



*Escuela Poeta Neruda  
de Isla Negra*

**Proyecto Educativo  
Institucional  
(PEI)**

---

Av. Central 0244 Fono: (35) 2461520 Isla Negra - El Quisco  
escuelapoetaneruda@elquisco.cl

## Introducción

La Escuela “Poeta Neruda de Isla Negra” está ubicada en Avenida Central 0244, localidad de Isla Negra, comuna de El Quisco, Provincia de San Antonio, Región de Valparaíso. Esta institución es municipal, dependiente de la Ilustre Municipalidad de El Quisco desde el año 1981. Su teléfono es el 035 – 461520 y su correo electrónico es [escuelapoetaneruda@elquisco.cl](mailto:escuelapoetaneruda@elquisco.cl)

El 3 de noviembre de 1990, la escuela pasa a llamarse **Escuela “Poeta Neruda de Isla Negra”** en honor al insigne poeta que vivió en nuestra comunidad.

El 27 de noviembre del 2004 se inaugura el nuevo edificio, lo que permite, al año siguiente, acceder a la JEC (Jornada Escolar Completa) desde 3º a 8º año Básico, ingresando posteriormente 1º y 2º año Básico. Entró a la Jornada Escolar Completa (JEC) según Ord. Nº 514 del año 2004 que remite proyecto, siendo la resolución exenta Nº 1464 del 18 de Mayo del 2005 la que lo aprueba.

A partir del año 2008 el establecimiento se ve beneficiado con la Subvención Escolar Preferencial (SEP), destinada al mejoramiento de la calidad de la educación. Dicha subvención se entrega a los estudiantes prioritarios que están cursando Primer o Segundo Nivel de Transición de la Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media.

Actualmente la Escuela tiene una matrícula completa con estudiantes de Pre – Kínder a 8º año Básico, con un curso por nivel. Somos un equipo integrado por docentes, profesionales no docentes, asistentes de aula, administrativos y auxiliares.

Desde el año 2004, cuenta con un equipo Psicosocial, compuesto por un profesional del área de la psicología y del trabajo social. En el año 2012 se integra una Orientadora.

Durante el año 2014 se implementa el Programa de Integración Educativa (PIE).

## Marco Legal Institucional

### Administrativo

La Escuela “Poeta Neruda de Isla Negra” es municipalizada y tiene reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación según decreto 1862 del año 1981.

El Rol Base de Datos es el 2079-6.

## **Técnico**

El Reglamento de Evaluación se basa en el Decreto 67/2018, que actualiza la normativa que regulaba sobre los temas de Evaluación (derogando los decretos 511/1997, 112-1999, 83/01).

La Escuela se rige por los siguientes Planes y Programas de Estudio y las Bases Curriculares del Ministerio de Educación:

NIVEL	DECRETO	AÑO
Educación Parvularia	0289	2001

El Programa de Integración Escolar (PIE) es regido por el Decreto 170 del año 2009, a partir de la promulgación de la Ley 20.201.

La Escuela cuenta con Manual de Convivencia, basado en protocolos de la Superintendencia de Educación, actualizado de acuerdo a la Ley 20.536, Art. 16 A, revisado y aprobado por la Dirección Provincial de Educación en el año 2013.

## **Marco Doctrinal – Filosófico**

### **Visión**

**Anhelamos ser una escuela reconocida por la alta calidad humana y académica de sus egresado/as, por su búsqueda permanente de la excelencia académica y por el profesionalismo y compromiso de todo el personal que labora para que lo/as estudiantes sean personas felices, ciudadano/as respetables y un aporte para la sociedad.**

### **Misión**

**La Escuela “Poeta Neruda de Isla Negra” es una escuela municipalizada, de excelencia académica, inclusiva, con conciencia ambiental, con un diseño curricular didáctico, cuya misión es ofrecer un servicio educativo de calidad en educación parvulario y básica. Ser un espacio donde lo/as estudiantes pueden desarrollar sus potencialidades individuales para**

**crecer como personas capaces de continuar sus estudios en forma exitosa y de formar un proyecto de vida, producto de conocimientos sólidos y valores bien afianzados.**

### **Sellos de nuestra escuela**

- Ser una escuela de excelencia en lo académico
- Énfasis en el fomento lector.
- Desarrollar intereses de los estudiantes a través de variadas actividades escolares y extraescolares.
- Promover la vida sana, a través del deporte, cuidado del medio ambiente y alimentación saludable.

### **Definición de Objetivos**

#### **Objetivos en función de los y las estudiantes:**

- Educar a los niños y niñas integralmente, asegurando su desarrollo intelectual, físico, artístico, social y moral complementando su educación con los valores que guían nuestra Misión.
- Aprender desarrollando al máximo sus potencialidades, en lo cognitivo, afectivo y social.
- Respetar la diversidad.
- Considerar la solidaridad, responsabilidad, honradez, lealtad, perseverancia, tolerancia y respeto como valores fundamentales a desarrollar.
- Ejercer positivamente su liderazgo y espíritu crítico.
- Valorar la excelencia y esforzarse por desarrollar al máximo sus capacidades.
- Vincularse con su patria y con la comunidad de El Quisco y la localidad de Isla Negra, desarrollando un verdadero amor y respeto por su entorno.
- Ejercitar sus capacidades físicas, valorando la actividad deportiva como una instancia privilegiada de recreación, formación, trabajo en equipo y desarrollo de su persona.
- Discernir respecto del mundo que lo rodea, de manera que se esté permanentemente velando por el perfil del estudiante que queremos formar.
- Respetar a sus pares, docentes y todo el personal de la escuela.

### **Objetivo Fundamental Transversal:**

- Formar personas capaces de contribuir en forma positiva a la sociedad, teniendo como base los principios que entrega la Unidad Educativa: respeto, responsabilidad, constancia, solidaridad y resiliencia.

### **Objetivos en Función de lo/as Docentes:**

1. - Tener un alto grado de identificación con la visión y la misión de nuestro proyecto educativo.
2. Acoger y resolver las inquietudes de nuestro/as educandos y de sus apoderados.
3. Tener la capacidad para trabajar en equipo y en forma individual con el propósito de contribuir permanentemente a un clima de organización acorde con el PEI.
4. Ofrecer oportunidades de desarrollo de las capacidades a todo/as lo/as estudiantes, basándose en sus habilidades, talentos y diferencias.
5. Proyectar su labor pedagógica al servicio de los objetivos de la institución, actuando como guía, motivador y facilitador que conduce el proceso de enseñanza-aprendizaje.
6. Poner a disposición de sus estudiantes toda su formación profesional, manteniendo siempre una visión positiva de los aprendizajes de sus estudiantes demostrando altas expectativas en cada uno de ellos.
7. Un profesional visionario, optimista, creativo, con fe y esperanza en la educación como factor de cambio y progreso.
8. Actualizar sus conocimientos de forma permanente para dejarlos a disposición de la comunidad escolar.

9. Comprometerse con el logro de metas establecidas en la Gestión de una Escuela Efectiva y ratificadas en el Plan de Mejora.

10. Reconocer logros y éxitos de sus estudiantes y estimularlos a superar sus dificultades.

### **Objetivos en Función de los Padres y Apoderados:**

1-- Padres y apoderados que actúen con respeto, cortesía y empáticos con los integrantes de la comunidad educativa, teniendo un profundo sentido de tolerancia y respeto para vivir en un ambiente de armonía y democracia.

2- Conocer, aceptar y asumir el compromiso que implica el Proyecto Educativo del establecimiento para favorecer el desarrollo personal de los educandos.

3- Concurrir y participar activamente en las reuniones de padres y apoderados, eventos culturales deportivos o sociales, a que convoque la escuela.

4- Concurrir a las actividades convocadas por el centro de padres y apoderados.

5- Motivar el compromiso con las normas, principios y criterios que se han asumido para la buena marcha del establecimiento.

6- Tener una preocupación especial, comprometiéndose en fortalecer en sus hijo/as, los valores de responsabilidad, puntualidad y hábitos de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

7- Participar activamente en el análisis del Manual de Convivencia Escolar establecido por la escuela y ser consecuente con su aplicación, proponiendo mejoras y reevaluaciones del mismo.

8- Tener compromiso y representatividad en el Consejo Escolar y, además, aportar y apoyar diversas acciones emanadas de las necesidades e intereses de la comunidad educativa.

### **Objetivos en función del Perfil del Estudiante Egresado:**

De acuerdo a los propósitos de nuestra escuela, describimos el perfil de nuestros egresados y egresadas como personas que:

- Manifiestan un compromiso con su proceso de aprendizaje.
- Conocen, dominan y aplican diferentes habilidades y conocimiento de los contenidos conceptuales y procedimentales contemplados en los Planes de Estudio.
- Relacionan las distintas áreas del conocimiento para solucionar nuevos problemas que se le presenten en su diario vivir.
- Actúan responsablemente frente a sus obligaciones, académicas, artísticas, deportivas y sociales, entre otras
- Conocen el significado de los valores y los vivencian, siendo respetuosos por la diversidad religiosa, de género, étnica, social y física.
- Expresan afectividad, lealtad, cariño, amistad, solidaridad a toda la comunidad escolar.
- Construyen una autoestima positiva.
- Desarrollan y cultivan competencias en el ámbito: intelectual, social y afectivo, que les permitan su realización personal.

### **Perfil del docente:**

Para que nuestra Institución Educativa cumpla con su misión requiere de Profesores y Profesoras cuyo perfil responda a las siguientes características:

- Comprometidos con el PEI, dotados de una profunda vocación y con interés permanente por perfeccionarse y actualizarse.
- Responden en cada momento a la Misión de la Escuela.
- Revisan permanentemente sus quehaceres educativos en función de los objetivos y fines perseguidos.
- Actúan con ética profesional y coherencia conforme a los principios y valores establecidos por la Institución.
- Desarrollan su trabajo pedagógico con rigurosidad, generando siempre un clima propicio para el aprendizaje.

- Reconocen logros y éxitos de sus estudiantes y lo/as estimulan a superar sus dificultades.
- Transfieren al aula los conocimientos adquiridos y experimentan distintas estrategias metodológicas que aporten al aprendizaje de lo/as estudiantes.
- Mantienen una actitud favorable y una comunicación constante con los distintos integrantes de la Comunidad Educativa.
- Orientan a padres y apoderados en su rol de primeros educadores de sus hijo/as.

### **Perfil del apoderado(a):**

Para que la Escuela “Poeta Neruda de Isla Negra” cumpla con su función formadora, requiere de Padres y Apoderados que:

- Sean conscientes de su rol de ser los primeros educadores de sus hijo/as, comprometidos con su proceso de formación. Es necesario un compromiso del apoderado en aceptar intervenciones parentales donde nuestro equipo de profesionales aporten en la ayuda para superar sus dificultades en el aprendizaje y socioemocionales.
- Sean respetuosos de las roles y competencias de cada uno de los estamentos de la comunidad y de sus miembros.
- Fomenten los valores y principios que entrega la Escuela.
- Dediquen tiempo efectivo y provechoso a sus hijo/as, que reconozcan sus logros y los incentiven a superar sus dificultades.
- Apoyen a sus hijo/as en tareas y lo/as orienten en base a la enseñanza y disciplina de la Escuela.
- Asistan regularmente a reuniones y citaciones realizadas por Dirección, Inspectoría General, Profesor Jefe o de asignaturas, preocupados por el quehacer pedagógico y conductual de su pupilo/a.
- Conozcan y acepten las pautas señaladas en el Manual de Convivencia y demuestren disposición a contribuir con el engrandecimiento de la Unidad Educativa.
- Conozcan y se comprometan con el PEI de la escuela.



