



Universitat de Lleida

Estrategias de liderazgo y sistemas de gestión para organizaciones educativas de enseñanza básica. Un estudio de caso en Chile

Andres Esteban Navarro Levill

<http://hdl.handle.net/10803/687288>

ADVERTIMENT. L'accés als continguts d'aquesta tesi doctoral i la seva utilització ha de respectar els drets de la persona autora. Pot ser utilitzada per a consulta o estudi personal, així com en activitats o materials d'investigació i docència en els termes establerts a l'art. 32 del Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual (RDL 1/1996). Per altres utilitzacions es requereix l'autorització prèvia i expressa de la persona autora. En qualsevol cas, en la utilització dels seus continguts caldrà indicar de forma clara el nom i cognoms de la persona autora i el títol de la tesi doctoral. No s'autoritza la seva reproducció o altres formes d'explotació efectuades amb finalitats de lucre ni la seva comunicació pública des d'un lloc aliè al servei TDX. Tampoc s'autoritza la presentació del seu contingut en una finestra o marc aliè a TDX (framing). Aquesta reserva de drets afecta tant als continguts de la tesi com als seus resums i índexs.

ADVERTENCIA. El acceso a los contenidos de esta tesis doctoral y su utilización debe respetar los derechos de la persona autora. Puede ser utilizada para consulta o estudio personal, así como en actividades o materiales de investigación y docencia en los términos establecidos en el art. 32 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual (RDL 1/1996). Para otros usos se requiere la autorización previa y expresa de la persona autora. En cualquier caso, en la utilización de sus contenidos se deberá indicar de forma clara el nombre y apellidos de la persona autora y el título de la tesis doctoral. No se autoriza su reproducción u otras formas de explotación efectuadas con fines lucrativos ni su comunicación pública desde un sitio ajeno al servicio TDR. Tampoco se autoriza la presentación de su contenido en una ventana o marco ajeno a TDR (framing). Esta reserva de derechos afecta tanto al contenido de la tesis como a sus resúmenes e índices.

WARNING. Access to the contents of this doctoral thesis and its use must respect the rights of the author. It can be used for reference or private study, as well as research and learning activities or materials in the terms established by the 32nd article of the Spanish Consolidated Copyright Act (RDL 1/1996). Express and previous authorization of the author is required for any other uses. In any case, when using its content, full name of the author and title of the thesis must be clearly indicated. Reproduction or other forms of for profit use or public communication from outside TDX service is not allowed. Presentation of its content in a window or frame external to TDX (framing) is not authorized either. These rights affect both the content of the thesis and its abstracts and indexes.

Anexo 2:

Análisis desde las categorías y subcategorías de las normas ISO 21001 con los estándares indicativos de desempeño y las regulaciones del ministerio de Educación

4.1 CATEGORÍA-GENERALIDADES

Esta categoría de análisis contempla los fundamentos básicos que sustentan el sistema de gestión que propone la Norma Internacional ISO 21.001; que comienza señalando sus generalidades y su pertinencia. Respecto a las generalidades, el marco teórico nos indica que esta Norma Internacional propone una herramienta de gestión voluntaria para aquellas organizaciones educativas que tienen la necesidad de demostrar que su servicio educativo es capaz de cumplir con los requisitos de los estudiantes y de las partes interesadas.

De la misma manera cuando se habla de la pertinencia se asocia a justificación, es decir, de acuerdo al Marco Teórico, esta Norma Internacional tiene una serie de características que pueden aportar a la mejora educativa. Al mismo tiempo, la implementación de este sistema se sustenta en la necesidad que tiene una organización educativa para demostrar que no solo se cumple con los requisitos de los estudiantes y las partes interesadas, sino que busca mejorar la capacidad institucional para mejorar dicho cumplimiento. Entre los beneficios que se desprende del sistema de gestión se puede mencionar una mejora alineación de objetivos con la visión, misión y política de gestión, se potencia la responsabilidad social con el servicio educativo, se logra un aprendizaje más personalizado y una respuesta eficaz para todos los estudiantes, sobre todo para aquellos que requieren Necesidad Educativas Especiales (N.E.E).

Desde el ámbito de la gestión de educativa que propone el modelo de los Estándares Indicativos de Desempeño (E.I.D.) se evidencian elementos que se pueden articular en función del enfoque de procesos que tiene la Norma ISO 21.001 y el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, que son las base que componen los E.I.D. Esta

integración permite potenciar que las herramientas de evaluación sean coherentes para demostrar e incrementar la eficacia y la eficiencia de los resultados, se incrementa la credibilidad de la organización, la cultura organizacional se orienta a la mejora, puede ser integrable a normas nacionales e internacionales, se fomenta la participación de las partes interesadas y se estimula la excelencia y la innovación.

La base de este análisis es la articulación del modelo de gestión ISO 21.001 y el modelo de gestión de los E.I.D. gestiones que luego se sustentan en un elemento regulatorio establecido por el MINEDUC. Ahora bien, este elemento regulatorio es necesario para dar cuenta de que cualquier gestión institucional que aspira a tener un sello de calidad educativa debe tener en cuenta que la base de una gestión eficiente es cumplir con lo mínimo que es la reglamentación del MINEDUC.

En la estructura de la Norma ISO 21.001, las generalidades se encuentran en el requisito 0.1 y la pertinencia en el requisito 0.2. de los cuales se presenta el siguiente análisis:

Tabla N°1 Generalidades; en esta primera tabla se analizan las generalidades de la Norma ISO 21.001 y su consistencia con los E.I.D. y la regulación educativa que sustenta su gestión.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
GENERALIDADES	
Requisito de la Norma ISO 21.001/2018	Detalle de: Estándar Indicativo de Desempeño/Regulación Aplicable/Requisito de la Norma ISO
0.1 Generalidades: Este documento proporciona una herramienta de gestión común para organizaciones que proveen servicios educativos capaces de cumplir con	Generalidades. Para efectos de ordenamiento, consistencia y control metodológico, el análisis relacional se realizará considerando

<p>los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios.</p>	<p>la estructura de la Norma ISO 21.001 para luego vincularlas a las regulaciones del MINEDUC, los Estándares Indicativos de Desempeño del Decreto N°27/2020 y su relación con los requisitos de la Norma ISO 21.001</p> <p>0.1 Generalidades: Respecto a las generalidades que plantea la Norma ISO 21.001, esta metodología de trabajo cuya orientación se centra en el enfoque de procesos de tal manera que permita garantizar a los estudiantes y las partes interesadas el cumplimiento de los requisitos institucionales, pedagógicos, académicos y regulatorios.</p> <p>0.1.1 Ahora bien, respecto al cumplimiento de los requisitos, desde la visión de la Ley General de Educación 20.370 del Mineduc puede ser visualizada a través del deber de enseñanza y el deber de cuidado de la integridad física y psicológica. De estos elementos se desprende que el proceso de enseñanza según el Art. N°2 de la L.G.E. <i>“Es aquella que está estructurada y se entrega de manera sistemática y secuencial. Está constituida por niveles y modalidades que aseguran la unidad del proceso educativo y facilitan la continuidad del mismo a lo largo de la vida de las personas”</i>. Por otra parte el deber de cuidado de los estudiantes definido en el ítem 2.2. de la Circular 482/2018 del Mineduc el cual indica que <i>“El deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante”</i>.</p> <p>0.1.2 Por una parte el deber de enseñanza se encuentra establecido en el Art. N°2 del Decreto de Reconocimiento Oficial 315/2011 del Mineduc del cual se menciona lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“La autoridad confiere a un establecimiento educacional la facultad de certificar válida y autónomamente la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular, y de ejercer los demás derechos que le confiere la ley”</i>.
---	--

0.1.3 Por otra parte, el deber de cuidado de la integridad física y psicológica se encuentra establecido en el Art. N°3 de la L.G.E. 20370 el cual señala que:

- *“El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.*

0.1.4 De estos deberes de cuidado, el compromiso del Estado delegados en el Colegio, deben cumplirse en función del Art. N°1 de la L.G.E. el cual fija los requisitos mínimos que deberán exigirse para la Educación Parvularia, Básica y Media.

0.1.4.1 En otros términos, el cumplimiento de los requisitos, no sólo involucra lo que está relacionado con el proceso de enseñanza sino con las gestiones institucionales que deberá ejecutar el colegio. De hecho, se espera que esta gestión culmine con el desarrollo de un *sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio*, según lo requerido en el Art. N°1 de la L.G.E.

0.1.4.2 El compromiso con el proceso de aprendizaje: El proceso de aprendizaje de los estudiantes está regulado por el art. N°2, donde se define el proceso de aprendizaje, al respecto, este artículo dice que *“la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas”.*

- *“Es así como el artículo describe que este proceso educativo se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.*

	<p>0.1.5 Estándares Indicativos de Desempeño (E.I.D): Desde la mirada de los Estándares Indicativos de Desempeño formalizados en el Decreto N°27/2020 garantizar que el proceso de enseñanza y aprendizaje se ejecuta con el enfoque establecido en la Ley debe estar caracterizado por la equidad y calidad de su servicio.</p> <p>0.1.6 Los Estándares Indicativos de Desempeño ofrecen una serie de prácticas institucionales que están direccionadas a la evaluación de los procesos de gestión educativos con el propósito de promover el mejoramiento continuo de los procesos internos y externos. Para un mejor entendimiento respecto al <i>“proceso educativo”</i> se consideran los siguientes procesos principales que luego se desarrollarán en prácticas institucionales para las dimensiones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Gestión de Liderazgo. • La Gestión Pedagógica. • La Gestión de Formación y Convivencia. • La Gestión de Recursos. <p>0.1.7 Sobre las Partes Interesadas: Desde el punto de vista de la Norma ISO 21.001, las partes interesadas son los Estudiantes, Otros Beneficiarios y el Personal de la Organización. Desde el ámbito educativo, las partes interesadas puede ser visto como los miembros de la Comunidad Escolar según lo establecido en el art. N°9 de la Ley General de Educación <i>“La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales”</i>.</p>
<p>0.2 Pertinencia: Existe una necesidad crítica y continua de que las organizaciones</p>	<p>La Pertinencia en el Contexto Educativo.</p> <p>0.2 En relación al concepto de Pertinencia: El Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009 del Ministerio de Educación, en el Art. N°38, señala que los Estándares Indicativos de Desempeño deben ser prácticos precisos, objetivos y fáciles de implementar. Lo por tanto, sobre la base de que sea un referente esta debe realizar una evaluación integral según los objetivos generales establecidos esta misma Ley.</p>

<p>educativas evalúa en el grado de cumplimiento de los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios, así como de otras partes interesadas pertinentes y que mejoren su capacidad para continuar haciéndolo.</p>	<p>0.2.1 Como nota importante, los E.I.D. son referencias no requisitos obligatorios, por lo mismo según lo establecido en la misma Ley General de Educación, <i>en ningún caso dará origen a sanciones</i>, sin embargo, la Agencia de la Calidad de la Educación informará de estas evaluaciones a la Comunidad Educativa.</p> <p>0.2.2 El Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad contempla un conjunto de instrumentos y medidas dirigidos a promover una mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes y fomentar las capacidades institucionales de los establecimientos educacionales del país.</p>
<p>a) Mejor alineación de objetivos y actividades con la política (incluida la misión y la visión).</p>	<p>Política de Gestión y Objetivos.</p> <p>0.2.3 Desde la mirada del ordenamiento jurídico del MINEDUC, la política y los objetivos del sistema de gestión, se vinculan con el Art. N°3 de la Ley General de Educación letra D) el cual indica la consistencia que debe existir entre el proyecto educativo y su forma de gestionarlos, de hecho, este artículo señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan”.</i>
<p>b) Mayor responsabilidad social al proporcionar una educación de calidad inclusiva y equitativa para todos.</p>	<p>La Responsabilidad Social de la Educación.</p> <p>0.2.4 En relación al enfoque de responsabilidad social, la calidad de la educación con un enfoque inclusivo y equitativo, primeramente, debemos analizar la situación jurídica que señala la regulación educativa. Desde este punto de vista se plantea lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. N°1 Ley General de Educación respecto al objetivo de la educación: El objetivo es tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio. • Complementariamente, el art. N°3 Ley de Inclusión 20.845 letra K dice: La integración e inclusión en el sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y

	<p>la participación de los y las estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luego la Circular 1663 establece el Principio de Objetividad y Transparencia el cual define que: La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno.
<p>c) Aprendizaje más personalizado y una respuesta eficaz para todos los estudiantes y en particular, para los estudiantes con necesidades especiales de educación, estudiantes a distancia y oportunidades de formación continua.</p>	<p>Aprendizaje Personalizado y Respuesta Eficaz.</p> <p>0.2.5 Respecto a esta generalidad, la Norma ISO 21.001 plantea como requerimiento desarrollar un proceso de enseñanza lo más cercano posible a la personalización acompañado de un atención eficaz e integral. Lo anterior se fundamenta en el principio de la equidad del sistema educativo el cual señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial”.</i> <p>0.2.6 Complementariamente a este principio, la Ley de Inclusión N° 20.845 en su Art. N°3 letra K) puntualiza este requerimiento con el principio educativo la <i>integración e inclusión</i>, entendido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“el sistema que propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”.</i> <p>0.2.7 Para darle validez a este requerimiento el Art. N°4 de la Ley 20.845 se puntualiza el deber de aseguramiento en el Estado debiendo gestionar el servicio educativo según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“Es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y</i>

permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño o pupilo”.

0.2.8 Continuando el análisis de las generalidades de la Norma ISO 21.001, el enfoque jurídico del Ministerio de Educación respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje en la educación básica, debe contemplar lo indicado en el Art. N°19 de la Ley General de Educación 20.370 del Mineduc el cual lo siguiente:

- **La Educación Básica:** *Es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los **conocimientos, habilidades y actitudes** definidos en las bases curriculares.*

A su vez, las bases curriculares de la Ed. Básica establecidos en el Decreto N° 433/2012 y 439/2012, estas definen que las habilidades son capacidades para realizar tareas y para solucionar problemas con precisión y adaptabilidad. Una habilidad puede desarrollarse en el ámbito intelectual, psicomotriz, afectivo y/o social. Los conocimientos corresponden a conceptos, redes de conceptos e información sobre hechos, procesos, procedimientos y operaciones. La definición contempla el conocimiento como información (sobre objetos, eventos, fenómenos, símbolos) y como comprensión; es decir, la información integrada en marcos explicativos e interpretativos mayores, que dan base para discernimiento y juicios. Las actitudes son disposiciones aprendidas para responder, de un modo favorable o no favorable, frente a objetos, ideas o personas; incluyen componentes afectivos, cognitivos y valorativos que inclinan a las personas a determinados tipos de acciones.

El Decreto N° 452/2013 del Mineduc define las Bases Curriculares para la Educación Media en Formación Diferenciada Técnico Profesional, comprende un tipo de enseñanza donde el proceso de aprendizaje articula:

- El dominio de competencias de una especialidad con los objetivos de aprendizaje transversales junto con

	<p>los objetivos y contenidos de la formación general de la educación media.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los elementos que deberán ser considerados para el posterior proceso de planificación curricular con el objetivo de evaluar su eficacia en la implementación.
<p>d) Procesos y herramientas de evaluación coherentes para demostrar a incrementar la eficacia y la eficiencia.</p>	<p>Procesos y Herramientas para la Evaluación.</p> <p>0.2.7 Para entender la conceptualización de procesos y herramientas que incrementa la eficacia y eficiencia primeramente es necesario definir ambos conceptos y su relación con el sistema de gestión. En relación a la eficacia y la eficiencia, la Norma ISO 9000 en el ítem 3.7.11 establece como eficacia el grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados. La eficiencia se encuentra definido en el ítem 3.7.10 lo que se define como una relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.</p> <p>0.2.8 Ahora bien, desde el ámbito de la gestión de establecimientos dependientes del Estado, la eficacia y eficiencia es visto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado N° 18.575/86 del Ministerio del Interior, que en su Art. N°4 define la aplicación del principio de Responsabilidad, Eficiencia y Eficacia en una organización estatal.</p> <p>En este sentido, el proceso de enseñanza y la gestión interna de la Organización Educativa deberá proporcionar evidencia para demostrar la eficacia y la eficiencia de su gestión. De la misma manera, el Art. N°5 de esta ley, señala que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.</p> <p>Los órganos de la Administración del Estado deberán cumplir sus cometidos coordinadamente y propender a la unidad de acción, evitando la duplicación o interferencia de funciones.</p> <p>0.2.9 Desde la regulación educativa, la eficiencia interna esta señalada en la Ley 19.532/97 del MINEDUC, en el cual el artículo N° 11 letra d) indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“Al término del segundo semestre de cada año escolar y antes del inicio del próximo año escolar, los Directores de los establecimientos educacionales</i>

	<p><i>subvencionados deberán presentar a la comunidad escolar y a sus organizaciones un informe escrito de la gestión educativa del establecimiento correspondiente a ese mismo año escolar. Este informe deberá contener los indicadores de eficiencia interna; matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados”.</i></p>
<p>e) Mayor credibilidad de la organización.</p>	<p>Credibilidad en la Organización.</p> <p>0.2.10 Desde el ámbito de las Normas internacionales, la Norma ISO 25.012 define la calidad de datos, la credibilidad como el grado en que estos que tienen atributos que se consideran ciertos y creíbles en el contexto en el cual se usarán. Ahora bien, desde el punto de vista del ordenamiento jurídico del MINEDUC no se evidencia una reglamentación que permita visualizar el concepto de credibilidad de la organización. A su vez, puede relacionarse con el deber de cumplimiento que tiene el sostenedor con los Padres, Apoderados y Estudiantes, en función del Art. 10 del Decreto 327/2020 del MINEDUC el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula”.</i> <p>0.2.11 De la misma manera esta credibilidad está relacionada con el Principio de Información y Transparencia, establecido en la Circular 1663/2016 del MINEDUC el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante.</i>
	<p>Compromiso con la Gestión Eficaz.</p> <p>0.2.12 En relación al compromiso que tiene que asumir la organización educativa, respecto a las prácticas educativas</p>

<p>f) Un medio que permite a las organizaciones educativas demostrar su compromiso con prácticas de gestión educativas eficaces.</p>	<p>eficaces, la mejor referencia lo entrega el Decreto N°27/2020 del MINEDUC, el cual establece los Estándares Indicativos de Desempeño en adelante los E.I.D. cuyo propósito es la sistematización de procesos institucionales educativos con el objetivo de asegurar una gestión de calidad bajo el enfoque de la mejora continua. En efecto, el compromiso con las prácticas de gestión educativas eficaces recae en el Sostenedor y la Dirección. Así lo establecen los E.I.D. 1.1 y 2.1</p> <p>0.2.13 La visión de los E.I.D. en la dimensión de liderazgo establece claramente que el liderazgo es el factor que más impacta en el aprendizaje de los estudiantes, después de la enseñanza en el aula. Para que esta influencia sea positiva, es necesario que el sostenedor defina y coordine con el equipo directivo la forma en que se organizará el Colegio, lo que hace posible una gestión institucional coordinada y eficaz.</p>
<p>g) Una cultura para la mejora organizativa.</p>	<p>Cultura para la mejora organizativa.</p> <p>0.2.14 Para entender el requerimiento ISO 21.001 respecto a una cultura para la mejora organizativa, puede ser entendida como las prácticas institucionales que nos ayudarán a desarrollar y potenciar, las prácticas procedimientos e identidad del Colegio. De igual manera, lo anterior puede ser visualizado como la articulación de instrumentos de gestión. En esa línea, la Norma ISO 9000 en el ítem 3.3.1 define como mejora, <i>“una actividad para mejorar el desempeño”</i>. Desempeño que permitirá determinar la eficacia de la comunidad educativa. A su vez, el término organización es definida en la Norma ISO 9000 ítem 3.1 como <i>“persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos”</i>.</p> <p>0.2.15 En la misma línea, la Circular 1663/2016 establece como elemento de mejora continua en la organización lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El mejoramiento continuo supone la generación, en las comunidades educativas, de una cultura orientada al incremento sostenido de las condiciones y capacidades institucionales, centradas en la formación de sus alumnos y alumnas”.

<p>h) Armonización de las normas regionales, nacionales, abiertas, particulares y de otro tipo de normas dentro de un marco de referencia internacional.</p>	<p>Normas asociadas a la Gestión Educativa.</p> <p>0.2.16 En relación a las normas que están vinculadas con el servicio educativo, la Norma Internacional ISO 21.001 incorpora el concepto de armonización de normas regionales y nacionales que se encuentren vinculadas a la organización educativa. Por ejemplo, el Colegio tiene deberes de cuidado y protección consignados en la Convención de Derechos del Niño formalizadas en el Decreto 830/90 del cual toda la organización debe tomar en cuentas las regulaciones de cuidado y protección de los estudiantes mientras dure el año lectivo.</p> <p>0.2.17 Ahora bien, con la introducción de la Circular 1663/2016, sobre el nuevo modelo de fiscalización con enfoque de derechos e instrumentos asociados se plantea en primera instancia asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. En segunda instancia, se plantea un enfoque al mejoramiento continuo de los establecimientos educativos y por último, el deber de resguardar los bienes jurídicos son aplicables a los miembros de la Comunidad Escolar, en especial a los niños. Este requerimiento de la Norma ISO 21.001, encuentra su consistencia legal en el Art. N°3 de la Ley General de Educación, en adelante la L.G.E. este artículo indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza”.</i>
<p>i) Mayor participación de las partes interesadas.</p>	<p>Participación de las Partes Interesadas.</p> <p>0.2.18 La Norma ISO 21.001 establece como requisito la participación de las partes interesadas, elemento que la organización educativa deberá considerar el Sostenedor y la Dirección en virtud de que la Circular 1663/2016 del MINEDUC, establece el bien jurídico de la participación definida de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“La Ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de</i>

planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales”.

0.2.19 Desde el punto de vista del modelo de los E.I.D. establecidos en el Decreto N°27/2020 se plantean los estándares de *Participación y Vida Democrática* cuyo propósito es implementar las políticas, procedimientos y práctica, cuyo objetivo es que los estudiantes desarrollen las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democrática en la sociedad.

0.2.20 Sin embargo, en términos de gestión institucional, claramente el Consejo Escolar tiene un rol primordial en la sostenibilidad del Colegio, lo anterior tiene su fundamento debido a que en el Decreto 24/2005 del MINEDUC se establece que el objetivo de este centro de participación es la de:

- *“Mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje”*

0.2.21 Desde la visión educativa el Consejo Escolar es el mayor centro de participación de la comunidad educativa en virtud de que el Art. N°3 define quienes estarán a cargo de evaluar el desempeño de la organización educativa. Ahora bien, este artículo indica que el Consejo Escolar lo componen:

- El Director del Establecimiento.
- El Representante Legal de la entidad sostenedora o la persona designada por el mediante documento escrito.
- Un Docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderado.

	<ul style="list-style-type: none"> • El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.
<p>j) Estimulación de la excelencia y la innovación.</p>	<p>Estimulación de la excelencia y la innovación.</p> <p>0.2.21.1 Desde la visión educativa, el término excelencia se relaciona con el Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño (SNED) al cual son sometidos los Establecimientos Educacionales Subvencionados, así como los Establecimientos regidos por el Decreto Ley N° 3166/1980. Bajo este sistema, la Agencia de la Calidad de la Educación evalúa a los Establecimientos generando un incentivo a los Colegios mejor evaluados otorgando la Subvención por Desempeño de Excelencia que se traduce en recursos adicionales que son entregados al Equipo Docente del Colegio.</p> <p>0.2.22 La Excelencia Académica de un Colegio considera los elementos descritos en el Art. N° 16 de la Ley 19.410/95 del MINEDUC los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Efectividad, consistente en el resultado educativo obtenido por el establecimiento en relación con la población atendida. b) Superación, consistente en los diferenciales de logro educativo obtenidos en el tiempo por el establecimiento educacional. c) Iniciativa, consistente en la capacidad del establecimiento para incorporar innovaciones educativas y comprometer el apoyo de agentes externos en su quehacer pedagógico. d) Mejoramiento de las condiciones de trabajo y adecuado funcionamiento del establecimiento. e) Igualdad de oportunidades, consistente en la accesibilidad y permanencia de la población escolar en el establecimiento educacional y la integración de grupos con dificultades de aprendizaje.

	<p>f) Integración y participación de profesores, padres y apoderados en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.</p> <p>0.2.22.1 Por otro lado, el término <i>Innovación</i> en el ámbito educativo, es visualizado con Ley 20.903/2016 del MINEDUC, el cual crea el Sistema de Desarrollo Profesional Docente. De hecho, en el Art. N°12 bis considera como factor preponderante para el ejercicio docente que tanto los Directores como Equipos Directivos deberán velar que en el ejercicio de sus funciones los profesores puedan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>“Promover la innovación pedagógica y el trabajo colaborativo entre docentes, orientados a la adquisición de nuevas competencias y la mejora de los saberes disciplinares y pedagógicos a través de la práctica docente”.</i>
--	--

4.2 CATEGORÍA-PRINCIPIOS DE LA NORMA ISO 21.001.

En esta segunda categoría de análisis, se genera una articulación entre los principios que sustentan el sistema de gestión que propone la Norma ISO 21.001 y los principios que regulan el Sistema Educativo Chileno.

Como se indica en el marco teórico, el término principio se conceptualiza como un conjunto de orientaciones relacionadas con la temática que se está analizando y sirve de ayuda para que las personas, puedan concluir una situación jurídica, de gestión u otro relacionado. Desde la visión de la Norma ISO 21.001, existen 11 principios que sustentan la base de la herramienta de gestión que propone esta Norma

Internacional. Por otro lado, y tal como lo indica el Marco Teórico, el D.F.L N°1/ en su Art. 3 plantea 12 principios que sustentan el sistema educativo chileno.

Este análisis muestra la clara similitud que existe entre la Norma Internacional y los principios que regulan el sistema educativo lo que da cuenta de la factibilidad que existe entre ambas regulaciones para poder desarrollar un sistema de gestión integral entre requisitos normativos ISO 21.001 y los E.I.D.

En esta línea el siguiente cuadro muestra los principios de ambas normas:

PRINCIPIOS DE LA NORMA ISO 21.001	PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO SEGÚN EL D.F.L N°2/2009
a) Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios.	a) Universalidad y educación permanente.
b) Liderazgo visionario.	b) Calidad de la educación.
c) Compromiso de las personas.	c) Equidad del sistema educativo.
d) Enfoque a procesos.	d) Autonomía.
e) Mejora.	e) Diversidad.
f) Toma de decisiones basada en la evidencia.	f) Responsabilidad.
g) Gestión de las relaciones.	g) Participación.
h) Responsabilidad social.	h) Flexibilidad.
i) Accesibilidad y equidad.	i) Transparencia.
j) Conducta ética en educación.	j) Integración.
	k) Sustentabilidad.

k) Seguridad y protección de datos.	l) Interculturalidad.
-------------------------------------	-----------------------

Tabla N° 2 Principios de la Norma ISO 21.001; En esta tabla se analiza la consistencia, articulación y vinculación entre los principios que regulan el sistema de gestión de organizaciones educativas según la Norma ISO 21.001 y los principios que regulan el sistema Educativo Chileno.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
PRINCIPIOS DE LA NORMA ISO 21.001 Y EL SISTEMA EDUCACIONAL	
Requisito de la Norma ISO 21.001/2018	Detalle de: Estándar Indicativo de Desempeño/Regulación Aplicable/Requisito de la Norma ISO
<p>0.4 Principios.</p> <p>a) Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios.</p> <p>“El enfoque principal del SGOE es cumplir con los requisitos del estudiante y otros beneficiarios y superar sus expectativas. Las organizaciones educativas deberían involucrar activamente a los estudiantes en su propio aprendizaje, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad, la visión y misión de la organización educativa y los objetivos y resultados de los cursos”. (B.1.1 Norma ISO 21.001)</p>	<p>Enfoque en los Estudiantes y Otros Beneficiarios.</p> <p>0.4.1 La visión del ordenamiento jurídico establece como enfoque no solo el cumplimiento de los requisitos de aprendizaje de los estudiantes, sino del sistema educativo en general. Lo anterior se fundamenta en lo indicado en el artículo N°3° de la Ley 20.529, del cual se desprende que el aseguramiento de la calidad educativa en un Establecimiento Educativo deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estándares de aprendizaje de los alumnos, referidos a los objetivos generales señalados en la Ley. • Las bases curriculares. • Otros indicadores de calidad educativa. • Los estándares indicativos de desempeño de los establecimientos educacionales y sus sostenedores. <p>0.4.2 Desde la visión de los E.I.D. el cumplimiento de los</p>

	<p>requisitos y expectativas de los estudiantes y otros beneficiarios recae en las prácticas institucionales asignadas a la Dimensión de Liderazgo. Según lo señalado en los E.I.D. el Liderazgo es entendido como las prácticas que son propias para el Sostenedor y Director.</p> <p>0.4.3 La gestión organizada del Liderazgo implica que el proceso de enseñanza es ejecutado de manera coordinada, eficiente y eficaz el cual impacta directamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Es así como el E.I.D 2.1 establece la siguiente directriz para el Director:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento y se responsabiliza por sus resultados”. <p>0.4.4 El principio de la Norma ISO 21.001; enfoque en los estudiantes y otros beneficiarios se relaciona con el principio del Sistema Educativo asociado a la calidad educativa, el cual señala que debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje.</p>
<p>b) Liderazgo visionario.</p> <p>“El liderazgo visionario es involucrar a todos los estudiantes y otros beneficiarios en la creación, redacción e implementación de la misión, visión y objetivos de la organización”. (B.2.1 Norma ISO 21.001).</p>	<p>Liderazgo Efectivo</p> <p>0.4.5 En la dimensión de liderazgo señalado en el Decreto N° 27/2020 define como característica diferenciadora que un Liderazgo en el ámbito educativo implica ser un liderazgo efectivo que lleva a cabo procesos de planificación institucional sobre la base de datos actualizados. Desde el ámbito educativo, esta gestión se relaciona con el principio de Autonomía; entendido como la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan. Desde la visión de los E.I.D. las prácticas institucionales que le son aplicables al Sostenedor y el Director son:</p> <p>0.4.6 Estándares Indicativos para el Sostenedor el Decreto 27/2020 establece 6 prácticas institucionales clasificados en lo siguiente:</p>

	<p>0.4.7 La subdimensión Liderazgo del Sostenedor: Define a este actor como el responsable último de los resultados de los establecimientos a su cargo, de la viabilidad de estos, de la generación y el fortalecimiento de alianzas y redes entre establecimientos y con otras instituciones.</p> <p>0.4.8 Los estándares determinan la importancia de que el Sostenedor diseñe los procedimientos generales para asegurar el buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo y a la vez señalan que, dado que existen diversas formas válidas de organizar el trabajo con los directores, es necesario que el sostenedor delimite su rol respecto de los equipos directivos de los establecimientos definiendo claramente las funciones y responsabilidades para trabajar de manera efectiva.</p> <p>0.4.9 Desde la visión normativa Sostenedor, está definido en el art. N°2 del D.F.L. N°2 el cual señala que es una persona jurídica denominada quién deberá asumir ante el Estado y la Comunidad Escolar la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por esta Ley y su Reglamento.</p> <p>0.4.10 Respecto a los Estándares Indicativos para el Director el Decreto 27/2020 establece 8 prácticas institucionales. El Liderazgo del Director está definido de la siguiente manera:</p> <p>0.4.11 Estándares de Liderazgo del Director: La subdimensión Liderazgo del Director describe las tareas que este lleva a cabo como responsable de los resultados formativos y académicos del establecimiento.</p> <p>0.4.12 Los estándares determinan que al director le corresponde conducir efectivamente el funcionamiento del establecimiento, comprometer a la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional y movilizarla hacia la mejora continua, y dar cuenta de los resultados obtenidos.</p> <p>0.4.13 Desde la visión normativa, la Circular N°1 inciso 31.2 señala que el Director es el encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de un establecimiento educacional, teniendo</p>
--	--

	responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes.
<p>c) Compromiso de las personas.</p> <p>“Es esencial para la organización que todas las personas involucradas sean competentes, empoderadas y comprometidas para proporcionar valor”.(B.3.1 Norma ISO 21.001).</p>	<p>Compromiso de las personas.</p> <p>0.4.14 Este principio de la Norma ISO 21.001 se relaciona con el principio de responsabilidad, el cual es conceptualizado de la siguiente manera: todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.</p> <p>0.4.15 Desde la visión de los E.I.D. el compromiso con la Comunidad Escolar queda definido en las prácticas institucionales asociadas al Director, es así como lo establece el E.I.D número 2.4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo del Director: El director instaura en el personal una cultura de compromiso y colaboración con la tarea educativa. <p>0.4.16 Luego, desde el ámbito del ordenamiento jurídico, este principio es compatible con lo indicado en el Art. N°9 Ley General de Educación, el cual señala que el propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno.</p>
<p>d) Enfoque a procesos.</p> <p>“Resultados consistentes y predecibles se logran de manera más eficaz y eficiente cuando las actividades son entendidas y gestionadas como procesos interrelacionados que funcionan como un sistema coherente, incluyendo entradas y salidas”. (B.4.1 Norma ISO 21.001).</p> <p>Desde el punto de vista de la Norma ISO 21.001, el enfoque de procesos cuenta con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elementos de entrada. 2. Control de indicadores para los procesos evaluados. 3. Elementos de salida del proceso. 	<p>Enfoque a procesos.</p> <p>0.4.17 En relación al enfoque de procesos, el análisis del Modelo de Gestión de Calidad Escolar, que luego se consolidó en las dimensiones de los E.I.D. nos entrega una descripción de los procesos de gestión que componen la Organización Educacional.</p> <p>Dimensión de Liderazgo.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión del Liderazgo del Sostenedor. 2. Gestión de Liderazgo Directivo. 3. Planificación y Gestión de Resultados. 4. Gestión Curricular. <p>Dimensión de Gestión Pedagógica.</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de Enseñanza y Aprendizaje en el Aula. 2. Gestión de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes. <p>Dimensión de Formación y Convivencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de Estándares de Formación. 2. Gestión de Estándares de Convivencia. 3. Gestión de Estándares de Participación y Vida Democrática <p>Dimensión de Gestión de Recursos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión de Personal. 2. Gestión de Recursos Financieros. 3. Gestión de Recursos Educativos. <p>Desde la visión jurídica, el artículo N°6 de la Ley 20.529 el proceso de evaluación de indicadores como parte vital del control de gestión de los procesos educativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos y sus sostenedores considerarán los indicadores de calidad de los procesos relevantes de los establecimientos educacionales”. (Art. N°6 inciso N°2). <p>0.4.18 Este principio se relaciona con los procesos de gestión escolar que establece la Circular 1663/2016, el cual señala que su objetivo es generar una orientación a los sostenedores respecto de los procesos internos de gestión de los establecimientos educacionales que administran, y buscan promover prácticas institucionales adecuadas, de manera de instalar un circuito de mejoramiento continuo que impacte finalmente en el progreso de la calidad de la educación.</p>
<p>e) Mejora.</p> <p>Las organizaciones exitosas tienen un enfoque continuo en la mejora. (B.5.1 ISO 21.001)</p>	<p>Mejora.</p> <p>0.4.19 La estrategia del Ministerio de Educación, ha instalado el concepto de mejora en el ordenamiento jurídico que regula los Establecimientos Educativos, es así como la Ley General de Educación refundida en el D.F.L. N°2/2009 formaliza su compromiso con la evaluación de desempeño, como un elemento fundamental para garantizar la calidad</p>

	<p>educativa. De igual manera en su Art. N°2 de la Ley 20.529 indica que para lograr la mejora continua de los aprendizajes de los alumnos se deberá fomentar las capacidades de los establecimientos y sus cuerpos directivos, docentes y asistentes de la educación.</p> <p>0.4.20 De hecho, el Art. N° 7 establece que el Ministerio de Educación y la Agencia de Calidad de la Educación velarán, de conformidad a la ley y en el ámbito de sus competencias, por la evaluación continua y periódica del sistema educativo a fin de contribuir a mejorar la calidad de la educación.</p> <p>0.4.21 Luego el Art. N° 38 señala que la evaluación de desempeño de los establecimientos educacionales y de los sostenedores se orientará a fortalecer las capacidades institucionales y de autoevaluación de los establecimientos y sus planes de mejoramiento, y a asegurar la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen.</p> <p>0.4.22 Este mismo artículo, a su vez, señala que el proceso de evaluación se inicia con la revisión de los resultados de la autoevaluación institucional respetando el proyecto educativo institucional y considerando las condiciones de contexto de la institución.</p> <p>0.4.23 Desde el punto de vista de la Norma Internacional, el concepto de “mejora” se entiende como una actividad para mejorar el desempeño (3.3.1 Norma ISO 9000).</p> <p>0.4.24 Este principio se relaciona con el Art. N° 3 de la Ley 20.529 el cual define que la mejora continua está asociada al fortalecimiento de las capacidades institucionales.</p>
<p>f) Toma de decisiones basada en la evidencia.</p> <p>Las decisiones y los planes de estudio basados en el análisis y evaluación de datos e información son más propensos a producir los resultados deseados. (B.6.1 Norma ISO 21.001).</p>	<p>Toma de decisiones basada en la evidencia.</p> <p>0.4.25 Este principio está asociado a lo que indica el Decreto N°27/2020 en los E.I.D. que considera la práctica del análisis y evaluación de resultados como elemento clave para tomar decisiones. Es así, dentro responsabilidades que le competen al Liderazgo Educativo, se encuentran la subdimensión de Estándares de Planificación y Gestión de Resultados.</p>

	<p>0.4.26 En efecto, el análisis de esta subdimensión indica que la práctica de la recopilación, el análisis y el uso sistemático de datos son herramientas necesarias para tomar de decisiones más acertadas durante el control de los procesos educativos.</p> <p>El E.I.D. número 3.3. indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Director y el Equipo Directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones”. <p>El E.I.D. número 4.5 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Director y el Equipo Técnico Pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas”. <p>0.4.27 Complementariamente cuando se utiliza el término evidencia o evidencia objetiva, la norma internacional ISO 9000 lo define como “los datos que respaldan la existencia o veracidad de algo”. (3.8.3 ISO 9000).</p>
<p>g) gestión de las relaciones.</p> <p>Para un éxito sostenido, las organizaciones gestionan sus relaciones con las partes interesadas, tales como los proveedores. (B.7.1/Norma ISO 21.001).</p>	<p>Gestión de las relaciones.</p> <p>0.4.28 Este principio de la Norma ISO 21.001 se relaciona con el principio de participación que esta consignado en la Circular 482/2018. Esta normativa señala en el ítem 2.8 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente”. <p>0.4.29 Las “partes interesadas” que señala la Norma Internacional, se relacionan con el Consejo Escolar el cual es la instancia de mayor participación dentro de la Comunidad Escolar.</p> <p>0.4.30 Recordemos que el Consejo Escolar, está regulado por el Decreto N°24/2005.</p>

	<p>0.4.31 Desde la mirada de los E.I.D. el Decreto N°24, la gestión de relaciones se visualiza desde la dimensión de estándares de participación y vida democrática. De hecho, el E.I.D. número 9.1 señala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El equipo directivo y los docentes promueven el sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional”.
<p>h) Responsabilidad social.</p> <p>Las organizaciones socialmente responsables son sostenibles y aseguran el éxito a largo plazo. (B.8.1 Norma ISO 21.001).</p>	<p>Responsabilidad social.</p> <p>0.4.32 Este principio de la Norma ISO 21.001 se relaciona con el principio de la Universalidad y Equidad establecido en la Ley General de Educación art. N°3 letra A) y C) el cual señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principio de Universalidad y educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida. • Principio de Equidad del sistema educativo: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial. • El Principio de Responsabilidad establecido en el ítem 2.3 de la Circular 482/2018, señala que la Educación es una Función Social.
<p>i) Accesibilidad y equidad.</p> <p>Las organizaciones exitosas son inclusivas, flexibles, transparentes y responsables, para abordar las necesidades individuales, especiales, intereses, habilidades y origen de los estudiantes. (B.9.1 Norma ISO 21.001).</p>	<p>Accesibilidad y equidad.</p> <p>0.4.33 Este principio de la Norma ISO 21.001 se relaciona con los principios de equidad establecido en el D.F.L. N°2/96, el cual define que el sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.</p> <p>De igual manera se relaciona con el Art. N° 1 y N°3 que son consistentes en relación al sentido social del servicio</p>

	<p>educativo, en este sentido, el ordenamiento jurídico dice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. N°1. Tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio. • Art. N°3 c) Principio de Equidad del sistema educativo: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial. <p>0.4.34 Luego, la Ley 20.529 Aseguramiento de la Calidad de la Educación indica en su artículo N°1 como propósito fundamental que el Estado deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Propender a asegurar la equidad, entendida como que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad”. <p>0.4.35 Igualmente, la Ley de Inclusión 20.845 Artículo N°3 letra K señala como principio que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Integración e inclusión: El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes”.
<p>j) Conducta Ética en Educación.</p> <p>La conducta ética se relaciona con la capacidad de la organización para crear un ambiente profesional ético donde todas las partes interesadas son tratadas de manera equitativa, se evitan conflictos de intereses y las actividades son llevadas a cabo en beneficio de la sociedad. (B.10.1 Norma ISO 21.001).</p>	<p>Conducta Ética en Educación.</p> <p>0.4.36 En relación al principio de conducta ética en la organización educativa, este se relaciona con el principio de responsabilidad establecido en la Ley General de Educación y la Circular 482/2018 el cual indica que su propósito de que toda la Comunidad Educativa deberá asumir el compromiso por respetar los derechos y deberes que le atañen a las partes interesadas. En este sentido el ítem 2.10 de la Circular señala lo siguiente:</p> <p>0.4.37 Principio de Responsabilidad: Es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos.</p>

	<p>Este principio, apunta a que todos los miembros de la Comunidad Escolar, son responsables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa. • Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación. • Respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y en general, todas las normas del establecimiento. <p>0.4.38 Otra perspectiva respecto a la conducta ética, lo entrega el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar el cual indica que los Directores deberán gestionar sus decisiones según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principio de Ética: Orienta sus decisiones y acciones como líder escolar en el marco de valores universales donde la educación es un derecho que puede hacer una diferencia positiva en la vida de los estudiantes. La ética se aplica en todos los ámbitos de la gestión y en temas tan variados como la definición de procesos, la toma de decisiones, aspectos relacionados con la convivencia, inclusión, evaluación, relaciones laborales, trabajo colaborativo, entre otros relevantes.
<p>k) Seguridad y protección de datos.</p> <p>La organización crea un ambiente donde todas las partes interesadas pueden interactuar con la organización con plena confianza en que mantienen el control sobre el uso de sus propios datos, y que la organización educativa tratará sus datos con el cuidado y la confidencialidad adecuados. (B.11.1 Norma ISO 21.001).</p>	<p>Seguridad y protección de datos.</p> <p>0.4.39 Este principio de la Norma ISO 21.001 se relaciona con la seguridad y la protección de datos y el resguardo de la intimidad en situaciones de vulneración de derechos del estudiante. Al respecto la Circular 482/2018 indica que es de vital importancia resguardar la confidencialidad de la información y la protección de los datos personales. Desde la reglamentación del MINEDUC; este principio se relaciona con lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Circular 482/2018 en el Anexo N°1 ítem VI: La obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización de este. • Circular 482/2018 en el Anexo N°3 ítem 3: En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad. • Ley de Protección de la Vida Privada 19.628 Art. N°1: El tratamiento de los datos de carácter personal en registros o bancos de datos por organismos públicos o por particulares se sujetará a las disposiciones de esta ley, con excepción del que se efectúe en ejercicio de las libertades de emitir opinión y de informar, el que se regulará por la ley a que se refiere el artículo 19, N° 12, de la Constitución Política de la República.
--	--

4.3 CATEGORÍA-ENFOQUE DE PROCESOS Y ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

Desde el ámbito de la Norma ISO 21.001 el requisito 0.5.1 establece que su instrumento de gestión se sustenta en el enfoque de procesos, elemento fundamental que permite gestionar una organización de manera interrelacionada y direccionada con objetivos estratégicos. Entre los elementos que componen el enfoque de procesos se encuentra el mejoramiento de la eficacia, el aumento de la satisfacción de los estudiantes y otros beneficiarios, propone un sistema para cumplir los requisitos del estudiante y otros beneficiarios, así como la mejora continua.

