estrato socioeconómico, situación académica y/o disciplinaria, u otra.



20. Presentar trabajos, investigaciones o rendir evaluaciones que se hicieren en su ausencia justificada, de acuerdo a un calendario especial definido por el Evaluador en conjunto con los docentes involucrados.
21. Respetar la información de su privacidad, salvo cuando haya riesgo a su estabilidad síquica o seguridad física, caso en que la información será adecuadamente administrada por quien corresponda.
22. Ser llamado respetando su dignidad e identidad por su nombre, sin apodos.
23. Recibir información y apoyo para promover el desarrollo pleno y sano de su afectividad y sexualidad.
24. Contar con las instancias educativas que aseguren su autocuidado y la prevención de conductas de riesgo asociadas al consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.
25. Según el Artículo 11 de la Ley General de Educación: "Durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o apoderados o del rendimiento de los alumnos".

DEBERES DEL ALUMNO

1. Respetar a sus compañeros, profesores y personal del Colegio usando un lenguaje pertinente y adecuado.
2. Expresar sus pensamientos y sentimientos de modo asertivo.
3. Abordar la solución de conflictos a través del diálogo y participar de las instancias de mediación con respeto.
4. Abstenerse de portar o utilizar armas o elementos que pongan en riesgo la integridad física y estabilidad psicológica de sí mismo como de otras personas.
5. Abstenerse de portar y/o consumir cigarrillos, drogas o bebidas alcohólicas, tanto dentro del establecimiento, como fuera de él, vistiendo el uniforme Institucional.
6. Permanecer en el Establecimiento durante toda la jornada de clases, a menos que sea retirado/a personalmente por su apoderado/a.
7. Llegar puntualmente al inicio de cada jornada y a las horas de clases después de cada recreo.
8. Contar con autorización escrita de su apoderado para todas las salidas a terreno, según necesidad de cada sector de aprendizaje.
9. Asistir a todas las pruebas u otras instancias de evaluación sean escritas, orales, de grupo o individuales.



10. Presentarse a clases con todos los materiales solicitados por el docente según las exigencias de cada sector de aprendizaje.
11. Tener siempre disponible la Agenda Escolar, por ser el canal de comunicación diario con sus padres o apoderados.
12. Informar periódicamente a sus padres y/o apoderados de su avance formativo y de sus procesos personales asociados con las experiencias educativas.
13. Vestir el uniforme completo del Colegio; en clases de Educación Física debe vestir el uniforme deportivo institucional.
14. Tener una presentación personal y de prendas de vestir aseada y ordenada. El varón debe llevar el cabello corto (corte escolar) y bien peinado; la dama: llevar el cabello ordenado y para ambos, no utilizar joyas, maquillaje, tatuajes u otro tipo de ornamentos.
15. En ceremonias y representaciones públicas tener una impecable presentación y actuación de acuerdo a lo establecido por el Colegio.
16. No utilizar en clases y/o actividades de aprendizaje teléfonos celulares, aparatos musicales, juegos electrónicos y otros elementos distractores.
17. Cuidar y mantener ordenado y limpio su espacio de trabajo.
18. Acatar todas las normas establecidas por la institución.
19. Abstenerse de traer al Colegio objetos de valor, ya que, no es responsabilidad del Colegio la pérdida o extravío de cualquier especie de los alumnos.
20. El alumno al ingresar a cada clase deberá depositar apagado todo teléfono celular que porte en una caja dispuesta para ello en cada sala de clases.
21. Cumplir las indicaciones, instrucciones, requerimientos y disposiciones de los (las) profesores(as) y administrativos(as).
22. Los alumnos(as) que representan al Colegio en actividades deportivas, artísticas u otras, deben tener un buen comportamiento. En caso que tengan faltas graves y/o muy graves, se les suspenderá de la posibilidad de representar al Colegio en cualquier actividad.
23. Cumplir oportunamente con sus obligaciones y tareas.
24. Adoptar una actitud de compromiso frente a cada subsector, manteniendo un comportamiento que favorezca el normal desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas por el Colegio.
- 25.- Cumplir con el envío y devolución de circulares y comunicaciones emanadas del Colegio y los apoderados.
26. Cuidar el entorno natural y los bienes del Establecimiento.
27. Mostrar conductas que no dañen la imagen del Colegio Diego Velázquez, manteniendo el respeto hacia las personas, cualesquiera que ellas sean.