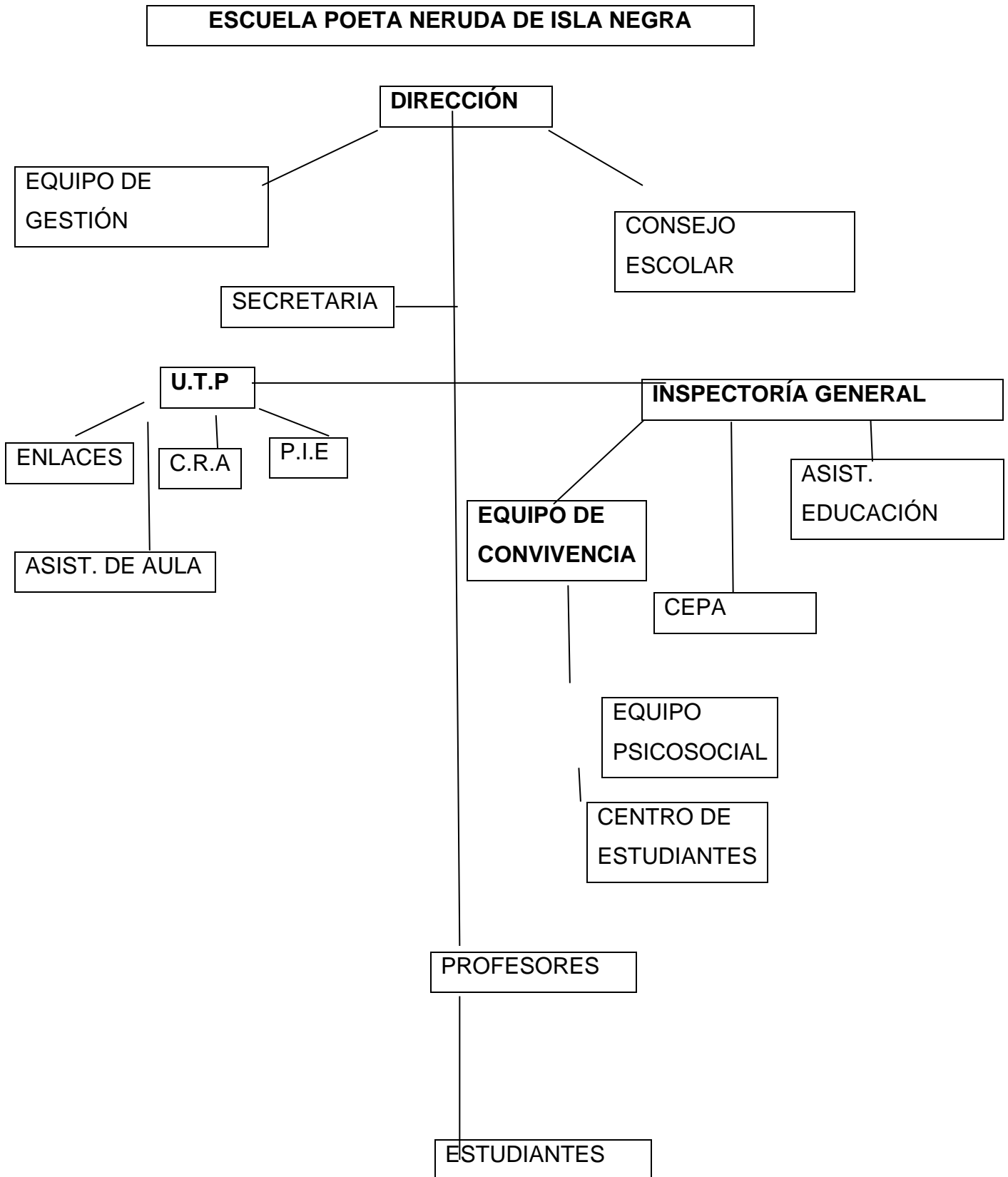
## Nuestro trabajo

La Escuela Poeta Neruda de Isla Negra, es una institución educacional de modalidad humanística, de tipo coeducacional. Conscientes de que nuestra principal misión es pedagógica se resume en las siguientes acciones:

- Atendemos a niños y niñas desde Pre-Kínder a 8° año básico.
- El proceso pedagógico de formación de estudiantes se realiza atendiendo a una concepción de desarrollo integral: intelectual, social, espiritual, valórica, artísticas entre otras.
- Atendemos estudiantes sin discriminar origen étnico, geográfico, religión, condición social, económica u otra.
- Centramos nuestro trabajo pedagógico en el desarrollo de competencias, dentro de un proceso graduado, continuo y articulado en los distintos ciclos y niveles.
- Empleamos metodologías que privilegian los procesos de aprendizajes por sobre los de enseñanza generando espacios para la reflexión didáctica permanente.
- Implementamos el Programa de Integración Escolar (PIE) para atender a los estudiantes con NEE.
- Apoyamos nuestro quehacer pedagógico en el uso de recursos materiales y tecnológicos como herramienta permanente para favorecer el proceso de aprendizaje.
- Generamos un ambiente de aprendizajes propicio para formar estudiantes motivados, responsables, autónomos, con espíritu crítico y participativo apoyando a nuestros estudiantes en forma sistemática, continua articulada para que ellos alcancen sus metas.
- Fortalecemos el desarrollo integral de nuestro/as estudiantes a través de diversas actividades extraprogramáticas considerando sus intereses tales como: artísticos, deportivos, culturales y cívicos.
- Reconocemos la evaluación como un sistema y un proceso para medir aprendizajes en forma continua con el propósito de retroalimentar o hacer adaptaciones curriculares para que todo/as lo/as estudiantes logren aprendizajes efectivos, significativos y permanentes.
- Analizamos y reflexionamos sobre los resultados obtenidos generando propuestas de mejora.
- Elaboramos y utilizamos diferentes instrumentos de evaluación, autoevaluación y coevaluación considerando criterios comunes a los diferentes subsectores o ciclos.

- Generamos instancias de reflexión y trabajo en equipo para el intercambio de conocimientos, experiencias y propuestas pedagógicas entre docentes.
- Fortalecemos el quehacer de lo/as docentes, generando instancias que supervisen, orienten, y apoyen la función docente en el aula detectando las necesidades y falencias.
- Fortalecemos y potenciamos los distintos tipos de aprendizajes de lo/as estudiantes.
- Trabajamos con aquellos niños y niñas que presenten dificultades en su conducta para facilitar mejoras que les permitan a estos estudiantes incorporarse a una mejor convivencia.

ORGANIGRAMA



### **Funciones de la Dirección:**

El Director (a) es el Docente superior, que como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo y actuará de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

Corresponde al Director (a) cumplir con las siguientes funciones:

- 1.- Responder ante las autoridades educacionales de la marcha eficiente y del cumplimiento de los objetivos del Establecimiento.
- 2.- Presidir el consejo de coordinación y el Consejo General de Profesores.
- 3.- Representar al Establecimiento ante las autoridades y organismos públicos y privados.
- 4.- Programar y dirigir los Consejos Escolares y Administrativos.
- 5.- Presidir reuniones de coordinación del Equipo Directivo.
- 6.- Revisar el cumplimiento de las instrucciones Técnico – Pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación.
- 7.- Responsabilizarse de la elaboración y cumplimiento del PEI, el PME y el MCE.
- 8.- Coordinar las labores de todo el personal del Establecimiento.
- 9.- Ejercer los mecanismos de motivación que mantenga una alta moral interna y en clima organizacional armónico.

### **Funciones del Inspector/a General:**

Es el profesional a cargo de velar para que las actividades de la Escuela se realicen y desarrollen de acuerdo a las pautas de convivencia; orden, seguridad y de sana convivencia.

Corresponde al Inspector (a) cumplir con las siguientes funciones:

- 1.- Subrogar al Director (a) cuando se ausente.
- 2.- Instruir a Profesores y personal sobre el régimen disciplinario del establecimiento.
- 3.- Supervisar, instruyendo a Profesores, la presentación personal de lo/as estudiantes.
- 4.- Controlar el cumplimiento de horarios del personal que trabaja en el establecimiento.
- 5.- Controlar, orientar e instruir sobre el uso del libro de clases.
- 6.- Controlar y coordinar las labores de asistentes de la educación y personal auxiliar.

- 7.- Resolver autorizaciones de entradas y salidas extraordinarias de estudiantes del establecimiento. (A cargo: Asistente de la Educación)
- 8.- Atender a Padres y Apoderados respecto de problemas y consultas de carácter individual, en relación con situaciones de los estudiantes o de los cursos previa consulta a Profesores Jefes.
- 9.- Estudiar, proponer y tomar las medidas necesarias para asegurar la convivencia en el plantel, que se realicen en el marco de una convivencia positiva.
- 10.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones reglamentarias en el Manual de Convivencia de la Escuela.
- 11.- Recoger, sistematizar y tener disponible la información relativa a matrícula, asistencia, atrasos, coordinando acciones con Profesores. (A cargo: Inspectora de patio)
- 12.- Elaborar y poner en práctica procedimientos eficaces para el cumplimiento de los horarios de trabajo, de permanencia, de clases sistemáticas, de actividades de orden académico o administrativos que se desarrollen en el establecimiento por personal docente, paradocente y estudiantes.
- 13.- Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares. . (A cargo: Asistente de la Educación)
- 14.- Observar y controlar el comportamiento de los estudiantes en los recreos.
- 15.- Prepara Boletines de alimentación escolar y llevar registro de los estudiantes atendidos por el Programa de Salud-Educación de Junaeb. (A cargo: Asistente de la Educación)
- 16.- Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extraprogramáticas organizadas por la Escuela, y que estas se realicen de acuerdo a los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
  
- 17.- Disponer de registro de permisos internos y Licencias Médicas de todo el personal de establecimiento.
- 18.- Supervisar, coordinar y controlar el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento.
- 19.- Designar y coordinar la formación diaria de lo/as estudiantes.
- 20.- Atender y realizar seguimiento a casos de indisciplina de los estudiantes
- 21.- Asesorar las acciones del Centro de Padres y de los Subcentros de Padres y Apoderados.