El análisis de esta Norma ISO 21.001 nos muestra que el enfoque de procesos permite a la organización controlar las interrelaciones e interdependencias entre los procesos del sistema, de modo que se pueda mejorar el desempeño global de la

organización a través de la definición de sistemática de cada procesos y sus interacciones con el objetivo de implementar métodos de control de gestión que permitan mejorar evaluar y alcanzar los resultados previstos en la política, los objetivos y el plan estratégico de la organización.

Desde el ámbito de la responsabilidad que tiene el Sostenedor es asegurar el funcionamiento sinérgico de la organización educativa, y por otra parte la Dirección cuya responsabilidad es la de conducir de manera efectiva el Colegio, deben considerar el enfoque de procesos para maximizar los resultados de su gestión en virtud de que este enfoque permite:

- La comprensión y la coherencia en el cumplimiento de los requisitos;
- La consideración de los procesos en términos de valor agregado;
- El logro del desempeño eficaz del proceso;
- La mejora de procesos con base en la evaluación de los datos y la información.

De la misma manera, el marco teórico muestra que el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar (2008) nos muestra características relacionadas con el enfoque de procesos que luego se traducen en la identificación procesos significativos proponiendo la sistematicidad de las acciones, la vinculación de sus procesos a la obtención de metas, los procesos de revisión permanente y de ajuste a sus estrategias y la evaluación de los resultados.

En efecto, el análisis de este modelo nos muestra, la importancia el proceso en función de los resultados propuestos a través de una gestión coordinada que permita articular todos los procesos de gestión sobre la base de la comprensión del enfoque sistémico que permite interrelacionar áreas procesos y resultados.

Al igual que la Norma ISO 21.001 este modelo tiene como principio orientador el mejoramiento continuo, la gestión que se logra a través del diseño, planificación, implementación, corrección y ajuste del proceso y evaluación de las prácticas institucionales.

El análisis de esta tabla permite entregar información al Liderazgo del Sostenedor y la Dirección para que puedan visualizar la integración de los requisitos de la Norma ISO 21.001, los E.I.D. y la regulación del Ministerio de Educación que sustenta dicha gestión.

Tabla N°3 Enfoque de Procesos y Elementos Estratégicos; En esta tabla se analiza la relación que existe entre el enfoque de procesos propuesto por la Norma ISO 21.001 y el enfoque de procesos y gestión estratégica definido en el ámbito educacional.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
ENFOQUE DE PROCESOS Y ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	
Requisito de la Norma ISO 21.001/2018	Detalle de: Estándar Indicativo de Desempeño/Regulación Aplicable/Requisito de la Norma ISO
<p>0.5 Enfoque a Procesos. 0.5.1 Generalidades.</p> <p>Este documento promueve la adopción de un enfoque a procesos al desarrollar, implementar y mejorar la eficacia de un SGOE para aumentar la satisfacción del estudiante y de otros beneficiarios mediante el cumplimiento de los requisitos del estudiante y otros beneficiarios.</p> <p>En el apartado 4.4 se incluyen requisitos específicos considerados esenciales para la adopción de un enfoque a procesos.</p>	<p>Enfoque de Procesos</p> <p>0.5.1 En relación al enfoque de procesos, el actual modelo de calidad de la gestión escolar, establecido por el Ministerio de Educación en el año 2011 incorpora el enfoque de proceso el cual menciona que <i>“permite la coordinación y articulación de todos los procesos de gestión sobre la base de la comprensión del enfoque sistémico para mirar las interrelaciones entre las dimensiones de cada una de las áreas, procesos y resultados”</i>.</p> <p>0.5.1.1 Complementariamente al enfoque de procesos planteado por el Modelo de Calidad, el artículo 6 de la Ley 20.529 del MINEDUC inciso N°2 indica que dicho modelo tiene procesos relevantes clasificados las siguientes categorías:</p>

<p>La comprensión y gestión de los procesos interrelacionados como un sistema contribuye la eficacia y eficiencia de la organización en el logro de sus resultados previstos. Este enfoque permite a la organización controlar las interrelaciones e interdependencias entre los procesos del sistema de modo que pueda mejorar el desempeño global de la organización.</p> <p>El enfoque a procesos implica la definición y gestión sistemática de los procesos y sus interacciones con el fin de alcanzar los resultados previstos de acuerdo con la política, los objetivos y el plan estratégico de la organización.</p> <p>La gestión de los procesos y el sistema en su conjunto puede alcanzarse utilizando el ciclo de PHVA (véase 0.5.2) con un enfoque global de pensamiento basado en riesgos (véase 0.5.3) dirigido a aprovechar las oportunidades y prevenir los resultados no deseados.</p> <p>La aplicación del enfoque a procesos en un SGOE permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comprensión y la coherencia en el cumplimiento de los requisitos. • La consideración de los procesos en términos de valor agregado. • El logro del desempeño eficaz del proceso. • La mejora de procesos con base en la evaluación de los datos y la información. 	<ul style="list-style-type: none"> • La dimensión de Liderazgo. • La dimensión Pedagógica. • La dimensión de Formación y Convivencia. • La dimensión de Gestión de Recursos. <p>0.5.1.2 De este modo, en la dimensión de Liderazgo establecidos en los E.I.D, el enfoque de procesos se enmarca en la mejora de la gestión institucional mediante un exhaustivo proceso de planificación sobre estas 4 dimensiones. La aplicación del enfoque de procesos en estas dimensiones, generará un proceso de implementación más efectivo de las prácticas institucionales. Recordemos que el enfoque de procesos tiene como foco central las actividades de control de gestión en práctica institucional.</p> <p>Entre los elementos que se pueden considerar para evidenciar un adecuado proceso de control se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de actuación. • Perfiles de cargo. • Reportes de Gestión Institucional. • Informe de Control Institucional. • Auditorias de Control Institucional.
<p>0.5.2 Ciclo Planificar- Hacer - Verificar – Actuar.</p> <p>El ciclo Planificar-Hacer-Verificar-Actuar</p>	<p>Ciclo Planificar- Hacer - Verificar – Actuar.</p>

<p>(PHVA) puede aplicarse a todos los procesos y al SGOE como un todo.</p> <p>El ciclo de PHVA puede describirse brevemente cómo sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar: Establecer los objetivos del sistema sus procesos y los recursos necesarios para proporcionar resultados de acuerdo con los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios y las políticas de la organización, identificar y abordar los riesgos y las oportunidades. • Hacer: Implementar lo planificado. • Verificar: Realizar el seguimiento y (cuando sea aplicable) la medición de los procesos y los productos y servicios resultantes respecto a las políticas, los objetivos, los requisitos y las actividades planificadas, e informar sobre los resultados. • Actuar: Tomar acciones para mejorar el desempeño, cuando sea necesario. 	<p>0.5.2 Desde el ámbito de la gestión educacional, el ciclo de mejoramiento se concibe como el proceso mediante el cual cada comunidad educativa analiza su realidad y su contexto desde una mirada institucional y pedagógica. Es en este sentido el ciclo de mejoramiento tiene como propósito trazar objetivos estratégicos a mediano y/o largo plazo en un periodo de 4 años.</p> <p>0.5.2.1 Este ciclo de mejora comienza con el análisis del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, gestión que será ejecutado por el Liderazgo Educativo. En este proceso de análisis se considera el proceso de planificación de actividades, sean estas anuales o estratégicas (a 4 años). A su vez, el proceso de implementación y control de gestión deberá dar luces respecto a si el P.E.I. se ajusta a lo comprometido inicialmente.</p> <p>0.5.2.2 El proceso de verificación y evaluación de la efectividad de la estrategia institucional del PEI, estará a cargo de la Agencia de la Calidad de la Educación como elemento de entrada para el proceso de Evaluación de Desempeño de los Establecimientos Educativos. Esta gestión, está indicada en el Art. N°12 de la Ley 20.529, el cual señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objeto de esta evaluación de desempeño será fortalecer las capacidades institucionales y de autoevaluación de los establecimientos educativos, orientar sus planes de mejoramiento educativo y promover la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen. • Los establecimientos educativos deberán aplicar procedimientos de autoevaluación institucional, cuyos resultados, junto al proyecto educativo institucional, serán antecedentes de la evaluación del desempeño que realice la Agencia. <p>0.5.2.3 Complementariamente al P.E.I, la Ley 20.248/2008 de Subvención Escolar Preferencial cuyo objetivo es el mejoramiento de la calidad de la educación de los Establecimientos Educativos Subvencionados, plantea la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo, conforme al Art. N°7.</p> <p>Este artículo señala que el P.M.E.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan de Mejoramiento Educativo (P.M.E.) es elaborado con el Director del Establecimiento y el resto de la comunidad que contemple acciones en las
--	--

	<p>áreas de gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar o gestión de recursos en la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para efectos del mismo, esta Ley de Mejoramiento Educativo hace referencia la creación del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. <p>0.5.2.4 Este instrumento de gestión presenta los siguientes ciclos de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de Mejoramiento Anual: Considera las etapas de análisis del PEI, la planificación estratégica, la planificación anual, la implementación y evaluación anual. En esta etapa se realiza la revisión, cambios y ajustes del Proyecto Institucional. Por otra parte, se revisa el aprendizaje integral de los estudiantes. • Ciclo de Mejoramiento Estratégico: Este proceso considera las etapas de planificación, implementación y evaluación anual de la gestión institucional. <p>0.5.2.5 Desde la visión de los E.I.D. plantean como procesos relevantes las gestiones asociadas a las dimensiones de liderazgo, la gestión pedagógica, la gestión de formación y convivencia junto con la gestión de recursos. Es evidente que estos procesos son consistentes con lo indicado en el Art. N°7 de la Ley 20.529 que plantea los procesos relevantes del Establecimiento Educacional; Gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar o gestión de recursos. Desde esta perspectiva, los ciclos de mejoramiento anual o estratégico pueden ser procesos complementarios al desarrollo de los estándares indicativos de desempeño conforme a la Norma ISO 21.001.</p>
<p>0.5.3 Pensamiento basado en riesgos.</p> <p>El pensamiento basado en riesgos es esencial para lograr un SGOE eficaz. Para hacer conforme con los requisitos de este documento, una organización necesita planificar e implementar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades. abordar tanto los riesgos como las oportunidades establece una base para aumentar la eficacia del sistema de gestión de calidad, alcanzar mejores resultados y prevenir los efectos negativos.</p>	<p>Pensamiento basado en riesgos.</p> <p>0.5.3 Desde el ámbito educativo, los E.I.D. establecen como criterio de evaluación de desarrollo avanzado que el Sostenedor tenga una visión proactiva de la organización educativa con el objetivo de que exista una anticipación de los cambios que tendrán que enfrentar. De hecho, el Estándar Indicativo de Desempeño 1.4 sobre la introducción de cambios estructurales de manera oportuna deben asegurar el buen funcionamiento del Colegio, este se categoriza como desarrollo avanzado cuando el Liderazgo del Sostenedor comunica los riesgos que afronta el establecimiento, analiza las posibles medidas con el Consejo Escolar y el Centro de Padres y Apoderados, explica en varias</p>

<p>Las oportunidades pueden surgir como resultado de una situación favorable para lograr un resultado previsto, por ejemplo, un conjunto de circunstancias que permite a la organización atraer estudiantes y otros beneficiarios, desarrollar nuevos productos y servicios, reducir los residuos o mejorar la productividad. las acciones para abordar las oportunidades también pueden incluir la consideración de los riesgos asociados. el riesgo es el efecto de la incertidumbre y dicha incertidumbre puede tener efecto positivo negativo. Una desviación positiva que surge de un riesgo puede proporcionar una oportunidad, pero no todos los efectos positivos del riesgo tienen como resultado oportunidades.</p>	<p>instancias las medidas que se implementarán, entre otros. El sostenedor implementa cambios estructurales para optimizar el funcionamiento de los establecimientos a su cargo o para prevenir posibles riesgos, y evalúa sus resultados.</p>
<p>0.6 Misión, visión y estrategia de la organización.</p> <p>Las declaraciones de políticas del SGOE están enmarcadas por la cultura de la organización (el conjunto completo de creencias y valores que condiciona su comportamiento) y por los principios del SGOE. A su vez, qué es declaración es de política del SGOE proporcionan el marco de referencia para el establecimiento de los objetivos del SGOE, que se revisan periódicamente para asegurar que la misión de la organización se realiza de manera eficaz y eficiente mientras se avanza continuamente hacia el logro de la visión de la organización.</p> <p>La articulación de estos elementos generalmente se llama estrategia.</p>	<p>Misión, Visión y Estrategia de la Organización.</p> <p>0.6 En el contexto del ordenamiento jurídico, la misión, visión y estrategia, presenta una dimensión de cumplimiento legal complementado con la efectividad del sistema de gestión educativo; es así como la Ley General de Educación 20.370 plantea la necesidad de un Proyecto Educativo Institucional y el enfoque de participación de toda la Comunidad Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo N°10 Letra e). “Los equipos docentes directivos de los Establecimientos Educativos tienen derecho a conducir la realización del Proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen”. • Artículo N° 15. “Los establecimientos educacionales promoverán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de la formación de centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento”. <p>0.6.1 Complementariamente, para asegurar el control de gestión del Proyecto Educativo, el Decreto N°24/2005 Sobre Consejos Escolares señala que cada Establecimiento Subvencionado deberá existir un Consejo Escolar el cual tendrá como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás

	<p>áreas que estén dentro de la esfera de sus competencias”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A su vez, el Art. N°5 explicita que el Consejo Escolar será consultado, a lo menos del proyecto educativo Institucional y sus modificaciones. <p>0.6.2 El análisis del Decreto 24/2020 respecto a los E.I.D. respecto a la misión, visión y estrategia son considerados en la práctica de dimensión de la Liderazgo en el estándar N° 1.1 el cual señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo”. <p>0.6.3 Otra mirada respecto a la misión, visión y estrategia del Establecimiento Educacional, se explicita en el Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar, en su dimensión Construyendo e Implementado una Visión Estratégica Compartida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctica N°1. Definen o revisan, en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad. <p>0.6.4 Desde el ámbito de la Norma ISO 21.001, los conceptos de visión, misión y estrategia, son conceptualizados de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión: Aspiraciones de una organización en relación con su condición futura deseada y debidamente alineada con su misión. (Requisito 3.30 Norma ISO 21.001). • Misión: Razón de ser, mandato y alcance de una organización traducida al contexto en el que opera. (Requisito 3.31 Norma ISO 21.001). • Estrategia: Plan para cumplir la misión de la organización y para lograr la visión de la organización. (Requisito 3.32 Norma ISO 21.001).
<p>0.7 Requisitos adicionales y orientación</p> <p>El Anexo A especifica requisitos adicionales</p>	<p>Requisitos Adicionales y Orientación</p>

<p>para la educación de la primera infancia para las organizaciones que proporcionan este servicio.</p> <p>El Anexo B delinea los principios para un SGOE.</p> <p>El Anexo C proporciona una clasificación de las partes interesadas.</p> <p>El Anexo D proporciona directrices para la comunicación con las partes interesadas.</p> <p>El Anexo E proporciona orientación sobre los procesos, medidas y herramientas en organizaciones educativas.</p> <p>El Anexo F proporciona un ejemplo de mapeo de normas regionales.</p> <p>El Anexo G describe consideraciones de salud y seguridad para las organizaciones educativas.</p>	<p>El análisis de los requisitos adicionales se orienta al cumplimiento del Anexo N°1 el cual es considerado como requisito obligatorio dentro de un sistema de gestión. Estos requisitos adicionales con considerados en las propuestas de gestión de esta tesis.</p>
---	--

4.4 CATEGORÍA-REQUISITOS INTRODUCTORIOS

Esta categoría de análisis describe los requisitos introductorios generales que contiene un sistema de gestión de acuerdo a las exigencias de la Norma ISO 21.001;

Este desglose de los requisitos generales de esta Norma da cuenta del objetivo final de la decisión voluntaria de implementar esta norma, invita a tener en cuenta cuales son las normas o reglamentos de referencia que se deben tomar en cuenta de acuerdo

al contexto educativo y la terminología relacionada, con el funcionamiento de la organización educativa.

Este análisis se sustenta en que el Liderazgo del Sostenedor y la Dirección deben asegurar que su sistema de gestión y métodos de control sean conocidos, implementados y mantenidos no sólo para cumplir con los objetivos que se pretende lograr, sino que la interrelación de procesos sea entendida bajo una terminología institucional que se adecua al contexto de la organización.

Lo anterior se ajusta a lo indicado en el Decreto N°27/2020 en los estándares de liderazgo del sostenedor cuyo propósito es diseñar metodologías, procedimientos o prácticas institucionales que le permitan asegurar el buen funcionamiento en toda la organización educativa. Del mismo modo, los estándares de liderazgo del Director tienen como objetivo conducir de manera efectiva el funcionamiento del establecimiento, comprometer a la comunidad educativa con el Proyecto Educativo Institucional y movilizarla hacia la mejora continua, y dar cuenta de los resultados obtenidos.

El objeto de esta tabla de análisis es entregar información al Liderazgo del Colegio con el propósito de que conozcan la articulación que existe entre los requisitos de la Norma ISO 21.001, los E.I.D. y la regulación del Ministerio de Educación que lo sustenta.

Tabla N°4 Requisitos Introdutorios; En esta tabla se analizan los requisitos generales de la Norma ISO 21.001 y su relación con el marco normativo y/o E.I.D. Estos elementos son los que la Organización Educativa debe implementar para poder validar su cumplimiento y posterior certificación.

Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
REQUISITOS INTRODUCTORIOS	
Requisito de la Norma ISO 21.001/2018	Detalle de: Estándar Indicativo de Desempeño/Regulación Aplicable/Requisito de la Norma ISO
<p>1. Objeto y campo de aplicación.</p> <p>Este documento especifica los requisitos para un sistema de gestión para organizaciones educativas (SGOE) cuando una organización:</p> <p>a) necesita demostrar su capacidad para apoyar la adquisición y el desarrollo de competencias a través de enseñanza, aprendizaje o investigación.</p>	<p>Objeto y campo de aplicación.</p> <p>Desde el ámbito jurídico, el cumplimiento de los requisitos, puede ser clasificado en; requisitos del sistema educativo, requisitos para el proceso de enseñanza y requisitos asociados al deber de cuidado de los estudiantes.</p> <p>1.1 Requisitos asociados al Sistema Educativo:</p> <p>Respecto al funcionamiento del Sistema Educativo, la Ley General de Educación 20.370 establece en el Art. N°1 los siguientes requisitos que serán regulados por el Ministerio de Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regula los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa. • Fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de educación parvularia, básica y media. • Regula el deber del Estado de velar por su cumplimiento. • Establece los requisitos y el proceso para el reconocimiento oficial de los Establecimientos e Instituciones Educativas de todo nivel con el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio. <p>1.2 Requisitos asociados al proceso de enseñanza.</p> <p>Respecto al proceso de enseñanza, el cumplimiento de los requisitos se encuentra regulado en función de los Planes y Programas de Estudio que el Ministerio de Educación promueve mediante su ordenamiento jurídico:</p> <p>Al respecto, es importante clarificar que los planes de estudio, son las horas lectivas aplicables al proceso de enseñanza. Por otra parte, los programas estudio son los objetivos de aprendizaje que se deberán incorporar en el proceso</p>

pedagógico habiendo clarificado este punto, el marco regulatorio se ordena de la siguiente manera:

Planes de Estudio.

- El Decreto Exento N° 2960/2012 regula los Planes de Estudio que se deberán implementar para cursos que van desde 1° a 6° básico.
- El Decreto N°1265/2016 regula los Planes de Estudio que se deberán implementar para cursos que van desde 7° a 8° básico.
- El Decreto 83/2000 aprueba los Planes y Programas de Estudio para el 2° año de enseñanza media.

Programas de Estudio

- El Decreto N°254/2009, el cual Establece Los Objetivos Fundamentales Y Contenidos Mínimos Obligatorios De La Educación Media Y Fija Normas Generales Para Su Aplicación.
- Decreto N°614/2014 Establece las bases curriculares de 7° año básico a 2° medio.

1.3 El deber de cuidado con los Estudiantes.

El mandato del Estado, no se refiere solo al proceso de enseñanza, sino que, en virtud de los tratados nacionales e internacionales, el Establecimiento Educacional tiene un deber de cuidado y protección con los estudiantes mientras ellos se encuentren cursando el año lectivo. Es así como la siguiente regulación lo establece:

- **Circular 482/2018 inciso N° 2.3 Interés Superior del Niño.** La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada.

Dada la importancia de estas perspectivas regulatorias, el Establecimiento Educacional debe considerar la importancia de incorporar todos estos elementos normativos a la estrategia sostenible que desarrollará con el propósito de que todas las gestiones se desarrollen desde un punto de vista sistémico que

	<p>ayude al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como un mejor conocimiento de los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Escolar.</p>
<p>b) aspirar a aumentar la satisfacción de los estudiantes, otros beneficiarios y el personal a través de la aplicación eficaz de su SGOE, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios.</p>	<p>Aspirar al aumento de la satisfacción de los Actores de la Comunidad Escolar.</p> <p>1.4 Respecto al requisito de aspirar a aumentar la satisfacción de los estudiantes, otros beneficiarios y el personal de la Organización, el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, nos ofrece una visión completa respecto a la evaluación de la percepción del nivel de satisfacción respecto a la gestión del Establecimiento Educacional.</p> <p>Al respecto, el modelo de calidad, indica en la Dimensión de Resultados, que el elemento de satisfacción de la Comunidad Educativa puede gestionarse evidenciando información respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos del establecimiento educacional que muestran niveles de satisfacción de docentes y paradocentes. • Datos del establecimiento educacional que muestran niveles de satisfacción de padres y apoderados. • Datos del establecimiento educacional que muestran niveles de satisfacción de los estudiantes. <p>1.5 Este nivel de percepción de la satisfacción de los actores de la Comunidad Escolar, pueden ser visualizados mediante la aplicación de encuestas de percepción semestral aplicado a Docentes, Alumnos, Padres y Apoderados, cuyos resultados deben ser analizados por el Liderazgo Educativo. (Equipo Directivo).</p>
<p>Todos los requisitos de este documento son genéricos y pretende que sean aplicables a todas las organizaciones que utilizan un currículo para apoyar el desarrollo de la competencia a través de la enseñanza, el aprendizaje y la investigación sin importar el tipo, tamaño o método educativo de prestación.</p> <p>Este documento se puede aplicar a organizaciones educativas dentro de organizaciones más grandes cuyo negocio principal no es la educación, cómo los departamentos de formación.</p>	<p>1.6 Desde la visión de los E.I.D., la Dimensión de Liderazgo aplicable al Sostenedor considera el cumplimiento de los requisitos como el compromiso N°1 ya que resultaría inconsistente hablar de calidad educativa si no se cumple con los requerimientos mínimos exigibles por la Autoridad Reguladora.</p> <p>1.7 Desde esta perspectiva, el Decreto 27/2020 en sus estándares de Liderazgo del Sostenedor señala que el primer compromiso con la Comunidad Educativa debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. número 1.1 “El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el

<p>Este documento no se aplica a las organizaciones que sólo producen o fabrican productos educativos.</p>	<p>desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo”.</p> <p>1.8 A modo de resumen respecto a estos requisitos normativos, la gestión institucional del Establecimiento Educacional debe considerar el cumplimiento de los requisitos asociados al sistema educativo, el proceso de enseñanza y el deber de cuidado con los estudiantes, gestión que puede ser demostrada mediante el cumplimiento del E.I.D. 1.1 en función de un sistema de gestión integrado a los procesos principales; la Gestión de Liderazgo, la Gestión Pedagógica, la Formación y Convivencia y la Gestión de Resultados.</p>
<p>2. Referencia normativas.</p> <p>No hay referencias normativas en este documento.</p>	<p>Referencias normativas.</p> <p>Entre las normativas que son aplicables al sistema educativo chileno se encuentran:</p> <p>2.1 Decreto N° 100/2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).</p> <p>2.2 Decreto N° 326/1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.</p> <p>2.3 Decreto N° 830/1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).</p> <p>2.4 Decreto, N° 873/1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.</p> <p>2.5 Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).</p> <p>2.6 Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.</p> <p>2.7 Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).</p> <p>2.8 Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.</p>

	<p>2.9 Ley 19.418 que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.</p> <p>2.10 Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).</p> <p>2.11 Decreto con Fuerza de Ley N° 2/2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (Ley General de Educación).</p> <p>2.12 Ley N° 20.845 de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).</p> <p>2.13 Decreto con Fuerza de Ley N° 2/1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).</p> <p>2.14 Decreto con Fuerza de Ley N° 1/1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).</p> <p>2.15 Decreto Supremo N° 315/2010 Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO).</p> <p>2.16 Decreto Supremo N° 112/1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.</p> <p>2.17 Decreto 67/2018, regula el reglamento de evaluación, calificación y aprobación en Establecimientos Educacionales.</p> <p>2.18 Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.</p>
--	---

	<p>2.19 Decreto Supremo N° 215/2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).</p> <p>2.20 Decreto Exento N° 2.169/2007, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para la educación básica y media de adultos.</p> <p>2.21 Decreto Supremo N° 524/1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.</p> <p>2.22 Decreto Supremo N° 565/1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.</p> <p>2.23 Circular N° 1/2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.</p> <p>2.24 Circular N° 3/2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.</p> <p>2.25 Circular 812/2022 de la Superintendencia de Educación, que establece la identidad de género en los establecimientos educacionales.</p> <p>2.26 Ordinario N° 476/2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.</p> <p>2.27 Ordinario Circular N° 1.663/2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.</p> <p>2.28 Resolución Exenta N° 137/2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.</p> <p>2.20 Ordinario Circular N° 0379/2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8</p>
--	---

	<p>de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.</p> <p>2.21 Resolución Exenta N° 193/2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.</p>
<p>Para los fines de este documento, se aplican los siguientes términos y definiciones:</p> <p>3.1 Organización: Persona (3.35) o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos (3.8).</p> <p>Nota 1: El concepto de organización incluye, entre otros, un trabajador independiente, compañía, corporación, firma, empresa, autoridad, sociedad, organización benéfica o institución, o una parte o combinación de estas ya estén constituidas o no, públicas o privadas.</p>	<p>3. Organización.</p> <p>En el ámbito educativo, los términos y definiciones indicados en la Norma Internacional ISO 21.001 son consistentes con la siguiente nomenclatura:</p> <p>3.1 La Comunidad Educativa: Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de esta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (Ley 20.370, artículo N°9).</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
<p>3.2 Parte interesada: Persona u (3.35) organización (3.1) que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.</p>	<p>Partes Interesadas.</p> <p>3.2 En el ámbito educativo, las partes interesadas están indicadas en el art. 9 de la Ley General de Educación, conforme al cual, la organización educativa está compuesta por:</p> <p>3.2.1 Sostenedor: Es una persona jurídica denominada "sostenedor", quién deberá asumir ante el Estado y la Comunidad Escolar la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por esta ley y su reglamento. (D.F.L N°2 Art. N°2).</p> <p>3.2.2 Director de Colegio: En el ámbito administrativo debe organizar, supervisar y evaluar el trabajo de los docentes y del personal regido por la ley N° 19.464. (Ley 21.501 Calidad y Equidad Art. N°1 inciso N°).</p> <ul style="list-style-type: none"> • La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. (Decreto Supremo N°177/2005). <p>3.2.3 Equipo Directivo: Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la</p>

	<p>realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (Ley 20.370 Art. N°10 letra E.)</p> <p>3.2.4 Docentes: La función docente es aquella de carácter profesional de nivel superior que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio. (Decreto Fuerza Ley N°1/96 art. N°6).</p> <p>3.2.5 Asistentes de la Educación: Conforme a lo establecido en la Ley 21.109/2018, los Asistentes de la Educación se clasifican en Profesionales, Técnicos Administrativos y Auxiliares, la conceptualización de cada Asistente de la Educación se define en los siguientes artículos:</p> <p>3.2.5.1 Categoría Profesional: Serán clasificados en la categoría profesional aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional. Son de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. Para ser clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este. (Ley 21.109 art. N°6)</p> <p>3.2.5.2 Asistentes de Categoría Técnica: Serán clasificados en la categoría técnica aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por este, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio. (Ley 21.109 art. N°7).</p> <p>3.2.5.3 Asistentes de Categoría Administrativa: Serán clasificados en la categoría administrativa aquellos asistentes</p>
--	--

	<p>de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media. (Ley 21.109 art. N°8)</p> <p>3.2.5.4 Asistentes de Categoría Auxiliar: Serán clasificados en la categoría auxiliar los asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media. (Ley 21.109 art. N°9).</p> <p>3.2.6 Padres y Apoderados: En virtud de lo indicado en la Ley 20.680/2013 se establece el principio de corresponsabilidad, en virtud del cual ambos padres, vivan juntos o separados, participarán en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos. (Ley 20.680 art. N°224).</p> <p>3.2.7 Considerando lo establecido en el Decreto 327 relacionado con los derechos y deberes de los apoderados, señala los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos.</p> <p>3.2.8 Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos. (Decreto 327/2020 art. N°2)</p> <p>3.2.9 Alumnos: Se entiende por alumnos, los que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media en todas sus formaciones diferenciadas, en Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente por el Estado. (Reguladas en el párrafo 2° del Título II, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009).</p>
<p>3.3 Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.</p> <p>Nota 1 a la entrada: "Generalmente implícita" significa que es habitual o práctica común para la organización (3.1) las partes interesadas (3.2) que la necesidad o expectativa bajo consideraciones de implícita.</p> <p>Nota 2 a la entrada: Un requisito</p>	<p>Requisito.</p> <p>3.3 En el ámbito de la gestión educativa, el término requisitos indicados en la Norma Internacional ISO 21.001, puede ser clasificado en requisitos para el funcionamiento organizacional y requisito para el proceso de enseñanza.</p> <p>3.3.1 Requisitos asociados al Proceso de Enseñanza.</p> <p>Los requisitos asociados al proceso de enseñanza, se encuentran establecidos en la Ley 20.529 según la siguiente clasificación:</p>

<p>especificado es el que está declarado, por ejemplo, en información documentada (3.11).</p> <p>Nota 3 a la entrada: El alcance de un sistema de gestión puede incluir la totalidad de la organización, funciones específicas e identificadas de la organización, secciones específicas e identificadas de la organización, o una o más funciones dentro de un grupo de organizaciones.</p>	<p>3.3.2 Los Estándares de Aprendizaje: Artículo 4°. Los estándares de aprendizaje referidos a los objetivos generales establecidos en la ley y en sus bases curriculares definirán los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera alcancen los alumnos en diversas etapas del proceso educativo. Las evaluaciones que dan origen a la ordenación de Establecimientos Educativos y consecuentemente a los demás efectos que determina la Ley, se realizarán en base a los estándares de aprendizaje y el grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad educativa, según corresponda.</p> <p>3.3.3 El Desempeño Docente: Artículo 5°. Los estándares de desempeño para los docentes de aula, directivos y técnico pedagógicos considerarán las competencias, conocimientos y actitudes necesarios para orientar la elaboración y la validación de la evaluación docente.</p> <p>3.3.4 Los Estándares Indicativos de Desempeño: Artículo 6°. Los estándares indicativos de desempeño para los establecimientos y sus sostenedores considerarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión pedagógica. • Indicadores de calidad de los procesos relevantes de los establecimientos educacionales. • Estándares de gestión de los recursos humanos y pedagógicos. • Los resultados de las evaluaciones de desempeño docente y directivo. • Liderazgo técnico pedagógico del equipo directivo. • Convivencia Escolar.
<p>3.5 Alta dirección: Persona (3.35) o grupo de personas que dirige y controla una organización (3.1) al más alto nivel</p> <p>Nota 1 a la entrada: la alta dirección tiene el poder de delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.</p>	<p>Alta dirección.</p> <p>3.5 Desde la mirada del ordenamiento jurídico la Alta Dirección señalada en la Norma ISO 21.001 es aplicable a las responsabilidades del Sostenedor y el Director del Establecimiento.</p> <p>3.5.1 Sostenedor: Sostenedor quien será una persona jurídica de derecho público, tales como municipalidades y otras entidades creadas por Ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El Sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional. (Circular N°1 versión 04 ítem 9.1).</p>

<p>No todos a la entrada: si el alcance del sistema de gestión (3.4) comprende sólo una parte de una organización, entonces alta dirección se refiere a quienes dirigen y controlan esa parte de la organización.</p>	<p>3.5.2 Director: Es el encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de un establecimiento educacional, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. (Circular N°1 versión 04 ítem 31.2).</p> <p>3.5.3 Igualmente los Estándares Indicativos de Desempeño establecidos en el Decreto N°27/2020 muestran las gestiones del Liderazgo Escolar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares para el Liderazgo del Sostenedor el cual incorpora 6 estándares para su gestión. • Estándares para el Liderazgo Directivo, el cual incorpora 5 estándares para su gestión.
<p>3.6 Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.</p>	<p>Eficacia.</p> <p>3.6 En el ámbito de la gestión educativa, el término eficacia, se encuentra descrito en el Decreto N° 87/2020 Estrategia Nacional de Educación Pública, el cual define la eficacia de la siguiente manera:</p> <p>3.6.1 Eficacia: Es entendida como reducción de la deserción y puede ser entendida como un indicador tanto de la eficacia del Sistema, como de la adecuación de la oferta educacional a las necesidades de los estudiantes y sus familias.</p> <p>3.6.2 Desde los Estándares Indicativos de Desempeño, la eficacia se encuentra definida en los Estándares de Apoyo a los Estudiantes N° 6.4 que indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo Directivo y los Docentes implementan estrategias efectivas para evitar la deserción escolar.
<p>3.7 Política: Intenciones y dirección de una organización (3.1), como la expresa</p>	<p>Política.</p> <p>3.7 Desde la gestión educativa, la Política se relaciona con la visión, misión y sellos institucional del Colegio, elementos que representan la identidad de la Comunidad Escolar. Al respecto, las Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional 2016 entregan las siguientes orientaciones:</p> <p>3.7.1 Visión: La Visión constituye una parte importante de la elaboración de un Proyecto Educativo Institucional. Constituye una mirada en perspectiva y está orientada por aquellos elementos constitutivos de la Ley General de Educación (Ley 20.370), potenciando el sentido de la formación integral.</p>

<p>formalmente su alta dirección (3.5).</p>	<p>3.7.2 Misión: Corresponde a la razón de ser de la organización. Permite identificar los propósitos y límites de ella, constituye una declaración fundamental que le da el carácter constitutivo a la organización y a su acción. La Misión determina la estructura de la organización, los criterios de asignación de recursos, las posibilidades de desarrollo de las personas, es el deber ser educativo.</p> <p>3.7.3 Sellos Educativos: Representan la identidad de la Organización Educacional, son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa de una comunidad.</p> <p>3.7.4 Los E.I.D. señalados en el Decreto 27/2020 establecen como primera prioridad que el Sostenedor deberá generar la estrategia organizacional según el estándar 1.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.
<p>3.8 Objetivo: Resultado a lograr.</p> <p>Nota 1 a la entrada: Un objetivo puede ser estratégico, táctico u operativo.</p> <p>Nota 2 la entrada: Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como educativas financieras de seguridad y salud y ambientales) y se pueden aplicar en diferentes niveles (tales como estratégicos, para toda la organización, para proyectos, productos y procesos (3.12).</p> <p>Nota 3 a la entrada: Un objetivo se puede expresar de otras maneras, por ejemplo, como un resultado previsto, un propósito, un criterio operativo, un objetivo del SGOE, o mediante el uso de términos con un significado similar (por ejemplo, finalidad o meta).</p> <p>Nota 4 a la entrada: En el contexto del SGOE, la organización establece los objetivos del SGOE, de forma coherente con la política (3.7) del SGOE, para alcanzar resultados específicos.</p>	<p>Objetivos.</p> <p>3.8 Desde la gestión de organizaciones educativas, el término objetivo, está asociado al cumplimiento de los objetivos institucionales y objetivos asociados el proceso de enseñanza, es así como los resultados del Colegio se pueden orientar al cumplimiento de las siguientes regulaciones:</p> <p>3.8.1 Objetivo para el Establecimiento Educativo: El objetivo es tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio". (Ley General de Educación Art. N°1).</p> <p>3.8.2 Objetivo para la Comunidad Escolar: Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. (Ley General de Educación Art. N°9).</p> <p>3.8.3 Objetivo para el Proceso de Enseñanza: La Ley General de Educación Art. N° 3 letra b) Calidad de la educación: La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la Ley.</p>

	<p>3.8.4 Desde la gestión de los E.I.D. la gestión Directiva se deberá centrar en los objetivos académicos y formativos del Establecimiento según lo indicado en el Estándar 2.1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.
<p>3.9 Riesgo: Efecto de la incertidumbre.</p> <p>Nota 1 a la entrada: Un efecto es una desviación de lo esperado - positiva o negativa.</p> <p>Nota 2 la entrada: Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento (3.42) de un evento, su consecuencia o su probabilidad.</p> <p>Nota 3 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia "eventos" potenciales (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.5.1.3) y "consecuencias" (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6 1.3), o una combinación de estos.</p> <p>Nota 4 a la entrada: Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluidos cambios en las circunstancias) y la "probabilidad" (según se define la Guía ISO 73: 2009, 3.6.1.1) asociada de que ocurra.</p>	<p>Riesgo.</p> <p>3.9 La gestión de Riesgo en el ámbito de la Educación se relaciona con la disminución la incertidumbre en el proceso educativo. Es así como los E.I.D. en los Estándares de Planificación y Gestión de Resultados, se aborda este tema para gestionar decisiones en base las prácticas de la recopilación, el análisis y el uso sistemático de datos como herramientas necesarias para la toma de decisiones educativas y el monitoreo de los procesos de gestión. La formalización de esta práctica se encuentra definido en el estándar indicativo N° 3.3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director y el Equipo Directivo, sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones. <p>3.9.1 A su vez, el criterio de evaluación del estándar indicativo de desempeño 1.4 establece como desarrollo avanzado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sostenedor prepara con anticipación a las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo para los cambios que tendrán que enfrentar: comunica los riesgos que afronta el establecimiento, analiza las posibles medidas con el Consejo Escolar y el Centro de Padres y Apoderados, explica en varias instancias las medidas que se implementarán, entre otros. El sostenedor implementa cambios estructurales para optimizar el funcionamiento de los establecimientos a su cargo o para prevenir posibles riesgos, y evalúa sus resultados.
	<p>Competencia.</p> <p>3.10 El ámbito educativo, establece las competencias para el Sostenedor, Director y Docente según el siguiente ordenamiento jurídico.</p>

<p>3.10 Competencia: Capacidad para aplicar conocimiento (3.42) y habilidades (3.41) con el fin de lograr los resultados previstos.</p> <p>Nota 1 a la entrada: La actitud de aplicar conocimientos y habilidades significa que el estudiante (3.25) demuestra actitudes y comportamientos apropiados en diferentes contextos o situaciones con responsabilidad y autonomía.</p>	<p>3.10.1 Competencia del Sostenedor: Estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste. Ley General de Educación Art. N°46 A).</p> <p>3.10.2 Competencia de los Profesionales de la Educación: Son profesionales de la educación, las personas naturales que posean un título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. (Estatuto Docente art. N°2).</p> <p>3.10.3 Competencia de los Asistentes de la Educación: La competencia de los asistentes de la Educación se establece en la Ley 21.109 según lo siguiente:</p> <p>3.10.4 Asistentes con competencia Profesional: Los asistentes se clasifican en categoría de Profesional cuando están en posesión de un título profesional.</p> <p>3.10.5 Asistente con competencia Técnica: Los asistentes con competencia técnica, cuando poseen un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste.</p> <p>3.10.6 Asistente con competencia Administrativa: Los asistentes administrativos requieren de las competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.</p> <p>3.10.7 Asistentes con competencia Auxiliar: Los asistentes de la educación auxiliares son los que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.</p>
<p>3.11 Información Documentada: Información que una organización (3.1) tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene.</p> <p>Nota 1 a la entrada: La información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente.</p>	<p>Información Documentada.</p> <p>3.11 Desde la gestión educacional, la solicitud de información documentada solicitada por la Norma ISO 21.001 se encuentra asociado a la documentación requerida para sustentar el Sistema de Gestión. Desde este punto de vista el Art. 46 de la L.G.E señala que reconocerá oficialmente a los establecimientos educacionales que impartan enseñanza en los</p>

<p>Nota 2 a la entrada: La información documentada puede hacer referencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sistema de gestión (3.4), incluidos los procesos (3.12) relacionados. - La información generada para que la organización opere (documentación); - La evidencia de los resultados alcanzados (registros). 	<p>niveles de educación parvularia, básica y media, cuando así lo soliciten y cumplan con los siguientes requisitos:</p> <p>3.11.1 Contar con un Proyecto Educativo, según lo indicado en la L.G.E. Art. N°46.</p> <p>3.11.2 Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos, según lo indicado en el D.S. N°67/2018.</p> <p>3.11.3 Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente, según lo requerido en la Circular 482/2018.</p> <p>3.11.4 Protocolos obligatorios requeridos por la Circular 418/2018.</p> <p>3.11.5 Otros documentos que exija la Autoridad Reguladora.</p>
<p>3.12 Proceso: Conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforman las entradas en salidas.</p>	<p>Proceso.</p> <p>3.12 Desde la gestión educativa, el término proceso tiene dos aristas, uno, asociado al a la gestión institucional y otro asociado al proceso de enseñanza; desde estos puntos de vista el concepto de proceso se entiende como:</p> <p>3.12.1 Proceso Institucional: Desde la visión institucional, los E.I.D. definen el proceso como un enfoque multidimensional que permite identificar y sistematizar procesos institucionales que favorecen las condiciones para una gestión de calidad, dado que establecen acciones de superación y desarrollo para la mejora continua de los establecimientos educativos, establecidos en el Decreto N° 27/2020 E.I.D.</p> <p>3.12.2 Proceso Educativo: Procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel prebásica, básico y media. (Art. N°6 Estatuto Docente).</p>
<p>3.13 Desempeño: Resultado medible.</p> <p>Nota 1 a la entrada: El desempeño se puede relacionar con hallazgos cuantitativos y cualitativos.</p> <p>Nota 2 a la entrada: El desempeño se</p>	<p>Desempeño.</p> <p>3.13 Desde el ordenamiento jurídico educativa, el término desempeño está asociada a los resultados de la gestión esperados por parte de los Establecimientos Educacionales, conforme a lo establecido en el art. 10 de la Ley 20.529 letra b) en el cual la Agencia de la Calidad deberá:</p>