28. Velar por su seguridad evitando acciones temerarias que pongan en peligro su integridad física.
29. En el establecimiento los alumnos y las alumnas deberán abstenerse de exhibir conductas de índole romántica o connotación sexual: tomarse de la mano, besarse u otras)
30. Acatar estrictamente las instrucciones de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente de los operativos de seguridad.
31. Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial el libro de clases y otros documentos de uso exclusivo del personal administrativo y docente.

DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

- a) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la Convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- b) Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.



Asimismo, deberán colaborar con las gestiones propias de los protocolos de convivencia escolar en las que sea requerida su participación, así como también, velar porque sus hijos o pupilos también participen de modo efectivo en estos procedimientos cuando sea necesario, toda vez que el fin último de tales protocolos es el restablecimiento del clima de buena convivencia escolar en el establecimiento.

DERECHOS DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

- a) Conocer la situación académica y de desarrollo personal de su hijo mediante informes oficiales y entrevistas con los responsables del proceso.
- b) Conocer el estado de avance en el logro de aprendizajes conforme al currículo correspondiente.
- c) Representar a su hijo en todas las instancias en que se requiera.
- d) A solicitud de las instancias que corresponda, participar en diálogos destinados a la resolución de conflictos y elaboración de los acuerdos que se requieran.
- e) Participar en las actividades y proyectos del Colegio.
- f) Participar en las organizaciones de los Sub Centros de Padres y Apoderados del Colegio y formar comisiones para fines específicos requeridos por el Establecimiento.
- g) Participar en actividades de apoyo a los objetivos del proceso de enseñanza aprendizaje.
- h) Conocer la evaluación del desarrollo personal y social de su hijo(a), las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe con las medidas remediales.



DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

- a) Velar que su pupilo(a) cumpla con los horarios de ingreso al establecimiento.
- b) Participar activamente del proceso educativo de su hijo(a).
- c) Firmar el contrato de servicios educacionales.
- d) Pagar oportunamente la colegiatura determinada por la empresa Sostenedora, según lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales.
- e) Ratificar por medio de firma la recepción de documentos que den cuenta del proceso y situaciones educativas de su pupilo.
- f) Aceptar bajo firma en el momento de la matrícula la Normativa de Convivencia, comprometiéndose a respetarla y hacerla cumplir.
- g) Cumplir personalmente con el trámite de matrícula en las fechas establecidas por el Colegio. En caso contrario la vacante queda a disposición del Establecimiento, atendiendo a que la matrícula es un contrato anual.
- h) Justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su pupilo en el horario establecido por el Colegio para tales efectos.
- i) Acompañar a su pupilo(a) en su avance formativo a través de la lectura de su agenda de estudiante y/o solicitando entrevistas en instancias correspondientes.
- j) Apoyar a su hijo(a) en el cumplimiento de la presentación personal: Uniforme completo, aseo personal, equipo de Educación Física cuando corresponda y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades educativas.
- k) Solicitar personalmente en Inspectoría General, el retiro de clases de su pupilo(a) cuando por razones justificadas lo requieran. Este trámite deberá realizarse dentro del horario de atención de apoderados de Inspectoría General.
- l) Reponer o asumir los costos de reposición y/o reparación de los bienes del Colegio, de sus Compañeros y de terceros dañados, destruidos o perdidos por hecho o responsabilidad de su pupilo(a).
- m) Velar por el cumplimiento de los deberes académicos de su pupilo(a), la asistencia regular a clases y la puntualidad en la hora de llegada.
- n) Promover en sus hijos un estilo de vida saludable, especialmente en la prevención del consumo de tabaco, alcohol y drogas ilegales.