## **Funciones de Unidad Técnica Pedagógica:**

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P), es el docente responsable de coordinar el desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento y contribuir al perfeccionamiento del personal docente, en materia de evaluación y currículo, será designado según el Estatuto Docente. Corresponde al Jefe de U.T.P., además de las funciones propias que como especialista debe cumplir, las siguientes funciones:

- 1.- Sugerir técnicas, métodos y material de enseñanza apropiado para elevar el nivel de rendimiento escolar.
- 2.- Controlar el diseño y la correcta aplicación de técnicas e instrumentos de evaluación y planificación.
- 3.- Velar por la aplicación de los planes y programas en vigencia.
- 4.- Calendarizar las actividades de evaluación.
- 5.- Supervisar el desarrollo de evaluación del establecimiento: aplicación de decretos de evaluación y promoción, aplicación de principios de evaluación.
- 6.- Proponer la adquisición y confección del material didáctico, textos de estudio y lectura acordes con las necesidades del plantel.
- 7.- Coordinar la formulación de líneas de acción técnico-pedagógicas, tendientes a optimizar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 8.- Programar y dirigir los Consejos Técnico – Pedagógicos.
- 9.- Asesorar Técnicamente al Director del Establecimiento.
- 10.- Supervisar y evaluar permanentemente el desarrollo de las actividades extraescolares del establecimiento.
- 11.- Planificar, organizar, evaluar y supervisar las funciones de orientación, evaluación, planes y programas, actividades extraprogramáticas.
- 12.- Controlar y evaluar el funcionamiento de la Biblioteca del establecimiento.
- 13.- Distribuir las horas de colaboración en conjunto con el equipo directivo.
- 14.- Coordinar y asumir reuniones, jornadas y/o Talleres Técnicos convocados por el Mineduc u otras instituciones de educación.

15.- Procesar información de los cursos y mantener actualizado el banco de datos del establecimiento:

### **Funciones del Equipo de Gestión**

El Equipo de Gestión es el organismo asesor de la Dirección del establecimiento, integrado por el Director (a) que lo presidirá, el Inspector(a) General, el Jefe(a) de U.T.P y el Encargado(a) de Convivencia Escolar.

El Director (a) podrá incorporar al Equipo de Gestión a otros docentes cuando lo estime necesario.

Corresponde al Equipo de Gestión:

- 1.- Asesorar a l Director (a) en la Planificación de las actividades generales del establecimiento.
- 2.- Estudiar las iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del establecimiento en beneficio de la Comunidad Escolar.
- 3.- Ejercer el control de los roles y funciones del personal, tomar conocimiento de los problemas que afectan al establecimiento, informar al Director y proponer soluciones.
- 4.- Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y evaluaciones parciales de interés general analizando el bajo rendimiento, repeticiones u otros tipos disciplinarios.
- 5.- Asesorar al Director en la elaboración, ejecución, evaluación y cuenta pública del **Plan Anual de acción del Equipo de Gestión.**
- 6.- Aplicar los reglamentos internos que detalle el presente **Proyecto Educativo Institucional.**
- 7.- El Equipo de Gestión se reunirá semanalmente y en forma extraordinaria, cada vez que lo convoque el Director (a) o alguno de sus integrantes.

### **Funciones del Consejo Escolar:**

Los Consejos Escolares son equipos de trabajo constituidos con la representación de todos los estamentos y deberán estar compuestos, a lo menos, por los siguientes integrantes:

El Director (a), el Sostenedor o su representante, un Docente elegido por sus pares, el Presidente del Centro de Padres y el presidente del Centro de Estudiantes.

Para sesionar, el Consejo Escolar requiere de un quórum de 4 miembros y para la aprobación de los asuntos sometidos a su consideración o consulta se requerirá la mayoría absoluta de los miembros presentes. Si se produce empate, el voto del que preside la sesión dirimirá.

Este organismo tiene un carácter consultivo, propositivo e informativo y sus funciones son:

- 1.- Escuchar, acoger, responder a los estamentos de la Comunidad Escolar, proponiendo soluciones y/o sugerencias para ser consideradas en los planes de mejoramiento de la calidad de educación del establecimiento.
- 2.- Cautelar el logro de compromisos y metas de gestión del establecimiento (expresados en el PEI o PADEM).
- 3.- Participar como responsables de los logros de aprendizajes de la calidad de la educación que existe en el establecimiento educacional.
- 4.- Promover la reflexión educativa al interior de los establecimientos. Para ello resulta fundamental el conocimiento y manejo de la organización del establecimiento y en qué aspecto se puede opinar o sugerir funciones.

Respecto de sus atribuciones, éstas en ningún caso están referidas sobre materias técnico pedagógicas, las cuales son de responsabilidad del Equipo Directivo de Gestión.

### **Funciones de los Docentes:**

El Profesor Jefe de curso es el Docente de aula responsable individual de la conducción del proceso enseñanza aprendizaje y orientador de un grupo curso.

El docente de aula es el Profesor que, dentro del establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje.

Corresponde al docente de aula las siguientes funciones:

- 1.- Mostrar dominio de la materia que está enseñando y confianza en su habilidad para enseñar.
- 2.- Comprometerse a enseñar y cuidar a sus estudiantes exigiéndoles un alto nivel académico, moral y de comportamiento social, basado en su propia presencia y coherencia de vida.
- 3.- Planificar en forma rigurosa y a tiempo los programas de estudio, materiales de clase y otras actividades escolares, evaluando constantemente sus objetivos y procesos de enseñanza y haciendo los cambios necesarios para el mejoramiento de su labor.
- 4.- Comunicar a sus estudiantes y Padres de familia, las expectativas académicas y sociales que se tienen de los estudiantes.
- 5.- Supervisar con frecuencia el progreso de los estudiantes.



- 6.- Ser puntual y mantener una muy buena asistencia. Teniendo presente que la responsabilidad se enseña con el ejemplo que damos a diario.
- 7.- Trabajar en conjunto con otros Profesores en la planificación de programas de estudios o actividades extraescolar de la escuela.
- 8.- Perfeccionarse en forma constante para mantenerse actualizado en lo relacionado con su disciplina y metodología.
- 9.- Mantener rutinas de clases fluidas y eficientes.
- 10.- Crear un ambiente armonioso, cálido y organizado dentro de la sala de clases.
- 11.- Exigir una disciplina consistente con las normas y reglas definidas.
- 12.- Preocuparse de fomentar y mantener un clima de trabajo armonioso y constructivo entre los compañeros de trabajo y una actitud leal, directa y veraz con la Dirección del establecimiento.

### **Corresponde a la Docente de Educación Diferencial:**

- 1.- Coordinar técnicas permanentes con los docentes de curso de los cuales proceden los estudiantes.
- 2.- Información y orientación al grupo familiar de los estudiantes en tratamiento.
- 3.- Coordinar y participar en las instancias técnico pedagógicas del establecimiento.
- 4.- Asesoramiento técnico a docentes de la Unidad Educativa.
- 5.- Seguimiento de los estudiantes egresados del tratamiento.
- 6.- Acciones de coordinación con el Equipo Psicosocial del establecimiento, centro de diagnóstico y organismos afines según corresponda.
- 7.- Elaboración de documentos técnicos e informativos de progreso de sus estudiantes.
- 8.- Acciones tendientes a su propio perfeccionamiento educacional.

### **Funciones del Comité de Convivencia Escolar:**

El Comité de Convivencia Escolar es el encargado de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, propiciando un clima que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes y el trabajo del personal de la escuela.

- 1.- Establecer acciones de fomento de la buena convivencia al interior de Establecimiento.

- 2.- Estudiar los casos de estudiantes con dificultades de comportamiento y/o desadaptación escolar.
- 3.- Establecer medidas remediales formativas a los estudiantes que incumplen el manual de convivencia.
- 4.- Realizar un seguimiento a los casos tratados y motivar a los estudiantes a mejorar sus comportamientos.
- 5.- Informar a Dirección los casos tratados que reinciden o los de faltas graves gravísimas para posibles sanciones remediales a faltas gravísimas estipuladas en su Manual de Convivencia.
- 6.- Llevar un registro de todas las sesiones de trabajos y procesos realizados.
- 7.- Evaluar periódicamente el Manual de Convivencia Escolar y velar por su cumplimiento.
- 8.- Coordinar, asesorar y evaluar las acciones del Centro de Estudiantes.

### **Funciones del Equipo Psicosocial:**

La función del Equipo Psicosocial es entregar apoyo y orientación en el área social y psicológica a los/as estudiantes de la Escuela que presenten algún tipo de dificultad que interfiera en el adecuado desarrollo individual y educacional y mantener información y registros sobre situaciones psicosociales que afecten a los estudiantes.

La intervención Psicosocial consiste en:

- Evaluación individual: acercamiento con el o la estudiante fin de indagar respecto a la problemática que presenta, utilizando diversos procedimientos metodológicos de recolección de información, además de establecer vínculos significativos para un adecuado proceso de intervención.
- Atención a padres y/o apoderados: indagar respecto a la dinámica familiar y a la visibilidad de la familia respecto a la problemática del niño o niña..
- Diagnóstico Psicosocial: de acuerdo al análisis de la recolección de información se determina el proceso de intervención de cada caso, entregándose sugerencias a padres, apoderados y profesores.

La atención de los estudiantes derivados al equipo psicosocial se canaliza por medio de:

- Consulta Espontánea estudiantes/as.
- Solicitud de apoderados/as
- Derivación del docente
- Derivación de Tribunal de Familia
- Reuniones con profesores para mostrar el avance con el estudiante

### **Funciones de los Asistentes de Educación:**

Sus principales funciones son:

- Acompañar a Docentes en actividades extraescolares y pedagógicas (salida de estudiantes).
- Colaborar en funciones de Inspector permanente, especialmente en patios, recreos y actos.
- Cuidar la entrada de personas ajenas a la Escuela, exceptuando quienes se identifiquen e informen el motivo de su visita.
- Cooperar en el desayuno y almuerzo escolar.
- Atención oportuna a los Padres y Apoderados y público en general.
- Cumplimiento de turnos de vigilancia.
- Colaborar en funciones administrativas.
- Colaboración en el aula.
- Cooperar en diferentes talleres y Biblioteca.
- Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo.
- Antes de cumplirse su horario de salida, es de su responsabilidad dejar en orden todo tipo de documentación, apagar equipos y cerrar su lugar de trabajo.
- Fomentar los valores de respeto y responsabilidad.
- Contribuir a un ambiente armonioso y de buena convivencia dentro de la Escuela.

### **Funciones de los Auxiliares de servicios menores:**

- Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar funciones de portería, vigilando entradas y salidas del recinto.
- Vigilar, cuidar y mantener el patrimonio físico del Escuela.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones, e instalaciones menores que se les encomienden.

- Cuidar y responsabilizarse del uso y mantención de herramientas y maquinarias con que cuenta el establecimiento.
- Cuidar y mantener prados, plantas y jardines.
- Realizar funciones de oficina y mensajería si un superior lo requiere.
- Colaborar con el cuidado de las instalaciones durante las reuniones de padres y apoderados u otras actividades realizadas en la escuela.

# **Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar 2021**



**-Marzo 2021-**

## INDICE

I. INTRODUCCIÓN .....	3
II. EVALUACIÓN SEGÚN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO Y DECRETO 67.....	5
III. PERIODO ESCOLAR ADOPTADO.....	8
IV. DEL PROCESO EVALUATIVO .....	8
V. DE LAS CALIFICACIONES.....	15
VI. DE LA PROMOCIÓN .....	18
VII. ADAPTACIONES CURRICULARES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA.....	21
VIII. ANEXOS.....	24

## I. INTRODUCCIÓN

El decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba los temas sobre la evaluación (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relavada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico.