<p>puede relacionar con la gestión de actividades, procesos (3.13), productos (incluidos servicios), sistemas u organizaciones (3.1).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar evaluaciones del desempeño de los establecimientos educacionales y sus sostenedores en base a los estándares indicativos de desempeño. <p>3.13.1 Los Estándares Indicativos de Desempeño se encuentran establecidos en el Decreto N°27/2020.</p>
<p>3.14 Contratar externamente: Establecer un acuerdo mediante el cual una organización (3.1) externa realiza parte de una función o proceso (3.12) de una organización.</p> <p>Nota 1 a la entrada: Una organización externa está fuera del alcance del sistema de gestión (3.4), aunque la función o procesos contratados externamente forme parte del alcance.</p>	<p>Contratar Externamente.</p> <p>3.14 Este tipo de terminología es aplicable a servicios contratados para el proceso de mantención de infraestructura y/o control de vectores en función de los requerimientos de la Circular 482/2018 ítem 5.6.6. En consecuencia, será responsabilidad del Sostenedor aplicar controles reglamentarios según las regulaciones del Ministerio de Educación como, por ejemplo, procesos de licitación, contratos de prestación de servicios y evaluaciones de desempeño.</p>
<p>3.15 Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, un proceso (3.12) o una actividad.</p> <p>Nota 1 a la entrada: Para determinar el estado, puede ser necesario verificar, supervisar u observar en forma crítica.</p>	<p>Seguimiento.</p> <p>3.15. En la gestión educacional, el término seguimiento es aplicable las labores que realiza el Director del Colegio para asegurar el proceso de enseñanza mediante el control, seguimiento y apoyo curricular. Es así como el Estándar Indicativo de Desempeño 4.1 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> E: I.D. 4.1: El Director y el Equipo Técnico-Pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. <p>3.15.1 Otra conceptualización respecto al proceso de seguimiento debe ser visualizada como el proceso de control, seguimiento y apoyo de todos los procesos institucionales de Liderazgo, Gestión Pedagógica, Formación y Convivencia y Gestión de Recursos.</p>
<p>3.16 Medición: Proceso (3.12) para determinar un valor.</p>	<p>Medición.</p> <p>3.16 En virtud del ordenamiento educativo, la conceptualización de la medición, se relaciona con las prácticas institucionales que realiza el Colegio para realizar el proceso de medición de los estándares de aprendizaje tal como lo indica el Art. 37 de la Ley General de Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Esta medición verificará el grado de cumplimiento de los objetivos generales a través de la medición de estándares de aprendizaje referidos a las bases curriculares nacionales de educación básica y

	media...estas mediciones deberán informar sobre la calidad y equidad en el logro de los aprendizajes a nivel nacional.
<p>3.17 Auditoría: Proceso (3.12) sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.</p> <p>Nota 1 a la entrada: Una auditoría puede ser interna (de primera parte) externa (de segunda o tercera parte/, y puede ser combinada (combinando dos o más disciplinas).</p> <p>Nota 2 a la entrada: Los productos educativos pueden ser producidos por cualquier parte, incluidos los estudiantes (3.25).</p> <p>Nota 2 a la entrada: "Evidencia de la auditoría" y "criterios de auditoría" se definen en la Norma ISO 19011.</p>	<p>Auditoria.</p> <p>3.17 Respecto al proceso de auditoría, en el ámbito educativo, se establecen regulaciones asociadas a procesos de fiscalización y auditorías según lo indicado en el art. N°46 de la Ley General de Educación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los sostenedores que reciban recursos estatales deberán rendir cuenta pública respecto del uso de los recursos y estarán sujetos a la fiscalización y auditoría de los mismos que realizará la Superintendencia de Educación.
<p>3.18 Conformidad: Cumplimiento de un requisito (3.3).</p>	<p>Conformidad.</p> <p>3.18.1 El concepto de conformidad en el ámbito de la gestión educativa tiene una arista jurídica y otra centrada en los requisitos procesos de gestión, sean estos internos o externos.</p> <p>3.18.2 Desde el ámbito de la gestión jurídica, la conformidad de un sistema de gestión se relaciona con la Ley 20.529 (Ley SAC) en su art. N°48, del cual se desprende que el proceso de fiscalización se realizará de conformidad a la Ley, entendiendo por conformidad legal, que los procesos de gestión educativos se ajusten a las Leyes, Reglamentos e Instrucciones que dicte la Superintendencia de la Educación.</p> <p>3.18.2 Desde el ámbito de la gestión de procesos educativos, el concepto de conformidad, entendido como el cumplimiento de un requisito, se relaciona con el cumplimiento de los requerimientos establecidos en documentos institucionales, procedimientos, reglamentos u otro tipo de requisitos que pueden estar establecidas por las partes interesadas y que son necesarias para lograr la calidad del servicio educativo.</p>
<p>3.19 No conformidad: Incumplimiento de un requisito (3.3).</p>	<p>No Conformidad.</p>

	<p>3.19 Desde la visión del ordenamiento jurídico, la no conformidad está relacionado con el artículo 73 de la Ley N° 20.529, el cual prescribe las sanciones que pueden ser aplicadas, dependiendo del tipo infraccional respectivo aplicable a la conducta infractora.</p> <p>3.20 Frente a situaciones de no conformidad de carácter legal, la normativa educacional tipifica las infracciones administrativas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infracciones Leves: Son aquellas en que incurran los Sostenedores o establecimientos educacionales contra la normativa educacional y que no tengan señalada una sanción especial, establecidas en el Art. N°78 de la Ley 20.529. • Infracciones Menos Graves: Son consideradas infracciones menos graves las establecidas en el artículo 77 de la Ley 20.529 en situaciones como por ejemplo entregar la información requerida por la Superintendencia en forma incompleta o inexacta. • Infracciones Graves: Son consideradas infracciones graves las establecidas en el artículo 76 de la Ley 20.529, como, por ejemplo, no efectuar la rendición de cuenta pública del uso de los recursos.
<p>3.20 Acción correctiva: Acción para eliminar la causa de una conformidad (3.19) y prevenir que vuelva a ocurrir.</p>	<p>Acción Correctiva:</p> <p>3.20 De conformidad a lo requerido en la Ley SAC 20.529 y según lo indica el Art. 66 Párrafo 5, la acción correctiva se relaciona con las gestiones que debe implementar un Colegio para subsanar procesos sancionatorio.</p>
<p>3.21 Mejora continua: Actividad recurrente para mejorar el desempeño (3.13).</p>	<p>Mejora Continua.</p> <p>3.21 Desde la visión de la Ley General de Educación y la Ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, en su artículo N°5 b) establece como principio la mejora continua de la calidad: Este principio explicita que el sistema velará por el mejoramiento sostenido de los procesos educativos que se desarrollen en los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales, con el objeto de alcanzar una educación de calidad integral e inclusiva.</p> <p>3.21.1 Desde la visión de los Estándares Indicativos de Desempeño, la Mejora Continua se visualiza en los estándares asociados a la gestión del Director del Colegio, en efecto el estándar N° 2.3 indica lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • El Director instaura una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua. <p>3.21.2 Lo anterior es complementario a lo indicado en el Art. 12 de la Ley 20.529, donde refiere que parte de las responsabilidades de la Agencia de la Calidad es promover la mejora continua en la Educación que se ofrece. Este tipo de gestión es necesario para el proceso de evaluación de desempeño a los Establecimientos Educativos.</p>
<p>3.22 Organización educativa: Organización (3.1) cuyo negocio principal es la provisión de productos educativos (3.24) y servicios educativos (3.23).</p>	<p>Organización Educativa.</p> <p>3.22.1 Desde la visión del proceso de enseñanza, la organización educativa tiene su fundamento en la Ley General de Educación 20.370, el cual señala el concepto de Comunidad Escolar basado en lo siguiente:</p> <p>3.22.2 Comunidad Escolar: El Art. 9 en relación a la organización educativa indica que el objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.</p> <p>3.22.3 Complementariamente, esta organización o comunidad educativa debe centrar su gestión en aportar al proceso de enseñanza considerando los principios indicados en el Art. N°3 de la Ley General de Educación específicamente los siguientes:</p> <p>3.22.4 Principio de Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. (Art. N°3 letra f)</p> <p>3.22.5 Principio de Participación: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. (Art. N°3 letra g).</p>
<p>3.23 Servicio educativo: Proceso (3.12) que apoya la adquisición y el desarrollo de la competencia (3.10) de los estudiantes (3.25) a través de la enseñanza (3.39), aprendizaje o investigación.</p>	<p>Servicio Educativo.</p> <p>2.23 En virtud de lo señalado en la Ley 20.529 Art. N°1 el servicio educativo es entendido como el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.</p>

<p>3.24 Producto educativo/ Recurso de aprendizaje: Bienes tangibles o intangibles utilizados en el apoyo pedagógico de un servicio educativo (3.23)</p> <p>Nota 1 a la entrada: Lo productos educativos pueden ser físicos o digitales y pueden incluir libros de texto, cuadernos y hojas de trabajo, materiales manipulables (por ejemplo, bloques, cuentas), tarjetas, talleres para educadores (3.27), literatura de no ficción libros, póster, juegos educativos, aplicaciones, sitios web, software, cursos (3.33) en línea, libros de actividades, novelas gráficas, libros de referencia, DVD, CD, revistas y periódicos, guías de estudio, guías para educadores, laboratorios, modelos, películas, programas de televisión transmisiones por internet, podcasts, mapas y atlas, normas, especificaciones técnicas y casos de estudio.</p> <p>Nota 2 a la entrada: Los productos educativos pueden ser producidos por cualquier parte, incluidos los estudiantes (3.25).</p>	<p>Producto educativo/ Recurso de aprendizaje.</p> <p>3.24 Respecto a la gestión de materiales que están directamente relacionados con el proceso de enseñanza, el ordenamiento jurídico educacional señala lo siguiente:</p> <p>3.24.1 Respecto del material Didáctico: La Circular N°1 versión 04, inciso N°42 define que materiales son necesarios y que deben contar todo establecimiento educacional para desarrollar la función de educación. Por otra parte, y conforme a cada nivel educativo, (básica o media) el Decreto Supremo N°53/2011 se define los materiales pedagógicos específicos para los docentes y estudiantes para realizar las actividades académicas y cumplir con el proyecto educativo.</p> <p>3.24.2 Respecto de la Lista de Útiles Escolares: La Circular N°1 versión 04, inciso N°42, los define como una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales. Solo en forma excepcional cuando existan razones de carácter pedagógico, sanitario o de otro orden, debidamente acreditables, los Profesores o Establecimientos Educativos podrán recomendar, sin obligación alguna en determinadas marcas de productos escolares en las listas de útiles.</p> <p>3.24.3 Respecto de los Textos Escolares: La Circular N°1 versión 04, inciso N°45, indica lo siguiente: Los establecimientos educacionales subvencionados reciben del Ministerio de Educación, textos escolares para los alumnos y guías didácticas para los docentes de manera totalmente gratuita desde el 1° nivel de transición hasta 4° medio de enseñanza media para las asignaturas incluidas en los planes de estudios oficiales. Está absolutamente prohibida la venta o cobro por dichos recursos de aprendizaje a sus beneficiarios, aún en caso de extravío o robo, constituyendo una falta grave.</p>
<p>3.25 Estudiante: Beneficiario, (3.26) que adquiere y desarrolla competencia (3.10) utilizando un servicio educativo (3.23).</p>	<p>Estudiante.</p> <p>3.25 Se entiende por Estudiante, los que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media en todas sus formaciones diferenciadas, en Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Estado según lo formalizado en el D.F.L. N°2/2009.</p>
<p>3.26 Beneficiario. Persona (3.35) o grupo de personas que se benefician de los productos y servicios de una organización</p>	<p>Beneficiarios.</p>

<p>educativa (3.22) y a quien la organización educativa está obligada a servir en virtud de su misión (3.31).</p> <p>Nota 1 a la entrada: El Anexo D incluye una lista de beneficiarios.</p>	<p>3.26 Respecto de los beneficiarios, en el ámbito de la gestión educativa la clasificación puede abordarse en virtud de los Alumnos, Padres y Apoderados.</p> <p>3.26.1 Los Alumnos: El art. N°10 letra a) indica como beneficio lo siguiente: Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, 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, conforme al reglamento interno del establecimiento.</p> <p>3.26.2 Los Padres: Conforme a lo establecido en el art. 224 del Código Civil se deberá considerar el principio de corresponsabilidad, en virtud del cual ambos padres, vivan juntos o separados, participarán en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos.</p>
<p>3.27 Educador: Persona (3.35) que desempeña actividades de enseñanza (3.39).</p> <p>Nota 1 en la entrada: En diferentes contextos, un educador a veces se conoce como un maestro, un entrenador, un preparador, un facilitador, un tutor, un consultor, un instructor, un relator o un mentor.</p>	<p>Educador.</p> <p>3.27 Conforme a lo establecido en el Estatuto Docente art. N°2, son profesionales de la educación las personas que posean título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales y Universidades.</p> <p>3.27.1 Asimismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.</p> <p>3.27.2 Del mismo modo, tienen la calidad de profesionales de la educación las personas que estén en posesión de un título de profesor o educador concedido por Institutos Profesionales reconocidos por el Estado, de conformidad a las normas vigentes al momento de su otorgamiento.</p>
<p>3.28 Currículo: Información documentada (3.11) sobre qué, por qué, cómo y qué tan bien deberían aprender los estudiantes (3.25) en una forma sistemática e intencional.</p> <p>Nota 1 a la entrada: Un currículo puede incluir, pero no está limitado a, los fines u objetivos (3.8) del aprendizaje, contenido,</p>	<p>Currículum</p> <p>3.28 En relación al control curricular de la enseñanza está vinculado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Estudio, documento que entrega las asignaturas que se deberán cursar en el año.

<p>resultados del aprendizaje, métodos de enseñanza (3.39) y de aprendizaje, indicadores de desempeño (3.13), métodos de evaluación o plan de investigación relacionados con el aprendizaje. También se le puede denominar como un perfil de competencia (3.10), competencia referencial, programa (3.34) de estudio o plan de enseñanza.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Programas de Estudios, documento que entrega los objetivos de aprendizaje de cada asignatura. <p>Es así como el Decreto 220/98 entrega la siguiente conceptualización según el art. N°2:</p> <p>3.28.1 Plan de Estudio: El documento de carácter normativo que señala, para cada curso, los sectores, subsectores de aprendizaje o las asignaturas, con indicación de la carga horaria semanal.</p> <p>3.28.2 Programa de Estudio: El documento de carácter normativo que expone los objetivos, la secuencia de contenidos de enseñanza y las actividades que deben aplicarse en conformidad al plan de estudio.</p>
<p>3.29 Responsabilidad social:</p> <p>Responsabilidad de una organización (3.1) ante los impactos de sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que:</p> <p>Contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad.</p> <p>Tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas (3.2).</p> <p>Cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento.</p> <p>Esté integrada en toda la organización y se lleve a la práctica en sus relaciones.</p> <p>Nota1 a la entrada: Las actividades incluyen productos, servicios y procesos (3.12).</p> <p>Nota 2 a la entrada: Las relaciones se refieren a las actividades de una organización dentro de su esfera de influencia. (Fuente ISO 26000: 2010, 2.18)</p>	<p>Responsabilidad Social</p> <p>3.29 La Educación como Responsabilidad Social, se encuentra consagrada en la Constitución Política de la República Art. 19 inciso N° 10, del cual se desprende el siguiente derecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho. <p>3.29.1 Luego la Circular N° 1663/2018, que nos entrega las bases para el modelo de fiscalización con enfoque de derechos reafirma este direccionamiento señalando que la Ley concibe a la educación como un derecho social, protegido tanto por la Constitución Política de la República, como por Tratados Internacionales.</p> <p>3.29.2 Igualmente en el Estatuto Docente artículo N° 19, letra c) hace participe la responsabilidad social y ética en el Equipo Docente según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad y ética profesional: El sistema promoverá el compromiso personal y social, así como la responsabilidad frente a la formación y aprendizaje de todos los estudiantes, y cautelará el cultivo de valores y conductas éticas propios de un profesional de la educación.
<p>3.30 Visión: Aspiraciones de una organización (3.1) en relación con su condición futura deseada y debidamente alineada con su misión (3.31).</p>	<p>Visión.</p> <p>3.30 En virtud de las orientaciones para la Elaboración de Proyectos Educativos 2016, la visión de la siguiente manera; la</p>

	<p>Visión constituye una parte importante de la elaboración de un Proyecto Educativo Institucional. Constituye una mirada en perspectiva y está orientada por aquellos elementos constitutivos de la Ley General de Educación (Ley 20.370), potenciando el sentido de la formación integral.</p>
<p>3.31 Misión: Razón de ser, mandato y alcance de una organización (3.1), traducida al contexto en el que opera.</p>	<p>Misión.</p> <p>3.31 Conforme a lo indicado en las orientaciones para la Elaboración del Proyecto Educativo 2016 define misión de la siguiente manera; corresponde a la razón de ser de la organización. Permite identificar los propósitos y límites de ella, constituye una declaración fundamental que le da el carácter constitutivo a la organización y a su acción. La Misión determina la estructura de la organización, los criterios de asignación de recursos, las posibilidades de desarrollo de las personas, es el deber ser educativo.</p>
<p>3.32 Estrategia: Plan para cumplir la misión (3.31) de la organización (3.1) y para lograr la visión (3.30) de la organización.</p>	<p>Estrategia.</p> <p>3.32 El Decreto N°24/2020 Sobre los Estándares Indicativos de Desempeño, conceptualiza la Estrategia como el fortalecimiento y la construcción de capacidades de manera sistémica, de modo que tenga un impacto en el desempeño de todas las unidades educativas.</p> <p>3.32.1 Luego a nivel de Organización Educacional, la estrategia se materializa en el Proyecto Educativo Institucional. Requerimiento establecido en el Art. N° 9 de la Ley General de Educación el cual señala lo siguiente: El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta ley.</p>
<p>3.33 Curso: Conjunto diferenciado de actividades de enseñanza (3.39) y aprendizaje, diseñadas para cumplir los objetivos (3.8) o los resultados del aprendizaje definidos.</p> <p>Nota 1 a la entrada: A veces se hace referencia a un curso como una unidad de crédito o un tema.</p>	<p>Curso.</p> <p>3.33 Conforme a lo indicado en la Circular N°1 versión 04, inciso N° 23 el término curso se entiende según lo siguiente: Los establecimientos educacionales para la atención de sus alumnos, estarán distribuidos en grupos llamados cursos, los cuales a su vez estarán conformados según el o los niveles de educación que atiendan, salvo casos excepcionales como los cursos combinados que serán abordados en un punto más adelante.</p> <p>3.33.1 Los cursos se clasifican en: Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media, Educación Especial, Educación de Adultos.</p>

<p>3.34 Programa: Conjunto consistente de <i> cursos (3.33) </i> diseñados para cumplir los <i> objetivos (3.8) </i> o los resultados del aprendizaje definidos, y que conduce al reconocimiento.</p> <p>Nota 1 a la entrada: El reconocimiento puede tomar la forma de un título, un certificado de finalización, participación o logro, una insignia, diploma y otras formas.</p>	<p>Programa.</p> <p>3.34 Conforme a lo establecido en las Bases Curriculares 2018, el Programas de Estudio corresponde a una organización temporal de los Objetivos de Aprendizaje para su logro en el año escolar. Constituye una propuesta que organiza en el tiempo los Objetivos de Aprendizaje para facilitar al docente su quehacer en el aula. En ellos se define una secuencia recomendada de los objetivos, una estimación aproximada del tiempo escolar requerido, indicadores de logro sugeridos y ejemplos de actividades de aprendizaje y de evaluación.</p> <p>3.34.1 A la luz del artículo 2° del Decreto N° 40/96 se entiende por plan de estudio al documento de carácter normativo que señala para cada curso, los subsectores de aprendizaje, asignaturas y actividades de carácter genérico, con indicación de la respectiva carga horaria semanal.</p>
<p>3.35 Persona individuo: Ser humano, es decir, una persona física, que actúa como una entidad indivisible diferenciada o se considera como tal</p> <p>"persona" se ha añadido anteriormente al término admitido "individuo", y las palabras "persona que es un" han sido eliminadas antes de "ser humano" al comienzo de la definición.</p>	<p>Persona Individuo.</p> <p>3.35 Conforme a lo señalado en el art. N° 55 del Código Civil, son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.</p> <p>3.35.1 En el ámbito de la Educación y dado que, por regla general, los estudiantes son personas menores de edad, es necesario considerar lo que indica la Convención de Derechos del Niño D.S. 830/90 en su artículo N°1: Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.</p>
<p>3.36 Personal: Personas (3.35) que trabajan para y dentro de una organización (3.1).</p>	<p>Personal.</p> <p>3.36 Respecto al término personal, que trabaja para una organización, puede ser entendido a la luz del art. N°10 letra F) de la Ley General de Educación, el cual señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
<p>3.37 Usabilidad: Medida en que un producto, servicio, ambiente o instalación puede ser utilizado por usuarios específicos</p>	<p>Usabilidad.</p>

<p>para lograr objetivos específicos con eficacia (3.6), eficiencia y satisfacción en un contexto específico de uso.</p>	<p>3.37 En virtud de la Ley General de Educación, lo central respecto a la usabilidad, está dado por el Servicio Educativo. En efecto, en su artículo N°2, la educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.</p>
<p>3.38 Accesibilidad: Usabilidad (3.37) de un producto, servicio, ambiente o instalación por personas dentro del rango más amplio de capacidades.</p>	<p>Accesibilidad.</p> <p>3.38 Desde el ordenamiento jurídico, la Ley General de Educación establece Derechos Garantizados, del cual el artículo N°3 desprende los siguientes elementos asociados al acceso a la Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Universalidad y educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida. • Equidad del sistema educativo: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial. • Integración: El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
<p>3.39 Enseñar: Trabajar con los estudiantes (3.25) para ayudarlos y apoyarlos con el aprendizaje.</p> <p>Nota 1 a la entrada: Trabajar con los estudiantes implica diseñar, liderar y vigilar las actividades de aprendizaje.</p> <p>Nota 2 a la entrada: La enseñanza puede combinar diferentes roles: entrega de contenido, asesoramiento, tutoría, dinamizador de equipos y, en cierta medida, consejero y proveedor de orientación académica.</p>	<p>Enseñar.</p> <p>3.39 El término enseñar, se relaciona con lo indicado en el Decreto Fuerza Ley N°1, el cual en su artículo N°6 define el proceso de enseñanza según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel parvulario, básico y medio.
<p>3.40 Formación continua: Provisión o uso de oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida de las personas con el fin de fomentar su desarrollo continuo.</p>	<p>Formación Continua.</p> <p>3.40 El término formación continua puede ser visto desde el ámbito del Estudiante o Docente.</p>

	<p>3.40.1 Desde el ámbito estudiantil, el término formación se relaciona con el tipo de enseñanza que se implementará según lo requerido por el estudiante, es decir, formación integral, formación humanística, científica, técnico profesional, artística, diferencial entre otros.</p> <p>3.40.2 Al respecto la Circular N°1 versión 04 inciso N°7 define lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formación diferenciada humanístico-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes. • La formación diferenciada técnico-profesional está orientada a la formación en especialidades definidas en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores económicos de interés de los alumnos. • La formación diferenciada artística está orientada a la formación especializada definida en términos de perfiles de egreso en las diferentes áreas artísticas de interés de los alumnos. <p>3.40.3 Desde el ámbito de la Docencia, la formación se puede entender como el perfeccionamiento necesario para mejorar el proceso de enseñanza. Desde esta línea, el artículo N°11 del D.F.L N°1/96 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas. Los profesionales de la educación son responsables de su avance en el desarrollo profesional.
<p>3.41 Habilidad: Conjunto de conocimientos que permiten a una persona (3.35) dominar una actividad y tener éxito en la realización de una tarea.</p> <p>Nota 1 a la entrada: La habilidad puede ser cognitiva, emocional, social o psicomotora.</p>	<p>Habilidades.</p> <p>3.41 El término habilidades está asociada a las capacidades que deberá lograr el estudiante, al respecto, las Bases Curriculares 2018, lo define de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las habilidades son capacidades para realizar tareas y para solucionar problemas con precisión y adaptabilidad. Una habilidad puede desarrollarse en el ámbito intelectual, psicomotriz, afectivo y/o social.
<p>3.42 Conocimiento: Hechos, información, principios o comprensión adquirida a través de la experiencia, investigación o</p>	<p>Conocimientos.</p>

educación.	<p>3.42 Respecto al término conocimientos, las Bases Curriculares 2018, lo definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los conocimientos corresponden a conceptos, redes de conceptos e información sobre hechos, procesos, procedimientos y operaciones. • Contempla el conocimiento como información (sobre objetos, eventos, fenómenos, procesos, símbolos) y como comprensión; es decir, la información integrada en marcos explicativos e interpretativos mayores, que dan base para desarrollar la capacidad de discernimiento y de argumentación.
<p>3.43 Verificación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos especificados.</p>	<p>Verificación.</p> <p>3.43 Respecto al término verificación, entendida como aportación de evidencia respecto al cumplimiento de los requisitos, se puede asociar al concepto de evaluación según lo indicado en el D.S. 67/2018, artículo N°3 letra b).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
<p>3.44 Validación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva, de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.</p>	<p>Validación.</p> <p>3.44 Entendiendo el término validación como la acción de confirmación objetiva respecto al cumplimiento de requisitos, se asocia al término calificación según lo indica el Decreto 67/2018 en el artículo N°3 letra c), el cual define lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

4.5 CATEGORÍA-EL CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

La siguiente tabla, explica la importancia que tiene la evaluación del contexto de la organización en el marco de una planificación estratégica, en efecto, es el Liderazgo del Sostenedor y la Dirección quienes tiene la tarea de diseñar, planificar, implementar y evaluar los resultados del proceso educativo. El análisis de la Norma ISO 21.001

propone que el sistema de gestión de una organización educativa debe establecer objetivos en función de una política considerando el contexto educativo del cual es responsable.

Desde la visión de la Norma ISO 21.001, se propone que la Alta Dirección, tenga en cuenta que el contexto implica evaluar y determinar cuáles son las cuestiones externas e internas que pueden afectar los resultados de su gestión, al igual que el alcance de su responsabilidad social y como estos elementos pueden afectar los resultados de su planificación estratégica.

En esta línea para el análisis del contexto educativo, el Sostenedor y la Dirección, deberán considerar el principio de calidad educativa definido en la L.G.E. cuyo foco principal es el de propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje. Para lograr este objetivo es claro que el análisis del contexto educativo debe considerar elementos socioemocionales, infraestructura, equipo de docentes, la cultura entre otros elementos. En función del contexto educativo, esta tabla de análisis le entrega a la Dirección los requisitos de la Norma ISO 21.001 asociados a la comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas, la determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas y la estructura mínima que deberá comprender la implementación de un sistema de gestión para organizaciones educativas. A su vez, el análisis mostrará al Equipo Directivo la relación entre requisitos ISO 21.001, los E.I.D. y la regulación del Ministerio de Educación que sustenta la gestión educativa.

Tabla N°5 Contexto de la Organización; En esta tabla se analizan los requisitos generales asociados al contexto de la organización educativa y su relación con los E.I.D y su regulación aplicable.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN	
Requerimiento Normativo ISO 21.001	Referencia Jurídica/E.I. D/Orientación Técnica
4.1 Comprensión de la organización y de su contexto.	Comprensión de la organización y de su contexto. 4.1 Respecto al contexto de la organización, el Colegio

<p>La organización debe determinar las cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito, su responsabilidad social y su dirección estratégica, y que afectan su capacidad para lograr los resultados esperados del SGOE.</p> <p>La organización debe realizar el seguimiento y la revisión de la información sobre estas cuestiones externas e internas.</p> <p>NOTA 1: Las cuestiones pueden incluir factores positivos y negativos o condiciones para su consideración.</p> <p>NOTA 2: La comprensión del contexto externo puede verse facilitado al considerar cuestiones que surgen de los factores tecnológicos, competitivos, de mercado, culturales, sociales, políticos, económicos y ambientales, ya sea internacional, nacional, regional o local.</p> <p>NOTA 3: La comprensión del contexto interno puede verse facilitada al considerar cuestiones relativas con los valores, la cultura, los conocimientos y el desempeño de la organización.</p> <p>NOTA 4: La dirección estratégica se puede expresar a través de información documentada, como la declaración de la misión o la visión de la organización.</p>	<p>debe determinar cuáles son las cuestiones externas e internas que interactúan y son pertinentes para su propósito, la responsabilidad social y su dirección estratégica. Bajo este enfoque, desde el ámbito educativo, el ordenamiento jurídico establece lo siguiente:</p> <p>4.1.1 La Circular 1663/2018 ítem IV “Elementos Esenciales de un Modelo de Fiscalización” considera como elemento interno, las implicancias asociadas a una organización educativa. Es así como el nuevo enfoque de fiscalización en base a derechos, está pensado en los Estudiantes y Apoderados de una Comunidad Escolar con el propósito de garantizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Derechos y Deberes de la Comunidad Escolar. • Los Bienes Jurídicos, elementos que trascienden la instauración de cada norma. • La normativa exigible a las entidades Sostenedoras. <p>4.1.2 Por otra parte, la Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica, Media y su Fiscalización, considera la relación que existe entre la Comunidad Educativa y las Entidades Reguladoras.</p> <p>4.1.3 En el ámbito del contexto externo, el análisis de esta Ley nos entrega la estructura administrativa del Estado para implementar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, con 4 organismos que deben trabajar coordinadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Ministerio de Educación: Es responsable de regir el sistema nacional de educación, elabora las bases curriculares que se implementarán en la Comunidad Educativa, desarrolla los planes y programas de estudio. Propone el plan nacional de evaluación SIMCE, para ser entregado al Consejo Nacional de Educación y entrega Asesoría Técnico Pedagógica a los Establecimientos Educativos. • La Superintendencia de Educación: Es responsable de fiscalizar el funcionamiento del Establecimiento Educativo en función de la Ley que rige a los Sostenedores de Establecimientos Educativos que cuenten con Reconocimiento Oficial del Estado. Por otra
---	---

	<p>parte, se fiscaliza la legalidad del uso de los recursos respecto de los establecimientos que perciban subvención u otro aporte estatal y atiende las denuncias y reclamos de la comunidad educativa e interesados. Finalmente, orienta a los establecimientos en el cumplimiento de la normativa; e interpreta la normativa educacional a través de circulares, dictámenes u otros documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Agencia de Calidad de la Educación: Es responsable de evaluar los resultados de aprendizaje de los estudiantes mediante el sistema de evaluación SIMCE, Indicadores de Calidad Educativa y los procesos de gestión de las organizaciones educativas. Entrega las orientaciones para mejorar la calidad de la educación en base a las evaluaciones que son realizadas a los Establecimientos Educativos. • El Consejo Nacional de Educación: Es responsable de aprobar las bases curriculares, los planes y programas de estudio, los estándares de desempeño y el Plan Nacional de Evaluación que le presenta el Ministerio de Educación con el propósito de que sean implementados en los Establecimientos Educativos.
<p>4.2 Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p> <p>Debido a su efecto o efecto potencial en la capacidad de la organización de proporcionar regular y sosteniblemente productos y servicios educativos, la organización debe determinar:</p> <p>a) Las partes interesadas que son relevantes para el SGOE;</p> <p>b) Los requisitos pertinentes de estas partes interesadas.</p> <p>Estas partes interesadas deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estudiantes; -Otros beneficiarios; -Personal de la organización. <p>La organización debe realizar el seguimiento y la</p>	<p>Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.</p> <p>4.2 Debido a su efecto o efecto potencial en la capacidad de la organización de proporcionar regular y sosteniblemente productos y servicios educativos, la organización debe determinar:</p> <p>a) Las partes interesadas que son relevantes para el SGOE:</p> <p>4.2.1 En virtud de las orientaciones de la Norma Internacional ISO 21.001 en su anexo C, entrega un detalle de la interpretación de lo que significa las partes interesadas. En esta línea, en el ámbito Educativo las partes interesadas están compuesta por los miembros de la Comunidad Educativa, las Organizaciones Reguladoras y las Organizaciones de Apoyo.</p> <p>4.2.2 En virtud de este requisito, las necesidades están relacionadas con la entrega de un servicio equitativo y de</p>

<p>revisión de la información sobre estas partes interesadas y sus requisitos pertinentes.</p>	<p>calidad. Por otra parte, las expectativas están relacionadas con lo esperado por parte de los integrantes internos y externos de la Comunidad Escolar.</p> <p>4.2.3 En este sentido, al profundizar jurídicamente sobre las partes interesadas, la Comunidad Educativa está conformada según lo indicado en el Art. N°9 de la Ley General de Educación, el cual define su conformación por parte de los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.</p> <p>4.2.4 A su vez, al analizar la conceptualización de los requisitos pertinentes, es necesario considerar las instancias de participación formal en la Comunidad Escolar. Estas instancias son:</p> <p>4.2.5 El Consejo Escolar: Regulado por el D.S. 24/2005 el cual establece en el Art. N°3 que estará compuesto por</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Director del establecimiento, quien lo presidirá. b) El Representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito. c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación, elegido por sus pares, mediante procedimiento previamente establecido por cada uno de estos estamentos. d) El Presidente del Centro de Padres y Apoderados. e) El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el Establecimiento Educativo lo tenga constituido. <p>4.2.6 Es así como en el Art. N°4 se establecen las gestiones educativas de las cuales el Consejo Escolar deberá ser informado como por ejemplo, a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos, b) Los resultados de rendimiento escolar.</p> <p>4.2.7 Por otra parte, en el Art. N°5, se establecen cuáles son los requerimientos educacionales por las cuales el Consejo Escolar deberá ser consultado como por</p>
--	---

	<p>ejemplo, a) del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones y b) de las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo.</p> <p>4.2.8 El Centro de Padres y Apoderados: Otra parte interesada que se relaciona con la Comunidad Escolar, es el Centro de Padres y Apoderados, el cual está regulada por el D.S. 565/90. Por ejemplo, el artículo N°1, establece que son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.</p> <p>4.2.9 Así mismo el artículo N°2 de este Decreto, establece como requerimiento que el Centro de Padres y Apoderados podrá aportar a la Comunidad Escolar como, por ejemplo, fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.</p> <p>4.2.10 El Consejo de Profesores: Otra parte interesada que interactúa en la Organización Educacional es el Consejo de Profesores. Este consejo, está regulado por la Ley 19.070 Estatuto Docente artículo N°15. En este artículo, se define que en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.</p> <p>4.2.11 Desde el punto de vista de los requerimientos vinculados con el Consejo de Profesores, la Circular 482/2018, señala en el ítem 5.7.1 “Regulaciones Pedagógicas”, que la Comunidad Escolar deberá indicar en el Reglamento Interno, si el Consejo de Profesores tendrá o no carácter resolutivo en estas materias.</p> <p>4.2.12 Continuando el análisis jurídico del Consejo de Profesores, la Ley de Aula Segura 21.128 establece como requerimiento que el Consejo de Profesores, podrá pronunciarse en relación a la aplicación de una medida disciplinaria tales como la expulsión o cancelación de la matrícula.</p>
--	--

	<p>4.2.13 En efecto, el artículo 1 inciso 3 regula que “contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.</p> <p>4.2.14 El Centro de Alumnos: Otra parte interesada es el Centro de Alumnos, el cual está regulado por el Decreto 524/90. Esta normativa en su artículo 1 explicita que el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada Establecimiento Educativo. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.</p> <p>4.2.15 Es así como los requerimientos de cual el Centro de Alumnos podrá participar en la Comunidad Educativa en función de lo que indica el artículo N°2 letra b) será la de promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.</p> <p>4.2.16 Las Organizaciones Reguladoras: Son las partes interesadas cuyo propósito es regular el funcionamiento de la Organización Educativa está compuesta por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de la Educación, la Agencia de la Calidad de la Educación y el Consejo Nacional de Educación.</p> <p>4.2.17 La Agencia de la Calidad de la Educación: En virtud de la Ley 20.529 que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad, el artículo N°10 indica las funciones y requerimientos de este organismo. Entre estas funciones se encuentra la de evaluar y orientar el sistema educativo para que éste propenda al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas, considerando las particularidades de los distintos niveles y modalidades educativas.</p>
--	--

	<p>4.2.18 La Superintendencia de la Educación: La Ley 20.529 establece en el artículo 48 que la SUPEREDUC tiene como objeto fiscalizar de conformidad a la Ley. Los Sostenedores de Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Estado deberán ajustarse a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entre los requerimientos que solicitará este organismo a los establecimientos educacionales, la de fiscalizar la legalidad del uso de los recursos por los Sostenedores de los Establecimientos Subvencionados y que reciban aporte estatal. • En relación a los Sostenedores de los Establecimientos particulares pagados, se fiscalizará la referida legalidad sólo en caso de denuncia. • Proporcionará información, en el ámbito de su competencia, a las comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atenderá las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda. <p>4.2.19 El Ministerio de Educación: Conforme a lo señalado en la Ley 20.529, título IV artículo N° 111, señala que las funciones y requerimientos están asociados como órgano rector al Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En efecto, deberá desarrollar un Plan Anual de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y llevar a cabo la coordinación de los órganos del Estado que componen dicho sistema, con el fin de garantizar una gestión eficaz y eficiente. Asimismo, rendirá cuenta pública sobre los resultados de dicho plan. <p>4.2.20 Los Organismos de Apoyo: Entre las necesidades y expectativas que se deberán considerar en una Organización Educativa, se encuentran la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Servicios de Transporte Escolar, sean estos contratados por la Organización Educativa o contratados por parte de los Padres y Apoderados del Colegio.</p> <p>4.2.21 Considerando la solicitud de la Norma ISO 21.001 en relación a que se gestione un proceso de seguimiento</p>
--	--

	<p>y revisión de información y requisitos de las partes interesadas con el propósito de que el proceso de gestión educativo se desarrolle de manera consistente con la normativa vigente, los Estándares Indicativos de Desempeño señalados en el Decreto 27/2020, apuntan a que sea el Liderazgo del Sostenedor el responsable de dar cumplimiento a la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.1 “El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo”. <p>4.2.22 Considerando las herramientas de gestión de organizaciones, es posible abordar el proceso de seguimiento y revisión de requerimientos legales correspondiente a las partes interesadas, diseñando e implementando un procedimiento de control regulatorio que considere los responsables de generar el control y los procesos educativos definidos en el Decreto 27/2020, como, por ejemplo:</p> <p>4.2.23 Procesos de Gestión de Liderazgo del Sostenedor: El Sostenedor es responsable de revisar la normativa aplicable a la gestión administrativa y financiera del Establecimiento Educacional.</p> <p>4.2.24 Procesos de Gestión del Liderazgo Directivo: El Director del Colegio es responsable de revisar la normativa y requerimientos de las partes interesadas respecto a la gestión académica y formativa de los estudiantes junto con las normativas de funcionamiento general del Establecimiento.</p> <p>4.2.25 Procesos de Planificación y Gestión de Resultados: El Director del Colegio es responsable de revisar la normativa y requerimientos de las partes interesadas respecto al Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.</p> <p>4.2.26 Procesos de Gestión Curricular: El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el Director, es responsable de revisar la normativa y requerimientos correspondientes a las bases curriculares y los programas de estudio.</p> <p>4.2.27 Procesos de Enseñanza y Aprendizaje en el Aula: El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, es responsable de revisar la normativa y requerimientos asociados a los Objetivos de Aprendizaje.</p>
--	--

	<p>4.2.28 Procesos de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes: El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica en conjunto con el Equipo Docente son responsables de revisar la normativa y requerimientos asociados al desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses.</p> <p>4.2.29 Procesos de gestión asociados a la Formación: El Director en conjunto con el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica son responsables de revisar la normativa asociada promover la formación integral de los estudiantes. Proceso que deberá incluir la revisión del Proyecto Educativo Institucional, en los Objetivos de Aprendizaje Transversales y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.</p> <p>4.2.30 Procesos de Gestión de Convivencia: El Encargado de Convivencia Escolar, es responsable de revisar la normativa relacionada con el aseguramiento de un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes, y para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.</p> <p>4.2.31 Procesos de Gestión para la Participación y Vida Democrática: El Inspector General, es responsable de revisar la normativa asociada a que los estudiantes desarrollen las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad.</p> <p>4.2.32 Proceso de Gestión de Personal: El Sostenedor o el Encargado de Recursos Humanos, es responsable de revisar las normativas asociadas al personal con el objetivo de contar con un equipo idóneo, competente y comprometido, y con un clima laboral positivo.</p> <p>4.2.33 Procesos de Gestión de Recursos Financieros: El Sostenedor es responsable de revisar la normativa asociada a la gestión de recursos financieros con el objetivo de asegurar una administración ordenada y eficiente de todos los aspectos ligados a los recursos económicos del establecimiento y de las oportunidades provenientes de los programas de apoyo, alianzas y redes.</p> <p>4.2.34 Procesos de Gestión de Recursos Educativos: El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es responsable de revisar la normativa u orientaciones a garantizarla</p>
--	---

	<p>adecuada provisión, organización y uso de los recursos educativos. Los estándares definen las condiciones, instalaciones y equipamientos necesarios para promover el uso educativo del material, el bienestar de los estudiantes y su formación integral.</p>
<p>4.3 Determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas.</p> <p>La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del SGOE para establecer su alcance.</p> <p>Cuando se determina este alcance, la organización debe considerar:</p> <p>a) Las cuestiones externas e internas indicadas en el apartado 4.1.</p> <p>b) Los requisitos de las partes interesadas pertinentes indicadas en el apartado 4.2.</p> <p>c) Los productos y servicios de la organización.</p> <p>La organización debe aplicar todos los requisitos de este documento si son aplicables en el alcance determinado de su SGOE.</p> <p>El alcance del SGOE debe estar disponible y mantenerse como información documentada.</p> <p>El alcance debe establecer los tipos de productos y servicios cubiertos, y proporcionar la justificación para cualquier requisito de este documento que la organización determine que no es aplicable a su SGOE.</p> <p>La conformidad con este documento solo se puede declarar si los requisitos determinados como no aplicables no afectan a la capacidad o a la responsabilidad de la organización de asegurarse de la conformidad de sus productos y servicios y del aumento de la satisfacción de los estudiantes y otros beneficiarios.</p> <p>Todos los productos y servicios proporcionados a los estudiantes por una organización educativa deben incluirse en el alcance de su SGOE.</p>	<p>Determinación del alcance del sistema de gestión para organizaciones educativas.</p> <p>La organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del SGOE para establecer su alcance.</p> <p>Alcance del Sistema de Gestión.</p> <p>4.3 La interpretación normativa respecto del alcance del sistema de gestión educativo está relacionada con los niveles de educación y las modalidades establecidas en la regulación jurídica. En virtud de esta clasificación, el Sostenedor deberá determinar, si requiere certificar el Sistema de Gestión por cada nivel de enseñanza o todos los niveles en conjunto, dado que la Certificación bajo esta norma no es obligatoria.</p> <p>4.3.1 Profundizando en el alcance del sistema de gestión, los niveles y modalidades de educación el Decreto Fuerza Ley N°2/2009 en su art. N°17 señala que la educación formal o regular está organizada en cuatro niveles:</p> <p>4.3.2 La Educación Parvularia: Según el Art. 18, es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta Ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.</p> <p>4.3.3 La Educación Básica: Según el Art. 19, la educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que determinan en conformidad a esta Ley y que les permiten continuar el proceso educativo formal.</p>

	<p>4.3.4 La Educación Media: Según el Art. 20, la educación media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica. Tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general, desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley. Este nivel educativo ofrece una formación general común y formaciones diferenciadas. Estas son la humanístico-científica, técnico-profesional y artística, u otras que se podrán determinar a través de las referidas bases curriculares.</p> <p>4.3.5 La Educación Superior: Según el Art. 21 la educación superior es aquella que tiene por objeto la preparación y formación del estudiante en un nivel avanzado en las ciencias, las artes, las humanidades y las tecnologías, y en el campo profesional y técnico.</p> <p>4.3.6 En relación a las modalidades, en el Decreto Fuerza Ley N°2/2009 en su art. N°22 señala que son modalidades educativas aquellas opciones organizativas y curriculares de la educación regular, dentro de uno o más niveles educativos, que procuran dar respuesta a requerimientos específicos de aprendizaje, personales o contextuales, con el propósito de garantizar la igualdad en el derecho a la educación.</p> <p>4.3.7 Constituyen modalidades, la educación especial o diferencial, la educación de adultos y las que se creen conforme a lo dispuesto en el artículo N° 35 de este mismo Decreto.</p> <p>4.3.8 En virtud del requerimiento 4.3 de la Norma ISO 21.001, el cual indica que la organización deberá determinar el alcance del sistema de gestión, será el Establecimiento Educacional, quién determinará si el sistema de Gestión o su Certificación, será en base a uno o varios niveles educativos. Incluso parte de la estrategia del Liderazgo del Sostenedor puede ser la implementación de un sistema de gestión gradual.</p> <p>4.3.9 Un ejemplo de Alcance del Sistema de Gestión puede ser el “Servicio de Educación Básica en modalidad JEC” o “Servicio de Educación Básica y Media en Modalidad de Formación General con Jornada Escolar Completa”.</p>
--	--