- o) Asistir puntualmente a reuniones de apoderados, de acuerdo a calendarización informada. Es su deber avisar en caso de no poder acudir y solicitar una entrevista con el/la Profesor/a Jefe, en su horario correspondiente para ello.
- p) Comunicar oportunamente a UTP e Inspectoría General las inasistencias prolongadas de su pupilo. q) Concurrir al Colegio cuando se le cite a entrevista.
- r) Conocer la evaluación de su desarrollo personal y social, las observaciones registradas en el libro de clases y los registros de atrasos e inasistencias, a través de informe escrito elaborado semestralmente por el profesor jefe, aplicando las medidas remediales.
- s) Respetar los conductos regulares correspondientes: Profesor del Subsector, Profesor Jefe,
- t) Inspectoría, Orientación, UTP, según corresponda. Dirección.
- u) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, evitando cualquier tipo de agresión.

Si el apoderado incurriese en una falta considerada muy grave, el Consejo de Convivencia Escolar solicitará el cambio de apoderado titular. Impidiendo que el apoderado participe de cualquier actividad del Establecimiento.



PROYECTO SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL

Nuestro establecimiento a través del financiamiento que entrega el Estado a los establecimientos educacionales subvencionados ha suscrito el convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa con el MINEDUC, en el marco de la Ley de Subvención Escolar Preferencial, destinado al mejoramiento de la calidad integral de la educación a través del Plan de Mejoramiento educativo que permite materializar y ordenar el ciclo continuo de implementación acciones y objetivos estratégicos como los siguientes:

- A partir de nuestros sellos institucionales y su transversalidad se miden los objetivos de aprendizajes esperados, considerando el cumplimiento de Metas curriculares.
- Gestionar el proceso de aprendizaje mediante el desarrollo de habilidades y competencias en todas las áreas considerando la diversidad e inclusión de nuestros estudiantes dentro del aula e integrando estas, tanto en la planificación de clases y ejecución como en las evaluaciones y posterior retroalimentación.
- Acompañar el trabajo docente de aula con el fin de visualizar metodologías, recursos didácticos, participación de los educandos y materiales acordes a las necesidades de sus alumnos/as y generar logros de aprendizajes en ellos/as.
- Garantizar y potenciar instancias de capacitación, perfeccionamiento y consolidación de un trabajo colaborativo en los docentes para alcanzar las metas académicas y de formación integral en todas las áreas de aprendizaje.
- Sistematizar, hacer seguimiento y evaluar acciones tendientes a mantener y consolidar un ambiente estimulante, acogedor y de participación con alto compromiso de los docentes, estudiantes, asistentes de la educación y apoderados frente al desarrollo del proceso educativo y su entorno natural.



- Garantizar la participación de toda la comunidad educativa en la actualización del proyecto educativo institucional y plan de mejoramiento con el propósito de generar conocimiento y sentido de pertenencia e identidad con los sellos institucionales.
- Coordinación de espacios y recursos, tanto materiales como humanos para la articulación de los diferentes equipos de trabajo vinculados al desarrollo integral y permanente de nuestros estudiantes.
- Establecer una planta docente y de asistentes de la educación que permita dar respuesta a las necesidades de la institución, en materia de desarrollo de habilidades cognitivas y fortalecimiento de todas las áreas que permitan el desarrollo y formación integral de nuestros estudiantes.
- Aumentar y consolidar los resultados obtenidos en pruebas estandarizadas internas y externas en todas las áreas de aprendizajes para cada ciclo según necesidades educativas de nuestros estudiantes.
- Implementar estrategias y prácticas coherentes y progresivas que se ajusten a la realidad de nuestros educandos y a la implementación de nuestros sellos, permitiendo un desarrollo integral de éstos.