El Reglamento de Evaluación de nuestro establecimiento, es una herramienta para comunicación, transparencia y toma de decisiones respecto del enfoque, los criterios, los procesos y las prácticas evaluativas que se desarrollan al interior de este. Se establece explícitamente la concepción de evaluación y los lineamientos respecto de la evaluación, la calificación y la promoción que promueve nuestro establecimiento, en coherencia con lo expresado en el Decreto 67/2018, el Currículum Nacional y PEI, en pro de desarrollar y apoyar prácticas evaluativas con foco pedagógico.

El proceso de actualización del reglamento de evaluación fue participativo y colaborativo, incluyendo a todos los miembros de la comunidad educativa: equipo directivo y técnico pedagógico, docentes y representantes de Consejo Escolar.

Recordando lo que guía nuestro PEI:

### **VISIÓN**

Anhelamos ser una escuela reconocida por la alta calidad humana y académica de sus egresados/as, por su búsqueda permanente de la excelencia académica y por el profesionalismo y compromiso de todo el personal que labora para que los/as estudiantes sean personas felices, ciudadanos/as respetables y un aporte para la sociedad.

### **MISIÓN**

La Escuela “Poeta Neruda de Isla Negra” es una escuela municipalizada, de excelencia académica, inclusiva, con conciencia ambiental, con un diseño curricular didáctico, cuya misión es ofrecer un servicio educativo de calidad en educación parvulario y básica. Ser un espacio donde los/as estudiantes pueden desarrollar sus potencialidades individuales para

crecer como personas capaces de continuar sus estudios en forma exitosa y de formar un proyecto de vida, producto de conocimientos sólidos y valores bien afianzados.

### **SELLOS**

- Ser una escuela de excelencia en lo académico
- Énfasis en el fomento lector.
- Desarrollar intereses de los estudiantes a través de variadas actividades escolares y extraescolares.
- Promover la vida sana, a través del deporte, cuidado del medio ambiente y alimentación saludable.

Además para cumplir con este propósito se establecerá como principios fundamentales la internalización de los valores y virtudes tales como: respeto, trabajo, esfuerzo, responsabilidad, generosidad, honestidad y amistad. Competencias como: amor por el trabajo bien hecho, desarrollo de habilidades, espíritu crítico y reflexivo, personas activas dentro de su comunidad.

A continuación se presenta en grandes temas nuestro Reglamento de Evaluación.



## II. EVALUACIÓN SEGÚN NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO Y DECRETO 67

La evaluación en el aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes, para que tanto ellos y ellas como los estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y fortalecer los procesos de enseñanza.

En la evaluación de aula se distinguen según su propósito o intencionalidad:



Fuente: Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 (Mineduc, 2019)

También se puede diferenciar la evaluación según su objeto, pudiendo distinguirse tres aspectos:



Fuente: Orientaciones para la implementación del decreto 67/2018 (Mineduc, 2019)

## SINTESIS DE LOS PRINCIPIOS DEL DECRETO 67/2018

1. Lo que se evalúa debe ser qué y cómo los estudiantes están aprendiendo.
2. Estudiantes y profesores deben tener claridad de lo que se pretende que logren.
3. La retroalimentación es parte fundamental del proceso evaluativo.
4. Las evaluaciones deben procurar que los estudiantes se motiven al aprender
5. Las evaluaciones deben considerar la aplicación de los aprendizajes.
6. No toda evaluación debe conducir a una calificación.
7. Evaluar solo aquello que los estudiantes han aprendido.
8. Utilizar diversas formas de evaluar que consideren a todos los estudiantes.
9. Los estudiantes deben tener una participación activa en el proceso evaluativo.
10. Considerar espacios para evaluación formativa en la planificación.
11. Utilizar las evidencias de aprendizaje para ajustar los procesos.
12. Construir evaluaciones de alta calidad.

Fuente: Galaz (2020)

- **¿Qué entendemos por evaluación?**

Proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación.

- **¿Cómo se distingue de calificar?**

Se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzca a registros con poco significado para quienes los reciben.

- **¿Qué usos se le debe dar a la evaluación?**

Información que entregan permiten fomentar el aprendizaje y tomar decisiones pedagógicas, ser instancias que promuevan aprendizajes y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo.

- **¿En qué se distinguen esos usos?**

Se distinguen según su propósito o intencionalidad: formativa o sumativa.

- **¿Para qué nos sirven esas evaluaciones?**

Las evaluaciones nos sirven para reflexionar sobre el aprendizaje y la enseñanza, y para tomar decisiones pedagógicas pertinentes y oportunas, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en todas las salas de clase.

- **¿Cómo podemos fortalecer el uso pedagógico de la evaluación?**

1) Fortalecer la integración de la evaluación formativa a la enseñanza para diagnosticar y monitorear de modo constante y sistemático los aprendizajes de los estudiantes, tomando decisiones pedagógicas de forma oportuna.

2) Enriquecer el modo en se evalúa sumativamente y se califica, para representar y comunicar de mejor manera el aprendizaje y para aportar a motivar y apoyar el aprendizaje de los estudiantes.

### III. PERIODO ESCOLAR ADOPTADO

Para el año 2021 se adoptará **régimen trimestral** de organización del año escolar, porque:

- 1) Otorga mayor agilidad y flexibilidad al sistema para planificar el año en tramos más cortos, los cuales pueden ajustarse con mayor facilidad.
- 2) Permite monitorear durante 3 ciclo completos los avances curriculares.
- 3) Permite implementar planes de acompañamientos más precisos a estudiantes con mayor rezago escolar y riesgo de deserción, generando a tiempo, espacios de planificación.

La Escuela Poeta Neruda durante este periodo, aplicará las evaluaciones según las características propias de las asignaturas y de acuerdo a la planificación y calendarización oficializadas, respetando los criterios y normas generales.

### IV. DEL PROCESO EVALUATIVO

#### 1. Información y calendarización del Proceso Evaluativo.

La información sobre evaluaciones y calificaciones se entregará a padres y apoderados a través de los siguientes documentos y/o medios:

- Reglamento de Evaluación, calificación y promoción de la Escuela Poeta Neruda disponible en marzo 2021.
- Informe de Rendimiento Académico que se entregará tres veces al año a los apoderados y se encontrará disponible en Webclass.
- Informe de Personalidad Anual o cuando lo requiera el apoderado.
- Certificado Anual de Estudios al término del año lectivo.
- Informe al Hogar para los niveles de Prekinder y Kinder.
- Informes de Avances del Programa de Integración Escolar (PIE).

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantenerse informados sobre el estado de las evaluaciones y calificaciones a través de los medios que dispone la Escuela, así como concurrir de manera presencial o a distancia a las reuniones o entrevistas a los que se los cite para este fin.

## **2. Criterios y formas de evaluación**

El uso formativo de la evaluación predominará en el proceso de enseñanza, tanto dentro como fuera de las salas de clases y permitirá que los docentes reflexionen y determinen las mejores estrategias para promover el aprendizaje de la totalidad de los y las estudiantes, considerando la diversidad presente en los diferentes cursos.

Para que la evaluación, como herramienta pedagógica, pueda fortalecerse y sea apoyo para el aprendizaje de los estudiantes, se promueven los siguientes criterios de calidad mínimos:

- Alineamientos con los aprendizajes
- Evidencia evaluativa suficiente y variada
- Evaluar procesos, progresos y logros, y calificar solo aquellos logros de aprendizajes que los estudiantes han tenido oportunidades para aprender.
- Situaciones evaluativas que muestren el sentido o relevancia del aprendizaje y que sean interesantes para los estudiantes.
- Estrategias evaluativas diversificadas.

En nuestra escuela se considerarán 3 formas de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

## **3. Evaluación Diagnóstica**

- Su propósito primordial es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretrejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.
- Permitirá identificar el lugar en el que se encuentran los estudiantes en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes.

- Se calendarizará al inicio del año escolar, para recoger información esencial para comenzar procesos de enseñanza y por tanto ajustar la planificación de los objetivos de aprendizaje a trabajar.
- Al inicio de cada unidad, para desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprenda el estudiante.
- Ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
- La retroalimentación será parte fundamental del proceso evaluativo, ya que permite que los estudiantes cuenten continuamente con información sobre sus procesos, progresos y logros de aprendizaje.

<p><b>El proceso de aprendizaje</b> (Aspectos que reflejan cómo los estudiantes van aprendiendo, por ejemplo, entregar productos a tiempo, participar en clases, etc.)</p>	<p><b>El progreso del aprendizaje</b> (El avance que tiene un estudiante respecto de su propio aprendizaje)</p>	<p><b>El producto o logro de aprendizaje</b> (Las cosas que los estudiantes logran saber o hacer)</p>
--	---	---

#### 4. Evaluación Formativa

- Se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Lo central es su uso para retroalimentar a los y las estudiantes en su proceso de aprendizaje y a los docentes respecto a sus prácticas.
- Durante las clases, los docentes implementarán evaluaciones formativas a través de diversas estrategias que permitan monitorear el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes. Estas estrategias serán revisadas y retroalimentadas durante la misma clase o en las siguientes, dejando espacio para que los estudiantes reflexionen acerca de sus logros y dificultades.
- En los tiempos de reuniones pedagógicas: reuniones de coordinación, trabajo colaborativo, horas de planificación, etc. los docentes definirán los tipos, frecuencia y formas de retroalimentación de las evaluaciones formativas, de manera de asegurar que todos los estudiantes sean acompañados en su proceso de aprendizaje.

- La evaluación formativa y la retroalimentación correspondiente podrá realizarse en forma individual y grupal.
- Los equipos docentes diseñarán las estrategias evaluativas cautelando que exista variedad en los instrumentos, de manera de retroalimentar desde diversas habilidades e inteligencias.

## **5. Evaluación Sumativa**

- Entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza.
- Las evaluaciones sumativas serán fijadas por los docentes en un **calendario mensual** de evaluaciones por curso cautelando que exista un equilibrio, para evitar la sobrecarga de trabajo sólo en algunos períodos del mes.
- Los docentes entregarán los temarios de las evaluaciones a los y las estudiantes, con dos semanas de antelación, indicando Objetivos de aprendizaje y contenidos que medirán.
- En un plazo no superior a 15 días hábiles, los estudiantes recibirán la corrección y la calificación de su evaluación.
- Todos los instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, escalas de apreciación, listas de cotejo, etc. serán entregados por el docentes a los estudiantes, para ser analizados en conjunto.
- Si un estudiante detecta un error en la revisión y/o calificación de alguna de las evaluaciones, deberá comunicarlo al docente de asignatura dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la evaluación.
- En el caso de los y las estudiantes que presentan evaluación diferenciada con extensión de tiempo y medidas de mediación individualizadas, los plazos de devolución de procesos y/o entrega de calificación pueden variar en relación a la de sus pares.

## **6. Eximiciones de asignaturas**

De acuerdo al artículo 5° del decreto 67/2018, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluado en todos ellos.

Asimismo, la eximición de asignaturas, no se entenderá como respuesta de atención a la diversidad, dando la oportunidad a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales de participar del proceso de aprendizaje junto a sus compañeros y compañeras, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje. Dichas medidas, serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los estudiantes que lo requieran, por Equipo PIE y Coordinadora UTP de la escuela.