	<p>Las cuestiones externas e internas del Ámbito Educativo.</p> <p>4.3.10 Continuando con el proceso de análisis respecto de la determinación del alcance del sistema de gestión, la Norma ISO 21.001 señala lo siguiente “se deberá considerar las cuestiones externas e internas”, es decir, son los elementos que pueden afectar el propósito educativo de la organización educacional, el impacto de las decisiones que pueden afectar la Comunidad Escolar, a gestión estratégica del Colegio y sus resultados.</p> <p>4.3.11 En el ámbito de la educación, las cuestiones externas por lo general están determinadas por las regulaciones que el Ministerio de Educación que involucran a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional. • La Comunidad Escolar. • Órganos Reguladores del MINEDUC.
<p>b) Los requisitos de las partes interesadas pertinentes indicadas en el apartado 4.2.</p>	<p>Los requisitos de las partes interesadas.</p> <p>Las Partes Interesadas en el Establecimiento Educativo.</p> <p>4.3.11 En relación a los requisitos establecidos por las partes interesadas, el Establecimiento deberá gestionar estos requerimientos considerando los elementos regulatorios que se indican en cada centro de participación educacional según lo siguiente:</p> <p>4.3.12 Consejo Escolar: Como ya se indicó, el Consejo Escolar, es el organismo que representa de mejor manera la participación de todos los actores de la Comunidad Escolar. Los requisitos de este órgano interno están indicados en el Decreto N° 24 en su versión del año 2016.</p> <p>4.3.13 Consejo de Profesores: El cual está regulado por la Ley 19.070 Estatuto Docente en su artículo N°15. En este artículo, se define que en los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Es importante señalar que en virtud de la Ley 21.040, “Nuevo Sistema de Educación Pública” en su artículo N°12, establece las funciones y atribuciones del Consejo de Profesores, en efecto, el artículo indica lo siguiente: • Art. N°12 “El consejo de profesores es una instancia colegiada de carácter técnico-pedagógico y sus funciones se enmarcarán en dicho ámbito. El consejo deberá sesionar, a lo menos, una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones”. <p>4.3.14 Centro de Padres y Apoderados: Los requerimientos del centro de Padres y Apoderados está regulado por el Decreto 565 en su última versión del año 1996. Son organismos que comparten y colaboran es la Estrategia Educativa y social de la Comunidad Escolar. Conforme a lo establecido en el Decreto 565, su trabajo está enfocado en potenciar el trabajo promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.</p> <p>4.3.15 Centro de Alumnos: Los requerimientos del Centro de alumnos está definido en el Decreto 594/90, recordemos que el objetivo de este centro es servir a sus miembros como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.</p> <p>4.3.16 Organismos Reguladores: En virtud de que los Establecimientos Educativos reciben una subvención del Estado, su proceso de control y funcionamiento están determinadas por:</p> <p>4.3.17 Agencia de la Calidad de la Educación: Que en razón del artículo N°10 de la Ley de Aseguramiento de la Calidad 20.529 tendrá por objeto evaluar y orientar el sistema educativo para que éste propenda al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas, considerando las particularidades de los distintos niveles y modalidades educativas.</p>
--	--

	<p>4.3.18 Superintendencia de la Educación: Que en virtud del artículo N° 48 de la Ley de Aseguramiento de la Calidad, tiene por objeto fiscalizar que los Establecimientos Educativos se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia. Por otra parte, fiscalizará la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal.</p> <p>4.3.19 Ministerio de Educación: Que en relación al artículo N°111, es responsable de fomentar el desarrollo de la educación en todos los niveles y modalidades, propendiendo a asegurar la calidad y la equidad del sistema educativo; promover la educación parvularia y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal.</p> <p>4.3.20 Principio de Participación: Conocida la interacción que existe entre los centros de participación en la Organización Educativa, es importante señalar que esta interacción se fundamenta en el Principio de Participación que debe estar presente en toda gestión. Este principio, está definido en la Circular 1663/2018, el cual menciona que “La Ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educativos”.</p>
<p>c) Los productos y servicios de la organización.</p>	<p>El Servicio Educativo.</p> <p>El Servicio Educativo: Conforme a lo señalado en la Norma ISO 21.001, la organización debe determinar los límites y la aplicabilidad del sistema de gestión en relación a su Alcance. Ahora bien, para precisar el alcance del sistema de gestión, es necesario considerar el nivel educativo al cual se aplicará y la modalidad.</p> <p>4.3.21 Recordemos que el Servicio Educativo está definido en el artículo 2, del D.F.L N°2, del 2009, el cual define educación como el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas.</p> <p>4.3.22 Tal como lo indica el mismo artículo N°2, la Educación se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de</p>

	<p>la diversidad multicultural, de la paz y de nuestra identidad nacional capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad para trabajar y contribuir al desarrollo del país.</p> <p>4.3.23 Respecto a los niveles educativos, el alcance del sistema de gestión deberá indicar si corresponde a Educación Parvularia, Básica, Media o Enseñanza Superior.</p>
<p>4.4 Sistema de gestión para organizaciones educativas (SGOE).</p> <p>4.4.1 La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente un SGOE, incluidos los procesos necesarios y sus interacciones, de acuerdo con los requisitos de este documento.</p> <p>La organización debe determinar los procesos para el SGOE y su aplicación a través de la organización, y debe:</p> <p>a) Determinar las entradas requeridas y las salidas esperadas de estos procesos.</p>	<p>Sistema de Gestión, el proceso de gestión educativo.</p> <p>4.4.1 Respecto a lo solicitado en el requisito 4.4.1 de la Norma ISO 21.001 en el cual se solicita establecer, implementar, mantener y mejorar un sistema de gestión que, primeramente, se debe determinar cuáles son los procesos claves dentro de la Organización Educativa. En primera instancia, la mirada del proceso educativo puede ser vinculada según lo establecido en el Modelo de Calidad de Gestión Escolar que se sustenta en los Estándares Indicativos de Desempeño señalados en el Decreto N° 27/2020.</p> <p>4.4.1.1 Los procesos de gestión o dimensiones a las que se refiere el Decreto N° 27 son; La Dimensión de Liderazgo, Dimensión de Formación y Convivencia y la Dimensión de Gestión de Recursos.</p> <p>4.4.1.2 A su vez estas dimensiones tienen asignados los estándares indicativos de desempeño los cuales se clasifican en lo siguiente:</p> <p>4.4.1.3 La Dimensión de Liderazgo considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Liderazgo del Sostenedor, el cual incluye 6 estándares indicativos. • Estándares de Liderazgo del Director, el cual incluye 5 estándares indicativos. • Estándares de Planificación y Gestión de Resultados, el cual incluye 3 estándares indicativos. • Estándares de Gestión Curricular, el cual incluye 5 estándares indicativos. <p>4.4.1.4 La Dimensión de Gestión Pedagógica considera:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Gestión Curricular, el cual incluye 5 estándares indicativos. • Estándares de Enseñanza y Aprendizaje en el Aula, el cual incluye 6 estándares indicativos de desempeño. • Estándares de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes, el cual incluye 5 estándares indicativos de desempeño. <p>4.4.1.5 La Dimensión de Formación y Convivencia considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Formación, el cual incluye 5 estándares indicativos de desempeño. • Estándares de Convivencia, el cual incluye 6 estándares indicativos de desempeño. • Estándares de Participación y Vida Democrática, el cual incluye 5 estándares indicativos de desempeño. <p>4.4.1.6 La Dimensión Gestión de Recursos considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Gestión de Personal, el cual incluye 5 estándares indicativos de desempeño • Estándares de Gestión de Recursos Financieros, el cual incluye 4 estándares indicativos de desempeño. • Estándares de Gestión de Recursos Educativos, el cual incluye 3 estándares indicativos de desempeño. <p>Los elementos de entrada y salida en cada Proceso de Gestión.</p> <p>4.4.1.7 En la misma línea, luego de determinar los procesos de gestión claves en el Establecimiento Educativo y conforme al requisito 4.4.1 a) se debe determinar los <i>elementos de entradas y salidas</i> que se relacionan con estos procesos claves, como, por ejemplo:</p>
--	--

	<p>4.4.1.8 Elementos de Entrada y Salidas del Proceso de Liderazgo:</p> <p>4.4.1.8.1 Como elemento de entrada están las Orientaciones sobre el Proyecto Educativo Institucional; como elemento de salida el P.E.I deberá considerar todos los elementos estructurales y organizacionales que deberá tener este documento institucional.</p> <p>4.4.1.8.2 Como elemento de entrada, están las disposiciones de funcionamiento administrativo del Colegio en virtud de la Circular N°1/2014; como elemento de salida los procesos de gestión internos deberán ajustarse a estos requerimientos.</p> <p>4.4.1.8.3 Como elemento de entrada están las disposiciones reglamentarias de la Circular 482/2018 respecto de la forma en que la Comunidad Educativa deberá actuar en función del Reglamento Interno de Convivencia Escolar; como elemento de salida, el Reglamento Interno se deberá ajustar a todas las disposiciones legales que dicte esta Circular.</p> <p>4.4.1.8.4 Como elemento de entrada se pueden considerar los directrices del Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar que considera prácticas institucionales que los Directores pueden implementar con el objetivo de mejorar la gestión de Establecimientos Educativos; como elemento de salida, se pueden considerar la formalización de procedimientos de gestión internos que estructuren estas prácticas junto con los criterios para el control de gestión institucional.</p> <p>4.4.1.9 Elementos de Entrada y Salida del Proceso de Gestión Pedagógica:</p> <p>4.4.1.9.1 Como elemento de entrada, se puede considerar las directrices de Marco para la Buena Enseñanza (2008), documento que se mantiene vigente para la evaluación docente. Este documento del Ministerio de Educación, establece los 4 dominios fundamentales que se deben considerar en el proceso de enseñanza y aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de la Enseñanza. • Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza para el Aprendizaje de todos los Estudiantes. • Responsabilidades Profesionales. <p>4.4.1.9.2 Como elemento de salida, se puede establecer un procedimiento de gestión pedagógica que regule cuales son los criterios de control respecto de estos 4 elementos y cuáles serán los registros para evidenciar su implementación.</p> <p>4.4.1.9.3 Otro elemento de entrada que se debe considerar son los requerimientos regulatorios de las Bases Curriculares según el nivel y modalidad de enseñanza; como elemento de salida se puede considerar que el proceso de planificación de clases considere como mínimo los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios en cada asignatura señalados en este documento.</p> <p>4.4.1.10 Elementos de Entrada y Salida del Proceso de Formación y Convivencia.</p> <p>4.4.1.10.1 En el proceso de gestión de formación y convivencia, como elementos de entrada se pueden considerar los planes institucionales requeridos por el Ministerio de Educación, luego como elemento de salida, la implementación de los planes institucionales requiere de una serie de reportes de gestión y los registros que evidencian su cumplimiento.</p> <p>4.4.1.10.2 Plan de Formación Ciudadana: Como elemento de entrada en este proceso se puede considerar los requerimientos del Plan de Formación Ciudadana establecido en la Ley 20.911/2016; como elemento de salida, se puede considerar que el proceso de planificación curricular considere los objetivos de aprendizaje transversales asociados al desarrollo de la cultura democrática, desarrollo de la ciudadanía entre otros elementos.</p> <p>4.4.1.10.3 Plan de Convivencia Escolar: Como elemento de entrada, en este proceso se debe considerar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar establecido en la Ley 20.536 cuyo propósito es cuidar de la integridad física y psicológica de los estudiantes; como elemento de salida, el Plan de Gestión de Convivencia debe tener un calendario de actividades, un registro de actividades, informes u otro elemento que valide el cumplimiento de las gestiones propuestas.</p>
--	---

	<p>4.4.1.10.4 Plan Integral de Seguridad: Como elemento de entrada, y conforme a lo establecido en la Resolución Exenta 2515/2018, este plan tiene como objetivo cuidar de la integridad física de los estudiantes en función de las instalaciones del colegio; como elemento de salida, se puede considerar el control de actividades relacionadas con el Plan. Control que se realizará en virtud de los registros que validen su cumplimiento.</p> <p>4.4.1.10.5 Plan de Sexualidad, Afectividad y Genero: Como elemento de entrada, este Plan esta regulado por la Ley 20.418 y tiene por objetivo, que toda persona tiene derecho a recibir educación, información y orientación en materia de regulación de la fertilidad, en forma clara, comprensible, completa y, en su caso, confidencial. Como elemento de salida se pueden considerar las planificaciones curriculares de orientación, talleres u otro tipo de registros que validen el cumplimiento de esta Ley.</p> <p>4.4.1.10.6 Plan de Apoyo a la Inclusión: Como elemento de entrada debe considerar lo indicado en la Ley 20.845, que establece el Plan de Apoyo a la Inclusión. Este documento institucional tiene por objetivo establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico que afecte su proceso de aprendizaje, así como planes de apoyo a la inclusión, con el objeto de fomentar una buena convivencia escolar; es así que como elemento de salida se pueden solicitar los registros de apoyo académico, bitácoras de reforzamiento, reportes a la Dirección entre otros elementos que pueden validar el cumplimiento del plan.</p> <p>4.4.1.10.7 Plan de Desarrollo Profesional Docente: Como elemento de entrada, este plan de formación está regulado por la Ley 20.903, cuyo objetivo es la formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas; como elemento de salida, se puede generar un Plan de Desarrollo junto con las evidencias que demuestren su cumplimiento.</p> <p>4.4.1.11 Elementos de Entrada y Salida del Proceso de Gestión de Recursos.</p> <p>4.4.1.11.1 Como elementos de análisis respecto a los elementos de entrada y salida en la gestión de recursos, debemos considerar aspectos asociados a la gestión de personal, recursos financieros y recursos educativos.</p>
--	---

	<p>4.4.1.11.2 Gestión de Personal: Respecto a la gestión de personal es importante señalar que las regulaciones del ordenamiento jurídico hacen un énfasis en los aspectos profesionales y de probidad en relación al cuidado de los estudiantes; por lo mismo es necesario que la gestión educativa considere requerimientos administrativos del Personal según la Ley de Estatuto Docente 19.070/96 y el Decreto Fuerza Ley N°1/97. Desde la mirada de la probidad profesional, deberá considerar lo indicado en la Ley N° 20594. El cual Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades. Igualmente, deberá considerar lo establecido en el Código del Trabajo según los requerimientos atinentes a la labor educativa.</p> <p>4.4.1.11.3 Gestión de Recursos Financieros: En relación a la gestión de recursos financieros del Establecimiento Educacional las regulaciones que se deben considerar es lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresos por Subvención Normal, regulado por el Decreto Fuerza Ley N°2/96 • Ingresos por Subvención SEP, regulado por la Ley 20.248 • Ingresos PIE regulado por la Ley 20.845 • Ingresos Pro retención: • Ingresos por Mantención: • El Decreto Supremo 582 Fines Educativos. • El Manual de Cuentas para la rendición de cuentas 2020. <p>4.4.1.11.4 Conforme a lo establecido en el manual de cuentas, los elementos de salida el proceso de rendición de cuentas deberá considerar cual es la estructura del sistema de rendición, detallando sus fases, plazos, y métodos de validación de operaciones financieras mediante los registros.</p> <p>4.4.1.11.5 Gestión de Recursos Didácticos.</p> <p>4.4.1.11.6 Respecto del material Didáctico: Como elemento de entrada, el Establecimiento Educacional</p>
--	---

	<p>debe controlar los aspectos administrativos señalados en la Circular N°1 versión 04, inciso N°42 el cual define cuales son los materiales necesarios con los que debe contar todo Establecimiento Educativo para desarrollar la función de educativa. Como elemento de salida, se puede consignar este tipo de requerimientos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar u otro documento institucional. Es importante señalar que, conforme a cada nivel educativo, (básica o media) el Decreto Supremo N°53/2011 se define los materiales pedagógicos específicos para los docentes y estudiantes requerimientos que igualmente deberán estar en el Reglamento Interno.</p> <p>4.4.1.11.7 El mismo control deberá considerarse respecto de la lista de Útiles Escolares señalados en la Circular N°1 versión 04, inciso N°42, el cual define que una lista de útiles escolares, sin que esta obligue o induzca a los padres y apoderados a comprar determinadas marcas de útiles, o adquirir las listas en determinadas empresas o locales comerciales.</p> <p>4.4.1.11.8 Igualmente respecto de los textos escolares, la circular N°1 versión 04, inciso N°45, indica que los Establecimientos Educativos subvencionados reciben del Ministerio de Educación textos escolares para los alumnos y guías didácticas para los docentes, de manera totalmente gratuita, desde el 1° nivel de transición hasta 4° medio de enseñanza media, para las asignaturas incluidas en los planes de estudios oficiales.</p>
<p>b) Determinar la secuencia e interacción de estos procesos.</p>	<p>Secuencia e Interacción de Procesos.</p> <p>4.4.1.12 El análisis de este requisito normativo plantea que el Sistema de Gestión Educativo deberá mostrar cual es la interacción que regula el funcionamiento interno de la Comunidad Escolar. Para analizar en profundidad la interacción de los procesos de gestión educativos, es necesaria la comprensión de las Dimensiones y Estándares Indicativos de Desempeño señalados en el Decreto N°27/2020.</p> <p>4.4.1.13 Las dimensiones o procesos principales señalados en el Decreto N°27/2020 son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensión de Liderazgo • Dimensión Pedagógica • Dimensión de Convivencia y Participación

	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensión de Gestión de Recursos <p>4.4.1.14 El estudio de estas dimensiones, nos lleva al análisis de los procesos internos relacionados con cada dimensión, es así, como cada dimensión aporta en el desarrollo de la mejora continua de la gestión del Establecimiento Educativo.</p> <p>4.4.1.15 Dimensión de Liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Liderazgo del Sostenedor. • Estándares de Liderazgo del Director. • Estándares de Planificación y Gestión de Resultados. • Estándares de Gestión Curricular. <p>4.4.1.16 Dimensión de Gestión Pedagógica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Gestión Curricular. • Estándares de Enseñanza y Aprendizaje en el Aula. • Estándares de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes. <p>4.4.1.17 Dimensión de Formación y Convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Formación • Estándares de Convivencia • Estándares de Participación y Vida Democrática <p>4.4.1.18 Dimensión de Gestión de Recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Gestión de Personal. • Estándares de Gestión de Recursos Financieros. • Estándares de Gestión de Recursos Educativos.
<p>c) Determinar y aplicar los criterios y los métodos (incluyendo el seguimiento, las mediciones y los indicadores de desempeño relacionados) necesarios para asegurarse de la operación eficaz y el control de estos procesos.</p>	<p>La Determinación y Aplicación de Criterios de Control en los Procesos de Gestión Educativos.</p> <p>4.4.1.19 En relación a la incorporación de criterios y métodos de control para evaluar el desempeño de los procesos del sistema de gestión educativo es posible determinar los elementos de control en virtud de las dimensiones establecidas en los E.I.D.</p> <p>4.4.1.20 Respecto a los criterios de control para evaluar el desempeño de los procesos de gestión educativos, es importante señalar que, en virtud de lo requerido por el Liderazgo del Sostenedor, se pueden considerar los</p>

	<p>siguientes elementos que se podrán distribuir en el Equipo Directivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores de Gestión del P.E.I. • Indicadores de Gestión para el P.M.E. • Indicadores de Gestión Académicos • Indicadores de Gestión Curricular y Planes de Estudio. • Indicadores de Gestión de Objetivos de Aprendizaje. • Indicadores de Gestión de Enseñanza. • Indicadores de Gestión de Desempeño Docente. • Indicadores de Gestión de Formación Académica. • Indicadores de Gestión de Convivencia Escolar. • Indicadores Financieros <p>4.4.1.21 Una vez establecidos en los indicadores de gestión es importante que el Liderazgo del Sostenedor determine el método de control para evaluar la gestión de los procesos. Actividad que se relaciona con lo requerido en el requisito normativo 4.4.1 letra C. El método de control puede ser el sistema de reporte de gestión que está vinculado a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entregar los Indicadores de Gestión a cada responsable. • Definir una fecha de entrega de resultados. • Reunión de reporte de gestión Directivo. • Definir estrategias de mejora o acciones de corrección.
<p>d) Determinar los recursos necesarios para estos procesos y garantizar su disponibilidad;</p>	<p>Determinar los Recursos Necesarios.</p> <p>4.4.1.22 En relación a los recursos, el ordenamiento planteado por la Norma ISO 21.001 considera una clasificación que vincula a las personas, la infraestructura, el ambiente para el proceso educativo y la gestión de recursos financieros, considerando lo anterior, cada elemento está vinculado Normativas Jurídicas y Estándares Indicativos de Desempeño.</p> <p>4.4.1.23 Gestión de Personas: En el ámbito educativo, la gestión de personas, está relacionada con el equipo docente y docente directivo cuyos requerimientos están asociados al D.F.L. N°1/96, Estatuto de los Profesionales de la Educación.</p>

	<p>4.4.1.24 De la misma manera, la gestión de personal interno categorizado como no docente, está regulada por el Decreto 21.109/2018, Estatuto de los Asistentes de la Educación del cual se desprenden las relaciones laborales que existirán entre los Establecimientos Educativos con administración Local.</p> <p>4.4.1.25 Gestión de Infraestructura: Desde el ordenamiento jurídico educacional, la infraestructura está regulada según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Decreto Supremo 289/89 el cual establece las condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales. • El Decreto 47/92 el cual regula la ordenanza general de urbanismo y construcciones. • El Decreto 548/88 del cual establece las normas para la Planta Física de los Locales de Educación para Establecimientos Reconocidos por el Estado. <p>4.4.1.26 Gestión de Ambiente para el Proceso Educativo: En relación al ambiente para el desarrollo del proceso de enseñanza, el Establecimiento Educativo deberá proporcionar y mantener un ambiente propicio para cuidar la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Escolar. Es así, como su gestión interna deberá considerar las actividades señaladas en el siguiente ordenamiento jurídico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulaciones para la Convivencia Escolar en la Educación Básica según la Circular 482/2018. • Regulaciones para la Convivencia Escolar en la Educación Parvularia según la Circular 860/2018. • Circular 1663/2018, Fiscalización con Enfoque de Derechos. <p>4.4.1.27 Gestión de Recursos Financieros: Respecto a la gestión de ingresos en las organizaciones educativas los Establecimientos Educativos deberán velar por el cumplimiento del siguiente ordenamiento jurídico:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Ingresos por Subvención Normal, regulado por el Decreto Fuerza Ley N°2/96. • Ingresos por Subvención SEP, regulado por la Ley 20.248. • Ingresos PIE regulado por la Ley 20.845 • Ingresos Pro retención. • Ingresos por Mantención. • Manual de Cuentas para la Rendición de Recursos 2020. <p>4.4.1.28 En relación a la gestión interna de recursos financieros se regula en virtud del Decreto Supremo 582 Fines Educativos, el cual tiene como propósito proteger y fomentar el correcto uso del financiamiento estatal y otros aportes que los sostenedores reciben para el desarrollo de la educación.</p> <p>4.4.1.29 En tal sentido, estos recursos están sujetos a lo establecido en la Ley N° 20.529, artículo N° 49, letra b), del cual se desprende que la Superintendencia de Educación tiene la facultad de “fiscalizar la rendición de la cuenta pública del uso de todos los recursos, públicos y privados”.</p> <p>4.4.1.30 La gestión de recursos financieros se desarrollará en el marco de la rendición de cuenta pública señalado en el Decreto Supremo N° 469/2014. Conforme a lo señalado en el artículo N°2, este proceso se define como “la obligación legal de los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes del Estado, de dar a conocer y entregar las cuentas comprobadas del uso de todos los recursos públicos y privados que administren o perciban, anualmente, en la forma y plazo que establece el presente Reglamento, de acuerdo a los instrumentos y formatos estandarizados que fije la Superintendencia de Educación, y bajo su fiscalización”.</p>
e) Asignar las responsabilidades y autoridades para estos procesos.	<p>Responsabilidades y autoridades en la Gestión Educativa.</p> <p>4.4.1.31 Conforme a lo establecido en este requisito, para poder gestionar los procesos que el Establecimiento Educativo determine, el Liderazgo del Sostenedor deberá asignar correctamente las responsabilidades y</p>

	<p>autoridades al interior de la Comunidad Escolar. Desde la perspectiva normativa, la responsabilidad está relacionada con lo que cada cargo debe hacer en función de la eficiencia y la eficacia del proceso educativo, así como sus responsabilidades contractuales; por otra parte, la autoridad, está relacionada con el poder de decisión respecto del proceso de gestión, autoridades que pueden estar formalizadas contractualmente o legalmente. Desde el ámbito jurídico, las formalizaciones de responsabilidades y autoridades se encuentran establecidas según lo siguiente:</p> <p>4.4.1.32 Para el Sostenedor: Respecto de este cargo, el artículo N°2 del D.F.L. N°2 señala que el Sostenedor es una persona jurídica denominada 'sostenedor', quién deberá asumir ante el Estado y la Comunidad Escolar la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la Ley y su reglamento.</p> <p>4.4.1.33 El Director: Respecto de este cargo, las responsabilidades del Director están consignadas en el artículo N°8 del Reglamento 453/91 el cual establece como función principal, que el Director de un establecimiento Educacional estará a cargo de dirigir y liderar el proyecto Educativo Institucional. Así mismo, la Circular N°1 en el inciso 31.2 explicita que un Director es el encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de un Establecimiento Educacional, teniendo la responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes.</p> <p>4.4.1.34 Los Docentes Directivos: Al establecer las responsabilidades y autoridades para el Equipo Directivo, las regulaciones están definidas en el artículo N°8 del Reglamento N° 453/91 del cual se desprende que la función docente directiva es aquella de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos.</p> <p>4.4.1.35 Los Docentes: Junto con las responsabilidades propias entregadas por la Organización Educativa, se deben considerar las funciones establecidas en el</p>
--	---

	<p>párrafo II Funciones Profesionales del Decreto DFL N°1/96, así como lo indicado en la Ley General de Educación Art. 10 Letra C relacionado con los deberes de los profesionales de la educación. Por ejemplo, funciones como las que indica el artículo N°6 del D.F.L- N°1 del cual se desprende lo siguiente: “lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales”.</p> <p>4.4.1.36 Los Asistentes de la Educación: Respecto a las responsabilidades de los Asistentes de la Educación, por regla general se rigen por el Código del Trabajo. Es así como el artículo N°2 de la Ley 19.464/96, entiende por asistente de la educación a aquellos trabajadores que desarrollen las siguientes funciones:</p> <p>a) De carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.</p> <p>b) De para docencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas.</p> <p>c) De servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño se deberá contar con licencia de educación media.</p> <p>Esta clasificación de funciones es consistente con lo indicado en la Ley de Asistentes de la Educación 21.109/2018 en sus artículos N°6, N°7 y N°8.</p>
<p>f) Abordar los riesgos y oportunidades determinadas de acuerdo con los requisitos del apartado 6.1.</p>	<p>Abordar los riesgos y oportunidades.</p> <p>4.4.1.37 En virtud de lo señalado en la Norma ISO 21.001 el concepto de abordar riesgos se relaciona con generar instancias de planificación efectiva que disminuyan la posibilidad de errores que pueden afectar el proceso de enseñanza y aprendizaje. El análisis de la gestión de riesgos, debería aumentar la posibilidad de tomar decisiones informadas.</p>
<p>g) Evaluar estos procesos e implementar</p>	<p>Evaluar Procesos para el logro de Resultados.</p>

<p>cualquier cambio necesario para asegurar que estos procesos logran resultados previstos.</p>	<p>4.4.1.38 Conforme a lo indicado en este requisito normativo, la evaluación de procesos es una actividad consistente con lo señalado en el Decreto N°27 en el cual se plantea que los E.I.D. tiene como enfoque una visión multidimensional que permite identificar y sistematizar procesos institucionales que favorecen las condiciones para una gestión de calidad con el propósito de establecer acciones de superación y desarrollo para la mejora continua del Establecimiento Educacional.</p> <p>4.4.1.39 La actividad de control de proceso educacionales se encuentra establecidos en los siguientes estándares indicativos de desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. • Estándar 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. • Estándar 3.2 El director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde. • Estándar 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. • Estándar 5.4 Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases. • Estándar 7.1 El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. • Estándar 10.3 El equipo directivo implementa un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal.
---	---

	<p>4.4.1.40 Como nota adicional, en el Art. N°38 de la Ley General de Educación señala que su incumplimiento no genera sanciones, debido a que tienen un propósito orientador hacia la mejora del desempeño del Establecimiento Educacional.</p>
<p>h) Mejorar los procesos y el SGOE.</p>	<p>Mejora de los Procesos del Sistema de Gestión.</p> <p>4.4.1.41 El mejoramiento de procesos y el sistema de gestión educativo, es el enfoque central de la Norma ISO 21.001, situación consistente con la normativa educacional que en virtud de lo señalado en la Circular N°1663/2018 su postura respecto al mejoramiento es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “En términos generales, el mejoramiento continuo supone la generación, en las comunidades educativas, de una cultura orientada al incremento sostenido de las condiciones y capacidades institucionales, centradas en la formación de sus alumnos y alumnas. Ello se traduce en la instalación de prácticas institucionalizadas, sostenibles en el tiempo, orientadas al logro del aprendizaje de sus estudiantes.” <p>4.4.1.42 Complementariamente, la Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación en su artículo N°3 señala que el Sistema Educativo deberá considerar como elementos de mejora lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • c) Políticas, mecanismos e instrumentos para apoyar a los integrantes de la comunidad educativa y a los establecimientos educacionales en el logro de los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, fomentando el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de autoevaluación de los establecimientos a fin de promover la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen. <p>4.4.1.43 Otra mirada respecto de la mejora se encuentra visualizada en el Decreto 67/2018, Art. N°18 letra e), el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Sostenedor deberá fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en

	<p>los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación”.</p> <p>4.4.1.44 Desde la visión de los E.I.D. el enfoque de mejoramiento de procesos se encuentra consignado en los siguientes estándares indicativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 3.1 El director elabora un plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. • Estándar 3.2 El director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde.
<p>4.4.2 En la medida que sea necesario, la organización debe:</p> <p>a) Mantener información documentada para apoyar la operación de sus procesos.</p>	<p>Mantener Información Documentada.</p> <p>4.4.2 Respecto a la información documentada, el sistema de gestión educativo, debe tener a suficiente información para poder sustentar el proceso de gestión educativo, sus controles, responsabilidades y registros. Desde la mirada de la educación, la información documentada puede ser obligatoria o institucional:</p> <p>4.4.2.1 Información Obligatoria: La organización educativa deberá tener disponible la siguiente información documentada para ser revisada o fiscalizada por el Ministerio de Educación en función de la Regulación vigente, entre esta información se encuentra la siguiente:</p> <p>4.4.2.2 Proyecto Educativo Institucional: Documento señalado en el Art. N°9 de la Ley General de Educación, el cual establece que el propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en esta Ley.</p> <p>4.4.2.3 Reglamento Interno de Convivencia Escolar: Documento institucional que establece los requisitos para gestionar procesos administrativos y disciplinarios de la Comunidad Educativa al interior del Establecimiento Educacional conforme a lo requerido en la Circular de Reglamentos Internos 482/2018. A su vez, los requisitos asociados al Reglamento Interno en la Educación Prebásica se encuentran definidos en la</p>

	<p>Circular 830/2018.</p> <p>4.4.2.4 Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción: Documento que regula el proceso de evaluación, calificación y promoción en virtud del Decreto 67/2018, el cual su Art. N°2 letra a) define como Reglamento el instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.</p> <p>4.4.2.5 Protocolos Obligatorios: En virtud de lo requerido en los anexos 1 al 6 de la Circular 482/2018 para la educación básica o media, se requieren 6 protocolos obligatorios los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo en caso de vulneración de derechos. • Protocolo en caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. • Protocolo en caso de accidentes escolares. • Protocolo en caso de alcohol y drogas. • Protocolo en caso de salidas pedagógicas. • Protocolo en caso de violencia entre miembros de la Comunidad Escolar. <p>4.4.2.6 Los Planes Institucionales: La Organización Educativa deberá cumplir con los planes institucionales que establecen las siguientes regulaciones. Luego de documentado el Plan, se deberán registrar todas las actividades asociadas a su cumplimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan Integral de Seguridad Escolar requerido en la Resolución Exenta N°2515/2018. • Plan de Gestión de la Convivencia requerido en Ley 20.536. • Plan de Sexualidad, Afectividad y Género requerido en Ley 20.418. • Plan de Apoyo a la Inclusión requerido en Ley 20.845. • Plan de Formación Ciudadana requerido en la Ley 20.911. • Plan de Desarrollo Profesional Docente requerido en Ley 20.903.
--	---

	<p>4.4.2.7 Los Protocolos no obligatorios: En virtud de los subprocesos señalados en los estándares indicativos de desempeño, se pueden considerar protocolos para aplicar técnicas de control de gestión en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Control de Gestión Directiva: Asociado a los estándares relacionados en las subdimensiones de Liderazgo del Sostenedor, Liderazgo del Director y la Planificación de y Gestión de Resultados. • Protocolo de Control de Gestión Pedagógico: Asociado a los estándares indicativos relacionados en las subdimensiones de Gestión Curricular, el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje y el Apoyo al Desarrollo del Aprendizaje. • Protocolo de Control de Gestión de Formación y Convivencia: Asociado a los estándares indicativos relacionados con la Formación, la Convivencia, y la Participación en la Vida Democrática. • Protocolo de Control de Gestión de Recursos: Asociado a los estándares indicativos relacionados en las subdimensiones de Gestión de Personal, Gestión de Recursos Financieros, Gestión de Recursos Educativos.
<p>b) Conservar la información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.</p>	<p>Conservación de la Información Documentada</p> <p>4.4.2.8 Conforme a lo señalado en este requisito, la organización educativa, debe considerar que la confianza es entendida como la capacidad de que el Establecimiento Educativo pueda proporcionar regularmente servicios que cumplan con los requerimientos de las partes interesadas demostrando su cumplimiento y almacenamiento en función de lo requerido en el ordenamiento jurídico educacional según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El D.S. 8.144 en el Art. 42 en relación a los registros explicita que; “Estos documentos deberán mantenerse en el plantel durante el plazo de tres años a disposición de los funcionarios encargados de la inspección y

	<p>podrán ser retirados por éstos del establecimiento para su estudio, cuando se estime conveniente”.</p> <ul style="list-style-type: none">• Circular 482/2018, capítulo VIII Sanciones Aplicables “los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional”.• Circular N°1 versión 04, introducción “Por tanto, es necesario que cada establecimiento educacional mantenga a disposición de los funcionarios de la Superintendencia de Educación Escolar, por un periodo de a lo menos cinco años, los documentos y registros establecidos en la presente Circular, los que podrán ser solicitados y revisados para su estudio, y así permitir la ejecución de la labor fiscalizadora de manera eficaz y eficiente, sin perjuicio de las exigencias establecidas en la normativa educacional vigente y que no se encuentren incluidas en el presente documento, las cuales, también tienen carácter obligatorio, de acuerdo a las reglas generales”.
--	--

4.6 CATEGORÍA-LIDERAZGO

El Liderazgo es un elemento central y definido establecido en el modelo de la Norma ISO 21.001 y en el modelo de los Estándares Indicativos de Desempeño.

Por una parte, la Norma Internacional propone que el Liderazgo debe ser visionario, es decir, que en su gestión involucre a todos los estudiantes y otros beneficiarios en el diseño, redacción e implementación de la misión, visión y objetivos de la organización. De esta manera, propone que este Liderazgo debe ser trabajado en función de una línea estratégica, donde el planteamiento de las políticas, procesos y recursos para lograr sus objetivos. El Liderazgo Visionario debe propender al hacer partícipe a los estudiantes y otros beneficiarios con un objetivo claro y conciso donde asegure un enfoque continuo en las necesidades de la Comunidad Educativa.

Ahora bien, desde el modelo de los Estándares Indicativos de Desempeño en la Dimensión de Liderazgo del Sostenedor y la Dirección ambas coinciden que sus gestiones deben apuntar a la efectividad en sus gestiones y el cumplimiento de los compromisos asumidos con la Comunidad Educativa.

Por lo tanto, la presente tabla de análisis articula los requisitos de la Norma ISO 21.001 asociados a la gestión estratégica de la organización educativa y la responsabilidad que le compete en la evaluación de desempeño y adecuación de objetivos estratégicos. En este sentido, se articula el requisito ISO 21.001 con los E.I.D. y el requerimiento regulatorio establecido por el Ministerio de Educación.

Tabla N°6 Liderazgo; En esta tabla se analizan los requisitos aplicables al Liderazgo en una organización educativa y se vinculan con la conceptualización de liderazgo del ámbito educativo, regulatorio y/o responsabilidades aplicables al Equipo Directivo.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
LIDERAZGO.	
Requerimiento Normativo ISO 21.001	Referencia Jurídica/E.I. D/Orientación Técnica
<p>5.1 Liderazgo y compromiso.</p> <p>5.1.1 Generalidades: La alta dirección debe demostrar liderazgo y compromiso con respecto al SGOE:</p> <p>a) Asumiendo la responsabilidad de la eficacia del SGOE.</p>	<p>Liderazgo y Responsabilidad en el Colegio.</p> <p>5.1.1 Es importante señalar que el Liderazgo en el ámbito educativo debe ser entendido a la luz del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar que propone el Ministerio de Educación y luego se perfecciona en los E.I.D. a través de estándares asociados a la Dimensión de Liderazgo el cual se traduce en prácticas para el Sostenedor y el Director del Colegio.</p> <p>5.1.1.1 Desde la visión de los E.I.D. el Liderazgo representa una dimensión que aborda el compromiso del Sostenedor, el Director y Equipo Directivo quienes son los responsables de llevar adelante el Proyecto Educativo Institucional y el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Organización Educativa a través del proceso de diseño, planificación e implementación estrategia.</p> <p>5.1.1.2 En virtud del análisis normativo, la responsabilidad para el Liderazgo, se complementa con el término “eficacia”, concepto que debe ser entendido como el grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. (3.6 Norma ISO 21.001). Desde la regulación, las responsabilidades del Liderazgo se encuentran establecidas en el siguiente ordenamiento:</p> <p>5.1.1.3 Responsabilidad del Sostenedor según el DFL N°2: Respecto al Sostenedor, el Decreto Fuerza Ley N°2 clarifica la responsabilidad administrativa en relación al funcionamiento general del Establecimiento Educativo según el art. N°46 letra A) el cual señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serán Sostenedores las personas jurídicas de derecho público, tales como municipalidades y otras entidades creadas o reconocidas por Ley, y las personas jurídicas de derecho privado cuyo objeto social único sea la educación. El sostenedor será responsable del funcionamiento del

	<p>establecimiento educacional.</p> <p>Desde esta responsabilidad, se desglosa que la eficacia en las responsabilidades del Sostenedor está relacionadas con el cumplimiento de la normativa vigente para el funcionamiento del Establecimiento Educacional.</p> <p>5.1.1.4 Responsabilidad del Director según la Circular N°1 Versión 04: La responsabilidad del Director de un Colegio se suscribe a temas de carácter administrativo y por otra parte al cuidado de la integridad física y psicológica de la Comunidad Escolar especialmente de los Estudiantes.</p> <p>En este sentido la Circular N°1 versión 04 ítem 31.2 dice que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director es el encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de un Establecimiento Educacional, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. <p>Luego, la misma Circular N°1 dice en el ítem 33.2 que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Directores de los Establecimientos Educativos deben asumir la responsabilidad que les competen en el cuidado de la seguridad e integridad física y psicológica de los alumnos matriculados en su establecimiento durante el periodo de clases. <p>5.1.1.5 Responsabilidad del Director según la Ley de Estatuto Docente: Conforme a lo señalado en la Ley 19.070 en su art. N°7, establece que la función principal del Director en un Establecimiento Educacional es la de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y Liderar el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley. <p>5.1.1.6 El análisis normativo de las responsabilidades del Director apuntan a que la eficacia en su gestión estará determinada por su gestión en el ámbito administrativo, pedagógico, académico y su responsabilidad de cuidado y protección de los estudiantes; temas que igualmente están relacionados con el cumplimiento de la normativa vigente</p>
--	---

	<p>tales como la Ley General de Educación, Circular N°482, Circular 1663 entre otras regulaciones.</p> <p>5.1.1.7 El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica según la Ley de Estatuto Docente: Las responsabilidades jurídicas para un Jefe de U.T.P. se encuentran definidos en el artículo N°8 el cual señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las funciones Técnico-Pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación. <p>El análisis normativo de la responsabilidad del Jefe de U.T.P nos muestra que la eficacia en esta función esta asociada al control, seguimiento y retroalimentación de la gestión curricular, académica y pedagógica del Colegio. Elementos que deberán configurarse en informes análisis de resultados dirigidos a la Dirección.</p> <p>5.1.1.8 El Inspector General según la Ley 21.501: Respecto al cargo de Inspector General, su función por lo general se centra en procesos administrativos, disciplinarios y de cuidados del menor que son atingentes al Colegio, es así, como su responsabilidad jurídica, se encuentra consignada en el artículo N°18 del Decreto 453 conocido como Reglamento de Ley 19.070 el cual define que esta función es de carácter docente directiva del cual se desprende que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La función se ocupa de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación y que conlleva tuición y responsabilidad adicionales directas sobre el personal docente, paradocente, administrativo, auxiliar o de servicios menores y respecto de los alumnos. <p>5.1.1.9 El análisis normativo respecto a la responsabilidad del Inspector General, nos muestra que la eficacia de su gestión está ligada a la gestión administrativa de sus quehaceres junto con la responsabilidad de cuidado de los estudiantes. En efecto, estos procesos administrativos,</p>
--	---

	<p>disciplinarios junto con las responsabilidades de cuidado, se encuentran explícitos en la Circular 482/2018.</p> <p>5.1.1.10 El Encargado de Convivencia Escolar según la Circular 482/2018: La Circular 482/2018, establece en el ítem 5.9.2, que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya responsabilidad estará ligada a la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, las cuales serán formalizadas en un plan de gestión de convivencia escolar.</p> <p>5.1.1.11 En relación a los cargos Directivos, el artículo 34 C, del Decreto Fuerza Ley N°1, establece que junto con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones son cargos de “confianza”. Elemento que a la luz del concepto de eficacia tiene relación con el hecho de que las actividades planificadas sean ejecutadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los profesionales de la educación que cumplan funciones de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico serán de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional. <p>5.1.1.12 Desde la gestión de los E.I.D. señalados en el Decreto N°27, la responsabilidad de la eficacia recae en el Liderazgo del Sostenedor, quién deberá organizar las funciones con el Equipo Directivo con el propósito de que el Establecimiento Educativo funcione de manera coordinada, organizada y eficiente. Para asegurar el adecuado funcionamiento del Colegio, se vinculan estándares para los siguientes cargos:</p> <p>5.1.1.13 Para el Sostenedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.2 El sostenedor define formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos de los establecimientos a su cargo, y cumple con sus compromisos. <p>5.1.1.14 Para el Director.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.2 El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento. • Estándar 3.3. El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes
--	--