## 7. Retroalimentación efectiva

Prácticas
✓ Ayudar a aclarar lo que significa una buena ejecución (objetivos, criterios, normas)
✓ Animar a dedicar tiempo y el esfuerzo en tareas de aprendizajes retadoras
✓ Proporcionar una información de alta calidad que ayuda a los estudiantes a la autoevaluación
✓ Proporcionar oportunidades para minimizar cualquier diferencia entre el funcionamiento actual y el deseado
✓ Favorecer un impacto positivo sobre el aprendizaje final (evaluación sumativa)
✓ Estimular la interacción y el diálogo sobre el estudio (entre pares y entre profesor y estudiante)
✓ Facilitar el desarrollo de la autoevaluación y la reflexión sobre el estudio
✓ Permitir flexibilizar el método, criterios, el peso de las diversas evidencias y el tiempo dedicado a la evaluación
✓ Implicar a los estudiantes en la toma de decisiones sobre los diseños y las prácticas de evaluación
✓ Apoyar el desarrollo de grupos de estudiantes y de comunidades de aprendizaje
✓ Estimular la autoestima y la motivación
✓ Proporcionar información a los profesores que puede ser usada para mejorar la enseñanza

Nicol (2012)



## 8. Procedimientos Evaluativos considerados



## 9. Ausencia a Procedimientos Evaluativos

- La ausencia a la realización de un procedimiento evaluativo calendarizado, debe ser justificada por el apoderado de manera escrita al profesor de asignatura correspondiente, por agenda o a correo electrónico institucional. La justificación debe explicar los motivos de inasistencia y/o presentar el certificado médico si corresponde.
- En el caso de ausencia prolongada por viajes, situaciones de salud u otras, los apoderados deberán informar por escrito a UTP, para la planificación de las medidas a adoptar y la recalendarización de las obligaciones escolares, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por las partes.
- Si un estudiante se ausenta a una evaluación estando en la escuela, será calificado con nota 2.0 y se citará a su apoderado.

- Los estudiantes que asistan a actividades formativas y deportivas oficiales de la escuela, insertas en el calendario escolar, no podrán ser evaluados y se acordará con ellos nueva calendarización. La responsabilidad de informar a UTP y profesores, sobre los estudiantes que participen en dichas actividades será el docente que coordine dichas actividades.
- Cuando un estudiante se ausente por varios días, durante el desarrollo de un proyecto de trabajo, al ser éste realizado en grupo, no podrá tener la misma evaluación que sus compañeros. Será su profesor en acuerdo con el estudiante, determinar cómo completar parte de su trabajo y alcanzar los objetivos de aprendizajes adquiridos por sus compañeros y poder ser evaluado de manera justa.
- Si un estudiante falta solo el día en el cual se aplicó la evaluación, la recuperación podrá ser realizada al día siguiente.
- Los estudiantes que tengan evaluaciones diferenciadas y/o adecuaciones curriculares y hayan justificado debidamente, podrán ser citados otro día y/o en otro horario dentro de la jornada escolar a rendir su evaluación pendiente. Serán los profesores de asignatura quienes informan y coordinan con Equipo PIE y/o UTP, estas situaciones.
- Las evaluaciones atrasadas serán tomadas por los docentes de asignatura y/o UTP, durante la jornada de clases. El plazo de aplicación dependerá de las características de la evaluación y de las razones de la ausencia.

#### **10. Falta de honradez en los procedimientos evaluativos**

- Son consideradas faltas graves a la honradez: el plagio, “copiar” o “soplar” en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, falsificar justificativos y alterar las notas en los registros.
- A los estudiantes que sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en prueba, se les retirará el instrumento quedando invalidado para los efectos de calificación, Será citado para rendir una nueva evaluación y además se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo a Manual de Convivencia Escolar.

- En el caso de situaciones de plagio y engaño en trabajos, éste será invalidado para efectos de calificación. Al estudiante o al equipo de estudiantes responsables se les solicitará realizar un nuevo trabajo, en un plazo de una semana y además se le aplicará la sanción correspondiente por su conducta de acuerdo a Manual de Convivencia Escolar.

Las situaciones no previstas en el siguiente Reglamento, serán resueltas por Consejo de Profesores y Equipo Directivo de la escuela.

## V. DE LAS CALIFICACIONES

La Escuela Poeta Neruda informará anualmente las calificaciones de sus estudiantes y, cuando proceda el término de los estudios de educación básica (artículo 6 del decreto 67/2018)

Las calificaciones anuales serán subidas al Sistema de Información General del Estudiante (SIGE) del Ministerio de Educación.

### 1. Escala de calificaciones

- En los niveles de Prekinder y Kinder los logros de aprendizaje se registraran a través de Conceptos Formativos: **L** (Logrado), **PL** (Por Lograr), **ML** (Medianamente Logrado), **EP** (En Proceso) y **NO** (No Observado) en los ámbitos de Educación Parvularia.
- Desde 1° a 8° básico se registraran a través de Conceptos Formativos: **L** (Logrado), **PL** (Por Lograr), **ML** (Medianamente Logrado), **ME** (Mínimo Esperado), **NA** (No Alcanza lo logrado) y **NL**(No Logra lo esperado) el proceso pedagógico y se convertirá en calificación al término del año escolar en cada asignatura del Plan de Estudios de Básica que inciden en promedio final.

- Se considerará la siguiente Escala para evaluación y conversión en Básica:

CONCEPTO FORMATIVO	DESCRIPCION	PORCENTAJE	CONVERSION
L	Cumple con todos los objetivos de aprendizaje y habilidades esperados.	100 - 90%	7,0
PL	Cumple con la mayoría de los objetivos de aprendizaje y habilidades esperados.	89 – 80%	6,0
ML	Cumple parcialmente con los objetivos de aprendizaje y habilidades esperados.	79 – 70%	5,0
ME	Alcanza el mínimo de los objetivos de aprendizaje y habilidades esperados.	69 – 60%	4,0
NA	No alcanza los objetivos de aprendizajes y habilidades esperados	59 – 40%	3,0
NL	No logra los objetivos de aprendizajes y habilidades esperados.	39 – 0%	2.0

- En relación a la asignatura de Formación Valórica desde 1° a 8° básico se registrarán a través de Conceptos Valóricos: **MB** (Muy Bueno), **B** (Bueno), **S** (Suficiente) e **I** (Insuficiente) y que no incidirá en promedio.
- La asignatura de Formación Valórica será de carácter optativa, de acuerdo a Encuesta de Religión y Plan Anual entregada en Matricula. Se adjunta en Anexos.
- La escala de conversión numérica corresponderá de 2,0 a 7,0.
- La aprobación mínima de aprobación por asignatura será 4,0. Este mínimo debe corresponder al menos a un 60% de logro en los objetivos de aprendizaje.
- En el caso de que un alto porcentaje de los estudiantes (50% o más del curso) no obtengan un 60% de logro en una evaluación, esta quedará invalidada y los docentes realizarán remediales para asegurar el aprendizaje de las competencias correspondientes, los que posteriormente se volverán a evaluar.
- La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura,

será coherente con la planificación y los objetivos de aprendizaje de cada nivel. Esto será informado por cada profesor a sus estudiantes al inicio de cada trimestre.

## 2. Evaluaciones de Proyectos de trabajo interdisciplinarios

- Desde 1° a 8° básico se realizarán Proyectos de trabajo interdisciplinarios destinados a integrar, articular y profundizar el conocimiento de distintas asignaturas bajo el mismo tema. Por medio de los proyectos se desarrollarán habilidades de investigación, hábitos de pensamiento y trabajo cooperativo.
- Durante el desarrollo de proyectos interdisciplinarios se realizarán evaluaciones formativas que permitirán a los estudiantes orientar la investigación, aclarar conceptos y profundizar en ellos, a cargo de docentes a cargo.
- La evaluación sumativa de proyecto será tanto de proceso como de su producto, calificándose en las asignaturas involucradas. Será el Equipo de docentes a cargo, quienes determinarán los procesos evaluativos.

## 3. Talleres JEC

Los Talleres JEC a considerar desde el año 2021:

<b>TALLERES JEC</b>	<b>CURSOS</b>	<b>SE VINCULA A LAS ASIGNATURAS DE:</b>
Taller de Inglés	1° a 4° básico	Lenguaje y Comunicación
Talles de Medio Ambiente	1° a 4° básico	Ciencias Naturales
Taller de Deportes	5° a 8° básico	Ed. Física
Taller de Habilidades Sociemocionales	1° a 8° básico	Orientación

## VI. DE LA PROMOCIÓN

Como escuela buscaremos que los estudiantes logren los objetivos de aprendizaje en todos los ámbitos: cognitivo, socio – afectivo y valórico. Para ello pondremos los medios para que puedan desplegar sus potencialidades y avanzar en su proceso de formación.

Los requisitos para que un estudiante sea promovido de año son los siguientes:

- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudio de su respectivo nivel.
- Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual deberá ser de 4,5, incluyendo la asignatura reprobada.
- Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual deberá ser como mínimo de 5,0, incluyendo las asignaturas reprobadas.
- Tener un porcentaje de asistencia igual o superior al 85% de clases lectivas.

Tal como se señala en el Artículo 11 del decreto 67/2018, el Director junto al Equipo Directivo, analizarán la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que considerando múltiples antecedentes se decida sobre la promoción o repitencia del estudiante. La decisión tomada se sustentará en informe elaborado por su profesor jefe, docente diferencial, docente reforzamiento y psicóloga.

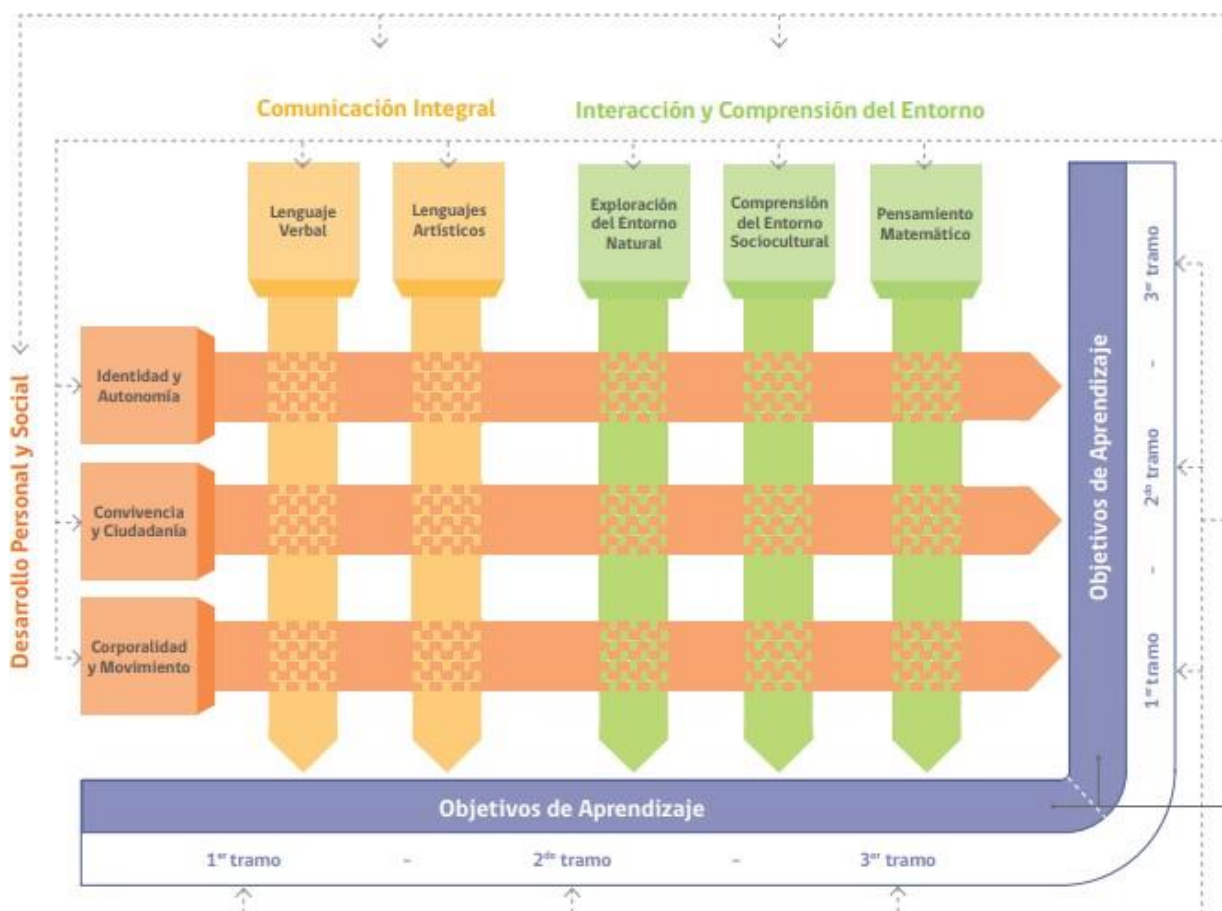
La escuela velará al año siguiente a los estudiantes tanto promovidos o reprobados, sean adecuadamente acompañados en proceso pedagógico con reforzamiento educativo.