	<p>de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.</p> <p>5.1.1.15 Para el Director y Jefe de U.T.P.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.3 El Director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. • Estándar 4.5 El Director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. <p>5.1.1.16 Para el Inspector General.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 7.1 El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. <p>5.1.1.17 Para el Encargado de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
<p>b) Asegurándose de que se establezcan la política de organización educativa y los objetivos de la organización educativa y que estos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.</p>	<p>La Política y los Objetivos.</p> <p>5.1.1.18 Respecto a la Política y Objetivos señalado en el requisito ISO 5.1.1 b) es preciso esclarecer que la Norma ISO 21001 entiende como Política, las intenciones y dirección de una organización y como la expresa formalmente su alta dirección (3.1 y 3.5 ISO 21.001). Ahora bien, respecto a los objetivos, se entiende como el resultado a lograr (3.8 ISO 21001).</p> <p>5.1.1.19 Desde el punto de vista educativo, la Política y Objetivos se relacionan en la misión, visión y sellos educativos asociados al Establecimiento Educativo. Si bien, estos elementos no están regulados por el ordenamiento jurídico, su análisis se vincula con las “Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional” (2019), documento del cual nos entregan una conceptualización precisa de como se interpreta la misión y visión en el proceso educativo, es así como este documento define lo siguiente;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • La Visión: La Visión, constituye una parte importante de la elaboración de un PEI, es una mirada a largo plazo que no tiene tiempo ni espacio, es el ideal que se quiere lograr y que orienta e ilumina la acción que se vislumbra a partir de la Misión. La Visión juega un rol primordial en la elaboración de un PEI, ya que esta constituye una mirada en perspectiva, y está orientada por aquellos elementos constitutivos de la Ley General de Educación (Ley 20.370), potenciando el sentido de la Formación Integral. • La Misión: La Misión, corresponde a la razón de ser de la organización. Permite identificar los propósitos y límites de ella, es decir, la declaración fundamental que le da el carácter constitutivo a la organización y a su acción. Describe cual es el propósito hoy y de futuro. La Misión determina la estructura de la organización, los criterios de asignación de recursos, las posibilidades de desarrollo de las personas, es el deber ser educativo. • Los Sellos Educativos: Representan la identidad de la Organización Educacional, son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa de una comunidad. • Los Objetivos: Respecto a la formulación de objetivos, desde el ámbito educativo es posible desarrollar objetivos de carácter anual u objetivos para la fase estratégica de 4 años, sin embargo, en ambos casos su formulación debe ser consistente con las dimensiones establecidas en los E.I.D. <p>5.1.1.20 Para la formulación de objetivos se pueden considerar objetivos, académicos, formativos, curriculares, pedagógicos entre otros ámbitos que sean necesarios para demostrar el adecuado funcionamiento de la gestión institucional.</p> <p>5.1.1.21 Desde la mirada de los E.I.D., los estándares que se relacionan con la formulación de la Política y Objetivos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa
--	---

	<p>vigente de los establecimientos a su cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.3 El sostenedor comunica altas expectativas a los directores de los establecimientos a su cargo, les establece metas desafiantes, clarifica sus atribuciones y evalúa su desempeño. • Estándar 2.3 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.
<p>c) Asegurándose de la integración de los requisitos del SGOE en los procesos de negocio de la organización.</p>	<p>Integración de Requisitos en el Proceso.</p> <p>5.1.1.22 Para el análisis de esta cláusula, debemos recordar que el término “requisito” está asociado a los requerimientos establecidos por los estudiantes, las regulaciones legales, los requerimientos internos de la organización educativa y otras partes interesadas, requerimientos que por lo general están indicados en el ordenamiento jurídico, orientaciones, circulares u otro tipo de documentos institucionales.</p> <p>5.1.1.23 Por otra parte la terminología “procesos del negocio” está relacionado con objeto del Establecimiento Educativo del cual se desprende que puede ser entendido como el proceso educativo, servicio educativo, o proceso de enseñanza y aprendizaje. Según la Norma Internacional ISO 21.001 ítem 3.12 el proceso principal es el desarrollo de la competencia de los estudiantes a través del proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>5.1.1.24 La integración de “requisitos” en los “procesos de gestión”, es un proceso asociado a que los documentos institucionales conformados para que la Organización Educativa pueda desarrollar el servicio educativo, en el marco de la calidad y la equidad. Recordemos que estas características, están indicadas en la Ley General de Educación artículo N°1.</p> <p>5.1.1.25 Este proceso de integración se asocia a los E.I.D. ajustando líneas de acción para el Liderazgo, con la obligación de cumplir con el marco regulatorio, que agrupa las características del proceso educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El Sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.2 El Director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento. • Estándar 3.2 El Director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde.
<p>d) Promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.</p>	<p>El Enfoque de Procesos y el Pensamiento Basado en Riesgos.</p> <p>5.1.1.26 Para analizar el enfoque de procesos integrado con el pensamiento basado en riesgos, primeramente, debemos recordar lo que plantea la Norma Internacional ISO 21.001 en su requisito 0.5.1 respecto al proceso. Este requisito, define el enfoque a procesos como una actividad que implica la definición y gestión sistemática de los procesos y sus interacciones, con el fin de alcanzar los resultados previstos de acuerdo con la política, los objetivos y el plan estratégico de la organización.</p> <p>5.1.1.27 En la misma línea, respecto al pensamiento basado en riesgos el requisito 0.5.3 de la Norma Internacional ISO 21.001 señala que el enfoque basado en riesgos es esencial para lograr un sistema de gestión eficaz. En virtud de esta eficacia, para hacer que la gestión funcione conforme a los requisitos una organización necesita planificar e implementar acciones para abordar los riesgos y las oportunidades. Abordar los riesgos y las oportunidades establece una base para aumentar la eficacia del sistema de gestión de calidad, alcanzar mejores resultados y prevenir los efectos negativos en consistencia a un buen proceso de planificación.</p> <p>5.1.1.28 Desde el ámbito educativo, el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar representado en los Estándares Indicativos de Desempeño plantea el enfoque de procesos, como principio orientador de la mejora continua. Bajo esta lógica, el perfeccionamiento de este modelo ha permitido evolucionar los E.I.D. bajo un enfoque de procesos multidimensional, es decir, que permite no sólo centrarse en el proceso de planificación y control sino que a su vez se centra en la identificación y sistematización de procesos institucionales. Esta acción, trae como resultados establecer acciones de superación y desarrollo para la mejora continua de los establecimientos educacionales.</p> <p>5.1.1.29 La visión que plantea el modelo de gestión de</p>

	<p>calidad escolar del MINEDUC, respecto al enfoque de procesos, lo profundiza como un elemento que permite la coordinación y articulación de todos los procesos de gestión sobre la base de la comprensión del enfoque sistémico como una forma de gestionar las interrelaciones entre las dimensiones de cada una de las áreas, procesos y resultados.</p> <p>5.1.1.30 Desde el razonamiento de los E.I.D. el proceso de articulación, está relacionado con el proceso de planificación de la gestión institucional y el plan de mejoramiento, el cual articula el proceso de diagnóstico del establecimiento con las metas, acciones y medios de verificación para lograr los objetivos propuestos, gestión que se ve reflejada en el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 3.2 El Director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde.
<p>e) Asegurándose de que los recursos necesarios para el SGOE estén disponibles.</p>	<p>El Aseguramiento de Recursos.</p> <p>5.1.1.31 Para entender la gestión de recursos, es importante precisar que se trata de recursos, financieros, materiales y tecnológicos, el cual incluye el proceso de soporte y servicios.</p> <p>5.1.1.32 Desde la visión educativa, la gestión de recursos está presente en el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar y profundizado en los estándares indicativos de desempeño específicamente en la Dimensión de Gestión de Recursos. La implementación de estos estándares están dirigidos a contar con los recursos humanos, financieros, materiales, y las redes externas necesarias para la adecuada implementación del proceso educativo. Esta dimensión entrega los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándares de Gestión de Personal. • Estándares de Gestión de Recursos Financieros. • Estándares de Gestión de Recursos Educativos. <p>5.1.1.33 Desde la visión del ordenamiento jurídico, la administración de recursos se encuentra establecida en el Decreto 582/2015, del cual se desprende que los recursos financieros deben ser utilizados para fines educativos. Conforme a lo señalado en el artículo N°1 se entiende por fines educativos lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Se entenderán por Fines Educativos, aquellos objetivos que la ley ha considerado relevantes de proteger y fomentar, y que tienen como propósito el correcto uso del financiamiento estatal y otros aportes que los sostenedores reciben para el desarrollo de la educación, basado en los derechos y principios que el sistema educativo chileno establece. <p>5.1.1.34 Respecto del proceso de fiscalización de recursos, el Establecimiento Educacional deberá considerar la clasificación de gastos en función de los centros de costos indicados en el Manual de Cuentas para la Rendición de Gastos 2020 del Ministerio de Educación. Recordemos que la Superintendencia de la Educación de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.529, en su artículo N° 49, letra b), tiene la facultad de “fiscalizar la rendición de la cuenta pública del uso de todos los recursos, públicos y privados” .</p>
<p>f) Comunicando la importancia de una gestión de la organización educativa eficaz y conforme con los requisitos del SGOE.</p>	<p>El Proceso de Comunicación en la Organización.</p> <p>5.1.1.35 Desde la regulación normativa, el proceso de comunicación se complementa con el principio de transparencia del proceso educativo. Es así como el Establecimiento Educativo tiene la obligación de dar a conocer a los Padres y Apoderados los siguientes documentos institucionales conforme a lo indicado en el Decreto 327/2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar a conocer e implementar el Proyecto Educativo Institucional. Art. N°5 • Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar Art. N°6. • Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación. Art. N°11. • Ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones. Art. N°20 • Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos. Art. N°21.

	<p>5.1.1.36 El proceso de comunicación según la Circular 482/2018, establece obligaciones para con los Padres y Apoderados, de hecho, en el ítem 5.2 número (v) señala que el Colegio deberá tener los mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados tales como: La libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias.</p> <p>5.1.1.37 El proceso de comunicación con los Padres y Apoderados tiene su base en el Principio de Información y Transparencia establecido en la Circular 1663/2018 el cual establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante. <p>5.1.1.38 Desde la gestión de los Estándares Indicativos de Desempeño, la comunicación es un proceso que compromete al Liderazgo del Sostenedor como elemento para asegurar el buen funcionamiento del Establecimiento Educativo o como se establece en el artículo N°10 letra f) de la Ley General de Educación, “garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar”. Los E.I.D. asociados al proceso de comunicación eficaz del Establecimiento Educativo se relacionan con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.3 El sostenedor comunica altas expectativas a los directores de los establecimientos a su cargo, les establece metas desafiantes, clarifica sus atribuciones y evalúa su desempeño. • Estándar 1.5 El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes. <p>5.1.1.39 Desde la gestión del Liderazgo Directivo, el proceso de comunicación esta definido en el Marco para la</p>
--	---

	<p>Buena Dirección y el Liderazgo Educativo el cual plantea como práctica directiva el proceso de comunicación estratégica al interior de la Organización Educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctica Directiva N°4: Desarrollan una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.
<p>g) Asegurándose de que el SGOE logre los resultados previstos.</p>	<p>El Sistema de Gestión y el Logro de Resultados.</p> <p>5.1.1.40 En relación a la gestión de resultados según la Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, el artículo N°4 establece que en el proceso educativo se deben cumplir con “los estándares de aprendizaje referidos a los objetivos generales establecidos en la Ley y en sus Bases Curriculares”. Este resultado esperado, dice relación con los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera alcancen los alumnos en las diversas etapas del proceso educativo.</p> <p>5.1.1.41 La responsabilidad en el logro de resultados, está asignada en el Liderazgo del Sostenedor y la Dirección, de hecho, estos cargos deberán implementar las estrategias señaladas en los E.I.D. como herramienta de apoyo a la gestión institucional de tal manera que la gestión educativa genere como consecuencia mejorar el resultado del proceso de evaluación por parte de la Agencia de la Calidad, en efecto, el artículo N°4 lo presenta de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las evaluaciones que dan origen a la ordenación de Establecimientos Educativos y consecuentemente, a los demás efectos que determina la ley, se realizarán en base a los estándares de aprendizaje y el grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad educativa, según corresponda. <p>5.1.1.42 Complementariamente, la gestión de resultados está indicada en la Ley 20.370, Art. N°10 letra f) del cual se desprende como un deber del Sostenedor, asegurarse de que su proceso de enseñanza y aprendizaje sea efectivo y luego rendir cuenta pública de resultados académicos. Responsabilidad que igualmente está consignado en la Circular 1663/2018.</p> <p>5.1.1.43 Desde la gestión de los E.I.D. la responsabilidad en el logro de resultados, se encuentra consignadas en la Dimensión de Liderazgo del Sostenedor, Director junto con</p>

	<p>los estándares de enseñanza y aprendizaje en el Aula según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. • Estándar 5.1 Los docentes centran sus clases en los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, con un manejo riguroso de las habilidades, contenidos y actitudes a desarrollar.
<p>h) Comprendiendo, dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del SGOE.</p>	<p>Apoyo a las personas para contribuir a la Eficacia del Sistema de Gestión.</p> <p>5.1.1.44 Es importante clarificar que desde el punto de vista de la Norma Internacional ISO 21.001, la Eficacia es entendida como grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. (Requisito 3.6 ISO 21.001)</p> <p>5.1.1.45 Desde el punto de vista de la gestión educativa, la orientación hacia la eficacia es un elemento que debe estar sujeto a la consistencia educativa. Consistencia que debe estar plasmada en los instrumentos institucionales del Colegio tales como el P.E.I, Reglamentos Internos, P.M.E y el sistema en general. La articulación entre el sistema de gestión, los instrumentos y las responsabilidades, asegurará el logro de los objetivos estratégico institucionales.</p> <p>5.1.1.46 Desde la gestión de los E.I.D. la responsabilidad del apoyo a las personas que componen la organización educativa, recae en la Dirección. De hecho, el Decreto N°27 señala explícitamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es el Director quién debe propiciar que todos los actores educativos se identifiquen con la orientación y objetivos del establecimiento y trabajen conjuntamente en función de estos lineamientos, para lo cual es necesario que ejerza un rol activo en la conducción, articulación, apoyo y estímulo de la comunidad educativa. <p>Esta responsabilidad se formaliza en el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.4 El director instaure en el personal una cultura de compromiso y colaboración con la tarea educativa.

	<p>5.1.1.47 Otra visión respecto al compromiso con las personas que componen la Organización Educativa lo plantea el Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Educativo, del cual se desprende que para que la visión estratégica contribuya al logro de objetivos, se aborde según la siguiente práctica Directiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctica Directiva N°4: Promueven y modelan activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento.
<p>i) Promoviendo la mejora continua.</p>	<p>Promoviendo la Mejora Continua</p> <p>5.1.1.48 Tal como lo establece la Norma ISO 21.001, será responsabilidad de la Alta Dirección promover la mejora continua en la Organización Educativa. Es así como desde el ámbito regulatorio, la Ley de Aseguramiento de la Calidad tiene incorporado este enfoque como un elemento que esta presente en el proceso de evaluación de desempeño de Colegios, en efecto, el artículo N°12 profundizando en este proceso, señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El objeto de esta evaluación de desempeño será fortalecer las capacidades institucionales y de autoevaluación de los establecimientos educacionales, orientar sus planes de mejoramiento educativo y promover la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen”. <p>5.1.1.49 Luego la Circular 1663/2018, documento que fortalece la fiscalización con enfoque en los derechos y que profundiza respecto de la función que tiene la Superintendencia de la Educación en relación a la mejora continua plantea su visión de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El mejoramiento continuo supone la generación, en las Comunidades Educativas, de una cultura orientada al incremento sostenido de las condiciones y capacidades institucionales, centradas en la formación de sus alumnos y alumnas. Ello se traduce en la instalación de prácticas institucionalizadas, sostenibles en el tiempo, orientadas al logro del aprendizaje de sus estudiantes”. <p>5.1.1.50 Los E.I.D. visualizan el enfoque de la mejora continua como una responsabilidad que debe asumir e implementar el Director del Colegio, de hecho, el estándar</p>

	<p>2.3 lo formaliza de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.3 El Director instaura una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua.
<p>j) Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.</p>	<p>El Apoyo a los Roles en la Organización.</p> <p>5.1.1.51 En consistencia con las responsabilidades que están asociadas al Liderazgo del Sostenedor y Director, las gestiones de apoyo a los roles organizacionales se encuentran formalizadas legalmente mediante el principio de Responsabilidad establecido en la Ley General de Educación N°3 letra f) el cual indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. <p>5.1.1.52 Junto con la responsabilidad que tienen todos los actores de la Comunidad Escolar el principal apoyo a los roles debe estar enfocado hacia el Equipo Directivo en virtud de lo señalado en el artículo N°10 de la Ley General de Educación letra e):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. <p>5.1.1.53 Desde la gestión de los Estándares Indicativos de Desempeño, el apoyo a los Roles claves en la organización educativa se establece como un punto clave para alcanzar los resultados propuestos. Según el Decreto N°27, este compromiso se visualiza de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.4 El director instaura en el personal una cultura de compromiso y colaboración con la tarea educativa. • Estándar 10.1 El sostenedor o el equipo directivo organiza y maneja de manera efectiva los aspectos administrativos del personal.
<p>k) Apoyar la implementación sostenible de la</p>	<p>Apoyo a la implementación sostenible de la Visión</p>

<p>visión educativa y los conceptos relativos a educación.</p>	<p>Educativa.</p> <p>5.1.1.54 En relación la gestión sostenible de la visión educativa, en primera instancia, esta herramienta estratégica se relaciona con lo indicado en el artículo N°13 letra G) de la Ley General de Educación, el cual establece la obligación del Colegio para establecer su Proyecto Educativo. En efecto, el P.E.I, es la formalización de la estrategia educativa en el cual se materializa la participación de la Comunidad Educativa. Ahora bien, profundizando el concepto de sostenibilidad educativa, se relaciona con el equilibrio entre la permanencia en el tiempo del P.E.I y la efectividad en el logro de objetivos institucionales o de aprendizaje.</p> <p>5.1.1.55 Para garantizar la implementación sostenible del P.E.I del cual se desprende la Visión Educativa, el ordenamiento jurídico entrega una serie de gestiones que deberán ser consideradas dentro del Sistema de Gestión.</p> <p>Entre los direccionamientos normativos, se encuentra lo establecido en el Decreto N°24/2005 artículo N°5, del cual se desprende lo siguiente:</p> <p>El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones. b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales. <p>5.5.1.52 En vista de lo establecido en el Decreto N°24, el Consejo Escolar quien es el mayor centro de representación de la participación en el Establecimiento Educativo, se hace hincapié en la revisión y evaluación de resultados. Por regla general, el Ministerio de Educación a través de las orientaciones del PEI establece que este instrumento institucional debería ser revisado y replanteado cada 4 años.</p> <p>5.5.1.53 Desde la visión de los E.I.D. la implementación sostenible de la Visión Educativa, se fortalece en virtud de las responsabilidades que deberá asumir el Sostenedor y el Director del Establecimiento en virtud de lo señalado en lo siguiente:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. • Estándar 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.
<p>l) Establecer, desarrollar y mantener un plan estratégico para la organización.</p>	<p>El Plan Estratégico en la Organización.</p> <p>5.5.1.54 Luego de haber establecido una Visión Educativa sostenible, la Norma ISO 21.001 explicita la necesidad de implementar un Plan Estratégico, para poder asegurar que las actividades del proceso educativo se ejecuta de manera sostenible mediante la instalación de prácticas institucionalizadas sostenibles en el tiempo orientadas al logro del aprendizaje de sus estudiantes en consecuencia con el mejoramiento continuo. Desde la gestión educativa este plan estratégico se ajusta perfectamente al modelo establecido en los Estándares Indicativos de Desempeño del cual se desprenden prácticas institucionales en función de los procesos principales tales como el Liderazgo, la Gestión Pedagógica, Formación y Convivencia y Recursos.</p> <p>5.5.1.55 Ahora bien, respecto al Plan Estratégico requerido por la Norma ISO 21.001, en el ámbito educativo se asocia a la implementación del Plan de Mejoramiento Educativo establecido en el artículo N°12 de la Ley 20.529; instrumento requerido para fomentar la calidad de la Educación. En efecto, este artículo dice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objeto de esta evaluación de desempeño será fortalecer las capacidades institucionales y de autoevaluación de los Establecimientos Educativos, orientar sus planes de mejoramiento educativo y promover la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen. <p>En la misma línea, el artículo N°7 letra D de la Ley 20.248 establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado con el Director del establecimiento y el resto de la comunidad, que contemple acciones en las áreas de gestión del currículum, liderazgo

	<p>escolar, convivencia escolar o gestión de recursos en la escuela.</p> <p>5.5.1.56 Desde la mirada de los E.I.D., el Plan estratégico se ajusta a los siguientes Estándares Indicativos de Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 3.1 El Director elabora un plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. • Estándar 3.2 El Director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde.
<p>m) Garantizar que los requisitos educativos de los estudiantes, incluidos las necesidades especiales, se identifican y dirigen.</p>	<p>Identificación de Requisitos Educativos de los Estudiantes.</p> <p>5.5.1.57 Parte de las responsabilidades que consigna la Norma ISO 21.001 en el Liderazgo Educativo es garantizar que los requisitos educativos del proceso educativo sean identificados y luego dirigidos al proceso de enseñanza considerando el proceso de gestión curricular. Considerar los requisitos educativos, se fundamenta en los principios que regulan el sistema educativo señalados en el Decreto Fuerza Ley N°2 artículo N°3. Los principios involucrados en este proceso son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Principio de Calidad de la educación: La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley. • El Principio de la Equidad del sistema educativo: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial. <p>Es así como el artículo N°19 de la Ley General de Educación, establece los requisitos educativos para la Educación Básica del cual se consagra lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los

	<p>alumnos en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley y que les permiten continuar el proceso educativo formal.</p> <p>5.5.1.58 Desde la visión de los Estándares Indicativos de Desempeño, la gestión de requisitos educativos establecidos en las Bases Curriculares, es un proceso de control asignado al Director en virtud de los siguientes estándares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.1 El Director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. • Estándar 5.1 Los docentes centran sus clases en los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, con un manejo riguroso de las habilidades, contenidos y actitudes a desarrollar. <p>5.5.1.59 La metodología de control de objetivos curriculares debe estar centrada en ser una metodología de control y reporte de resultados dirigidos por parte del Jefe de U.T.P. a la Dirección. Control por el cual deberá ser consistente con el logro de aprendizaje de los alumnos y el grado de cumplimiento de los objetivos generales señalados en la ley y las Bases Curriculares.</p>
--	--

<p>n) Considerar los principios de responsabilidad social.</p>	<p>Principios de la Responsabilidad Social.</p> <p>5.5.1.60 En virtud de lo requerido en la Norma ISO 21.001 respecto a la consideración de los principios de responsabilidad social, primeramente, la Circular 1663/2018 establece que de manera explícita que; “La educación como un derecho social fundamental para el desarrollo del país”, es así como esta base jurídica genera una responsabilidad contractual en el Sostenedor del Colegio respecto a garantizar el servicio educativo en virtud del Principio de Continuidad del Servicio Educativo. Este principio señala:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • “El servicio educativo no debe verse amenazado o interrumpido, sino por las circunstancias que la ley prevé. Sólo así se asegura que los alumnos y alumnas reciban la educación comprometida, y los funcionarios mantengan sus derechos prestacionales al día”. <p>5.5.1.61 Complementariamente a este principio, el artículo N°4 de la Ley General de Educación señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. <p>5.5.1.62 Es así como el principio de responsabilidad social se traduce en el compromiso por hacer cumplir los principios que regulan el Sistema Educativo y que están presentes en la Ley General de Educación en su artículo N°3 del cual se desprende lo siguiente:</p> <p>a) Universalidad y educación permanente: La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.</p> <p>b) Calidad de la educación: La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.</p> <p>c) Equidad del sistema educativo: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.</p> <p>d) Autonomía: El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.</p> <p>e) Diversidad: El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y</p>
--	---

	<p>social de las poblaciones que son atendidas por el.</p> <p>f) Responsabilidad: Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.</p> <p>g) Participación: Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.</p> <p>h) Flexibilidad: El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.</p> <p>i) Transparencia: La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.</p> <p>j) Integración: El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.</p> <p>k) Sustentabilidad: El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.</p> <p>l) Interculturalidad: El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.</p> <p>5.5.1.63 Expuestos los antecedentes jurídicos respecto a la responsabilidad social, para formalizar este compromiso el Sostenedor y la Dirección pueden explicitarla en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio como parte de su sello educativo, direccionamiento u otro relacionado.</p>
<p>5.1.2 Enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios.</p> <p>La alta dirección debe ser directamente responsable de asegurar que:</p> <p>a) Se determinan, se comprenden y se cumplen regularmente las necesidades y expectativas de los estudiantes y otros beneficiarios, tal</p>	<p>Enfoque en los Estudiantes y Otros Beneficiarios.</p> <p>5.1.2 Respecto al enfoque del Establecimiento Educativo hacia los estudiantes y otros beneficiarios, se encuentra establecido en actividades de control asociados al proceso de enseñanza y aprendizaje en consistencia al artículo N°6 de la Ley General de Educación "Es deber del Estado propender a asegurar una educación de calidad y procurar</p>

<p>como se evidencia a través del seguimiento de su satisfacción y progreso educativo.</p>	<p>que ésta sea impartida a todos, tanto en el ámbito público como en el privado”.</p> <p>5.1.2.1 Para asegurar una correcta implementación del proceso de enseñanza y aprendizaje, se debe tener en cuenta el objetivo general establecido en el artículo N°29 y N°30 según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La educación básica y media tendrá como objetivos generales, sin que esto implique que cada objetivo sea necesariamente una asignatura, que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes. <p>5.1.2.2 El control pedagógico, es un proceso crítico para poder demostrar de manera objetiva el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos por curso y nivel. Lo anteriormente expuesto se asocia al siguiente Estándar Indicativo de Desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.2 El Director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum. • Estándar 4.5 El Director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.
<p>b) Se determinan y se consideran los riesgos y oportunidades que pueden afectar a la conformidad de los productos y servicios y a la capacidad de aumentar la satisfacción de los estudiantes y otros beneficiarios.</p>	<p>Determinación y consideración de Riesgos y Oportunidades.</p> <p>5.1.2.3 Respecto al control de gestión de riesgos y oportunidades, ambas características son propias de una metodología de análisis y reporte que debe partir por la base inicial que es el cumplimiento de los objetivos generales y requerimientos del Ministerio de Educación en virtud de que el Estado delega la atribución de validar estudios en función de lo establecido en el D.F.L. N°2 artículo 45, del cual se desprenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1º Una vez reconocidos, estos establecimientos educacionales deberán cumplir los objetivos generales establecidos en esta ley, así como los estándares nacionales de aprendizaje que se exigen al conjunto del sistema escolar. • 2º De esta manera, podrán certificar estudios conforme a sus propuestas educativas, debiendo

	<p>en enseñanza media cumplir al menos las exigencias que permitan a sus alumnos acceder a la licencia de educación media.</p> <p>5.1.2.4 En virtud de este análisis jurídico, se desprende que la gestión organizacional de un establecimiento educacional, el sistema de control deberá abordar fuertemente las siguientes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y análisis de las bases curriculares y programas de estudio. • Implementación del currículum. • Control de Planificaciones. • Acompañamiento Docente. • Evaluación y Monitoreo del Aprendizaje. <p>5.1.2.5 Este proceso de control, se aborda mediante la implementación de los estándares asociados a la gestión curricular señalados en los números 4.1 al 4.5, lineamientos que pueden ser descritos en un único procedimiento o abordarlo como prácticas institucionales establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.</p>
<p>5.1.3 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación.</p> <p>Un estudiante con necesidades especiales es un individuo que no se pueden satisfacer a través de las prácticas de instrucción y evaluación habitual (por ejemplo, excepciones conductuales, comunicacionales, intelectuales, físicas, de superdotación u otras necesidades del estudiante para la educación especial; los estudiantes pueden tener más de una excepcionalidad). Por lo tanto, su aprendizaje dependerá según sus necesidades educativas.</p> <p>Esto implica la necesidad de asegurar la existencia de canales de comunicación para que las partes interesadas puedan recibir la información que necesitan para su actividad.</p> <p>La alta dirección debe asegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Los recursos y la formación apoyan la accesibilidad en los entornos de aprendizaje; -Se proporcionan ajustes razonables para los 	<p>Requisitos Adicionales para las Necesidades Educativas Especiales.</p> <p>5.1.3 El sistema de gestión debe considerar la implementación de este requisito normativo ISO 21.001 que a la luz del ordenamiento jurídico se relaciona con lo indicado en la Ley de Inclusión 20.845 artículo N°1 inciso N° 2, del cual se desprende el siguiente deber del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es deber del Estado propender a asegurar a todas las personas una educación inclusiva de calidad. Asimismo, es deber del Estado promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso y permanencia de los estudiantes con necesidades educativas especiales en establecimientos de educación regular o especial, según sea el interés superior del niño o pupilo. <p>5.1.3.1 La Ley de Igualdad de Oportunidades e Inclusión 20.422, señala en su artículo N°34 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Estado garantizará a las personas con discapacidad el acceso a los establecimientos públicos y privados del sistema de educación regular o a los establecimientos de educación especial, según corresponda que reciban subvenciones o aportes del Estado.

<p>estudiantes con necesidades especiales para promover un acceso equitativo a las instalaciones y a los entornos educativos como a otros estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los Establecimientos de enseñanza parvularia, básica y media contemplarán planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentarán en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de educación y demás integrantes de la comunidad educacional en dichos planes. <p>5.1.3.2 El Principio de No Discriminación: La atención de estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.) se encuentra sustentado en el principio de no discriminación arbitraria el cual se desprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa. • Los establecimientos educacionales son considerados como lugares de encuentro entre personas de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión. <p>5.1.3.3 Expuesto el deber del Estado respecto a la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, el Decreto 170/2010 del Ministerio de Educación en su artículo 2 conceptualiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumno con Necesidades Educativas Especiales: Es aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. • Necesidades Educativas especiales de carácter permanente: Son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. • Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: Son aquellas no permanentes que
--	--

	<p>requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.</p> <p>5.1.3.4 Considerando el análisis de los E.I.D. en la subdimensión de Estándares de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes es claro al señalar que el Establecimiento Educativo indistintamente de que este suscrito a un Programa de Integración Escolar deberá considerar políticas, procedimientos y estrategias para que la U.T.P. pueda asegurar el control curricular para implementar un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses, de hecho, el estándar N° 6.1 explicita lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 6.1 El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios.
<p>5.2 Política.</p> <p>5.2.1 Desarrollo de la política</p> <p>La alta dirección debe establecer, revisar y mantener una política de la organización educativa que:</p> <p>a) Apoye la misión y visión de la organización educativa.</p>	<p>La Política del Sistema de Gestión.</p> <p>5.2.1 Respecto a la formalización de la Política del sistema de gestión educativa, la Norma ISO 21.001 lo establece como una responsabilidad que está asociada al Liderazgo, es decir, el Sostenedor y la Dirección. La política es un documento donde se establecen los compromisos formales que asumirá el Establecimiento Educacional en función de asegurar la calidad del servicio educativo. Calidad que según el artículo N°1 de la Ley 20.529 “Siempre comprenderá los principios educativos de carácter integral”.</p> <p>5.2.1.1 Como se establece en el apartado 5.2.1 letra a) de la Norma ISO 21.001, la Política deberá apoyar la misión y visión de la Organización. En este sentido, la Política puede estar inserta en el Proyecto Educativo Institucional, como parte de la identidad de la Comunidad Escolar, cuyo propósito debe asegurar el logro de aprendizajes.</p> <p>5.2.1.3 Debido a que la Política, es un instrumento institucional asociado al direccionamiento estratégico de la Comunidad Escolar, su diseño, implementación y</p>

	<p>seguimiento se asocia al siguiente estándar indicativo de desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El Sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.
<p>b) Sea apropiada para el propósito y el contexto de la organización.</p>	<p>5.2.1.4 La formulación de la Política deberá estar contextualizada en función de las características propias de cada Comunidad Escolar y su propuesta formativa elementos que le darán al Colegio lo que se llama el sentido institucional.</p> <p>5.2.1.5 Esta contextualización debe considerar los elementos señalado en las “Orientaciones para los Proyectos Educativos 2019” del MINEDUC. El proceso de elaboración de la Política, deberá ser plenamente consistente con la Visión Educativa, Misión Institucional y los Sellos Educativos.</p> <p>5.2.1.6 Respecto al proceso de formulación y revisión de la Visión y Misión Institucional, las Orientaciones del P.M.E. 2019 presenta una metodología para asegurar una adecuada implementación, este documento señala que se deberá considerar de manera secuencia los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación de Sellos Educativos. 2. Formular la Visión, Misión y Definiciones. 3. Perfil de los Actores.
<p>c) Proporcione un marco de referencia para el establecimiento de los objetivos de la organización educativa.</p>	<p>Marco de Referencia para los Objetivos.</p> <p>5.2.1.7 Respecto de la consistencia que debe existir entre la Política y los Objetivos es un elemento esencial para poder asegurar el control de los principales indicadores del sistema y sus procesos. Desde un punto de vista jurídico, la regulación solicita que la Comunidad Escolar tenga un especial compromiso en el cumplimiento de los estándares de aprendizajes de los cuales se desprende la calidad educativa, es así como lo plantean los siguientes argumentos regulatorios:</p> <p>5.2.1.8 Objetivo asociado a la Calidad de la Educación: Tal como lo establece el Principio de la Calidad de la Educación del Art. N° 3 de la L.G.E. es entendida como “propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias,</p>

	<p>alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la Ley”.</p> <p>Por lo tanto, en consistencia a este principio es factible alinear como objetivo la calidad educativa a la Política del sistema.</p> <p>5.2.1.9 Objetivos asociado al Proyecto Educativo: Conforme a lo establecido en la L.G.E. en su Art. N°46, del cual se desprende la obligación del Sostenedor a la formalización de un Proyecto Educativo. En consistencia con esta regulación, igualmente se puede considerar los objetivos estratégicos planteados en este instrumento institucional de tal manera que dichos objetivos sean consistentes no sólo con el PEI, sino con la Política.</p> <p>5.2.1.10 Objetivos asociados al Logro de Aprendizajes: El logro de los aprendizajes es un elemento transversal en toda la Normativa que regula el funcionamiento del Establecimiento Educacional. Basado en lo anterior, en el Sistema de Gestión no debería faltar un objetivo asociado a este proceso, por ejemplo, el Art. N°46 letra e) de la Ley General de Educación, establece como obligación para la Comunidad Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Comprometerse a cumplir los estándares nacionales de aprendizaje, de conformidad a los instrumentos que la Ley establezca para tales efectos”. <p>5.2.1.11 Objetivos según el Consejo Escolar: Complementariamente, el Decreto N° 24/2005, documento que regula los Consejos Escolares establece en su art. N°4 propone una serie de gestiones que pueden ser establecidas como Objetivos. De hecho, este artículo señala que deberá ser informado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a) Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. El director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación. • b) Enfoque y metas de gestión del Director del Establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
--	---

	<p>5.2.1.12 Objetivos según el Plan de Mejoramiento Educativo: El plan de mejoramiento educativo, es un instrumento institucional que esta señalado la Ley 20.529 en su artículo N°26, del cual se dispone lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Sostenedores de los Establecimientos Educativos deberán elaborar o revisar su plan de mejoramiento educativo, explicitando las acciones que aspiran llevar adelante para mejorar los aprendizajes de sus estudiantes y de los otros indicadores de calidad educativa. <p>5.2.1.13 Luego la Ley SEP 20.248 en su Art. N°7 letra a) establece como una actividad que puede ser considerada dentro de la gestión de objetivos institucionales en efecto este artículo explicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos y en especial de los prioritarios, en función del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje y del grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad a que se refiere el artículo 17 de la ley N° 20.529. <p>5.2.1.14 En virtud de lo señalado en los Estándares Indicativos de Desempeño del Decreto N°24, establece una serie de prácticas que pueden ser analizadas e implementadas en la Comunidad Escolar como objetivos estratégicos para el sistema de gestión; en virtud de estas prácticas se pueden visualizar objetivos en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos Académicos y Formativos (Estándar 2.1) • Objetivos del Plan de Mejoramiento Educativo (Estándar 3.1) • Objetivo de Gestión Docente (Estándar 4.4) • Objetivos de Aprendizaje (Estándar 5.2) • Objetivo Deserción Escolar (Estándar 6.4) • Objetivo de Formación Integral (Estándar 7.1) • Objetivo de Evaluación de Desempeño (Estándar 10.3) • Objetivo de Sustentabilidad (Estándar 11.2)
<p>d)Incluya un compromiso de cumplir los requisitos aplicables.</p>	<p>Compromisos con los requisitos aplicables.</p> <p>5.1.2.15 Respecto a este requisito señala la importancia en la formulación de la Política el incluir de manera explícita un compromiso con cumplir con los requisitos aplicables, lo anterior se fundamenta en que para poder aspirar a una</p>

	<p>calidad educativa tangible lo primero es cumplir con la regulación legal respecto al proceso educativo.</p> <p>5.1.2.6 Este proceso de cumplimiento comienza con los registros que se necesita para poder optar y mantener el Reconocimiento Oficial de parte del Ministerio de Educación según lo establecido en el Art. N°46. Consecutivamente, el compromiso por cumplir con la legislación vigente mientras el Establecimiento Educacional se encuentre en funcionamiento, el Art. N°50 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Superintendencia de Educación será el organismo encargado de fiscalizar la mantención de los requisitos que dieron origen al reconocimiento oficial del Estado. <p>5.1.2.7 Desde un enfoque más integral, la Circular 1663/2018 Plantea el Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos, el cual tiene un tiene como foco un proceso de fiscalización centrado en la protección de derechos, lo cual va más allá del cumplimiento regulatorio, es así como este enfoque esta centrado en 3 puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La protección de derechos, debe estar construido sobre un marco normativo sólido, que identifique, primero, la totalidad de los derechos y deberes susceptibles de cautelar y exigir a la comunidad educativa su cumplimiento. • En los bienes jurídicos que trascienden a la instauración de cada norma, en consecuencia, su identificación, asimilación e implementación debería estar asegurado por ejemplo en el Reglamento Interno. • En las obligaciones exigibles a las entidades sostenedoras como sujetos pasivos de la potestad fiscalizadora y sancionadora de la Superintendencia. <p>5.1.2.7 Para asimilar la Política en la Comunidad Escolar, es preciso que se incorpore al Proyecto Educativo Institucional. Durante el proceso de discusión, diseño y elaboración, tanto la política, la visión y la misión educativa deberían incluir un compromiso explícito respecto a la normativa.</p>
) Incluya un compromiso de mejora continua del SGOE.	Compromiso con la Mejora Continua.