Como lo establece el artículo 13 del decreto 67/2018, la situación final de los estudiantes quedará resuelta al término de cada año escolar. En el mes de diciembre se entregará a los padres y apoderaos un Certificado de Notas Finales, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

La calificación de las asignaturas Formación Valórica y Orientación de 1° a 8° básico no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

## 1. Componentes estructurales de las Bases Curriculares de Educación Parvularia

- **Ámbitos de experiencias:** Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del entorno, Desarrollo Personal y Social
- **Núcleos de Aprendizajes:** Lenguaje Verbal, Lenguajes Artísticos, Exploración del entorno natural, Comprensión del entorno sociocultural, Pensamiento matemático, Identidad y autonomía, Convivencia y ciudadanía, Corporalidad y movimiento.



## 2. Plan de Estudios Educación Básica JEC

ASIGNATURAS	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°
LENGUAJE	8	8	8	8	6	6	6	6
MATEMÁTICA	6	6	6	6	6	6	6	6
HISTORIA	3	3	3	3	4	4	4	4
CIENCIAS NATURALES	3	3	3	3	4	4	4	4
TECNOLOGIA	1	1	1	1	2	2	2	2
ORIENTACION	1	1	1	1	1	1	1	1
ARTES VISUALES	2	2	2	2	2	2	2	2
MÚSICA	2	2	2	2	2	2	2	2
ED. FÍSICA	4	4	4	4	2	2	2	2
RELIGION	2	2	2	2	2	2	2	2
INGLES					3	3	3	3
TALLER INGLES	2	2	2	2				
TALLER MEDIO AMBIENTE	2	2	2	2				
TALLER HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES	2	2	2	2	2	2	2	2
TALLER DEPORTE					2	2	2	2
	38	38	38	38	38	38	38	38

## 3. Cierre anticipado del año escolar

- En el caso de que un estudiante solicite el cierre anticipado de su año escolar, su apoderado deberá presentar al Director de la escuela una carta formal donde se indique el motivo de la solicitud y se adjunte la documentación pertinente: certificados e informes médicos, tratamientos, campeonatos, traslados familiares, etc.
- Una vez recepcionada la solicitud, el caso será estudiado en conjunto por el Equipo Directivo, cautelando que la documentación presentada por el apoderado se ajuste a la solicitud y a la realidad vivida por el estudiante durante el año.
- Para acceder al cierre anticipado del año, el estudiante deberá haber rendido 2 trimestres, no tener evaluaciones pendientes, tener un promedio general suficiente para la promoción, y un porcentaje de asistencia igual o mayor al 85% de trimestres aprobados, de acuerdo a Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.



- La resolución final frente a la solicitud de cierre anticipado de año, será comunicada formalmente al apoderado por parte del Equipo Directivo, en un plazo no mayor de 15 días hábiles.

## VII. ADAPTACIONES CURRICULARES Y EVALUACIÓN DIFERENCIADA

Las adaptaciones curriculares son todos aquellos ajustes o modificaciones que se efectúan en los diferentes elementos de la propuesta educativa desarrollada para un alumno, con el fin de responder a sus necesidades educativas especiales.

Pueden ser:

**No significativas:** Modifican elementos no prescriptivos o básicos del currículo. Son adaptaciones en cuanto a los tiempos, las actividades, la metodología, tipología de los ejercicios o manera de realizar la evaluación. También pueden suponer pequeñas variaciones en los contenidos, pero sin implicar un desfase curricular de más de un ciclo escolar (dos cursos). Cualquier alumno, tenga o no necesidades educativas especiales, puede precisarlas en un momento determinado. Es la estrategia fundamental para conseguir la individualización de la enseñanza y por tanto, tienen un carácter preventivo y compensador.

**Significativas:** Suponen priorización, modificación o eliminación de contenidos, propósitos, objetivos nucleares del currículum, metodología. Se realizan desde la programación, ha de darse siempre de forma colegiada de acuerdo a una previa evaluación psicopedagógica, y afectan a los elementos prescriptivos del currículo oficial por modificar objetivos generales de la etapa, contenidos básicos y nucleares de las diferentes áreas curriculares y criterios de evaluación.

Las adaptaciones curriculares significativas pueden consistir en:

- Adecuar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Priorizar determinados objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- Cambiar la temporalización de los objetivos y criterios de evaluación.
- Eliminar objetivos, contenidos y criterios de evaluación del nivel o ciclo correspondiente.

- Introducir contenidos, objetivos y criterios de evaluación de niveles o ciclos anteriores.

No se trata, pues, de adaptar los espacios o de eliminar contenidos parciales o puntuales; sino de una medida muy excepcional que se toma cuando efectivamente, un alumno no es capaz de alcanzar los objetivos básicos

La **adaptación** se lleva a cabo con estudiantes con necesidades educativas especiales, mientras que la **adecuación** se refiere a cambios sobre lo planificado.

### **1. Adecuaciones curriculares.**

- Esta intervención se aplicará con diferentes niveles de profundidad, dependiendo de los requerimientos del estudiante. Se podrá realizar una adecuación en la metodología, contenidos, objetivos, criterios de evaluación, cierre de trimestre anticipado, etc.
- En el caso de adaptaciones de instrumentos de evaluación, se contemplarán modificaciones en relación a la forma y/o metodología de aplicación. La gradación del nivel de complejidad y/o abstracción de habilidades, objetivos, contenidos y flexibilidad en los tiempos, según las necesidades individuales del estudiante.
- El Equipo PIE de la escuela acogerá y revisará las adaptaciones curriculares a nivel de objetivos y/ contenidos, metodología, evaluación, temporalización y recursos humanos cuando sea necesario y de acuerdo a Diagnóstico de especialista y pedagógico que respalde situación del estudiante.
- Las adecuaciones curriculares que se establezcan para un estudiante se deben organizar en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizado (PACI), el cual tiene como finalidad orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas. El proceso implicado en este plan se define a partir de la planificación que el docente elabora para el grupo curso y su información debe registrarse en un documento que permita el seguimiento y evaluación del proceso de implementación de éstas, así como de los resultados de aprendizaje logrados por el estudiante durante el tiempo definido para su aplicación.

## **2. Programa de Integración Escolar**

- La escuela cuenta con Programa de Integración Escolar atendiendo Necesidades Educativas Especiales desde el año 2013. Actualmente cuenta con Coordinadora PIE, Educadoras Diferenciales, Psicóloga, Fonoaudióloga y Terapeuta Ocupacional, atendiendo a estudiantes con NEE transitorias y permanentes.
- Cada año el Equipo PIE realiza procesos de Diagnóstico, Evaluación Psicoeducativa, Evaluación de salud, planificación por curso e individual, trabajo colaborativo de codocencia con docentes de aula, entrevistas e informes al apoderado, seguimiento y apoyo a estudiantes durante todo el año escolar, de acuerdo a Decreto 170/2009 y Decreto 83/2015.

La Evaluación Diferenciada se define como la realización de ajustes al instrumento de evaluación y/o a la metodología de aplicación (mediación en la comprensión de instrucciones y focalización de la atención, modificación de instrucciones y tiempos de aplicación, modificación de escalas, etc.), manteniendo los contenidos, habilidades a evaluar y objetivos de aprendizaje.

## **3. Eximición**

Ningún/a estudiante podrá ser eximido de una asignatura de acuerdo a lo establecido en el Decreto 67/2018. Como respuesta de atención a la diversidad se dará oportunidad a los estudiantes que presentan NEE participar del aprendizaje, buscando alternativas de adaptaciones y/o adecuaciones curriculares que implique la priorización y diversificación de objetivos de aprendizaje. Dichas medidas serán revisadas junto al estudio de antecedentes de los estudiantes que lo requieran, por el Equipo PIE y UTP de la escuela.

Isla Negra, Marzo 2021

## VIII. ANEXOS

### ANEXO 1 ENCUESTA SOBRE CLASE FORMACIÓN VALÓRICA



ESCUELA POETA NERUDA  
DE ISLA NEGRA

#### ENCUESTA SOBRE CLASE RELIGIÓN 2021

Estimados padres y apoderados:

Indique el nombre completo y curso de su hijo (a) y/o pupilo (a), que matriculará en este establecimiento:

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

1. Este establecimiento impartirá 2 horas semanales de clases de Religión dentro del horario lectivo.
2. Marque con una X su preferencia para las clases de Religión:

PROPUESTAS	PREFERENCIA
Opto por clases de Religión Católica	
Opto por clases de Religión Evangélica	
Opto por otra religión con programas aprobados. Señale cuál.	
Opto por la clase de Formación Valórica que ofrece la escuela	
No opto por clases de religión	

Nombre del apoderado o tutor: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

(Devolver al Profesor(a) Jefe)

Esta encuesta se realiza en conformidad con lo dispuesto en el Decreto 67/2018 de Educación, que estipula que en todos los establecimientos educacionales del país deberá ofrecerse clases de religión con carácter de optativo para los estudiantes y no incidirá en el promedio anual ni en la promoción escolar.