	<p>5.1.28 Respecto a la gestión de la mejora continua, tal como lo establece este requisito normativo es un compromiso que debe estar de manera explícita en el diseño y formulación de la Política del sistema educativo. Desde esta interpretación, el compromiso por la mejora continua se encuentra relacionado al proceso de evaluación de desempeño de los establecimientos educativos, evaluación que tiene como precedente jurídico la L.G.E. en su Art. N°38 establece la siguiente responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de desempeño de los Establecimientos Educativos y de los Sostenedores se orientará a fortalecer las capacidades institucionales y de autoevaluación de los establecimientos y sus planes de mejoramiento, y a asegurar la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen. <p>5.1.2.9 Tal como se expone, este compromiso por la mejora continua, se relaciona con la evaluación de desempeño del Colegio, que está sujeto al sistema de evaluación de la Agencia de la Calidad de la Educación en virtud del art. N°11 letra c de la Ley 20.529,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseñar, implementar y aplicar un sistema de evaluación de desempeño de los establecimientos educativos subvencionados o que reciban aportes del Estado, y sus sostenedores referidos a los estándares indicativos, cuya finalidad será orientar el mejoramiento continuo de los establecimientos, a través de recomendaciones. <p>5.1.2.10 En este mismo contexto, el compromiso con la mejora continua, es un elemento jurídico establecido en el ordenamiento educativo con el propósito de fortalecer el proceso de evaluación de desempeño de los Establecimientos Educativos, en tal sentido, el resultado de la evaluación de desempeño es atingente a la responsabilidad del Liderazgo del Sostenedor y Dirección, en consecuencia, la mejora continua integrada en la Política, tiene como sentido reafirmar el compromiso de una manera mucho más explícita, coherente y ajustada a proceso de control y evidencia objetiva para demostrar su cumplimiento.</p>
f) Tenga en cuenta desarrollos educativos, científicos y técnicos relevantes.	<p>Los Desarrollos Educativos.</p> <p>5.1.2.11 Tal como lo establece el requisito ISO 21.001, el proceso de diseño y formulación de la Política, debe</p>

	<p>considerar mediante un compromiso del Liderazgo del Sostenedor, el desarrollo educativo, científico y técnicos relevantes. La vinculación respecto de este enfoque respecto al desarrollo educativo está asociada a lo establecido en la Ley General de Educación art. N°17:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La educación formal o regular está organizada en cuatro niveles: parvularia, básica, media y superior, y por modalidades educativas dirigidas a atender a poblaciones específicas. <p>5.1.2.12 Luego profundizando en este mismo tema, el art. N°20 entrega información respecto al tipo de desarrollo educativo y el tipo de formación, elementos que son necesarios de considerar para obtener una política que incorpore estos elementos de control, en efecto, este artículo señala la siguiente clasificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La formación diferenciada humanista-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes. • La formación diferenciada técnico profesional está orientada a la formación en especialidades definidas en términos de perfiles de egreso en diferentes sectores económicos de interés de los alumnos. • La formación diferenciada artística está orientada a la formación especializada definida en términos de perfiles de egreso en las diferentes áreas artísticas de interés de los alumnos. <p>5.1.2.13 La significancia de que en la Política se considere el desarrollo educativo, científico y técnicos de los estudiantes. Tiene su fundamento en la obligatoriedad que deberá existir por parte de la Dirección para aplicar y mantener un sistema de control pedagógico-curricular para demostrar su cumplimiento, mejora y sostenibilidad educativa.</p> <p>Desde esta responsabilidad se desprende la importancia del siguiente estándar indicativo de desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.5 El Director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.
<p>g) Incluya un compromiso para satisfacer la responsabilidad social de la organización.</p>	<p>Compromiso con la Responsabilidad Social de la Organización.</p>

	<p>5.1.2.14 Continuando con el análisis que corresponderá llevar adelante el Liderazgo del Sostenedor y Dirección, la elaboración de la Política deberá incluir de manera explícita el compromiso por satisfacer la responsabilidad social. Responsabilidad que dice relación con el funcionamiento de la Comunidad Escolar, en virtud de lo indicado en los Principios y Fines de la Educación regulados por el Art. N°3 el cual señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sistema Educativo Chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. <p>5.1.2.15 El análisis normativo del art. N°3 de la citada Ley nos muestra que la responsabilidad social de la organización educativa, está vinculada con el cumplimiento de los 12 principios que establece la L.G.E. estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Universalidad y Educación Permanente. • Calidad de la Educación. • Equidad del Sistema Educativo. • Autonomía. • Diversidad. • Responsabilidad. • Participación. • Flexibilidad. • Transparencia. • Integración. • Sustentabilidad. • Interculturalidad. <p>5.1.2.16 Como se ha expuesto, la orientación del cumplimiento de la responsabilidad social esta asociado al cumplimiento de los principios que regulan el sistema educativo, es así, como esta responsabilidad social se traduce en cumplir los compromisos formalizados por el Liderazgo. De hecho desde la mirada de los E.I.D., se espera que asumir la totalidad de los estándares mejorará la calidad integral de la educación. El estándar asociado a este requerimiento normativo se encuentra establecido en lo siguiente:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.2 El sostenedor define formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos de los establecimientos a su cargo, y cumple con sus compromisos.
<p>h) Describa e incluya un compromiso para gestionar la propiedad intelectual.</p>	<p>Compromiso para gestionar la propiedad intelectual.</p> <p>5.1.2.17 Conforme a lo requerido por la Norma ISO 21.001, la Política deberá incluir un compromiso para gestionar la propiedad intelectual. El concepto de propiedad intelectual en el ámbito de la organización educativa se relaciona con los conocimientos, prácticas métodos, experiencias aprendidas, proyectos de mejora, programas educativo digitales, resultados u otra práctica institucional asociada al mejoramiento e innovación del proceso educativo.</p> <p>5.1.2.18 Ahora bien, respecto a la propiedad intelectual, el ordenamiento jurídico establecido en la Ley 17.336/2017 de Propiedad Intelectual, señala en el art. N°1 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La presente Ley protege los derechos que por el solo hecho de la creación de la obra, adquieren los autores de obras de la inteligencia en los dominios literarios, artísticos y científicos, cualquiera que sea su forma de expresión, y los derechos conexos que ella determina. • El derecho de autor comprende los derechos patrimonial y moral, que protegen el aprovechamiento, la paternidad y la integridad de la obra. <p>5.2.1.19 Complementariamente, el Art. 3 indica claramente que quedan especialmente protegidos con arreglo a la presente ley lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los libros, folletos, artículos y escritos, cualesquiera que sean su forma y naturaleza, incluidas las enciclopedias, guías, diccionarios, antologías y compilaciones de toda clase. <p>5.2.1.20 Por lo mismo y en virtud de lo anteriormente expuesto, la elaboración de la política deberá incluir un compromiso por gestionar la propiedad intelectual que la organización educativa, gestión que deberá ser complementaria en virtud de clausulas de confidencialidad insertos para las personas.</p>

i) Considere las necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes.	<p>Consideración de las Necesidades y Expectativas.</p> <p>5.2.1.21 Por último, el proceso de diseño y elaboración de la Política deberá considerar las necesidades y expectativas de las partes interesadas en virtud de que el Principio de Participación establecido en el Art. N°3 letra g) del cual se desprende que los miembros de la Comunidad Educativa, tienen el derecho a ser informados y a participar del proceso educativo y la normativa vigente.</p> <p>5.2.1.22 Para considerar este requisito normativo ISO 21.001 el Liderazgo del Sostenedor y la Dirección deberán asumir la responsabilidad de hacer cumplir todos los requerimientos normativos establecidos en el ordenamiento jurídico y los protocolos internos del Colegio, en este mismo contexto, la estructura documental del sistema de gestión debe considerar todos los elementos asociados a las necesidades y expectativas establecidas para los miembros de la Comunidad Educativa.</p>
<p>5.2.2 Comunicación de la política</p> <p>La política de la organización educativa debe:</p> <p>a) Estar disponible y mantenerse como información documentada.</p>	<p>Comunicación de la Política.</p> <p>Disponibilidad y Mantención Documentada de la Política.</p> <p>5.2.1.23 En relación a la gestión de comunicación, disponibilidad y entendimiento de la Política en la Comunidad Escolar, en primera instancia se relaciona con un deber asociado al Liderazgo del Sostenedor en virtud del Principio de Transparencia establecido en la L.G.E. en su Art. N°3 letra g) del cual se desprende que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. <p>5.2.1.24 Desde la gestión de la Normativa ISO 21.001, la gestión de disponibilidad y mantención documentada de la Política se refiere a la aplicación del sistema de información o red de canales de comunicación internos del Establecimiento Educativo para dar a conocer cuáles son los compromisos adquiridos con la Organización Educativa respecto de la calidad del servicio, la mejora continua, la responsabilidad social entre otros compromisos.</p>
b) Comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la organización.	<p>Comunicación, Entendimiento y Aplicación de la Política.</p>

	<p>5.2.1.25 Desde la gestión de los E.I.D establecidos en el Decreto N°27, uno de los direccionamientos establecidos para el Sostenedor es asegurar como práctica institucional el flujo de información y comunicación efectiva, gestión que se encuentra alineada en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.5 El Sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes. <p>5.2.1.26 En virtud de que la Política establecida para el sistema de gestión debiera estar inserta dentro del Proyecto Educativo, el proceso de comunicación y difusión interna puede ser abordado según lo establecido en el Art. N°5 del Decreto 327 en el cual se establece el siguiente derecho para los Padres y Apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen el derecho a conocer el Proyecto Educativo y a su vez, el deber de informarse y adherir a este. Deberá respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del Proyecto Educativo. <p>5.2.1.27 Complementariamente a este derecho, el deber de comunicación establecido para los Padres y Apoderado puede ser ejercido mediante el o los Centro de Padres constituidos en la Comunidad Escolar conforme a lo establecido en el Art. 10 de la L.G.E. letra b)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
<p>c) Estar disponible para las partes interesadas pertinentes, según corresponda.</p>	<p>Disponibilidad para las Partes Interesadas.</p> <p>5.2.1.27 Recordemos que en la organización educativa se establecen como partes interesadas los miembros que conforman la Comunidad Educativa, las entidades Reguladores del Establecimiento Educativo y las Organizaciones de apoyo externo. Ahora bien, para ajustarse al requerimiento de disponibilidad de la Política de manera interna y externa este compromiso formal como elemento que compone el Proyecto Educativo es necesario que el sistema de información sea efectivo respecto al proceso de difusión en virtud de que el Art. N°4 del Reglamento de Reconocimiento Oficial 315 señala lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • El Proyecto Educativo y sus modificaciones deberán ser informados a la comunidad educativa mediante su publicación en el sitio web del establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres y apoderados que lo requieran.
<p>5.3 Roles, responsabilidades y autoridades en la organización.</p> <p>La alta dirección debe asegurarse de que las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes se asignen, se comuniquen y se entiendan en toda la organización.</p> <p>La alta dirección debe asignar la responsabilidad y la autoridad para:</p> <p>a) Asegurarse de que el SGOE es conforme con los requisitos de este documento.</p>	<p>Roles, responsabilidades y autoridades en la Organización.</p> <p>5.3 Respecto a la correcta asignación de responsabilidades y autoridades al interior de la Organización Educativa, en virtud del ordenamiento jurídico, este deber de funcionamiento recae en el Sostenedor en virtud de lo indicado en el Decreto 315 para el Reconocimiento Oficial, de hecho, el Art. N°3 es claro al indicar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sostenedor será responsable del funcionamiento del Establecimiento Educacional. <p>5.3.1 Ahora bien, basado en que el deber de funcionamiento del Establecimiento es una responsabilidad del Equipo Directivo, el Sostenedor, deberá distribuir adecuadamente estas responsabilidades para asegurar que las actividades institucionalizadas sean efectivamente realizadas. El Equipo Directivo se hará parte de este deber en función de lo consignado en la L.G.E. Art. N°10:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son deberes de los Equipos Docentes Directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. <p>5.3.2 Desde la visión de los E.I.D. la asignación de responsabilidades está vinculada a los siguientes estándares indicativos de desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.2 El Sostenedor define formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos de los establecimientos a su cargo, y cumple con sus compromisos.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar 10.1 El Sostenedor o el Equipo Directivo organiza y maneja de manera efectiva los aspectos administrativos del personal.
<p>b) Asegurarse de que la política de la organización educativa sea comprendida e implementada.</p>	<p>Responsabilidades respecto de la comprensión e implementación de la Política.</p> <p>5.3.3 Conforme a lo establecido en este requisito normativo, después de generar la asignación de responsabilidades los responsables deberán gestionar la comunicación, comprensión e implementación de la Política con el objetivo de hacer cumplir los compromisos suscritos.</p> <p>5.3.4 Por ejemplo, si la Política tiene un objetivo asociado a la gestión académica, la Dirección como responsable del proceso académico, deberá asegurarse de que en la gestión curricular se implementan procesos de control y reportes asociados a este objetivo. Gestión que es consistente con lo indicado en el Art. N°7 de la Ley 20.248</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos, y en especial de los prioritarios, en función del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje y del grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad a que se refiere el artículo 17 de la ley N° 20.529.
<p>c) Asegurarse de que los procesos del SGOE entreguen sus productos previstos.</p>	<p>Responsabilidades respecto del Control de Procesos Educativos.</p> <p>5.3.5 Tal como lo establece este requisito, el Liderazgo debe asegurar que las responsabilidades asignadas dentro de la Organización Educativa estas deben ser dirigidas de tal manera que se asegure el control en cada etapa del proceso educativo. Desde esta visión, y dado que el ordenamiento jurídico hace responsable al Sostenedor respecto al Funcionamiento del Establecimiento Educativo conforme a lo indicado en el Decreto 315; es posible ordenar la asignación de responsabilidades en función de los procesos establecidos en el Decreto N° 27 sobre los E.I.D. considerando esta lógica, la propuesta de asignación de responsabilidades queda de la siguiente manera:</p> <p>5.3.6 Proceso de Liderazgo del Sostenedor: Respecto al proceso de gestión asociado al Liderazgo del Sostenedor su principal deber está relacionado con el funcionamiento general del establecimiento educativo, los</p>

	<p>resultados establecidos del Proyecto Educativo Institucional, el cumplimiento del marco regulatorio y la administración de asignación de responsabilidades para todo el Personal de la Organización Educativa.</p> <p>5.3.7 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre el Funcionamiento del Establecimiento Educativo, (Art. 3 Decreto 315) • Responsabilidad sobre el Proyecto Educativo Institucional (Art. 13 letra g de la L.G.E.) • Responsabilidad sobre el Personal Directivo, personal docente directivo, técnico pedagógico y de aula idóneo, según corresponda, considerando el nivel y modalidad de educación que impartirá el establecimiento. (Art. 9 del Decreto 315) • Responsabilidad sobre el uso de recursos (Art. 46 de la L.G.E) • Responsabilidad sobre la infraestructura (Art. 5 del Decreto 548) <p>5.3.8 Procesos de Liderazgo del Director: Respecto al control de procesos de gestión asociados al Director es importante clarificar que en esta subdimensión recaen las responsabilidades del proceso formativo, académico, el proceso de conducción del Colegio en virtud del Proyecto Educativo, procesos de mejora continua y retroalimentación en función de los Objetivos Estratégicos de la Comunidad Escolar.</p> <p>5.3.9 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre rendimientos académicos (Título II Ley 20.529) • Responsabilidad sobre las metas educativas y cumplimiento normativo (Art. 10 letra e, de la L.G.E.) • Responsabilidad sobre las metas de gestión y evaluación de desempeño (Art. N°8 letra f, de la Ley 19.979)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre metas de efectividad académica (Art. 7 letra e, Ley SEP). <p>5.3.10 Procesos de gestión asociados a la Planificación y Gestión de Resultados: Respecto del proceso de planificación y gestión de resultados el Sostenedor deberá asignar los procesos de control en la Dirección y Equipo Directivo de tal manera que las prácticas institucionales aseguren que este proceso de control considere todas las actividades del Plan de Mejoramiento Educativo y la Gestión Institucional.</p> <p>5.3.11 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre las metas y resultados del Plan de Mejoramiento Educativo (Art. 19 letra d, de la Ley SEP) <p>5.3.12 Proceso de Gestión Curricular: Respecto al control del proceso de gestión curricular la asignación de responsabilidades que deberá considerar el Sostenedor sobre la Dirección y los responsables de la Unidad Técnica Pedagógica. Deberán involucrar procedimientos y prácticas institucionales en donde el Jefe de U.T.P pueda implementar para controlar coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje en los Estudiantes.</p> <p>5.3.13 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre el cumplimiento de las bases curriculares (Art.33 de la L.G.E.). <p>5.3.14 Proceso de Enseñanza y Aprendizaje en el Aula: Respecto a la asignación de responsabilidades para el proceso de enseñanza y aprendizaje, el Sostenedor deberá asegurar que la Unidad Técnica Pedagógica (U.T.P) y el Equipo Docente aseguren metodologías de control respecto al proceso docente en la efectividad en la implementación de los objetivos de aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares.</p> <p>5.3.15 Desde las orientaciones del Ministerio de Educación, este proceso se contempla el Marco para la Buena Enseñanza del cual se desprenden los controles para la evaluación pedagógico académicos:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de la Gestión en el Aula (Marco para la Buena Enseñanza) <p>5.3.16 Procesos de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes: En relación a este proceso de gestión, las responsabilidades asignadas de parte del Sostenedor deben apuntar a que tanto el Equipo Directivo como Docente, generen los controles asociados al cumplimiento del desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses.</p> <p>5.3.17 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre el cumplimiento de metas (art. 10 letra e) de la L.G.E.) • Responsabilidad sobre el cumplimiento del desarrollo de los estudiantes (Art. 29 de la L.G.E.) • Responsabilidad sobre el cumplimiento metas de aprendizaje para alumnos con dificultades académicas. (Art. 18 de la Ley 20.248). <p>5.3.18 Procesos de Gestión asociados a la Formación: En relación a las responsabilidades que se asignarán a la Dirección, Equipo Directivo y Docentes, respecto al proceso de formación de estudiantes en función de los objetivos de aprendizaje transversales y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares con el propósito de generar instancias formativas respecto de hábitos de vida saludable y las conductas de autocuidado entre los estudiantes, enfatiza el involucramiento de familias y apoderados para potenciar el proceso educativo, así como el rol del profesor jefe en la orientación de los estudiantes.</p> <p>5.3.19 Desde la gestión de los E.I.D este control se considera en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 7.1 El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. <p>5.3.20 Procesos de Gestión Convivencia: Respecto a la asignación de responsabilidades asociado al control de gestiones de Convivencia Escolar, el Sostenedor puede</p>
--	---

	<p>formalizar los controles asociado a al Equipo Directivo y el Encargado de Convivencia Escolar con el propósito de asegurar un ambiente donde la Comunidad Escolar pueda desarrollar sus actividades en el marco de los deberes de cuidado de la integridad física o psicológica de los miembros de la Comunidad Escolar.</p> <p>5.3.21 El análisis jurídico de estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar (5.9.2 Circular 482) • Responsabilidad respecto a la Gestión Convivencia Escolar (5.9.3 Circular 482) <p>5.3.22 Proceso de Gestión respecto a la Participación y Vida Democrática: Respecto de este proceso de gestión, la asignación de responsabilidades del Sostenedor en el Equipo Docente debe considerar el aseguramiento del proceso educativo en función del desarrollo las actitudes y habilidades necesarias para fomentar en los Estudiantes la participación constructiva y democrática en la sociedad.</p> <p>5.3.23 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad respecto a la implementación del plan de formación ciudadana (artículo único de la Ley 20.911). <p>5.3.24 Procesos de Gestión de Personal: Respecto al control del proceso de gestión de personal la asignación de responsabilidades del Sostenedor debe apuntar a que la Dirección gestione un equipo idóneo, competente y comprometido para asegurar un clima laboral positivo en virtud de fomentar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Comunidad Escolar.</p> <p>5.3.25 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad respecto a la mantención de personal idóneo (Art. 9 del Decreto 315)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad respecto a la planta de Profesionales del Establecimiento Educativo (Circular N°1 establece en el inciso 31.1) <p>5.3.26 Proceso de Gestión de Recursos Financieros: Respecto a la gestión de recursos financieros el Sostenedor debe asignar responsabilidades en la Dirección o parte del Equipo Directivo con el objetivo de generar una administración ordenada y eficiente de los recursos bajo este enfoque de control se podrá asegurar la sostenibilidad del Proyecto Educativo Institucional en base a prácticas de control financiero eficiente y responsable de los recursos recibidos, el cumplimiento de la normativa vigente.</p> <p>5.3.27 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La responsabilidad sobre el proceso financiero se encuentra consignado en el Decreto 582 en el cual se define el correcto uso del financiamiento estatal y otros aportes necesarios para el Colegio. <p>5.3.28 Procesos de Gestión de Recursos Educativos: Respecto al control de procesos educativos el Sostenedor deberá asignar las responsabilidades en el Equipo Directivo o Docentes de tal manera que se garantice la adecuada administración, provisión, organización y uso de los recursos educativos en la Comunidad Escolar.</p> <p>5.3.29 Desde la regulación jurídica estas responsabilidades están consignadas de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre el mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico. (Art. 17 del Decreto 315)
<p>d) Informar a la alta dirección (véase 9.3.2) sobre el desempeño del SGOE y sobre las oportunidades de mejora (véase 10.1).</p>	<p>Retroalimentación Directiva.</p> <p>5.3.30 Respecto al proceso de retroalimentación Directiva en relación al desempeño y oportunidades de mejora relacionados con el funcionamiento del sistema de gestión esta metodología de control está relacionada con el proceso de sistematización de la información para ajustar o mejorar la toma de decisiones en relación al proceso</p>

	<p>educativo o mantener mejor informada a las partes interesadas.</p> <p>5.3.31 Esta gestión es consistente con lo indicado en el Art. N°7 de la Ley de Estatuto Docente, que centra la responsabilidad Directiva en función de las siguientes atribuciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación. • Organizar y orientar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento. • Adoptar las medidas necesarias para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos. <p>5.3.32 Continuando el análisis normativo dentro del proceso de retroalimentación Directiva se puede considerar la gestión de cuenta pública de la gestión institucional y la gestión financiera en consistencia al Art. N°10 letra f de la L.G.E. según lo siguiente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sostenedor deberá rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. <p>5.3.33 Desde la gestión de los E.I.D. el proceso de Retroalimentación Directa está asociado a que se instaure una metodología de control donde las actividades de recopilación, análisis y el uso sistemático de datos permita tomar mejores decisiones educativas en post del monitoreo de la gestión del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones. <p>5.3.34 Otro elemento de retroalimentación Directiva se establece en el Decreto N°24 asociado al Consejo Escolar este decreto indica en el Art. N°4 que a lo menos semestralmente se informará al Consejo Escolar acerca de</p>
--	---

	<p>los resultados del rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación. Gestión que deberá ser parte de la revisión que el Liderazgo Directivo deberá considerar para luego formalizar las acciones de mejora correspondientes.</p>
<p>e) Garantizar la promoción de un enfoque a los estudiantes y otros beneficiarios en toda la organización.</p>	<p>Enfoque en los Estudiantes.</p> <p>5.3.35 Tal como lo establece la Circular 1663/2018, el nuevo enfoque para los Establecimientos Educativos se encuentra regulado a través de este documento cuyo propósito es proteger los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar y los bienes jurídicos establecidos para el sistema educativo, el cumplimiento del marco regulatorio y la vinculación con los procesos de gestión. En efecto, la Circular 1663 señala como garantía de este nuevo modelo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Esto permite, por un lado, enfocar la fiscalización en los bienes jurídicos más relevantes, desde el punto de vista de los procesos de aprendizaje de los y las estudiantes, y de las garantías que puedan verse afectadas; y, por otro, a los miembros de la comunidad educativa, tener mayor conciencia de los derechos y deberes asociados al contexto escolar”. <p>5.3.36 Desde la gestión de los E.I.D, asegurar el enfoque en los estudiantes y las partes interesadas se implementa en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 5.3 Los docentes establecen vínculos pedagógicos positivos con todos sus estudiantes y generan motivación por la asignatura. • Estándar 6.5 El equipo directivo y el técnico-pedagógico incorporan un enfoque inclusivo e intercultural para asegurar el desarrollo de los estudiantes de distintas culturas.
<p>f) Asegurarse de que la integridad del SGOE se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el SGOE.</p>	<p>Mantenimiento del Sistema.</p> <p>5.3.37 En relación a los procesos de cambio en el sistema de gestión establecido para controlar el proceso educativo es una responsabilidad que a la luz de los E.I.D. recae en el Liderazgo del Sostenedor según la siguiente práctica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.4: El Sostenedor introduce, de manera oportuna, los cambios estructurales necesarios

	<p>para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo.</p> <p>5.3.38 Desde el ámbito jurídico los cambios estratégicos relacionados con el Proyecto Educativo, sus metas y funcionamiento se ajustan a la información que debe ser analizada por parte del Consejo Escolar. Es así como el Art. N°5 del Decreto 24 lo indica para las siguientes temáticas atingentes;</p> <p>Artículo 5° El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones. • De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
<p>g) Gestionar las comunicaciones de la organización (véase 7.4).</p>	<p>Gestión de Comunicaciones</p> <p>5.3.39 Desde la gestión de los E.I.D. la responsabilidad de que los canales de comunicación sean efectivos corresponde al Liderazgo del Sostenedor. Esta efectividad puede ser evidenciada en la implementación del siguiente estándar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.5 El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes. <p>5.3.40 Desde el marco regulatorio, la Circular 482/2018 establece la obligación de que la organización educativa regule cuáles serán los canales de comunicación. Desde esta mirada, inciso (v) del ítem 5.2 indica que el Colegio deberá mantener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias”.

	<p>5.3.41 En función del deber de cuidado que asume el Sostenedor, la Circular 482/2018 establece que la comunicación con los padres debe ser clara oportuna y efectiva, al respecto esta Circular clarifica la obligatoriedad de la comunicación con los Padres en las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se aplican medidas disciplinarias (5.8.3) • En gestión colaborativa de conflictos (5.9.5) • En situaciones de vulneración de derechos (Anexo 1) • En situaciones de agresión o hechos de connotación sexual que atenten contra los estudiantes (Anexo 2) • En situaciones de accidente escolar (Anexo 4) • En situaciones de maltrato escolar al interior de la Comunidad Escolar.
<p>h) Asegurarse de que todos los procesos de aprendizaje estén integrados, independientemente del método educativo de prestación.</p>	<p>Proceso de Aprendizaje</p> <p>5.3.42 En relación al aseguramiento del proceso de aprendizaje, en primera instancia, la organización educativa debe considerar el cumplimiento del principio de calidad de la educación establecido en la L.G.E. del cual se desprende la obligación de que el Colegio asegure que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje.</p> <p>5.3.43 Complementariamente, para asegurar el control de proceso de aprendizaje, es necesario considerar las actividades de revisión, seguimiento y resolución establecidos en el Decreto 67/2018. Esta gestión, está regulada en el Art. N°18 letra n); actividad que la U.T.P deberá considerar en su Reglamento de Evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Las disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación, reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos”.

	<p>5.3.44 Esta responsabilidad Directiva esta establecida en el Decreto 67/2018 art. 11 según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos”. <p>5.3.45 Es así como el proceso de aprendizaje está señalado en los E.I.D. según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.3 El equipo directivo gestiona la elaboración de planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje. • Estándar 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.
<p>i) Controlar la información documentada (véase 7.5).</p>	<p>Control de Información Documentada.</p> <p>5.3.46 Entre las responsabilidades que el Liderazgo del Sostenedor deberá asignar en su Equipo Directivo es la del control de información documentada; la conceptualización de la Norma ISO 21.001 establece que el control de información documentada dice relación la información que una organización tiene que controlar y mantener y el medio que la contiene para asegurar la validez del proceso de gestión.</p> <p>5.3.47 Visto desde el marco regulatorio, el control de información documentada corresponde a la información obligatoria solicitada por las Leyes y Regulaciones asociadas al funcionamiento del Establecimiento Educativo, estos documentos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional: El responsable de su implementación es el Sostenedor y la Dirección, este documento es obligatorio según el art. N°4 del Decreto 315. • Plan de Mejoramiento Educativo: A cargo del Director y su Equipo Directivo, este documento es

	<p>obligatorio según el art. N°26 de la Ley 20.529 de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción: A cargo de la Dirección y la U.T.P. este documento es obligatorio según el Art. N°1 del Decreto N°67/2018 • Reglamento Interno de Convivencia Escolar: A cargo del Sostenedor, la Dirección y el Equipo Directivo en virtud del capítulo III de la Circular 482/2018. <p>5.3.48 Protocolos Obligatorios: Conforme a lo señalado en la Circular 482/2018, para la Educación Básica y Media se solicitan 6 protocolos obligatorios a cargo del Equipo Directivo y Docente, estos protocolos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolo en caso de vulneración de derechos. • Protocolo en caso de agresiones o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes. • Protocolo en caso de situaciones relacionadas con alcohol y drogas. • Protocolo en caso de accidentes escolares. • Protocolo en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio. • Protocolo en caso de situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa. <p>5.3.49 Documentos para la Fiscalización: La organización educacional deberá considerar lo establecido en la Circular N°1 inciso 49 del cual se desprende la información que deberá estar disponible para procesos de fiscalización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que le otorgó el reconocimiento oficial o lo declaró cooperador de la función educacional del Estado. • Documentos de constitución, modificación y vigencia de la personalidad jurídica del Sostenedor y de su representación legal, además de título profesional o licenciatura y certificado de antecedentes, emitido con una fecha no mayor a un año, de quienes sean sus representantes legales y/o administradores. • Programas de Estudio.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de cumplimiento de estándares nacionales de aprendizaje. • Reglamento Interno y documento que acredite entrega formal a los apoderados. • Balance del año precedente. • Certificado de recepción final o parcial de obras y del informe sanitario actualizado respecto del inmueble donde funciona el local escolar, o de todos ellos, si son varios. • Inscripción conservatoria de dominio del inmueble a nombre del Sostenedor, en el caso de ser propietario o titular de otro derecho real. • Contrato de arrendamiento, comodato u otro que acredite la tenencia legítima del inmueble, en el caso de ser el Sostenedor arrendatario, comodatario o titular de otro derecho, además de la inscripción conservatoria de dominio del inmueble donde conste la anotación marginal del contrato respectivo. • Inventario actualizado del mobiliario, equipamiento, elementos de enseñanza y material didáctico. • Registro general de matrícula. • Libros de clases. • Registro de salida de alumnos. • Última acta de fiscalización. • Libros de Contabilidad señalados en esta Circular. • Solicitud anual de subvenciones. (SET 12). <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud anual de subvención. b) Declaración planta docente. c) Declaración planta asistentes de la educación. d) Declaración de alumnos vulnerables.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Relación actualizada del personal docente, conjuntamente con los títulos profesionales respectivos y/o las autorizaciones para ejercer docencia, sus contratos de trabajo o nombramientos, y certificados de antecedentes. • Relación actualizada del personal asistente de la educación, conjuntamente con sus contratos de trabajo o nombramientos y certificados de antecedentes. • Financiamiento Compartido: <ul style="list-style-type: none"> a) Reglamento de becas. b) Circulares de cobros c) Declaración de ingresos proyectados. d) Declaración de ingresos percibidos. e) Registro de pago por alumno. f) Libro de ingresos diarios. g) Boletas de financiamiento compartido. h) Nómina de alumnos becados. • Actas del consejo escolar. • Acta del consejo de profesores. • Acta del Centro de Padres y Apoderados. • Autorización alumnos excedentes. • Remuneraciones: <ul style="list-style-type: none"> a) Contratos de trabajo, los cuales deben estar actualizados. b) Liquidaciones de remuneraciones de todos sus trabajadores. c) Libro de remuneraciones. d) Certificados de cotizaciones previsionales y/o salud pagadas. e) Licencias médicas de sus trabajadores.
<p>j) Gestionar los requisitos de los estudiantes con necesidades especiales.</p>	<p>Gestión de requisitos para Estudiantes con Necesidades Especiales</p> <p>5.3.50 En función del requerimiento de gestión respecto al proceso de enseñanza de Estudiantes con necesidades especiales el Liderazgo del Sostenedor y Dirección deberán asignar las responsabilidades en el Equipo Directivo para asegurar que se implementan las medidas</p>

	<p>administrativas y pedagógicas requeridas en el marco jurídico tendiendo como base el Principio de Equidad establecido en el Art. N°3 letra c) de la L.G.E. el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial”. <p>5.3.51 En consideración a esta base jurídica, la gestión de requisitos de estudiantes con necesidades especiales debe considerar los elementos administrativos señalados en la Ley de Igualdad de Oportunidades 20.422 que en su Art. N° 36 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los establecimientos de enseñanza regular deberán incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares, de infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieren para asegurar su permanencia y progreso en el sistema educacional”. • “Cuando la integración en los cursos de enseñanza regular no sea posible, atendida la naturaleza y tipo de la discapacidad del alumno, la enseñanza deberá impartirse en clases especiales dentro del mismo establecimiento educacional o en escuelas especiales”. <p>5.3.52 Complementariamente el Decreto 67 en su Art. N°5 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los Establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran”. • Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.
--	--

4.7 CATEGORÍA-PLANIFICACIÓN

El proceso de planificación está presente tanto en el Modelo ISO 21.001 como en el Modelo de los E.I.D. En efecto, este proceso de planificación se encuentra establecido como una herramienta que tiene la Alta Dirección cuya finalidad es lograr los objetivos estratégicos de la Organización Educativa.

Desde el ámbito de la Norma ISO 21.001, el proceso de planificación debe considerar riesgos y oportunidades con el objetivo de asegurar los resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir, mitigar o reducir los efectos no deseados y por su puesto lograr la mejora continua. De igual manera, el proceso de planificación debe considerar acciones para abordar los riesgos de no cumplimiento de los requisitos y las oportunidades para potenciar un proceso o actividad en particular. De hecho, en la Cláusula de Planificación N°6 se hace necesario que la Alta Dirección considere la planificación de procesos, actividades y/o gestiones con el objetivo de evaluar su eficacia en la organización educativa. Para lograr dicha eficacia es necesario el establecimiento de objetivos pertinentes y coherentes con la gestión estratégica de la organización, es decir, la misión, visión y política institucional.

Ahora bien, desde la visión de los E.I.D. el proceso de planificación se sustenta en los estándares de planificación y gestión de resultados cuyo objetivo y finalidad es la implementación de procedimientos y prácticas institucionales y la conducción de la organización educativa. Esta actividad de planificación institucional es desarrollada por la Dirección y el Equipo Directivo del Colegio mediante procesos de diagnóstico, definición de metas, acciones y medios para lograr los objetivos institucionales.

El modelo de los E.I.D. considera muy relevante que la Dirección y el Equipo Directivo genere un método de control para recopilar, analizar generar un uso sistemático de datos como herramientas necesarias para la toma de decisiones educativas y el monitoreo de la gestión del establecimiento.

Considerando las 2 visiones de planificación, esta tabla de análisis articula los requisitos de la Norma ISO 21.001 asociados a planificación con los estándares de planificación y gestión de resultados que propone el modelo de los E.I.D. De igual manera esta tabla ofrece una visión de los requerimientos regulatorios del Ministerio

de Educación aplicables a la planificación con el objetivo de que la Dirección y Equipo Directivo pueda visualizar los elementos mínimos que debe considerar cuando gestione su estrategia educativa.

Tabla N°7 Planificación: En esta tabla, se analizan los requisitos de la Norma ISO 21.001 asociados a la planificación estratégica de la organización educativa y se articulan con los E.I.D. junto a los elementos regulatorios que lo sustentan.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
6.PLANIFICACIÓN	
Requerimiento Normativo ISO 21.001	Referencia Jurídica/E.I.D./Orientación Técnica
<p>6.1 Acciones para abordar riesgos</p> <p>6.1.1 Al planificar el SGOE, la organización debe considerar las cuestiones referidas en el apartado 4.1 y los requisitos referidos en los apartados 4.2 y 4.4 y determinar los riesgos y oportunidades que es necesario abordar con el fin de:</p> <p>a) Asegurar que el SGOE pueda lograr los resultados previstos.</p>	<p>Acciones para Abordar Riesgos.</p> <p>6.1.1 Considerando la importancia que tiene el proceso de planificación del servicio educativo, el Sostenedor junto a la Dirección y el Equipo Directivo, deberán considerar que, para lograr los resultados esperados en el ámbito académico y formativo, cada procedimiento deberá considerar los requerimientos del marco regulatorio establecidos para la gestión académica, pedagógica y disciplinaria de la Comunidad Educativa. Sin embargo, para poder asegurar el éxito sostenido, es necesaria la implementación de procesos de control de gestión de resultados dirigidos al Sostenedor y Dirección en el marco de una metodología de reportes de gestión con criterios de control que pueden ser mensuales, trimestrales o semestrales dependiendo de la necesidad organizativa.</p> <p>6.1.1.2 El aseguramiento de los resultados académicos y formativos esta fuertemente ligado a las gestiones y responsabilidades Directivas. La propuesta de los E.I.D. apunta que sea el Director el principal responsable de la evaluación, seguimiento y retroalimentación de estos resultados para luego tomar decisiones directas sobre el proceso educativo. En efecto los estándares relacionados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones. <p>6.1.1.3 Sin embargo, el proceso de planificación y control de resultados no debe centrarse únicamente en indicadores de gestión y en virtud desde la visión jurídica, los estudiantes son sujetos de derechos y obligaciones en la Comunidad Escolar. Bajo esta premisa, el proceso educativo debe considerar el cuidado de la integridad física y psicológica de los estudiantes mientras dure el año lectivo a solicitud de lo requerido en la Circular 482 en el inciso N° 5.9 esta regulación consagra del deber de cuidado de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Es responsabilidad del Sostenedor propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar”. <p>6.1.1.4 En consecuencia, para asegurar resultados en la Comunidad Escolar, la Dirección debe considerar que el proceso de planificación pedagógico, formativo o curricular, no puede estar ajeno a las circunstancias que involucran al estudiante mientras dure el año lectivo en consistencia a lo indicado en la Circular N°1 inciso 33.1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los Directores de los establecimientos educacionales deben asumir la responsabilidad que les competen en el cuidado de la seguridad e integridad física y psicológica de los alumnos matriculados en su establecimiento durante el periodo de clases”.
b) Aumentar los efectos deseables.	<p>Aumentar los efectos deseables.</p> <p>6.1.1.5 El proceso de planificación educativo es una actividad que involucra a la Dirección, el Equipo Directivo y Docente, quienes son los responsables directos en el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes. Para generar un enfoque en el aumento de efectos deseables, se debe generar un vínculo entre el proceso de planificación y la gestión de resultados; vínculo que estará</p>

	<p>directamente relacionado con asegurar que la cobertura curricular y la efectividad de la labor educativa, se someta a un método de revisión conjunta, análisis y la mejora en el procesos pedagógico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. <p>6.1.1.6 Este enfoque de mejora en los efectos deseables, se relaciona directamente con el proceso de enseñanza y se relaciona con los criterios de evaluación y trabajo colaborativo del Equipo Docente y el Equipo Directivo, este direccionamiento al análisis de resultados se encuentra señalado en el Decreto 67 en su Art. 18 letra e) del cual se indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza”.
<p>c) Prevenir, mitigar o reducir los efectos no deseados.</p>	<p>Prevenir, mitigar o reducir los efectos no deseados</p> <p>6.1.1.7 Como ya se indicó, otro elemento que se deberá considerar en el proceso de planificación educativa en función del riesgo que implica en el cumplimiento de los resultados, es el deber de cuidado de la integridad física y psicológica de los Estudiantes que tiene la organización educativa. En efecto, el proceso de planificación educativo debe considerar los deberes de cuidado que implícitamente están integrados en el servicio educativo, deberes tales como:</p> <p>6.1.1.8 El Deber de Prevención: Este deber está asociado a la Ley 20.536, el cual establece que el Colegio deberá prevenir toda forma de violencia; en consecuencia, el trabajo preventivo de situaciones que afecten la integridad física y psicológica de los estudiantes es vital, por lo tanto y en virtud de este marco normativo, la organización educativa no podrá alegar desconocimiento de los hechos. El artículo único de esta Ley establece lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • “Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”. <p>6.1.1.9 El Deber de Protección: Este deber está asociado a la Convención de Derechos del Niño según el Decreto 830 del cual se desprende un deber de cuidado y protección de la integridad física y psicológica de los estudiantes en la Comunidad Educativa, sustentando en el art. N°6 de esta normativa el cual señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Estados Partes reconocen que todo niño tiene el derecho intrínseco a la vida. • Los Estados Partes garantizaran en la máxima medida posible la supervivencia y el desarrollo del niño. <p>6.1.1.10 El deber de vigilancia: Este deber nace de lo establecido en el Código Civil N°1547 el cual se desprende la obligación de que una organización sea diligente respecto de las actividades planificadas o del plan de acción correctivo que debe implementar en situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los estudiantes. Este deber apunta de manera clara a las personas y su responsabilidad respecto a la diligencia de acciones o gestiones determinantes para evitar un daño en la integridad física, psicológica o moral de los estudiantes.</p> <p>6.1.1.11 Bajo este enfoque, para asegurar el proceso de planificación de resultados en la organización educativa, la Dirección deberá considerar no solo el control de indicadores de gestión, sino el control de actividades asociadas a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes. De hecho, los E.I.D. señalados en el Decreto N° 27 afrontan esta situación con el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 8.5 El personal del establecimiento resguarda la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar.
d) Lograr la mejora continua.	<p>Mejora Continua</p> <p>6.1.1.12 Para lograr el éxito sostenido de la organización educativa, la planificación del proceso educativo debe establecer de manera recurrente el enfoque del mejoramiento continuo. Este enfoque debe estar centrado en la capacidad de análisis de datos que debe desarrollar el Equipo Directivo para poder implementar la mejora como una actividad recurrente. La mejora continua es un</p>

	<p>direccionamiento considerado en el Art. N°3 de la Ley 20.529 del cual se desprende la importancia generar prácticas que fortalezcan la gestión institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Fomentando el fortalecimiento de las capacidades institucionales y de autoevaluación de los establecimientos a fin de promover la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen”. <p>6.1.1.13 Continuando con el análisis del enfoque de mejoramiento continuo en el proceso de planificación se puede evidenciar que la estrategia es transversal a todas las organizaciones educativas. Este esfuerzo por mejorar el desempeño del Colegio tiene su base en el Plan de Aseguramiento de la Calidad de la Educación 2016-2019 del cual se deriva lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Todos los establecimientos quieren y pueden mejorar con la orientación y el apoyo adecuados y con sentido de responsabilidad e involucramiento de sus distintos actores. Más aún, se funda en la certeza de que la valoración, confianza y empoderamiento de las comunidades educativas constituye una pieza fundamental para potenciar el mejoramiento continuo”. <p>6.1.114 Para asegurar que el proceso de planificación se vincule a la práctica del mejoramiento continuo, la gestión de los E.I.D, entrega esta responsabilidad a la Dirección con el propósito de establecer una metodología de análisis objetivo y consistente con resultados que puedan evidenciar la mejora desde un ámbito objetivo como una actividad recurrente para mejorar el desempeño.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.3 El director instaure una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua.
<p>6.1.2 La organización debe planificar:</p> <p>a) Acciones para abordar estos riesgos y oportunidades.</p>	<p>Planificaciones de acciones para abordar riesgos.</p> <p>6.1.2 Tal como lo establece este requisito normativo el proceso de planificación de la gestión educativa necesariamente debe considerar las acciones para mitigar o prevenir los efectos de la incertidumbre durante la ejecución del proceso educativo o considerar oportunidades de mejoramiento. Recordemos que en términos de gestión de procesos, la incertidumbre es la</p>

	<p>deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o probabilidad (3.7.9 ISO 9000). Lo anterior se fundamenta en que se lleven a cabo, procesos de planificación institucional sobre la base de datos actualizados.</p> <p>Para analizar los riesgos y oportunidades del proceso de enseñanza, se puede considerar el art. N°6 de la Ley de Estatuto Docente el cual lo define y clasifica como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Procesos sistemático de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias”. <p>6.1.2.1 Para gestionar la incertidumbre del proceso educativo, en el proceso de planificación debe considerar las etapas de control que se aplicarán en la etapa de diagnóstico, planificación y evaluación de resultados académicos, desde lo anterior, la responsabilidad Directiva y el Equipo Directivo toman un papel fundamental considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.
<p>b) La manera de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - integrar e implementar las acciones en sus procesos SGOE (véase el Capítulo 8). - evaluar la eficacia de estas acciones. <p>NOTA: Las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades deben ser proporcionales a la probabilidad de que ocurran y al impacto potencial en la conformidad de los productos y servicios”</p>	<p>Evaluar la eficacia de las acciones tomadas.</p> <p>6.1.2.2 La Dirección del Establecimiento deberá considerar la asignación de responsabilidades dentro del protocolo o procedimiento asociado a la gestión educativa con el objetivo de que frente a resultados que puedan generar cierta incertidumbre respecto de los resultados planificados tomen acciones eficaces. Desde esta perspectiva, recordemos que la eficacia es el grado en que el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados (3.7.11 ISO 9000).</p> <p>6.2.2.3 La eficacia de las acciones tomadas durante el proceso de gestión educativo deberá considerar estrategias de control de las cuales señala el Art. N°6 de la Ley 21.040.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Deberá considerar objetivos, metas y acciones en áreas tales como: cobertura y retención de estudiantes en el Sistema, convivencia escolar, apoyos para el aprendizaje, inclusión y atención

	diferenciada a los estudiantes, implementación curricular, colaboración y articulación de los sectores y niveles educacionales entre sí, todo lo anterior según los recursos que disponga el país y sus respectivos presupuestos”.
<p>6.2 Objetivos de la organización educativa y planificación para lograrlos.</p> <p>6.2.1 La organización debe establecer los objetivos de la organización educativa en las funciones y niveles pertinentes y los procesos necesarios para el SGOE.</p> <p>Los objetivos de la organización educativa deben:</p> <p>a) Ser coherentes con la política de la organización educativa;</p>	<p>Objetivos de la Organización.</p> <p>6.2.1 Como parte de la responsabilidad del Liderazgo del Sostenedor y la Dirección, el proceso de diseño de objetivos para el sistema de gestión educativo debe considerar el vínculo entre los sellos educativos, principios y valores en virtud de los procesos de gestión de la planificación estratégica. A su vez, que deberá considerar los objetivos estratégicos de la institución, los objetivos académico-formativos de la enseñanza y los objetivos del proceso educativo. Este enfoque es consistente con lo indicado en el Decreto 24 según los siguientes estándares:</p> <p>Objetivos Estratégicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. <p>Objetivos Académico Formativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. <p>Objetivos de Proceso Educativo PME.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde. <p>6.2.1.3 Entregar información objetiva, cuantitativa y transparente para demostrar la calidad y la mejora continua.</p>
Ser medibles (si es posible);	<p>Objetivos Medibles.</p> <p>6.2.1.4 Continuando el análisis de la planificación de objetivos, el Liderazgo del Sostenedor y la Dirección deberán verificar que estos objetivos sean consistentes con el contexto de la Comunidad Escolar; es decir, que</p>

	<p>junto con la coherencia con la Política Educativa sea proporcional al proceso que se está evaluando y tenga la factibilidad objetiva para proporcionar información respecto al desempeño que se quiere lograr. Desde la visión jurídica el Ministerio de Educación plantea orientaciones, pero no establece metas ni metodologías para lograr su medición.</p> <p>6.2.1.5 Conforme a lo señalado en las Orientaciones para los PME-2019 del Ministerio de Educación los Objetivos pueden tener criterios de medición anual o cada 4 años, según el enfoque estratégico que la Dirección entregue.</p> <p>6.2.1.6 La medición de objetivos debe ser consistente con la gestión de revisión, análisis y evaluación de resultados propuesta para el Consejo Escolar en consistencia con lo indicado en el Art. N°5 del Decreto 24 del cual se desprende un deber de consulta y revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • b) Las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales. <p>6.2.1.7 Desde la visión educativa, la determinación de objetivos e indicadores relacionados con el proceso educativo pueden ser clasificados según los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metas relacionadas con los Estándares de Aprendizaje: Son referentes que describen lo que los estudiantes deben saber y poder hacer para demostrar, en las evaluaciones censales Simce, determinados niveles de cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares vigentes. • Metas relacionadas con los Estándares Indicativos de Desempeño: Son un conjunto de referentes que constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores. • Metas relacionadas con los Otros Indicadores de Calidad: Son un conjunto de índices que entregan información sobre aspectos relacionados con el desarrollo personal y social de los estudiantes, en forma complementaria a la información proporcionada por los resultados
--	---

	<p>Simce y los Estándares de Aprendizaje, ampliando de este modo la concepción de calidad educativa.</p>
<p>c) Tener en cuenta los requisitos aplicables.</p>	<p>Los requisitos aplicables para los objetivos.</p> <p>6.2.1.2 En relación al análisis de requisitos que requiere la formulación de objetivos, en primera instancia, el ordenamiento jurídico plantea una serie de indicaciones respecto a los objetivos asociados al direccionamiento del Establecimiento Educacional, así como del proceso de enseñanza, en este sentido, la regulación jurídica plantea que para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos académicos o de aprendizaje se considere el Art. 33 de la L.G.E. • Los objetivos estratégicos del Establecimiento Educativo se considere el Art. 45 de la Ley SAC 20.529. • Los objetivos asociados a la calidad de la educación se consideren el Art. N° 10 del D.F.L N°2. • Los objetivos asociados al Programa de Estudio, se considere el Art. 28 inciso N°4. Del Decreto 315. • Los objetivos asociados al proceso educativo del Plan de Mejoramiento Educativo se considere el Art. N°7 letra d de la Ley 20.529. <p>6.2.1.3 En consistencia a las consideraciones del ordenamiento anterior, es importante destacar, la labor del Director quién junto con trabajar en el proceso de planificación, su responsabilidad de seguimiento, revisión y evaluación es una función establecida en la Ley 19.979 del cual el Art. N°7 bis señala claramente que parte de sus funciones es la de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación”.
<p>d) Ser pertinentes para la conformidad de los productos y servicios y para el aumento de la satisfacción del estudiante, el personal y otros beneficiarios.</p>	<p>La Pertinencia de los Objetivos</p> <p>6.2.1.4 Respecto a la pertinencia en el planteamiento de los objetivos es importante destacar que el concepto</p>

	<p>“pertinencia” tiene una directa relación con el contexto social, educativo, cultural entre otros aspectos que se vinculan a la factibilidad objetiva de poder implementar objetivos de gestión que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional, el proceso de enseñanza y los requerimientos de la Comunidad Escolar. Esta pertinencia va de la mano del principio de autonomía establecido en la L.G.E. del cual se desprende el respeto, fomento y desarrollo del proyecto educativo.</p> <p>6.2.1.5 El análisis de la pertinencia en el planteamiento de objetivos no debe dejar de lado la obligatoriedad de asegurar los derechos establecidos para una educación de calidad. En efecto, esta gestión siempre debe estar alineada a lo planteado en el Art. N°3 de la L.G.E del cual se desprende que el sistema educativo debe garantizar el derecho a una educación de calidad. Considerando esta garantía este mismo artículo establece como base el principio de la calidad de la educación. El análisis de este principio establece que respecto al proceso de enseñanza que el Establecimiento debe asegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Se alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la Ley”.
<p>e) Ser objeto de seguimiento.</p>	<p>El seguimiento de objetivos</p> <p>6.2.1.6 En virtud del proceso de seguimiento y evaluación de objetivos, es necesario clarificar que el existe un seguimiento estratégico asociado a los lineamientos del Colegio y otro asociado a los objetivos de proceso.</p> <p>6.2.1.7 Respecto a los objetivos estratégicos, se relaciona con las responsabilidades asociadas al Sostenedor del Colegio en virtud del cual, se espera que el Establecimiento incremente su nivel de desempeño en conformidad a lo indicado en el art. 17 de la Ley 20.529, para luego conforme a sus resultados se clasifiquen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos Educativos de Desempeño Alto. • Establecimientos Educativos de Desempeño Medio. • Establecimientos Educativos de Desempeño Medio-Bajo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimientos Educativos de Desempeño Insuficiente. <p>6.2.1.8 Continuando el análisis del proceso de seguimiento de objetivos en el ámbito educativo, existe otra instancia de evaluación institucional muy importante del cual se deberá preocupar el Sostenedor está relacionado con el Plan de Mejoramiento Educativo en efecto en el Art. N°8 Bis de la Ley 20.248 se establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El sostenedor podrá contratar personal necesario para mejorar las capacidades técnico pedagógicas del establecimiento y para la elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento”. <p>6.2.1.9 Ahora bien, desde el punto de vista del seguimiento de objetivos a nivel de procesos, la responsabilidad en el control de resultados se encuentra vinculada al Director, como por ejemplo;</p> <p>6.2.1.10 Para Directores de Colegios Municipales el Art. 34 de la Ley del Estatuto Docente indica lo siguiente respecto al proceso de seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Director del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño”. <p>6.2.1.11 En consistencia a lo anteriormente expuesto, el Decreto 24 sobre Consejos Escolares establece la responsabilidad de hacer seguimiento de los objetivos del proceso educativo, a diferencia de la responsabilidad consignada en el Art. 34 del Estatuto Docente, el cual determina un proceso de seguimiento descrito en el Art. N°4 del Decreto 24, el cual es transversal a todos los Colegios sean estos gratuitos, subvencionados o particulares;</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad
--	--

	<p>educativa, obtenidos por su establecimiento educativo”.</p> <p>6.2.1.12 En la misma línea, otra atribución que se relaciona con la responsabilidad del Director respecto al proceso de seguimiento de objetivos se establece en el Art. 7 de la Ley 19.979 este artículo indica que deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación”. <p>6.2.1.13 Complementariamente, el Consejo de Profesores, tiene su participación en el proceso de seguimiento de objetivos con el propósito de apoyar el ajuste de los indicadores de gestión formativos, de hecho, el Art. N°15 de la Ley de Estatuto Docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento”. <p>6.2.1.14 Desde la mirada de los Estándares Indicativos de Desempeño, el proceso de seguimiento se encuentra establecidos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. • Estándar 2.1 El Director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. • Estándar 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio.
f) Comunicarse.	<p>El Proceso de Comunicación.</p> <p>6.2.1.15 Parte de la gestión asociada al planteamiento de objetivos, es el proceso de comunicación de objetivos y</p>

	<p>resultados en la Organización Educativa. Esta gestión Directiva se complementa con el principio de información y transparencia del cual se indica que la comunidad escolar podrá acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional.</p> <p>6.2.1.16 Por otra parte, el criterio de control establecido en el art. N°4 del Decreto 24 sobre Consejos Escolares, indica que el Director deberá informar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letra a); A lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional. • Letra f); El Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño. <p>6.2.1.17 Complementariamente, respecto de este proceso el Art. 10 del D.F.L N°2 en la letra f) establece como responsabilidad que le compete al Sostenedor, la gestión de cuenta Pública, actividad donde se puede realizar el proceso de comunicación de objetivos y resultados en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Sostenedor deberá rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia”. <p>6.2.1.18 Para lograr la efectividad en la comunicación de objetivos es importante clarificar que la Circular 482 en el ítem 5.2 establece una serie de canales de comunicación formales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias”.
--	--

<p>g) Actualizarse, según corresponda.</p> <p>La organización debe mantener y conservar información documentada sobre los objetivos de la organización educativa y el logro de ellos.</p>	<p>El Proceso de Actualización.</p> <p>6.2.1.19 Respecto al proceso de actualización de objetivos del sistema de gestión existen instancias administrativas y jurídicas para garantizar que los objetivos sean formalizados, mantenidos y documentados. Como ya se ha dicho, las decisiones estratégicas de la Comunidad Escolar deben ser gestionadas considerando el principio de participación en el cual se establece el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, de hecho, el Art. N°5 del Decreto 24 instaura la necesidad de que el Director informe al Consejo sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa”. <p>6.2.1.20 Este proceso de actualización de objetivos, puede ser abordado en una de las cuatro reuniones que establece el Art. N°6 del Decreto 24. Ahora bien, si los objetivos de gestión se encuentran insertos dentro del Reglamento Interno del Colegio el procedimiento de actualización se deberá ajustar a lo indicado en el Capítulo VI el cual señala:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los Reglamentos Internos deben aprobarse conforme al procedimiento que el sostenedor determine; se actualizarán, al menos, una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones”.
<p>6.2.2 Al planificar cómo lograr sus objetivos, la organización educativa, debe determinar y describir en su plan estratégico:</p> <p>a) Qué se va a hacer. b) Qué recursos se requerirán. c) Quién será responsable. d) Cuando se finalizará. e) Cómo se evaluarán los resultados.</p>	<p>El Plan Estratégico</p> <p>6.2.2 El proceso de formulación del plan estratégico para abordar los objetivos de gestión, se encuentra vinculado a las orientaciones para implementar el Plan de Mejoramiento Educativo 2020 documento que refiere a la planificación estratégica se clasifica en una fase estratégica y una fase anual.</p> <p>6.2.2.1 Respecto a la planificación estratégica, abordar los objetivos de gestión deberá considerar; El análisis del P.E.I, un proceso de autoevaluación institucional y un proceso de formalización de la planificación estratégica.</p> <p>6.2.2.2 El análisis del P.E.I debe considerar cual es la vinculación del Proyecto Educativo con los procesos establecidos en el Modelo de Gestión de Calidad de la Educación y sus estándares indicativos de desempeño y</p>

	<p>su vinculación con los planes formativos requeridos por la normativa vigente.</p> <p>6.2.2.3 El proceso de autoevaluación institucional, deberá considerar autoevaluación de la gestión educativa, de los planes normativos, de la propuesta curricular, el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, junto con las fortalezas y oportunidades.</p> <p>6.2.2.4 El proceso de formalización estratégica En función de los resultados del análisis del PEI y los procesos de autoevaluación se realizará la formalización de objetivos estratégicos para luego formular las metas y/o estratégicas.</p> <p>6.2.2.5 Formulación de objetivos en la fase anual: Para proceder a la formalización de objetivos anuales la Dirección deberá considerar los resultados que espera obtener en las subdimensiones establecidas en el Decreto N°27 sobre los Estándares Indicativos de Desempeño. Para optimizar el proceso de control de gestión de objetivos se sugiere seguir los pasos indicados en la Norma ISO 21.001 en virtud del siguiente ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué se va a hacer: Como objetivo institucional esperamos mejorar un 25% de los resultados académicos en la asignatura de matemáticas, ciencias, lenguaje e historia contrastando el año 2019 con los resultados 2020, • Qué recursos se requerirá: Se utilizará la plataforma de control de evaluaciones del Colegio y la plantilla de resultados académicos. • Quién será responsable: Director del Colegio, Jefe de U.T.P, Docentes. • Cuando se finalizará: Año lectivo 2020. • Cómo se evaluarán los resultados: Reporte de resultados académicos mensuales, evaluación de cumplimiento semestral y reporte de resultados anuales generado por la U.T.P y dirigido a la Dirección.
<p>6.3 Planificación de los cambios.</p> <p>Cuando la organización determine la necesidad de cambios en el SGOE, estos cambios se deben llevar a cabo de manera planificada</p>	<p>Planificación de los Cambios.</p> <p>6.3 Desde el punto de vista de la Norma ISO 21.001 el proceso de cambio institucionales u otro tipo de cambio que pueda afectar el sistema de gestión o el</p>

<p>(véase 4.4).</p> <p>La organización debe considerar:</p> <p>a) El propósito de los cambios y sus posibles consecuencias.</p>	<p>funcionamiento del Establecimiento Educativo debe tener en cuenta el impacto que puede causar en el cumplimiento de objetivos, el nivel de satisfacción de los usuarios y las partes interesadas.</p> <p>6.3.1 En consistencia con el ordenamiento jurídico, el funcionamiento del Establecimiento Educativo, es responsabilidad del Sostenedor del Colegio, Circular N°1 versión 4 inciso 9.1 letra a).</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional. <p>6.3.1.2 Desde la gestión de los estándares indicativos de desempeño, la responsabilidad respecto a los cambios, ajustes y funcionamiento del Establecimiento recaen en el Sostenedor en función del estándar 1.4 que establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.4 El Sostenedor introduce, de manera oportuna, los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo. <p>6.3.1.3 La gestión de cambios estructurales y administrativos deberá considerar el principio de continuidad del servicio educativo establecido en la Circular 1663/2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El servicio educativo no debe verse amenazado o interrumpido, sino por las circunstancias que la Ley prevé. Sólo así se asegura que los alumnos y alumnas reciban la educación comprometida, y los funcionarios mantengan sus derechos prestacionales al día”.
<p>b) La integridad del SGOE.</p>	<p>Integridad del Sistema de Gestión</p> <p>6.3.1.4 Respecto al concepto de integridad del sistema de gestión, se vincula con el proceso planificación y como se controla el impacto que puede generar en el cumplimiento de los requisitos establecidos por las partes. Es decir, considerando como base el principio de la continuidad del servicio establecido en la L.G.E. la planificación integral del servicio deberá considerar las implicancias de no cumplir con los objetivos de aprendizaje o donde exista situaciones donde se ponga en riesgo la integridad física o psicológica de los estudiantes.</p>

	<p>6.3.1.5 Desde una visión jurídica, frente a interrupciones del servicio educativo, el Decreto 327 sobre derechos y deberes de los apoderados plantea la necesidad de un plan de recuperación y recalendarización. Es así como el art. N°1 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento”. <p>6.3.1.6 El mismo artículo indica que frente a este tipo de contingencias los Establecimientos educacionales deberán velar a lo menos en los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a) Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del Establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros. • b) Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente. <p>6.3.1.7 En la misma línea el Decreto 67/2018, en su Art.11 considera el riesgo de no promoción de los estudiantes producto de situaciones académicas, situaciones de hayan afectado su integridad física o psicológica u otro tipo de situación que afectaron su normal desarrollo educativo, de hecho, este artículo indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos”.
--	---

	<p>6.3.1.8 El proceso de promoción o repitencia de un estudiante deberá considerar el máximo de información disponible en función de su propio avance en el proceso de aprendizaje; tal como lo establece este artículo, antes de tomar la decisión es vital considerar la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado. El artículo 11 lo analiza en este inciso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el Jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno”. <p>6.3.1.9 Respecto al informe que se deberá desarrollar deberá considerar los criterios pedagógicos y socioemocionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año. • La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior. • Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. <p>6.3.1.10 Como ya se ha visto para mantener la integridad del sistema de gestión, la Dirección y el Equipo Directivo deberán gestionar sus actividades en virtud de asegurar un proceso que garantice en primera instancia el funcionamiento del Colegio y el control del proceso educativo en cada estudiante.</p>
<p>c) La disponibilidad de los recursos internos y que estén listos para su uso.</p>	<p>Disponibilidad de Recursos.</p> <p>6.3.1.11 Para asegurar el cumplimiento del proceso de planificación y gestión del servicio educativo, el Sostenedor quién es el responsable de asignar los recursos deberá trabajar de manera coordinada con el Equipo Directivo para asegurar:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Asignación de Recursos Financieros en conformidad al Decreto 582. • Asignación de Personal Docente en conformidad a lo indicado en el DFL N°1. • Asignación de Asistentes de la educación en conformidad a lo indicado en la Ley 21.109. • Asignación de Recursos de Infraestructura en conformidad al Decreto 315/2020 y Decreto 548/2018 • Asignación de Recursos Didácticos en conformidad al Decreto 53/2011. <p>6.3.1.12 En consistencia a la disponibilidad de recursos y la regulación educacional hace hincapié en el reporte de resultados, desde este enfoque, la Circular N°1 versión 04 ítem 37.2.7 establece como requerimiento el Informe de sobre utilización de recursos, al respecto este inciso dice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Establecimiento deberá informar anualmente a la comunidad, con copia a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación Escolar, sobre la forma en que se utilizaron los recursos, el avance del proyecto educativo y su contribución al mejoramiento de la calidad de la educación, pudiendo los padres y apoderados, en todo momento, formular ideas y proposiciones al respecto”.
<p>d) La asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.</p>	<p>Asignación o reasignación de responsabilidades y autoridades.</p> <p>6.3.1.13 Para asegurar que el proceso de planificación se gestiona de manera coordinada y sistémica, el Sostenedor y la Dirección deberán administrar las responsabilidades y autoridades dentro de la organización educacional. Al efecto, la terminología responsabilidad es lo que se establecen como los deberes establecidos en un perfil de cargo, contrato de trabajo u otro documento institucional; por otro lado, el término autoridad, es entendida como las facultad que tiene cada cargo para tomar decisiones en función de la organización educativa.</p> <p>6.3.1.14 La efectividad y eficiencia del proceso educativo estará directamente relacionada con la adecuada asignación o reasignación de responsabilidades en todas</p>

	<p>las etapas del proceso educativo; es importante esclarecer que las responsabilidades y autoridades pueden ser jurídicas o institucionales.</p> <p>6.3.1.15 Sostenedor: En relación a las responsabilidades jurídicas del Sostenedor, se pueden evidenciar las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad sobre el funcionamiento del Colegio, según el art. N°3 del Decreto 315/2020. <p>6.3.1.16 Responsabilidad sobre la gestión educativa según el art. N°10 letra F) de la L.G.E.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; • Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar • Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal. • Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. • Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley • Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. <p>6.3.1.17 Responsabilidad asociadas al proceso educativo según el art. N°10 letra F) de la Ley General de Educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. • También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley,
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la Legislación vigente. • Responsabilidad sobre el deber de cuidado de la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad escolar (Circular 482 inciso N°5.6.9) <p>6.3.1.18 Director: Desde la visión jurídica, las responsabilidades administrativas del Director, se encuentran establecidas en el art. N°7 del D.F.L. N°1/2020 del cual se desprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La función principal del Director de un Establecimiento Educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. • Será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la Ley. • En el sector municipal, el Director deberá gestionar administrativa y financieramente el Establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la Ley N° 19.410. <p>6.3.1.19 Equipo Directivo: Desde la visión jurídica, a nivel general, las responsabilidades del Equipo Directivo se encuentran establecidas en el art. 10 letra E) de la L.G.E. del cual se desprende que deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades. • Propender a elevar la calidad del Establecimiento Educativo. • Desarrollarse profesionalmente. • Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, • Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen. <p>6.3.1.20 Equipo Docente: Desde la visión jurídica, a nivel general, las responsabilidades del Equipo Docente se</p>
--	---

	<p>encuentran establecidas en el art. 10 letra C) de la L.G.E. del cual se desprende que deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. • Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. • Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. • Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio. • Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas. • Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa. <p>6.3.1.21 Asistentes de la Educación: Desde la visión jurídica, a nivel general, las responsabilidades del Equipo Docente se encuentran establecidas en el art. 10 letra D) de la L.G.E. del cual se desprende que deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer su función en forma idónea y responsable. • Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan. • brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa. <p>6.3.1.22 Considerando el modelo de gestión establecido en el Decreto N°27 la administración de responsabilidades y autoridades se encuentra asignada al Liderazgo del Sostenedor, en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.2 El sostenedor define formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos de los establecimientos a su cargo, y cumple con sus compromisos.
e) La disponibilidad y preparación de los	Gestión con proveedores externos.

<p>proveedores externos necesarios para implementar el cambio.</p>	<p>6.3.1.23 Continuando el análisis del proceso de planificación educativo, el requerimiento ISO 21.001 considera como elemento de control la gestión de disponibilidad y preparación de servicios externos con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, en efecto, desde la gestión educativa, los servicios externos que se deben asegurar se encuentran establecidos en el Art. N°11 del Decreto N°327/2018 el cual indica como deber del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros”. <p>6.3.1.24 Otra arista asociada a la gestión de proveedores externos, se encuentra vinculada a las Asistencia Técnica Educativa (ATE) señalada en la Ley SEP 20.248 en su art. N°30. Recordemos que este proveedor tiene un fuerte impacto en la función de apoyar al Establecimiento Educativo respecto a la mejora en la calidad educativa en virtud del Plan de Mejoramiento Educativo que el Colegio implemente. A modo de resumen, la Asesoría Técnica Educativa puede desarrollar actividades de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para potenciar la formación de áreas clave de la gestión educativa, como el liderazgo, la gestión pedagógica, la formación y convivencia, con el propósito de apoyar en el proceso de mejora en los aprendizajes de los estudiantes. • Asesoría para implementar herramientas de administración, control y seguimiento de prácticas institucionales asociadas las áreas clave de la gestión educativa, como el liderazgo, la gestión pedagógica, la formación y convivencia y la gestión de recursos, elementos que se encuentran asociados al mejoramiento según lo indicado en el P.M.E.
--	---

4.8 CATEGORÍA-APOYO

En la categoría de apoyo, el modelo de la Norma Internacional ISO 21.001 establece que esta cláusula se relaciona con los procesos de soporte que sustentarán el sistema de gestión en su proceso principal que es el servicio educativo.

El análisis de estos requisitos muestra que la Alta Dirección debe proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión para la organización educativa. En efecto, el requisito N°7 establece elementos que considera una adecuada gestión con las personas que componen la organización, la infraestructura, las condiciones ambientales que pueden afectar el servicio educativo, la instauración de métodos de seguimiento y medición, la trazabilidad de la información, el conocimiento interno y la información documentada que sustentará la gestión institucional.

Desde el modelo de los E.I.D. los procesos de apoyo se relacionan con la dimensión de gestión de recursos, el cual de acuerdo a lo indicado en el Decreto N°27, indica que el Sostenedor y el Equipo Directivo deberán implementar las políticas, procedimientos y prácticas organizar y coordinar sistemáticamente los recursos humanos, financieros, materiales, y las redes externas que sean necesarias para asegurar el proceso educativo. Recordemos que el análisis reglamentario indica que en la Comunidad Educativa se debe respetar el principio de la continuidad del servicio educativo.

Considerando la gestión de apoyo y soporte que necesita un sistema de gestión esta articulación demuestra que tanto la Norma ISO 21.001 como los Estándares de Gestión de Recursos son consistente respecto a garantizar la continuidad del servicio educativo. Al respecto, el análisis de la tabla considera los requisitos ISO 21.001 y su relación con los E.I.D. Finalmente, se incorporan los elementos reglamentarios del MINEDUC, con el objetivo de que el Sostenedor y sus Equipos Directivos puedan considerar los elementos mínimos que deben cumplir en esta materia.

Tabla N°8 Apoyo; Se analizan los elementos Normativos ISO 21.001 donde se definen los requisitos que se relacionan con los procesos de apoyo que se relacionan con el servicio educativo, de igual manera, se relacionan los elementos de los E.I.D. y los elementos regulatorios asociados.

Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001

7. APOYO

Requerimiento Normativo ISO 21.001	Referencia Jurídica/E.I.D/Orientación Técnica
<p>7.1 Recursos.</p> <p>7.1.1 Generalidades</p> <p>7.1.1.1 La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGOE, de tal forma que la mejora sea sostenible:</p> <p>a) el compromiso y satisfacción del estudiante a través de actividades que mejoran el aprendizaje y promueven el logro de los resultados del aprendizaje;</p>	<p>La Gestión de Recursos.</p> <p>7.1.1.1 En conformidad a lo establecido en este requisito normativo, la gestión de recursos del sistema debe asegurar que se cumplen los compromisos con las partes interesadas y se asegura el mejoramiento continuo. La gestión de recursos, considera la organización de las personas, la infraestructura, el ambiente de trabajo y los recursos financieros:</p> <p>7.1.1.1.1 Desde la visión educativa, una adecuada gestión de recursos debe garantizar el normal funcionamiento del Establecimiento Educacional, es una obligación asociada al Liderazgo del Sostenedor, que en conformidad al art. N°7 del Decreto Supremo 8144, el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El local destinado al funcionamiento del plantel cuente con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de alumnos que atienda, y con el material didáctico adecuado a la enseñanza que imparta. <p>7.1.1.1.2 En efecto, no cumplir con esta disposición, no solo es un elemento que afecta la calidad del servicio educativo, sino que representa una infracción de carácter grave según lo indicado en el Art. 76 letra I) de la Ley 20.529.</p> <p>7.1.1.1.3 Junto con la responsabilidad jurídica que le compete al Sostenedor respecto al funcionamiento general de las instalaciones del Colegio, la Circular N°1 v.4 establece en el inciso 33.2, la responsabilidad del Director mientras los estudiantes se encuentren en las instalaciones del Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los directores de los establecimientos educacionales deben asumir la responsabilidad que les competen en el cuidado de la seguridad e integridad física y psicológica de los alumnos matriculados en su establecimiento durante el periodo de clases”.

	<p>7.1.1.1.4 Es así como la gestión de recursos didácticos asociados a los elementos de enseñanza y material didácticos mínimos se encuentran regulados en el Decreto N°53/2016 del cual el Liderazgo del Sostenedor y la Dirección deberá contemplar en la implementación de protocolos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos para el aprendizaje del alumno. • Recursos para el docente. <p>7.1.1.1.5 Tal como se plantea en el análisis normativo y jurídico, las prácticas institucionales del Liderazgo del Sostenedor deben ser consistentes con la planificación y ejecución del servicio en consistencia con el enfoque del fortalecimiento de las capacidades institucionales en sus planes de mejoramiento. En efecto, este enfoque es el que asegura la mejora continua de la calidad de la educación.</p>
<p>b) la participación y satisfacción del personal a través de actividades para mejorar las competencias del personal para facilitar el aprendizaje.</p>	<p>Mejoramiento de las Competencias Docentes.</p> <p>7.1.1.1.6 El aseguramiento de los recursos debe considerar el elemento de participación y satisfacción del personal interno mejorando las competencias. El análisis normativo del D.F.L. N°1/2020, es claro al indicar que el mejoramiento de la competencia del Equipo Docente, es vital para desarrollar de mejor forma el proceso educativo, de hay que el Art. N°11 define que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas. <p>7.1.1.1.7 En consistencias a las responsabilidades del Sostenedor, relacionadas con el mejoramiento de las competencias del Equipo Docente, el artículo 12 bis indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los directores, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de los docentes del establecimiento educacional”. <p>7.1.1.1.8 Gestión que se implementara mediante la propuesta de planes de formación para el desarrollo profesional del Equipo Docente, establecidos en el Plan</p>

	<p>de Mejoramiento Educativo y que es consistente con el siguiente estándar indicativo de desempeño:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 10.4 El sostenedor o el equipo directivo gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas del establecimiento.
<p>c) La satisfacción de otros beneficiarios, a través de actividades que contribuyen a los beneficios sociales del aprendizaje.</p>	<p>Actividades que Contribuyen Beneficios Sociales.</p> <p>7.1.1.1.9 En el marco del enfoque de derechos, el artículo N° 21 del Decreto 327/2020 entrega información respecto a que no sólo se haga hincapié en el proceso educativo sino en los beneficios que el Estado asegura a las partes interesadas, de hecho, este artículo indica como una gestión obligatoria lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos”. <p>7.1.1.1.10 Complementariamente y teniendo en cuenta la satisfacción de otras partes interesadas, el sistema de gestión debe considerar lo indicado en la Circular 1663/2018 respecto a la gestión de recursos financieros y su implicancia en la contribución de beneficios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Se reconoce como objetivo asegurar la sustentabilidad del proyecto, lo cual implica el uso eficiente y responsable de los recursos recibidos, el cumplimiento de la normativa y la obtención de beneficios provistos de los programas de apoyo disponibles y las redes existentes”.
<p>7.1.1.2 La organización debe determinar y hacer seguimiento de qué recursos se deben proporcionar por:</p> <p>a) La organización.</p>	<p>Seguimiento en la Organización.</p> <p>7.1.1.2 Desde el punto de vista de la gestión de organizaciones el proceso de seguimiento tiene como finalidad asegurar que la información asociada a la gestión educativa se encuentre disponible para la ejecución de actividades y la mejora de procesos educativos. Es así, que un buen proceso de seguimiento deberá llevar estar acompañado de análisis y evaluación de resultados del Establecimiento Educativo.</p>

	<p>7.1.1.2.1 En conformidad al proceso de análisis y evaluación, la actividad de control del sistema de gestión, la Circular 1663 así como el Decreto N°27 consideran la gestión de seguimiento para los procesos asociados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Gestión de Liderazgo. • la Gestión Pedagógica. • la formación y Convivencia. • la Gestión de Recursos. • La Gestión de Admisión. • La Gestión de Seguridad. • La Gestión de Infraestructura. <p>7.1.1.2.2 Algunas instancias de control y seguimiento del proceso educativo están asociados al artículo N°7 de la Ley 19.979/2004 como parte de la responsabilidad Directiva. Este artículo entrega lineamientos estratégicos respecto de actividades claves al cual se les debe aplicar el seguimiento y control.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las metas y objetivos del establecimiento. • Los planes y programas de estudio. • La gestión técnica pedagógica. • El desarrollo docente. <p>7.1.1.2.3 En la misma línea la Ley 20.529/2009 en su artículo N°10 propone una serie de procesos a los cuales se les puede aplicar el control y seguimiento entre los cuales se puede inferir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación de los logros de aprendizaje de los alumnos de acuerdo al grado de cumplimiento de los estándares, referidos a los objetivos generales. • La evaluación de los resultados de aprendizaje y de los otros indicadores de calidad educativa. • La evaluación de docentes de aula, directivos y técnico-pedagógicos. <p>7.1.1.2.4 Desde el ámbito de la gestión de Convivencia Escolar, la Circular 482/2018, en el inciso N° 5.6.1 y 5.9</p>
--	---

	<p>establece lineamientos para realizar procesos de control en materias tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La promoción del buen trato en la comunidad educativa. • Brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento. • La detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas. • El fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar. • El Plan de gestión de convivencia escolar. • El Plan integral de seguridad escolar.
<p>b) Los proveedores externos.</p> <p>La organización debe tener en cuenta las necesidades de los estudiantes con necesidades especiales y se debe asegurar de que se prevea una serie de requisitos de accesibilidad.</p>	<p>Seguimiento para el control de proveedores externos:</p> <p>7.1.1.2.5 Continuando el proceso de análisis respecto a las actividades de seguimiento y evaluación, este requisito contempla la gestión que debe considerarse en función de los proveedores externos que intervienen en el proceso educativo.</p> <p>Desde este punto de vista, un proveedor que impacta fuertemente el proceso educativo es la alimentación, otorgada por la JUNAEB mediante el Programa de Alimentación Escolar (PAE). En este caso en particular, el control y seguimiento se puede gestionar según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° de raciones asignadas al Colegio. • N° de raciones entregadas por nivel o curso. • N° de raciones entregadas semestralmente. • N° de raciones entregadas anualmente.
<p>7.1.2 Personas.</p> <p>7.1.2.1 Los recursos humanos deben incluir, según corresponda:</p>	<p>Gestión de Personas en la Organización.</p> <p>7.1.2. La organización educativa se gestiona con personal docente, asistentes de la educación y paradocentes, partiendo de esta premisa, es importante señalar que todo el personal deberá estar sometido al control de la idoneidad moral indicada en la Circular N°1 v4 en el inciso N°31.6.</p>

<p>a) Personal empleado por la organización.</p>	<p>7.1.2.1 Desde la mirada jurídica, en conformidad a lo establecido en el Decreto 315 para asegurar el funcionamiento de la organización educativa el ordenamiento jurídico establece que el Colegio deberá contar con la cantidad de docentes idóneos y horas de contrato suficientes para realizar las clases estipuladas en el respectivo plan de estudios. De hecho, el art. 9 del mencionado decreto establece que el personal docente deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los docentes, los habilitados o autorizados conforme a la ley y el personal asistente de la educación que desempeñe funciones de carácter profesional, de paradocencia o de servicios auxiliares, deberán, además, poseer idoneidad moral”. <p>7.1.2.2 Respecto a la idoneidad moral, la Circular N°1 v.4 en el inciso N° 31.6 la define como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Todo el personal docente deberá poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere al Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del Código Penal, o la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, la Ley N° 16.618 respecto a menores de edad, la Ley N° 19.325 que establece procedimiento y sanciones relativos a los actos de violencia intrafamiliar, la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual”. <p>7.1.2.3 Respecto de la gestión de recursos humanos en la organización educativa, la visión de los Estándares Indicativos de Desempeño señalados en el Decreto 27/2020 considera en un enfoque que se no solo centra en las personas sino un ambiente de amabilidad, respeto y valoración mutua, promoviendo la inclusión y la diversidad promoviendo un ambiente organizado y seguro, es así como se complementa la gestión institucional con los siguientes estándares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 8.2 El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad, incluyendo
--	--

	<p>la equidad de género, como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 10.4 El sostenedor o el equipo directivo gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas del establecimiento. • Estándar 10.3 El equipo directivo implementa un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal. <p>7.1.2.4 En el en el D.F.L N°1 en su artículo 18 A, se establece un proceso de acompañamiento profesional el cual tiene como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Establecer lineamientos para que los establecimientos educacionales puedan instaurar procesos de mejora continua de sus docentes, desde el primer año de ejercicio y durante su permanencia en el mismo en calidad de docentes”. <p>7.1.2.5 A su vez, este proceso de acompañamiento considera dos sub procesos que pueden estar insertos dentro del procedimiento de gestión de recursos humanos; estos subprocesos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de formación para el desarrollo profesional que busca fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica • Proceso de Inducción al ejercicio profesional docente. <p>7.1.2.6 El proceso de inducción organizacional es una etapa crítica debido a que el personal del Colegio debe asimilar la gestión estratégica de la institución educativa, sus objetivos, sellos educativos y procedimientos de gestión, por lo tanto, para que esta gestión sea consistente debe estar definida en el procedimiento de gestión de Recursos Humanos.</p> <p>7.1.2.7 En consistencia a lo anteriormente expuesto, el proceso de inducción debería considerar etapas tales como:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción en la Visión, Misión y Política Institucional del Colegio. • Objetivos Estratégicos del Establecimiento Educativo. • Los Sellos Educativos del Colegio. • Perfil de Cargo. • Proceso de seguimiento y evaluación de desempeño del cargo. • Procedimientos de gestión institucional. • Canales de comunicación internos. • Reglamentos Institucionales.
<p>b) Voluntarios y personas en práctica, trabajando con o contribuyendo a la organización.</p>	<p>Gestión con Personas en Práctica Profesional.</p> <p>7.1.2.2 El proceso de gestión de recursos humanos necesariamente debe involucrar al personal que trabaja en la organización desarrollando actividades de práctica profesional en consistencia a que su trabajo impacta directamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>7.1.2.2.1 Al respecto, el artículo N°11 del Estatuto Docente (DFL 1) propone el proceso de mejoramiento continuo del desempeño docente, haciendo énfasis en la actualización y profundización de conocimientos disciplinarios y pedagógicos. En esta línea, la gestión de desempeño docente se materializa en actividades tales como la reflexión de actividades de práctica profesional mediante actividades denominadas técnicas colaborativas con otros docentes y profesionales; es así como el procedimiento de gestión de recursos humanos puede incorporar actividades de seguimiento y evaluación de desempeño interno de Docentes en etapa de Práctica Profesional.</p> <p>7.1.2.2.2 El proceso de inducción, debe considerar los elementos básicos de internalización, tales como la misión, visión, sellos educativos, objetivos estratégicos entre otros elementos necesarios para asegurar que su gestión aporta al cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas.</p>
<p>c) Personal de proveedores externos que trabajan con la organización o contribuyen a</p>	<p>Gestión con Personal Externo a la Organización.</p>

<p>ella.</p>	<p>7.1.2.2.3 En la línea del enfoque de procesos entendida como la comprensión y gestión de procesos que se interrelacionan y contribuyen a la eficacia y eficiencia del logro de resultados, el proceso de gestión de recursos humanos debería considerar un proceso inductivo con el personal de los servicios de apoyo de proveedores, por ejemplo, con el servicio de alimentación JUNAEB, Servicio de Aseo, Asistencia Técnica Educativa, Mantención u otro relacionado. El objetivo de este proceso inductivo, es para asegurar el alineamiento de la estrategia educativa. En este sentido, y dado que su gestión impacta de manera directa e indirecta en los resultados del proceso educativo, la gestión con proveedores debería incluir un proceso inductivo que considere lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inducción en la Visión, Misión y Política Institucional del Colegio. • Objetivos Estratégicos del Establecimiento Educativo. • Los Sellos Educativos del Colegio. • Responsabilidades en el Establecimiento Educativo. • Canales de comunicación internos. • Deberes de Cuidado y Protección en la Comunidad Escolar.
<p>7.1.2.2 La organización debe:</p> <p>a) Determinar y proporcionar los recursos humanos necesarios para la implementación eficaz de su SGOE y para la operación y control de sus procesos.</p>	<p>La Operación y Control de Procesos Educativos.</p> <p>7.1.2.2 Conforme a lo establecido en este requerimiento normativo, el propósito de implementar un sistema de gestión en la organización educativa es lograr que las actividades se implementen de manera eficaz; en otras palabras, asegurar que se implementen las actividades definidas y se logran los resultados planificados. En este sentido, el análisis de los estándares indicativos de desempeño, aborda el aseguramiento del proceso en la asignación de responsabilidades claves en cada proceso institucional, entre estos estándares se encuentran los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar 3.2 El director monitorea la implementación del plan de mejoramiento, evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde. • Estándar 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. • Estándar 5.2 Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje. • Estándar 7.1 El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. • Estándar 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa.
<p>b) Determinar, implementar y publicar los que estarán disponibles los criterios de reclutamiento o selección para las partes interesadas relevantes.</p>	<p>Determinar implementar y publicar los criterios de reclutamiento y selección:</p> <p>7.1.2.2.1 Como se ha establecido, el análisis del proceso educativo sugiere que las actividades se aseguren en función de la implementación de procedimientos que aseguren el normal funcionamiento del proceso educativo, desde esta mirada, y considerando el control operacional independiente de las personas, el procedimiento no debe dejar de lado cuales serán los criterios de reclutamiento o selección. Desde el ámbito de la gestión educativa, el Decreto N°27/2020 establece el control de criterios de reclutamiento y selección en función del siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 10.2 El sostenedor o el equipo directivo implementa estrategias efectivas para contar con personal idóneo y competente. <p>7.1.2.2.2 Es importante señalar que, desde el ámbito de la gestión educativa, la idoneidad es entendida que el profesional cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando</p>

	<p>corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes.</p> <p>7.1.2.2.3 Desde el ámbito de la normativa ISO la terminología competencia se asocia entienden y aplican las habilidades, formación, educación y experiencia necesaria para desempeñar sus roles y responsabilidades.</p>
<p>c) Mantener información documentada sobre el proceso utilizado para el reclutamiento o selección, y conservar información documentada sobre los resultados de la contratación.</p>	<p>Reclutamiento y Selección</p> <p>7.1.2.2.4 El aseguramiento del proceso de gestión de recursos humanos, debe ir acompañado de la evidencia para validar el cumplimiento del procedimiento. Considerando los elementos de la gestión institucional y los requerimientos normativos de la Circular N°1 v4, la conservación de información debe cumplir con los siguientes criterios de almacenamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Cada establecimiento educacional mantenga a disposición de los funcionarios de la Superintendencia de Educación Escolar, por un periodo de a lo menos cinco años, los documentos y registros establecidos en la presente Circular, los que podrán ser solicitados y revisados para su estudio, y así permitir la ejecución de la labor fiscalizadora de manera eficaz y eficiente”. <p>7.1.2.2.5 En conformidad a lo establecido en el procedimiento de reclutamiento, selección y contratación el Colegio deberá almacenar al menos los siguientes registros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra menores (Circular N°1 v4 inciso 31.7). • Certificado de idoneidad moral docente (Circular N°1 v4 inciso 31.6). • Certificado de idoneidad religiosa para Docentes de Religión (Circular N°1 v4 inciso N°31.5). • Registro de idoneidad psicológica para Asistentes de la Educación (Art. N°4 de la Ley 21.109/2018).