## ANEXO 2

## PLAN FORMACIÓN VALÓRICA 2021

<b>Profesora: Jenny Fonseca F.</b>											
<b>Objetivo General:</b> Educar en <b>valores</b> significa extender el alcance de la educación de manera que no se limite a la enseñanza y el aprendizaje de materias, habilidades y temarios, sino planteándose metas relacionadas con el ámbito moral y el civismo, con el <b>objetivo</b> final de formar ciudadanos responsables e íntegros, fomentando así la práctica de estos valores morales y elevando la autoestima de los estudiantes, adquiriendo e internalizando los valores necesarios para la sana convivencia en casa, aula y escuela.											
Unidad	Objetivo de Aprendizaje	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
I	OA: <b>Respeto</b> y la <b>Tolerancia</b> en su vida	X									
II	OA: <b>Comunicación</b> y <b>Empatía</b>		X								
III	OA: <b>Responsabilidad</b> y <b>Esfuerzo</b>			X							
IV	OA: <b>Prudencia</b> y <b>Veracidad</b>				X						
V	OA: <b>Honestidad</b> y <b>Justicia</b>					X					
VI	OA: <b>Generosidad</b> y <b>Solidaridad</b>						X				
VII	OA: <b>Lealtad</b> y <b>Felicidad</b>							X			
VIII	OA: <b>Gratitud</b> y <b>Amor Filial</b>								X		
IX	OA: <b>Sana Diversión</b> y <b>Entretención</b>									X	
X	OA: <b>Paz</b> y <b>Amor</b>										X



I. Municipalidad de El Quisco  
Escuela Poeta Neruda de Isla Negra  
Equipo de Convivencia Escolar 2021.

## **PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO A DISTANCIA. 2021**

Estimados padres, apoderados y estudiantes:

El equipo directivo, el cuerpo docente, en conjunto al equipo de convivencia Escolar y a otros y otras funcionarias de nuestra “Escuela Poeta Neruda de Isla Negra”, cada día están trabajando para dar cobertura y soluciones a todas las necesidades y contratiempos que puedan ir surgiendo en nuestros y nuestras estudiantes en este complejo escenario que nos encontramos en relación al estudio a distancia que se está desarrollando producto de la Propagación del Coronavirus (COVID-19).

De acuerdo a lo anterior, el presente protocolo, tiene como objetivo dar a conocer las actitudes, responsabilidades, deberes y derechos que tienen tanto lo/as estudiantes, como los docentes, así como también los profesionales de apoyo y las familias, al momento del desarrollo de una clase o apoyo virtual, lo que contribuirá a que éstas se realicen de la mejor forma posible, en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

El presente Protocolo, desde diciembre del año 2020, se incorpora y pasa a formar parte de nuestro actual Reglamento de Convivencia Escolar, el que se sustenta en los principios y valores de nuestra escuela, y en la normativa ministerial, por lo tanto, cualquier situación que contravenga el desarrollo de una clase virtual y/o que afecte gravemente a cualquier participante de ésta se aplicará el procedimiento respectivo a cada falta, de acuerdo a lo señalado en nuestro **Reglamento de Convivencia Escolar**.

### **Responsabilidades, deberes y derechos de los diferentes actores en el proceso de clases online:**

#### **a. Responsabilidad de la escuela:**

- Capacitar a los docentes y profesionales de apoyo, en el uso de plataformas virtuales u otro medio tecnológico.
- Mantener contacto con estudiantes y sus familias a través del correo electrónico institucional, como medio formal de comunicación durante el periodo de educación a distancia.
- Establecer horarios fijo de clases virtuales, buscando que el/la estudiante, y su apoderado se puedan organizar y establecer rutinas de estudio.

- Otorgar una atención a estudiantes y apoderados de forma presencial en la escuela.
- Realizar reuniones periódicas con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, para que todos/as estén informados/as de los procesos y actualización de la información.

b. Responsabilidad de el/la Estudiante:

El ingreso a las salas virtuales, deberá ser mediante la invitación que realiza el profesor/a de asignatura, a través de correo electrónico institucional, quedando estrictamente prohibido compartir dicha invitación con otras personas ajenas al curso correspondiente.

- Una vez recepcionada la invitación a la clase, él o la estudiante:
  - Deberá conectarse, utilizando la plataforma virtual establecida por el docente, según el horario previamente establecido.
  - Idealmente deberá contar con un espacio que reúna las condiciones adecuadas para trabajar, evitando los ruidos o intervenciones externas.
- Al momento de ingresar a la clase el o la estudiante deberá:
  - Activar su cámara y/o micrófono, a fin de que él o la docente pueda visualizarlo **durante toda la clase**, a menos que el profesor solicite lo contrario para mejorar la conexión, o que el apoderado emita una justificación previa al profesor/a jefe del respectivo curso.
  - Desactivar su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el profesor/a se lo indique o tenga que hacer una pregunta.
- La imagen de cada estudiante deberá estar asociada con su nombre y primer apellido, Se prohíbe el uso de apodosos u otras denominaciones.
- Debe presentarse con una vestimenta adecuada (no pijama) durante la realización de la clase. A su vez, debe presentarse aseado/a al momento de comenzar la clase (cara lavada, pelo ordenado, etc.)
- Deberá hacer uso adecuado de las presentaciones que realizan las y los profesores, es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso, ni manipular herramientas de la aplicación, con por ejemplo rallar la pantalla.

- Debe respetar la propiedad intelectual de los(as) profesores(as), por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, clases o videos realizados por el/la docente, sin su consentimiento.
- El lenguaje que utilice durante la clase debe ser adecuado y respetuoso entre todos los participantes, es decir, no se deben decir groserías, insultos o palabras ofensivas; tampoco podrá enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos a sus compañeros, mientras se esté en clases.
- Evitar el uso de elementos distractores como: Consolas y juguetes, entre otros, en el desarrollo de la clase. Se hará excepción, el uso del celular en el caso en que el/la estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase.
- Mantener la atención en la clase, sin distraerse en realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.
- Debe evitar ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.
- El estudiante tendrá un plazo de 15 minutos luego de iniciada la clase para poder conectarse, y deberá permanecer conectado/a durante todo el tiempo que dure ésta (excepto que existe una previa justificación).

#### c.- Responsabilidades del Apoderado/a:

El rol del apoderado en este proceso educativo es, proveer los medios (dentro de sus posibilidades), para que el/la estudiante tenga una participación activa de las clases online, evitando interrupciones, con el fin de favorecer una adecuada concentración para el aprendizaje.

Por lo tanto, el apoderado:

- Debe velar por el adecuado uso de la plataforma virtual, por parte de el/la estudiante.
- Debe velar para que su pupilo(a) asista a todas las clases programadas, sin excepción, siempre que cuente con las condiciones de conectividad necesarias.
- El padre, madre o apoderado(a) no podrá interrumpir la clase. En caso de que requiera conversar una situación particular con el docente, debe enviar un correo o un WhatsApp a éste, explicando su inquietud.
- Podrá estar presente en la clase, pese a lo anterior, no podrá intervenir mientras ésta se desarrolla.



- Es responsable de la puntualidad en el ingreso a clases de su pupilo(a).
- Deberá cuidar que el/la estudiante esté preparado, sentado frente al computador o teléfono y con los materiales necesarios para la clase.

#### D.- Responsabilidad del Docente:

El rol del profesor o profesora en la educación virtual es, ser un agente facilitador y guía en el proceso enseñanza aprendizaje; además es quién motivará a sus estudiantes en la participación y el desarrollo de conocimientos, en un ambiente virtual propicio.

De acuerdo a lo anterior, el/la docente:

- Será el responsable de enviar, con la debida anticipación, el link de la clase virtual, al correo institucional de cada estudiante y/o del apoderado, debiendo enviar dicha invitación al equipo directivo y personal que asiste a la clase Online.
- Deberá pasar lista durante la clase Virtual. Al momento de pasar lista todas y todos los/as estudiantes deben encender su cámara para verificar que quien se encuentra tras de cámara sea el/la estudiante que corresponde.
- Deberá informar el registro de la asistencia a Inspectoría General de la escuela.
- De no poder realizar la clase, por fuerza mayor, en el horario acordado; el/la docente debe dar aviso, con mínimo 30 minutos de antelación, a lo/as estudiantes y unidad técnica.
- De no realizarse la clase por fuerza mayor o falla técnica antes o durante ésta, el docente tendrá la responsabilidad de reagendar la clase e informar a los/as estudiantes, apoderados, profesor jefe del curso respectivo y Unidad Técnica.
- En el caso que la persona que ingrese a la sala Virtual, no se identifica y no se relaciona con el nombre del estudiante, debe ser retirado de la clase.
- Será responsable de grabar la clase, cuando sea necesario, con el fin de dar facilidades a aquello/as estudiantes que por motivos previamente justificados, no pudieron conectarse. La clase por medio de la grabación, será una herramienta de apoyo pedagógico para el/la estudiante y su familia.

- En caso de no poder grabar la clase, se debe enviar resumen de la actividad que se desarrolla de la clase impartida (hacer llegar la información vía correo electrónico y posteriormente vía WhatsApp, si lo amerita, explicación de la materia pasada en clases).
- Tratará, en la medida de lo posible, contar con un lugar determinado para el correcto desarrollo de la clase, para que de esta forma se eviten los ruidos o intervenciones externas.
- Será responsabilidad del equipo co-docente (profesor de asignatura y profesora diferencial), la clase, debiendo cumplir con los horarios establecidos con anterioridad. Deben dar cumplimiento de las reuniones de trabajo colaborativo para planificar las clases a desarrollar.
- Se sugiere que cada profesor de asignatura deje un horario establecido para atención de padres, apoderados y estudiantes.
- Será responsabilidad del docente de cada asignatura hacer retiro del material (guías, maquetas, cuadernos, carpetas, cuadernillos, etc.) de estudio desde la escuela una vez por semana.

#### f.- Responsabilidades de asistente de aula:

- Apoyar en la toma de asistencia, verificando que sea el estudiante que corresponde al nombre e imagen.
- Llamar al apoderado cuando el estudiante no asiste a clases e informar al profesor jefe y al equipo de convivencia.
- Responder a las inquietudes que puedan presentar los/as estudiantes, sobre el desarrollo de la actividad a través del chat (que no sean dudas de contenido pedagógico).
- Colabora en la disciplina de los estudiantes en sala virtual, informado a Inspectoría general lo sucedido.
- Tomar acuerdos con el/la profesor/a de asignatura y/o jefe.
- Imprimir y fotocopiar material de forma periódica.
- Apoyar en solicitudes que realiza el equipo directivo.
- Supervisar la entrega y retiro de material de estudio.

#### g.- Responsabilidades de encargado de enlace:

- Asesorar a docentes sobre el uso de plataformas digitales.
- Administrador y soporte digital de la plataforma de la escuela.
- Registrar las evaluaciones en la plataforma digital, previamente validadas por UTP.
- Orientar situaciones de la plataforma digital a estudiantes, apoderados y docentes.
- Ingresar información en la base de datos en plataforma digital de toda la comunidad educativa.

#### h.- Entrega y retiro de material físico en la escuela:

- Se designará a las inspectoras de patio el monitorear los registros de entrega y retiro de material.
- Se dejará un libro de registro (entrega y retiro), donde debe ir anotada la siguiente información: número o nombre de guía que retira o entrega, asignatura, fecha en la cual debe ser entregado, firma de quien entrega y de quien recibe, observaciones, etc.
- Unidad Técnica estará encargada de supervisar frecuentemente el libro de registro de entrega y el material físico que se encuentra en la escuela.
- Se deben respetar los tiempos acordados con cada docente de asignatura para la entrega y retiro del material de estudio. En el caso que no se pueda cumplir con las fechas establecidas, el apoderado debe justificar vía correo electrónico al profesor de asignatura para buscar posteriores soluciones.

#### i.- Faltas en estudio a distancia:

Serán consideradas faltas toda acción que perjudique la fluidez de las clases virtuales y toda acción que impida el adecuado proceso de estudio a distancia, buscando mantener el respeto y cuidado de toda la comunidad educativa.

- No encender la cámara y/o el micrófono cuando el profesor/a pase lo solicite (excepto cuando el apoderado realice previa justificación).

- Ingreso atrasado (posterior a 15 minutos) y/o retiro de la clase antes que ésta de término.
- Utilizar elementos distractores durante la hora de clases Online (juguetes, consolas, etc.).
- Uso de apodosos o nombres de fantasía al momento de ingresar a la sala virtual.
- Utilizar un lenguaje inadecuado al contexto de clases, ya sea verbal o por medio del Chat de la plataforma.
- Rallar la pantalla o entorpecer la clase, mientras el docente explica los contenidos de la clase.

**J.- procedimiento a realizar cuando ocurre una falta:**

<b>Faltas de lo/as estudiantes</b>	<b>Encargado de supervisar</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Remedial Formativo</b>
Ingresar con atraso a la clase virtual (después de 15 minutos de iniciada la clase) sin previo aviso a el/la docente.	Docente de la clase  Asistente de aula o de la educación.	Docente que dirige la clase realiza una amonestación verbal en clases al estudiante. Si se reitera este comportamiento (dos veces seguidas), docente de asignatura deberá informar a profesor Jefe a través de un correo electrónico quien deberá realizar una video llamada con el/la apoderado informando situación. De ser reiterada la falta (tercera vez), profesor Jefe deberá derivar a Inspectoría General a través de un correo electrónico quien deberá realizar una videollamada con el/la apoderado y estudiante, informando que debe regularizar su situación y acción formativa. Si el/la apoderado no responde el llamado inspectoría deriva formalmente por correo electrónico a	Estudiante deberá realizar en conjunto con el apoderado una breve presentación al inicio de clase sobre responsabilidad escolar o valor del mes.

		Convivencia Escolar para realizar Visita domiciliaria.	
Ingresar a la clase sin la adecuada presentación personal (cara lavada, sin pijama, con la cara despejada)	Docente de la clase  Asistente de aula o de la educación.	Docente debe informar al profesor jefe del curso. Si se reitera este comportamiento docente/inspectoría General deberá realizar una videollamada con el/la apoderado para informar la situación.	El apoderado debe hacer un compromiso con el profesor jefe del curso, para que no se repita la conducta.
No asistir a clases teniendo las condiciones tecnológicas y de conectividad.	Profesor Jefe del Curso	Profesor Jefe realiza una videollamada con el/la apoderado para recordar el compromiso adquirido en el comodato. Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una Visita domiciliaria.	Apoderado deberá ingresar a clases para apoyar al estudiante en un horario convenido previamente por profesor/a jefe/a y apoderado/a.
Tener la cámara apagada al inicio de la clase o al momento de registrar la asistencia.	Asistente de aula o de la educación.  Inspectoría General	Docente que dirige la clase realiza una amonestación verbal en clases al estudiante. Si se reitera este comportamiento se realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación. Informar la situación. Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una visita domiciliaria.	Citación del apoderado a una entrevista con equipo directivo.
Utilizar un apodo u otras denominaciones no asociadas con su nombre y primer apellido.	Docente de la clase  Asistente de aula o de la educación.	Docente que dirige la clase realiza una amonestación verbal en clases al estudiante. Si se reitera este comportamiento se realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación. Informar la situación. Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una visita domiciliaria.	Estudiante deberá realizar en conjunto con el apoderado una breve presentación al inicio de clase sobre responsabilidad escolar o valor del mes.

<b>Faltas de lo/as estudiantes</b>	<b>Encargado de supervisar.</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Remedial Formativo</b>
Ingerir alimentos y/o bebestibles, durante el desarrollo de la clase.	Docente de la clase.  Asistente de aula.	Docente que dirige la clase o asistente de educación realiza una amonestación verbal en clases al estudiante. Si se reitera este comportamiento el/la docente realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación. Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una visita domiciliaria.	El/la estudiante, junto con el apoderado, deberá crearse un horario para coordinar los tiempos de estudios y de alimentación.
Usar elementos de divertimento (se exceptúa, el uso del celular en el caso en que el/la estudiante utilice dicho dispositivo para participar de la clase).	Docente  Asistente de aula o de la educación.	Docente que dirige la clase realiza una amonestación verbal en clases al estudiante. Si se reitera este comportamiento se realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación. Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una visita domiciliaria.	El/la estudiante presenta, al inicio de la siguiente clase, una breve exposición de un tema específico.
Mantener el micrófono abierto, emitiendo ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad.	Docente  Asistente de aula o de la educación.	Docente que dirige la clase realiza una amonestación verbal en clases al estudiante. Si se reitera este comportamiento docente deberá informar a inspectora General quien deberá realizar una	Apoyar en la siguiente clase al profesor y asistente de aula, a identificar si alguna persona se encuentra con el micrófono encendido, y que esto perjudique la continuidad de la

		videollamada con el/la apoderado y el estudiante para informar la situación.	clase
--	--	--	-------

<b>Faltas de lo/as estudiantes</b>	<b>Encargado de supervisar.</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Remedial Formativo</b>
Intervenir la plataforma o los documentos en uso, manipulando herramientas de la aplicación, como por ejemplo rallar la pantalla.	Docente Asistente de aula o de la educación.	Docente que dirige la clase realiza una amonestación verbal en clases al estudiante. Si se reitera este comportamiento se realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación. Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una visita domiciliaria.	
Compartir la invitación a una clase con otras personas ajenas al curso correspondiente.	Docente	El profesor de asignatura informa al profesor jefe, quien realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación. Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una visita domiciliaria.	Dependiendo de la gravedad de la situación se puede hacer una denuncia a policía de investigación.
Dejar de atender la clase para ir a realizar otras actividades, sin previo aviso al docente.	Docente de la clase  Asistente de aula o de la educación.	Docente que dirige la clase realiza una amonestación verbal al estudiante. Si se reitera este comportamiento se realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación. informar la situación.	El estudiante, en la clase siguiente debe explicar los contenidos de la clase anterior.

		Si el/la apoderado no responde el llamado se realiza una visita domiciliaria.	
--	--	---	--

<b>Faltas de lo/as estudiantes</b>	<b>Encargado de supervisar</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Remedial Formativo</b>
Decir o escribir cosas inadecuadas al contexto de la clase.(sin ser ofensivas)	Docente de la clase  O Asistente de aula	Advertencia en chat y si continúa se saca de la clase. Se realiza una amonestación verbal en la clase Llamado telefónico a apoderado, por parte del docente de clase (avisando a Inspectoría) Aviso por correo a Inspectoría general y encargado de convivencia.	En la clase siguiente debe explicar los contenidos de la clase anterior
Decir o escribir groserías, insultos o palabras ofensivas a sus compañero/as mientras se está en clases (enviar mensajes, dibujos, imágenes y fotos ofensivas)	Docente	Advertencia en chat y si continúa se saca de la clase. Llamado atención en clases al estudiante. Llamado telefónico a apoderado, por parte del docente de clase (avisando a Inspectoría) Aviso por correo a Inspectoría general y encargado de convivencia.	El/la estudiante presenta, al inicio de la siguiente clase, una breve exposición referida al buen trato y el respecto entre las personas.
Se retira de la clase antes de que finalice (sin previo aviso a el/la docente o sin justificación posterior) *Se registrará la asistencia al inicio y final)	Docente de la clase  Asistente de aula o de la educación.	Se realiza una advertencia en la clase posterior al estudiante. Si se reitera este comportamiento se realiza una videollamada con el/la apoderado para informar la situación.	Profesor de asignatura.



- Si el apoderado no retira el material impreso por segunda vez consecutiva el equipo de convivencia debe realizar llamado telefónico al apoderado para agilizar la entrega y retiro, dejando un registro de los compromisos. Esto debe ser informado con antelación por la asistente de aula o personal de apoyo.
- Las dos primeras veces que ocurra la falta en clases virtuales, el profesor debe hacer llamado de atención.
- Si la conducta persiste en la misma clase, el profesor debe retirar al estudiante de la clase e informar al profesor jefe y a Inspectoría general (vía correo).
- El profesor de asignatura debe hacer un llamado telefónico al apoderado informando lo ocurrido. En el caso de no obtener respuesta o que la respuesta sea “inadecuada”, **profesor jefe** debe realizar la llamada y citar al apoderado a la escuela para realizar entrevista presencial.
- En el caso que no se obtenga respuesta desde Inspectoría general, la trabajadora social realizará visita al domicilio.

k.- **Medidas a considerar:**

- Las derivaciones al equipo de convivencia se deben realizar vía correo electrónico, según la ficha de derivación que será socializada a comienzo del año escolar 2021.
- Las visitas a domicilio deben ser agendadas con una semana de anticipación, según las derivaciones previas.
- Se dejará estipulado que cada profesor jefe tenga una reunión quincenal (semana por medio) con el equipo de convivencia, para ver situaciones puntuales y seguimiento de casos. En el caso que algún profesor de asignatura presente alguna problemática en dicho curso, también debe participar en la reunión.

l.- **Otros aspectos o sugerencias a considerar:**

Es importante prepararse previamente para las clases virtuales, con el fin de evitar cualquier tipo de inconvenientes. Por esto, dejamos algunas sugerencias para ser aplicadas:

- Buscar en el hogar, un lugar donde el/la estudiante se sienta lo más cómodo(a) posible, para realizar sus actividades académicas.
- Igualmente, que en una clase presencial, el/la estudiante **debe respetar los turnos de habla**, según lo que la profesora haya designado determine.

- Recordar que los profesores(as) planifican e invierten tiempo en realizar sus clases, por tanto, lo/as estudiantes deben participar activamente, haciendo de esta instancia un momento enriquecedor para todos.
- **Conexión a internet:** A fin de evitar alteraciones en el funcionamiento del servicio, se requiere que los y las estudiantes cierren toda aplicación extra, como pestañas del navegador web; videojuegos online; servicios de streaming, como Netflix, Youtube, así como Facebook, Instagram y otras Redes Sociales, así no colapsará el internet de su casa.
- En cuanto a la comunicación vía correo electrónico entre profesores(as) y estudiantes, esta es una instancia formal de exclusivo uso pedagógico. Esto implica que los apoderados y estudiantes deben responder a los correos enviados, usando un lenguaje apropiado.
- Para que estemos todos comprometidos en este proceso educativo, solicitamos a los apoderados(as), conversar con sus hijos e hijas, para que las clases online sean una experiencia de aprendizaje para ellos y comprendan la importancia y el esfuerzo de todos quienes componemos esta Comunidad Educativa.
- Se solicita a toda la comunidad educativa, respetar los horarios y jornadas, tanto de los estudiantes, apoderados y funcionarios de la escuela, evitando enviar mensajes, llamados telefónicos, etc. Posterior a las 18 horas.

Esperando su total apoyo en la continuidad de este proceso educativo y formativo.

Se despiden atentamente,

Equipo de Gestión.

Escuela Poeta Neruda De Isla Negra.