	<ul style="list-style-type: none"> • Asistentes de la Educación categoría Profesional, deberá contar con título profesional (Art. 6 de la Ley 21.109/2018). • Asistentes de la Educación categoría técnica, deberá contar con título de técnico (Art. 7 de la Ley 21.109/2018). • Asistentes de la Educación categoría administrativa, deberá contar con Licencia de Educación Media (Art. 8 de la Ley 21.109/2018). • Asistentes de la Educación categoría auxiliar, deberá contar con Licencia de Educación Media (Art. 9 de la Ley 21.109/2018) • Perfil de competencias laborales (Art. 10 de la Ley 21.109/2018) • Documentos Legales de la Carpeta Personal (Circular N°1 v4 inciso N°49 ítem 26) tales como: Contratos de trabajo, los cuales deben estar actualizados, liquidaciones de remuneraciones de todos sus trabajadores, libro de remuneraciones, certificados de cotizaciones previsionales y/o salud pagadas y licencias médicas de sus trabajadores. • Registros de Inducción Institucional. (Según procedimientos internos). • Registro de recepción de Reglamento Interno (Circular N°1 v4 inciso N°49 ítem 6). • Registro de recepción y toma de conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Circular 482/2018, Capítulo VI inciso 2). • Registro de recepción y toma de conocimiento del Proyecto Educativo Institucional. (Art. N°4 del Decreto 315/2011).
<p>7.1.3 Infraestructura.</p> <p>7.1.3.1 La infraestructura debe incluir, según corresponda, que las siguientes instalaciones cumplan con los requisitos del estudiante:</p>	<p>Gestión de Infraestructura.</p> <p>7.1.3.1 De conformidad a la normativa educacional, el establecimiento educacional deberá contar con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene</p>

<p>a) Edificios y terrenos.</p>	<p>ambiental y salubridad elementos que son consistentes con el Dimensiones de la Gestión Escolar asociados a la Seguridad e Infraestructura Educativa, estándares establecidos en la Circular 1663/2018, del cual se desprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar de Seguridad: Describe los procedimientos y prácticas llevadas a cabo en el establecimiento educacional, que le permiten a la comunidad educativa, desarrollar el autocuidado y la prevención de riesgos, en tanto éstos ayudan a comprender y generar recursos para identificar riesgos, evitarlos, mitigarlos y responder de manera efectiva ante sus consecuencias. • Estándar de Infraestructura: Describe las características que le aseguren a la comunidad educativa contar con espacios que faciliten el aprendizaje en un ambiente que resguarde su integridad física, psicológica y moral. <p>7.1.3.1.1 Es importante señalar que en virtud del Decreto 548/88, la infraestructura mínima requerida para el funcionamiento del Establecimiento Educativo se clasifica en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura para Oficinas Administrativas: Oficina para dirección cuando el local escolar tenga más de tres aulas y sala de profesores. • Infraestructura para el Área Docente: Aulas, en número igual a la cantidad de grupos cursos que asisten en cada turno, Biblioteca o Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) con una capacidad mínima de 30 alumnos, en locales con más de seis aulas, Taller o multitaller en locales con más de tres aulas, Sala para la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) en locales con más de tres aulas y un patio. • Infraestructura para el Área de Servicios: Servicios higiénicos independientes para uso de los alumnos y para uso de las alumnas, junto con servicios higiénicos para Personal docente y administrativo, Personal de servicio y Manipuladores.
---------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura en General: Los establecimientos que cuenten con hasta cinco aulas podrán tener servicios higiénicos comunes para personal docente, administrativo, de servicio y manipuladores. • Contar con Bodega, Patio de servicio. • Cuando se considere entrega del servicio de alimentación, deberá contar con un comedor, en locales que cuenten con más de 4 aulas, cocina, despensa, sala de primeros auxilios. <p>7.1.3.1.2 Para los efectos de conformidad respecto a la infraestructura, el registro que valida la conformidad con la infraestructura culmina con la recepción de obras. Gestión que es realizada por la Dirección de Obras Municipales respectiva, de acuerdo al procedimiento dispuesto en el Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, regulada por la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. El registro obligatorio de este proceso es el certificado de recepción final o parcial de obras y del informe sanitario actualizado respecto del inmueble donde funciona el local escolar, o de todos ellos, si son varios.</p> <p>7.1.3.1.3 En consistencia con el aseguramiento del proceso educativo, los estándares indicativos de desempeño señalados en el Decreto 27/2020, ponen el acento en la responsabilidad que tiene el Sostenedor respecto a la gestión de Infraestructura, en efecto el estándar señala lo siguiente:</p> <p>7.1.3.1.4 La gestión de infraestructura, se encuentra consignada en el estándar 12.1 del Decreto N°27, en el cual se describe lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de mantener la infraestructura y el equipamiento en buen estado para desarrollar la labor educativa. <p>7.1.2.1.5 En resumen, la gestión de infraestructura debe ser un elemento planificado, documentado y ejecutado en función de un protocolo, plan de acción, procedimiento o instructivo que aborde todas las actividades tendientes al aseguramiento de la funcionalidad del Colegio considerando los elementos</p>
--	---

	<p>que establece el Decreto 548/88 el cual define el Local Escolar según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Es el conjunto organizado de áreas libres, obras exteriores y edificios, con recintos para administración, servicios y docencia, de los que dispone un establecimiento educacional de los niveles de enseñanza parvularia, básica o media, de manera de satisfacer en forma permanente las necesidades derivadas de las actividades sistemáticas del proceso educativo”.
<p>b) Equipos incluyendo hardware y software.</p>	<p>Gestión de Equipos, Hardware y Software.</p> <p>7.1.3.1.5 Para la comprensión y análisis de este requisito normativo, es importante destacar, que el Ministerio de Educación no establece criterios de aceptación mínimos para la compra de hardware y software.</p> <p>Sin embargo, la adquisición de estos elementos, deben ser objetivos respecto al impacto que generarán en el buen desarrollo de la gestión educativa y recursos didácticos e insumos complementarios que sean útiles al proceso integral de enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes.</p> <p>7.1.3.1.6 Respecto al criterio de control asociado al proceso de compras, el Decreto N° 582/2016 “Fines Educativos” establece en el artículo N° 8 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Sostenedores, con el propósito de financiar programas, proyectos o iniciativas directamente vinculadas al mejoramiento de la calidad del servicio educativo, podrán costear con cargo a la subvención y aportes, todas aquellas actividades encaminadas a dicho fin en la adquisición de softwares o plataformas pedagógicas, u otros de similar naturaleza”. <p>7.1.3.1.7 Desde el punto de vista de la gestión, el Estándar Indicativo de Desempeño 12.2 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con los recursos didácticos y promueven su uso para potenciar el aprendizaje de los estudiantes”.
<p>c) Servicios.</p>	<p>Gestión de Servicios.</p>

	<p>7.1.3.1.8 Es importante señalar que la gestión de infraestructura y servicios básicos que están relacionados con la continuidad del servicio educativo se sustentan en el impacto que producen en la calidad de la enseñanza y el aprendizaje. Desde este punto de vista, los servicios que deben gestionarse son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Alimentación: Respecto a la gestión del servicio de alimentación, la responsabilidad del Establecimiento Educativo es la de proporcionar y asegurar la infraestructura para que a los estudiantes se les suministre la alimentación en el caso de que sea la JUNAEB quién suministre dicho servicio. • Centro de Recursos Educativos: Este requerimiento, recae en el Sostenedor del Colegio, quién en virtud de la Circular N°1 v4 inciso N° 40.1.2.2, el cual establece como obligación que el Colegio deberá contar con una Biblioteca o Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) con una capacidad mínima de 30 alumnos, en locales con más de seis aulas. • Servicios de Apoyo Técnico Educativo: En conformidad al Decreto N° 315/2008, la asistencia técnica educativa, tiene como propósito generar un apoyo técnico en el diseño y ejecución de los planes de mejoramiento educativo. Desde este punto de vista, la asesoría esta dirigida a los equipos directivos y técnicos con el objeto de desarrollar en ellos conocimientos y técnicas de gestión de los procesos de mejoramiento escolar. Este servicio cobra una vital importancia cuando la evaluación de desempeño del Colegio depende de la gestión de Planes de Mejoramiento Educativo, gestión se vincula al artículo N°22 del Decreto 315, este artículo señala lo siguiente: “El seguimiento y evaluación comprenderá la evaluación de los planes de mejoramiento educativo y la solicitud de informes a los establecimientos educacionales respecto del estado de avance de sus planes”. • Servicios de Biblioteca: En conformidad al inciso 40.1.5.2 de la Circular N°1 v4, señala que el Colegio deberá contar con una sala para el
--	--

	<p>funcionamiento de la biblioteca, la cual debe estar provista del mobiliario necesario y material didáctico suficiente para el funcionamiento y necesidades de la comunidad escolar.</p> <p>7.1.3.1.9 En esta línea, la gestión de servicios de apoyo, se encuentra establecido en el estándar indicativo de desempeño 12.3 del Decreto N°27 el cual se establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector”.
<p>7.1.3.2 La organización debe:</p> <p>a) Determinar, proporcionar y mantener instalaciones seguras:</p> <p>1) Que sean adecuadas para que las personas apoyen el desarrollo de la competencia de los estudiantes.</p> <p>2) Que mejoren el desarrollo de La competencia de los estudiantes.</p>	<p>Instalaciones Seguras y Adecuadas.</p> <p>7.1.3.1.10 El análisis de este requisito normativo, nos indica la importancia de que el proceso educativo se encuentre asegurado en función de la seguridad de las instalaciones del Establecimiento Educacional, en este sentido la gestión del Equipo Directivo debe establecer controles formales para asegurar la infraestructura sea un aporte a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos de conformidad a lo establecido en por el Ministerio de Educación, en ese sentido, el resultado de asegurar las condiciones de seguridad de las instalaciones deberá estar vinculada al cuidado de la integridad física y psicológica de los miembros de la Comunidad Escolar al respecto de la visión jurídica es categórica al fomentar el cuidado de las personas.</p> <p>7.1.3.1.11 En efecto, el cuidado de la integridad física, psicológica y moral es un elemento establecido como derecho en la Circular 482/2018. De este derecho, la circular plantea como enfoque de control, cuidar del bien jurídico de la “Seguridad”, el cual es explicada de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa. <p>7.1.3.1.12 Como ya se ha establecido anteriormente el Sostenedor es el principal responsable de que la infraestructura sea adecuada y consistente para cumplir los requerimientos estratégico del Proyecto Educativo</p>

	<p>Institucional, es así como el Decreto N° 8144/80 indica que el Establecimiento Educacional deberá contar con la infraestructura física, mobiliario y equipamiento adecuados para el nivel y la modalidad educativa que imparta, considerando la cantidad del personal y el número de alumnos y alumnas que se encuentren vinculados al proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>7.1.3.1.13 En virtud de que la Comunidad Educativa es una unidad que se relaciona directamente con los estudiantes, la Convención de Derechos del Niño según el Decreto 830/90, así como la Circular 482/2018 plantean como principio el deber de cuidado y protección de los menores. En este sentido, ambos documentos regulatorios son consistentes al señalar que en materia educacional este principio se manifiesta no sólo en el cuidado de la condición de niños o niñas, sino también fortalecer el proceso educativo con el propósito de alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.</p> <p>7.1.3.1.14 La visión integradora del Decreto N°27/2020, establece como estándar la gestión de la infraestructura y su relación con el proceso educativo, de hecho, el estándar indicativo señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de mantener la infraestructura y el equipamiento en buen estado para desarrollar la labor educativa.
<p>b) Asegurar que las dimensiones de las instalaciones sean adecuadas a los requisitos de quienes las utilizan.</p>	<p>7.1.3.1.15 De conformidad a lo indicado en el Decreto N° 8144/80, se desprende la obligación que tiene el Sostenedor respecto de las instalaciones, en efecto, esta responsabilidad, conlleva a que el Establecimiento, cuente con las condiciones y la capacidad suficiente para atender al número de alumnos matriculados. Para efectos de control, el cumplimiento de este requerimiento se valida con el certificado de recepción final o parcial de obras y del informe sanitario actualizado respecto del inmueble donde funciona el local escolar o de todos ellos si son varios, sin embargo, existen aristas asociadas a la gestión de mantención que deben ser correctamente asignadas dentro de la</p>

	Organización Educativa, gestión que puede estar consignada en un protocolo de mantenimiento.
<p>7.1.3.3 Según corresponda, debe haber instalaciones para:</p> <p>a) Enseñanza.</p>	<p>Instalaciones para la Enseñanza.</p> <p>7.1.3.3 Las regulaciones respecto a las instalaciones se encuentran definidas en el artículo N°5 del Decreto 548/88. Al respecto, el inciso N°2 establece los criterios para la infraestructura asociada a la sala de clases en establecimientos de Educación Básica. En este sentido, el ordenamiento señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las aulas deberán ser en número igual a la cantidad de grupos cursos que asisten en cada turno. <p>7.1.3.3.1 Desde una visión gestionadora, el estándar 12.2 establece la importancia que tiene la intervención del Sostenedor y el Equipo Directivo en el aseguramiento y la disponibilidad de los elementos necesarios para potenciar el proceso de enseñanza, es así, como el estándar señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con los recursos didácticos y promueven su uso para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.
<p>b) Autoaprendizaje.</p>	<p>Instalaciones para el Aprendizaje.</p> <p>7.1.3.3.2 Respecto al proceso de aprendizaje, el artículo N°5 del Decreto 548/88, establece el siguiente criterio para Establecimientos de Educación Básica.</p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con un taller o multitaller en locales con más de tres aulas.
<p>c) Implementar conocimiento.</p>	<p>Instalaciones para implementar el conocimiento.</p> <p>7.1.3.3.3 Respecto al proceso de implementación del conocimiento, el artículo N°5 del Decreto 548/88, establece el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Local Educativo deberá contar con una biblioteca o centro de recursos para el aprendizaje (CRA) con una capacidad mínima de 30 alumnos, en locales con más de seis aulas.

	<p>7.1.3.3.4 Dada la importancia de este elemento en el impacto del proceso de enseñanza, el estándar 12.3 reitera la necesidad de gestionar el uso de los recursos de aprendizaje, delegando su gestión en el Sostenedor y Equipo Directivo según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.
<p>d) Descanso y recreación.</p>	<p>Instalaciones para el Descanso y la Recreación.</p> <p>7.1.3.3.5 Respecto a las actividades de descanso y recreación, el artículo N°5 del Decreto 548/88, establece el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Colegio deberá contar con un Patio. • El Colegio deberá contar con servicios higiénicos independientes para uso de los alumnos y para uso de las a alumnas.
<p>e) Alimentación.</p> <p>NOTA 1: Las instalaciones pueden incluir espacios digitales.</p> <p>NOTA 2: Las instalaciones pueden ser interiores o exteriores.</p>	<p>Instalaciones para la Alimentación.</p> <p>7.1.3.3.3 Respecto a los servicios de alimentación y cuidados, el artículo N°5 del Decreto 548/88, establece el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se considere entrega del servicio de alimentación se deberán exigir los siguientes recintos; Comedor, en locales que cuenten con más de 4 aulas. • Cocina. • Recinto o bodega que sirva como despensa, de conformidad a los decretos del Ministerio de Salud a que se refiere el artículo segundo de este Reglamento. • Sala de primeros auxilios.
<p>7.1.4 Ambiente para la operación de los procesos educativos:</p> <p>La organización debe determinar, proporcionar y mantener un ambiente adecuado para promover el bienestar de las partes interesadas pertinentes, al considerar:</p>	<p>Ambiente para la operación de los procesos educativos.</p> <p>7.1.4 En función del requerimiento asociado al aseguramiento de las condiciones ambientales para gestionar el proceso educativo, el análisis de los factores psicosociales relacionados con el bienestar de</p>

<p>a) Factores psicosociales.</p>	<p>las partes interesadas tiene sus fundamentos en la Ley 20.536/2011 “Sobre Violencia Escolar”. Este ordenamiento, establece, en el artículo único letra a) la obligación que tiene la comunidad escolar a “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”. Sobre esta base jurídica, la Organización Educativa tiene un deber de cuidado y protección sobre los estudiantes, gestión que deberá ser abordado con la implementación de los protocolos obligatorios exigidos por la Circular 482/2018 sobre todo en situaciones relacionadas con la vulneración de derechos.</p> <p>7.1.4.1 En consistencia a la Ley 20.536/2011, la Circular 482/2018 profundiza el deber de protección y la promoción del bienestar sobre los miembros de la comunidad en virtud del derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Este derecho, tiene asociado el bien jurídico denominado “Buena Convivencia Escolar” del cual se desprende que la Organización Educativa debe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general. <p>7.1.4.2 La gestión de un ambiente adecuado en la Comunidad Escolar es de tal importancia, que el Decreto N°27/2020 establece en el estándar 8.5 la responsabilidad para el equipo directivo a gestionar acciones para resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes, al respecto el estándar señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal del establecimiento resguarda la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar. <p>7.1.4.3 Conocido el deber de cuidado y protección de los estudiantes, la Circular 482 en su inciso N° 5.9 pone el énfasis en la gestión preventiva relacionada con una serie de actividades que deben implementarse en la Organización Educativa, estas actividades son:</p>
-----------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa. • brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento. • Entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas. • Fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.
<p>b) Factores físicos.</p>	<p>Factores Físicos</p> <p>7.1.4.3 Continuando el análisis del aseguramiento del ambiente para promover el bienestar en las partes interesadas, el control de los factores físicos que pueden afectar el proceso de enseñanza y aprendizaje esta directamente relacionado con el derecho al respeto a la integridad física psicológica y moral de los estudiantes, cuyo bien jurídico es la salud. Desde este punto de vista, la Circular 482/2018 en su capítulo N°4 señala que la organización educativa debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo”. <p>7.1.4.4 Luego, la misma Circular 482, establece en el inciso N° 5.6.6 las medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. El objetivo de este requerimiento, es que la organización educacional mantenga buenas condiciones de orden y limpieza mediante la implementación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. • Establecimiento de procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional. • Asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

	<p>7.1.4.5 En consideración al ordenamiento jurídico, la Circular N°1 inciso N°40 indica como deber del Sostenedor asegurar funcionamiento del Establecimiento Educacional, en este sentido, este documento señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de alumnos que atienda.
<p>NOTA 1: Dentro de un entorno, los factores psicosociales pueden incluir demandas de trabajo, influencia en el trabajo, posibilidades de desarrollo, sentido del trabajo, compromiso con el lugar de trabajo, previsibilidad, recompensas, claridad de rol, calidad del liderazgo, apoyo social de los supervisores, satisfacción con el trabajo, conciliación familiar y laboral, valores en el lugar de trabajo, estrés, agotamiento, comportamiento ofensivo (por ejemplo, acoso).</p> <p>NOTA 2: Dentro de un entorno, los factores físicos pueden incluir la temperatura, el calor, la humedad y la luz, la ventilación, higiene y ruido, así como la ergonomía de los equipos y muebles.</p>	<p>7.1.4.6 Complementariamente y en virtud de ampliar el concepto de calidad educativa mediante la evaluación de percepciones, la gestión del ambiente en la Comunidad Escolar puede ser visualizado mediante el documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa” (2014), donde se plantea la evaluación de la percepciones y actitudes que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de respeto: considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados en relación con el trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, la valoración de la diversidad y la ausencia de discriminación en el establecimiento. Además, considera las percepciones de los estudiantes respecto del cuidado del establecimiento y el respeto al entorno. • Ambiente organizado: considera las percepciones que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados sobre la existencia de normas claras, conocidas, exigidas y respetadas por todos del predominio de mecanismos constructivos de resolución de conflictos. Además, considera las actitudes que tienen los estudiantes frente a las normas de convivencia y su transgresión. • Ambiente seguro: considera las percepciones que tienen los estudiantes, docentes, y padres y apoderados en relación con el grado de seguridad y de violencia física y psicológica al

	<p>interior del establecimiento y sobre la existencia de mecanismos para prevenir y actuar ante la violencia escolar. Además, considera las actitudes que tienen los estudiantes frente al acoso escolar y a las situaciones que afectan la integridad física o psicológica de las personas.</p> <p>7.1.4.7 Indistintamente a las propuestas de evaluación de percepciones que plantea el documento “Otros Indicadores de Calidad”, la organización educativa puede evaluar la calidad del ambiente educativo en función de la aplicación de encuestas de percepción. Esta actividad es realizada por parte de la Agencia de la Calidad de la Educación y es aplicada a los Padres, Apoderados y Alumnos, como parte del proceso de evaluación de desempeño de los Establecimientos Educativos.</p> <p>7.1.4.8 En el ámbito de la Convivencia Escolar, que es la dimensión directamente relacionada con el entorno asociados al proceso educativo, el Colegio puede aplicar este tipo de encuestas para determinar un nivel de percepción respecto de la calidad del servicio educativo en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Calidad del Servicio Educativo: Encuesta aplicada a los alumnos para determinar la percepción respecto a la entrega del servicio educativo, gestión que puede ser realizada semestralmente. • Evaluación de Calidad Docente: Encuesta aplicada a los alumnos para obtener una percepción respecto a la gestión de los docentes que intervienen en su proceso educativo, gestión que puede ser realizada semestralmente. • Evaluación de Calidad Educativo según el Apoderado: Encuesta aplicada a los Padres y Apoderados para evaluar su percepción respecto a la calidad del servicio educativo que entrega la organización educacional, gestión que puede ser realizada semestralmente.
<p>7.1.5 Recursos de seguimiento y medición</p> <p>7.1.5.1 Generalidades</p>	<p>Recursos de seguimiento y medición.</p> <p>7.1.5.1 Respecto al proceso de seguimiento y medición de una organización educativa, el modelo de los</p>

<p>La organización debe determinar y proporcionar los recursos necesarios para asegurarse de la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realice el seguimiento o la medición para verificar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.</p> <p>La organización debe asegurarse de que los recursos proporcionados:</p> <p>a) son apropiados para el tipo específico de actividades de seguimiento y medición realizadas, es decir adecuados al objetivo, el tipo, método educativo de prestación y duración del servicio educativo;</p>	<p>estándares indicativos de desempeño hace una fuerte referencia al proceso sistémico para el control de gestión de resultados. En efecto, el sistema que libremente gestione la organización educativa deberá ser consistente para abordar el flujo de información en consistencia con los criterios de control previamente establecidos en cada proceso. Desde esta visión, las dimensiones establecidas en el Decreto N°27/2020 son las siguientes:</p> <p>7.1.5.1 Dimensión de Liderazgo: La propuesta del modelo de gestión establecido en el Decreto N°27, señala que el propósito de esta dimensión tiene como finalidad, asegurar el diseño, la articulación, la conducción, el proceso de planificación, el funcionamiento y control de resultados de los indicadores estratégicos de la organización educacional. Esta responsabilidad deberá ser gestionada por el Sostenedor, Dirección y Equipo Directivo. En esta dimensión, los estándares que deberán tener seguimiento son los siguientes:</p> <p>7.1.5.1.1 Subdimensión para el Liderazgo del Sostenedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de desempeño del Proyecto Educativo Institucional y el cumplimiento de la normativa vigente; asociado al estándar 1.1. • Proceso de control de gestión Directivo, asociado al estándar 1.2 • Proceso de control de funcionamiento de establecimiento educativo, asociado al estándar 1.4. <p>7.1.5.1.2 Subdimensión para el Liderazgo del Director:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de objetivos académicos y formativos del establecimiento, asociado al estándar 2.1. • Proceso de funcionamiento general del establecimiento, asociado al estándar 2.2. • Proceso de control de mejora continua del proceso educativo, asociado al estándar 2.3.
--	---

	<p>7.1.5.1.1.3 Subdimensión para la Planificación de Resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control del plan de mejoramiento educativo, asociado al estándar 3.2 • Proceso de control de la gestión escolar, asociado al estándar 3.3. <p>7.1.5.1.1.4 Subdimensión para la Gestión Curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control técnico-pedagógico de las bases curriculares y los programas de estudio, asociado al estándar 4.1. • Proceso de control de planificaciones para una efectiva actividad de enseñanza-aprendizaje, asociado al estándar 4.3. • Proceso de control de acompañamiento docente, asociado al estándar 4.4. • Proceso de control de monitoreo de los aprendizajes, asociados al estándar 4.5. <p>7.1.5.1.2 Dimensión de la Pedagógica: La propuesta del modelo de gestión establecido en el Decreto 27/2020, señala que el proceso de control y seguimiento de las estrategias asociadas a la gestión pedagógica, se relacionan con las políticas, procedimientos y prácticas de planificación, implementación y evaluación del proceso educativo. Esta gestión se realiza considerando las necesidades de todos los estudiantes cuyo propósito social y jurídico, es que logren los objetivos de aprendizaje definidos en las Bases Curriculares. La responsabilidad en el control de la dimensión pedagógica por lo general se gestiona entre la Dirección y la Unidad Técnica Pedagógica aplicando controles de gestión en los siguientes estándares:</p> <p>7.1.5.1.2.1 Subdimensión para la Gestión Curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control asociado a la implementación efectiva de las bases curriculares y los programas de estudio, asociado al estándar 4.1
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de lineamientos pedagógicos para asegurar la efectividad del curriculum, asociado al estándar 4.2 • Proceso de control de planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje, asociado al estándar 4.3 • Proceso de control de acompañamiento docentes mediante la observación y retroalimentación de clases, asociado al estándar 4.4 • Proceso de control de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas, asociado al estándar 4.5 <p>7.1.5.1.2.2 Subdimensión para la Enseñanza y Aprendizaje en el Aula.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de clases en consistencia con los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares, asociado al estándar 5.1 • Proceso de control de estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los objetivos de aprendizaje, asociado al estándar 5.2 • Proceso de control docente respecto al vínculos pedagógico positivos con todos sus estudiantes y la generación de la motivación por la asignatura, asociado al estándar 5.3 • Proceso de control y monitoreo docente del aprendizaje de los estudiantes, asociado al estándar 5.4 • Proceso de control docente para se aseguran de que todos sus estudiantes trabajen en clases y promueven el estudio independiente y la responsabilidad, asociado al estándar 5.5 • Proceso de control docente respecto al uso efectivo del tiempo de clases, asociado al estándar 5.6 <p>7.1.5.1.2.3 Subdimensión de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, asociado al estándar 6.1. • Proceso de control de estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas, asociado al estándar 6.2. • Proceso de control para identificar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos, asociado al estándar 6.3. • Proceso de control de estrategias efectivas para evitar la deserción escolar, asociado al estándar 6.4. • Proceso de control para implementar un enfoque inclusivo e intercultural para asegurar el desarrollo de los estudiantes de distintas culturas, asociado al estándar 6.5. <p>7.1.5.1.3 Dimensión de Formación y Convivencia Escolar: El propósito de esta dimensión, es asegurar que tanto las políticas, procedimientos y prácticas de la organización educativa, estén dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, entendiendo el desarrollo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes. Este propósito debe estar claramente establecido en el Proyecto Educativo Institucional. Las gestiones de esta dimensión deberán ser abordadas por el Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar y la Unidad Técnica Pedagógica con el objetivo de apoyar tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas. El seguimiento y medición de esta dimensión se puede efectuar en los siguientes estándares.</p> <p>7.1.5.1.3.1 Subdimensión de Formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control para monitorear programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, elemento asociado al estándar 7.1
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de acompañamiento del profesor jefe con los estudiantes de su curso para orientarlos formativa y académicamente, elemento asociado al estándar 7.2 • Proceso de control para el equipo directivo y los docentes transmiten altas expectativas a los estudiantes, y los orientan y apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro, elemento asociado al estándar 7.3 • Proceso de control asociado a la promoción de hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes, elemento asociado al estándar 7.4 • Proceso de control asociado a promover de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes, elemento asociado al estándar 7.5 <p>7.1.5.1.3.2 Subdimensión de Convivencia Escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control asociado a la promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, elemento asociado al estándar 8.1 • Proceso de control asociado a la promoción de la diversidad y la equidad de género y la no discriminación, elemento asociado al estándar 8.2 • Proceso de control asociado a la difusión y cumplimiento del Reglamento de Convivencia, elemento relacionado con el estándar 8.3 • Proceso de control asociado a las reglas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas, elemento relacionado con el estándar 8.4 • Proceso de control asociado al resguardar la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar, elemento relacionado con el estándar 8.5
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control asociado a abordar decididamente las conductas que atentan contra la sana convivencia dentro del establecimiento, elemento relacionado con el estándar 8.6. <p>7.1.5.1.3.2 Subdimensión de Participación y Vida Democrática.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de promoción del sentido de pertenencia y participación en torno al Proyecto Educativo Institucional, elemento relacionado con el estándar 9.1 • Proceso de control de la promoción del sentido de responsabilidad entre estudiantes con la sociedad y el medio ambiente, elemento relacionado con el estándar 9.2 • Proceso de control para el fomento entre estudiantes de la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, elemento relacionado con el estándar 9.3 • Proceso de control para la promoción y formación democrática ciudadana, y la participación activa de los estudiantes en centro de alumnos y directivas de curso, elemento relacionado con el estándar 9.4 • Proceso de control para promover la participación activa de los distintos estamentos de la comunidad educativa para apoyar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, elemento relacionado con el estándar 9.5 <p>7.1.5.1.4 Dimensión Gestión de Recursos: Esta dimensión, tiene como propósito hacer efectiva en la organización educativa las políticas, procedimientos y prácticas para asegurar una adecuada gestión de los recursos humanos, financieros y materiales junto con la gestión de redes y servicios externas necesarios asegurar el proceso educativo. El Sostenedor y la Dirección deberán controlar los siguientes procesos:</p> <p>7.1.5.1.4.1 Subdimensión de Gestión de Personal</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control para organizar y manejar los aspectos administrativos del personal, relacionado con el estándar 10.1 • Proceso de control para implementa estrategias para contar con personal idóneo y competente, gestión relacionada con el estándar 10.2 • Proceso de control para asegurar la implementación de un sistema de evaluación y retroalimentación de desempeño del personal, gestión relacionada con el estándar 10.3 • Proceso de control para gestionar el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas del establecimiento, gestión relacionada con el estándar 10.4 • Proceso de control para asegurar la promoción de un clima laboral positivo, gestión relacionada con el ítem 10.5 <p>7.1.5.1.4.2 Subdimensión de Gestión de Recursos Financieros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control de matrícula y asistencia de estudiantes, gestión relacionada con el estándar 11.1 • Proceso de control para asegurar la sustentabilidad del Proyecto Educativo Institucional, la adecuada gestión de presupuesto y la cuenta pública, gestión asociada al estándar 11.2 • Proceso de control para asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, gestión relacionada con el estándar 11.3 • Proceso de control para gestionar y asegurar el conocimiento de las redes, programas de apoyo y asistencia técnica para potenciar su Proyecto Educativo Institucional, gestión relacionada con el estándar 11.4 <p>7.1.5.1.4.3 Subdimensión de Gestión de Recursos Educativos</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de control para asegurar la adecuada mantención de la infraestructura y el equipamiento del establecimiento educativo, gestión que se relaciona con el estándar 12.1 • Proceso de control para asegurar la disponibilidad de los recursos didácticos y la promoción de su uso para potenciar el aprendizaje de los estudiantes, gestión relacionada con el estándar 12.2 • Proceso de control para asegurar la disponibilidad de una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector, gestión relacionada con el estándar 12.3 <p>La materialización del tipo de control que puede aplicarse a cada proceso señalado, se encuentra consignado en el anexo N°1 Matriz de Indicadores de Gestión.</p>
<p>b) se mantienen para asegurarse de la idoneidad continua para su propósito.</p> <p>La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia de que los recursos de seguimiento y medición son idóneos para su propósito.</p> <p>NOTA: Los métodos educativos de prestación pueden incluir comunicación oral en un espacio físico, comunicación en línea, distribución física o digital del material, comunicación utilizando medios de difusión o una combinación de éstos.</p>	<p>Continuidad e idoneidad del control de objetivos y procesos.</p> <p>7.1.5.1.5 Tal como lo establece la cláusula 0.6 de la Norma ISO 21.001 respecto a la misión, visión y estrategia organizativa, el control sistemático de los procesos debe ser revisado, registrado y analizado de tal manera que permita asegurar <i>“manera eficaz y eficiente mientras se avanza continuamente hacia el logro de la visión de la organización”</i>. Por otra parte, en la dimensión de Liderazgo del D.S. 27/2020, se establece como razonamiento de control que la orientación y el cumplimiento de los objetivos institucionales debe generar <i>“acciones concretas y que estas se encuentren claramente definidas y sean compartidas”</i>.</p> <p>7.1.5.1.6 Las conclusiones derivadas de este razonamiento de control y seguimiento aplicable al control de procesos y objetivos institucionales deben centrarse en la metodología de control interno que más de ajuste al contexto educativo, actividades que pueden derivar en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de gestión de resultados financieros mensuales del Sostenedor.

	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de gestión Directiva del funcionamiento académico, formativo, disciplinario y de convivencia escolar del Colegio. • Reporte de gestión académico, pedagógico y formativo de la U.T.P. • Reporte de gestión de convivencia escolar de la organización educativa. • Reporte de gestión disciplinaria, de participación y vida democrática del Establecimiento. • Cuenta Pública. <p>7.1.5.1.7 De estas evidencias, la idoneidad de los resultados debe permitir que dicha información permita tomar decisiones sobre el proceso educativo además de aportar información fidedigna para procesos de auditoría y fiscalización. Como complemento, la Circular 1663/2016 del Mineduc, reafirma la visión que tiene el Plan de Aseguramiento de la Calidad (PAC 2016-2019) que todos los Establecimientos Educativos pueden y quieren mejorar; es así que para lograr este cometido, la idea central de asegurar la idoneidad continua del control de objetivos y procesos educativos <i>“se funda en la certeza de que la valoración, confianza y empoderamiento de las comunidades educativas constituye una pieza fundamental para potenciar el mejoramiento continuo”</i>. Pag. 16 de la Circular 1663/2016 del Mineduc.</p>
<p>7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones.</p> <p>Cuando la trazabilidad de las mediciones es un requisito, o es considerado por la organización parte esencial para proporcionar confianza en la validez de los resultados de medición, el equipo de medición debe:</p> <p>a) calibrarse o verificarse, o ambas, a intervalos especificados, o antes de su utilización, contra patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales; cuando no existan tales patrones, debe conservarse como información documentada la base utilizada para la calibración o la verificación.</p>	<p>Trazabilidad de las mediciones.</p> <p>7.1.5.2 En consistencia a los conceptos de la Norma Internacional de Gestión de Calidad, el concepto de trazabilidad está ligado a la capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto; el cual puede ser el origen de un material o una parte, datos históricos de objetivos, procesos o indicadores o la distribución o localización del producto. (Norma ISO 9000/2015 requisito 3.6.13). Del mismo modo, para asegurar una gestión eficiente, adecuada y pertinente, la trazabilidad de la información, debe ser confiable, a la luz de la misma Norma Internacional, se define como la capacidad para desempeñar como y cuando se requiera. (Norma ISO 9000/2015 requisito 3.6.14).</p>

	<p>7.1.5.2.1 Ahora bien, dado que lo fundamental en un Establecimiento de Educación Básica es la trazabilidad de la información durante todo el proceso educativo, la conceptualización de trazabilidad deberá evidenciarse en proporcionar información que sea confiable para la validez y transparencia de los resultados en procesos tales como:</p> <p>7.1.5.2.1.1 Proceso de Académico: Que en conformidad al Decreto 67/2018 del Mineduc, el proceso de evaluación académico debe ajustarse a un sistema objetivo, confiable y transparente en virtud de que <i>“Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento”</i>. (Art. N°3).</p> <p>7.1.5.2.1.2 Procesos Disciplinarios: En virtud en que frente a la aplicación de medidas disciplinarias estas deberán ajustarse al principio de legalidad del cual sólo podrán aplicarse aquellas definidas en el reglamento interno y en la reglamentación jurídica en consecuencia la gestión de medidas disciplinarias en los estudiantes debe contar con la trazabilidad de la información que permita asegurar un proceso transparente, confiable y en base a evidencia objetiva.</p> <p>7.1.5.2.1.3 Procesos Evaluación Docente: Que en virtud del Decreto Fuerza Ley N°1/96 del Mineduc, la implementación de un sistema de evaluación de desempeño docente debe ajustarse a información confiable, objetiva y trazable, de tal manera que tanto los <i>“los mecanismos, instrumentos y la forma de ponderar los resultados de la evaluación deberán ser transparentes”</i>. (Art. 77 bis del D.F.L 1/96).</p> <p>7.1.5.2.1.4 Procesos de Fiscalización: En el proceso de fiscalización, la gestión de información confiable, consistente y trazable se establece como un requerimiento regulatorio definido en la Circular 482/2018 del Mineduc, el cual indica en el capítulo VIII sanciones aplicables, que <i>“los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional”</i>.</p> <p>7.1.5.2.1.5 Procesos de Implementación del Plan de Gestión de Convivencia: Que en virtud de la Circular 482/2018 del Mineduc, la trazabilidad de la información</p>
--	---

	<p>se encuentra asociado al requerimiento 5.9.3 en el cual se indica que <i>“se deberá mantener el Plan de Gestión disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación”</i>.</p> <p>7.1.5.2.1.6 Proceso Pedagógico: En consistencia al principio de información y transparencia del proceso educativo, el Decreto 8144 en su Art. 42, establece la obligatoriedad de registrar adecuadamente la gestión pedagógica y administrativa realizada durante las clases, gestión que deberá concretarse en el Libro de Clases. Al respecto, este mismo contexto, este artículo detalla claramente que se debe registrar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de materias tratadas en clases. <p>7.1.5.2.1.7 En la misma línea, la Circular N°33 aprobada el 14 de enero del 2021, señala que los Libros de Clases son un instrumento público, en consistencia a que en dicho registro es posible constatar, el cumplimiento de los planes y programas de estudio, la asistencia diaria de alumnos al establecimiento, registro de entrevistas con apoderados y alumnos, la hoja de vida del alumno, reunión de padres y apoderados entre otros temas.</p> <p>7.1.5.2.1.8 Continuando el análisis, la Circular N°33/2021 presenta una serie de indicaciones respecto a la gestión que se debe registrar en el Libro de Clases. De hecho, en el ítem 6.2 b1 del cual se desprende lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este registro debe contemplar el día de clases y el mes respectivo, la hora pedagógica, el nombre de la asignatura o sector, el total de alumnos presentes, atrasados y ausentes, las observaciones y la firma del docente a cargo. <p>7.1.5.2.1.9 En conclusión, al realizar un proceso de gestión de trazabilidad de la información del proceso educativo, deben estar alineadas a la confiabilidad de la información y la validez de los datos que se entregan a la Dirección para la toma de decisiones, elementos que se encuentran establecidos en el Bien Jurídico de la Información y Transparencia, establecido en la Circular 1663/2016 del Mineduc <i>“En general, los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento</i></p>
--	--

	<p><i>educacional, salvo las excepciones previstas por la ley. Esta información debe ser otorgada en la forma y por los medios que aseguren un total entendimiento del solicitante”.</i></p>
<p>b) identificarse para determinar su estado.</p>	<p>Identificación de Procesos.</p> <p>7.1.5.2.1.10 Considerando los requerimientos establecidos en el ítem anterior, la identificación y control de procesos de gestión se encuentra regulada por la reglamentación del Ministerio de Educación cuya base es el principio de información y transparencia. Este análisis debe generar un ordenamiento de la gestión interna para luego traducirla en un sistema de información y reporte de resultados a la Dirección y el Sostenedor.</p> <p>7.1.5.2.1.11 Respecto a la identificación y trazabilidad de la gestión educativa, el análisis del Equipo Directivo puede ser controlado sistemáticamente por dimensión considerando los requerimientos del Decreto N°27/2020, del cual se desprende que los macro procesos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso Estratégico de Liderazgo. • Proceso Estratégico de Gestión Pedagógica. • Proceso Estratégico de Formación y Convivencia. • Proceso Estratégico de Gestión de Recursos. <p>7.1.5.2.1.12 El análisis de cada proceso estratégico debería estar a cargo de un responsable del Equipo Directivo con el objetivo de que el sistema de control de información se encuentra direccionado sistémicamente al reporte de gestión dirigido a la Dirección y al Sostenedor. Junto con el responsable de control, la Dirección debería definir previamente el objetivo, indicador de gestión, recursos, frecuencia de reporte y medios de verificación; todos estos elementos deben darle sustento al principio de información y transparencia requerido en la Circular 1663/2018 del Mineduc.</p>
<p>c) protegerse contra ajustes, daño o deterioro que pudieran invalidar el estado de calibración y los posteriores resultados de la medición.</p> <p>La organización debe determinar si la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el</p>	<p>Protección contra ajustes.</p> <p>7.1.5.2.1.12 En virtud de este requerimiento normativo, el concepto de protección alineado a la gestión de trazabilidad del proceso educativo puede ser analizado desde un enfoque centrado en el fortalecimiento de la validez de los resultados que se entregan a la Dirección para la toma de decisiones y por otra parte, desde un</p>

<p>equipo de medición se considere no apto para su propósito previsto, y debe tomar las acciones adecuadas cuando sea necesario.</p>	<p>punto de vista de fiscalización, del cual se desprende la necesidad de la Organización Educativa tenga claridad de que la Superintendencia de la Educación en función de la Ley 20.529, para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales puede solicitar información pertinente al proceso educativo. Es así como el enfoque sistémico de control interno de la Organización educativa debe considerar que las inconsistencias o falta de entrega a la SUPEREDUC constituye una infracción grave de la normativa educativa en función del Art. 76 b de la Ley 20.529.</p>
<p>7.1.6 Conocimientos de la organización.</p> <p>7.1.6.1 Generalidades</p> <p>La organización debe determinar los conocimientos necesarios para la operación de sus procesos y para lograr la conformidad de los productos y servicios.</p> <p>Estos conocimientos deben mantenerse y ponerse a disposición en la medida que sea necesario.</p> <p>Cuando se abordan las necesidades y tendencias cambiantes, la organización debe considerar sus conocimientos actuales y determinar cómo adquirir o acceder a los conocimientos adicionales necesarios y a las actualizaciones requeridas.</p> <p>La organización debe fomentar el intercambio de conocimientos entre todos los educadores y el personal, particularmente entre pares.</p> <p>NOTA 1: Los conocimientos de la organización son conocimientos específicos que la organización adquiere generalmente con la experiencia. Es información que se utiliza y se comparte para lograr los objetivos de la organización.</p> <p>NOTA 2: Los conocimientos de la organización pueden basarse en:</p> <p>Fuentes internas (por ejemplo, propiedad intelectual; conocimientos adquiridos con la experiencia; lecciones aprendidas de los fracasos y de proyectos de éxito; capturar y</p>	<p>Gestión de Conocimientos de la Organización.</p> <p>7.1.6 Con el objetivo de potenciar el desarrollo y sostenibilidad de la organización educativa, la Norma ISO 21.001 contempla un requisito asociado a la gestión del conocimiento para mejorar continuamente 2 aspectos esenciales para el funcionamiento del servicio educativo, estas líneas de acción son:</p> <p>7.1.6.1.1 Gestión de Conocimiento Organizativo: Esta línea de acción tiene como propósito potenciar el funcionamiento, control, seguimiento y reporte de datos para que la Dirección pueda tomar mejores decisiones como consecuencia del análisis de datos de los procesos estratégicos del servicio educativo. El enfoque de esta gestión de conocimientos tiene como propósito potenciar las prácticas institucionales y la mejora continua del Establecimiento Educativo, abordando este punto mediante un procedimiento, protocolo o plan de capacitación interna direccionado al fortalecimiento de aquellas prácticas que fortalecen la gestión institucional. La Ley 20.903 en su Art. 12 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El diseño e implementación de estos programas, cursos o actividades deberá considerar tanto las necesidades de los equipos docentes de los establecimientos educacionales. <p>7.1.6.1.2 Gestión de Conocimientos Educativos: El enfoque de esta línea de acción se centra en el desarrollo profesional docente y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas con el objetivo de fortalecer la calidad del servicio educativo. En este sentido la Ley 20.903/2016 “Sistema de Desarrollo Docente” en el Art. N° 11 plantea 2 aspectos</p>

<p>compartir conocimientos y experiencia no documentados; los resultados de las mejoras en los procesos, productos y servicios); Fuentes externas (por ejemplo, normas, academia, conferencias, recopilación de conocimientos de los estudiantes, otros beneficiarios o proveedores).</p>	<p>importantes para la gestión de conocimientos del Profesor según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas.” • “Esta formación considerará la función que desempeñe el profesional respectivo y sus necesidades de desarrollo profesional, como aquellas otras necesidades asociadas al proyecto educativo institucional, al plan de mejoramiento educativo.” <p>7.1.6.1.3 Desde el punto de vista de los Estándares Indicativos de Desempeño, el Decreto N°27 sostiene que la gestión de conocimientos es un elemento clave para el Proyecto Educativo Institucional. En la misma línea, para que este indicador tenga resultados que ayuden a la Organización educativa se debe plantear que esta gestión debe ser implementada en función de las necesidades pedagógicas del establecimiento y la normativa vigente. Las prácticas institucionales centrados en el desarrollo de la gestión de conocimientos se encuentran establecidos en los siguientes estándares.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 10.3 El equipo directivo implementa un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal. • Estándar 10.4 El sostenedor o el equipo directivo gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas del establecimiento. <p>7.1.6.1.4 Con el objetivo de implementar la gestión de conocimientos en la organización educativa, es imperativo que se desarrolló un procedimiento donde se detalle el objetivo de control, actividades y responsables de reportar sus resultados en función de este proceso de gestión.</p>
<p>7.1.6.2 Recursos de aprendizaje</p> <p>La organización debe proporcionar recursos de aprendizaje, según corresponda, y debe ponerlos a disposición donde y cuando sea</p>	<p>Gestión de Recursos de Aprendizaje.</p> <p>7.1.6.2 De conformidad a lo indicado en la Norma ISO 21.001, plantea que el sistema de gestión educativo debe abordar los recursos de aprendizaje como un</p>

<p>necesario.</p> <p>Los recursos de aprendizaje deben:</p> <p>a) reflejar las necesidades y requisitos de los estudiantes, otros beneficiarios y educadores.</p> <p>b) ser revisados a intervalos planificados para asegurar que estén actualizados.</p> <p>c) ser catalogados y referenciados.</p> <p>La organización debe respetar los requisitos de propiedad intelectual y debería fomentar la reutilización de recursos.</p> <p>NOTA: Cuando corresponda, se puede usar una norma de metadatos como referencia (por ejemplo, ISO 15836 o ISO/IEC 19788).</p>	<p>elemento clave para desarrollar el proceso educativo bajo condiciones de control y calidad educativa. En efecto, tal como lo establece el requisito normativo los recursos deben estar alineados a:</p> <p>7.1.6.2.1 Las necesidades y requisitos académicos establecidos para los estudiantes, de hecho, para los efectos de la Educación Básica, el Art. N°29 de la Ley General de Educación señala que los estudiantes deben desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan en el ámbito personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad. b) Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos. c) Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades, y asumir compromisos consigo mismo y con los otros. d) Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros. e) Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración. f) Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes. g) Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y salud. <p>7.1.6.2.2 En el ámbito del conocimiento y la cultura, el art. N°29 de la Ley General de Educación señala que los estudiantes deberán desarrollar los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Desarrollar la curiosidad, la iniciativa personal y la creatividad. b. Pensar en forma reflexiva, evaluando y utilizando información y conocimientos, de
--	---

	<p>manera sistemática y metódica, para la formulación de proyectos y resolución de problemas.</p> <p>c. Comunicarse con eficacia en lengua castellana, lo que implica comprender diversos tipos de textos orales y escritos adecuados para la edad y expresarse correctamente en forma escrita y oral.</p> <p>d. Acceder a información y comunicarse usando las tecnologías de la información y la comunicación en forma reflexiva y eficaz.</p> <p>e. Comprender y expresar mensajes simples en uno o más idiomas extranjeros.</p> <p>f. Comprender y utilizar conceptos y procedimientos matemáticos básicos, relativos a números y formas geométricas, en la resolución de problemas cotidianos, y apreciar el aporte de la matemática para entender y actuar en el mundo.</p> <p>g. Conocer los hitos y procesos principales de la historia de Chile y su diversidad geográfica, humana y socio-cultural, así como su cultura e historia local, valorando la pertenencia a la nación chilena y la participación activa en la vida democrática.</p> <p>h. Conocer y valorar el entorno natural y sus recursos como contexto de desarrollo humano, y tener hábitos de cuidado del medio ambiente.</p> <p>i. Aplicar habilidades básicas y actitudes de investigación científica, para conocer y comprender algunos procesos y fenómenos fundamentales del mundo natural y de aplicaciones tecnológicas de uso corriente.</p> <p>j. Conocer y apreciar expresiones artísticas de acuerdo a la edad y expresarse a través de la música y las artes visuales.</p> <p>7.1.6.2.3 Desde la visión del modelo de los estándares indicativos de desempeño, la responsabilidad en la gestión de recursos educativos recae en el Liderazgo del Sostenedor. En virtud de estos estándares, la adquisición de este tipo de insumos debe ser</p>
--	--

	<p>gestionado considerando el impacto sobre los objetivos de aprendizaje en el ámbito personal, el conocimiento y la cultura. A su vez, refiere en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 12.1 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de mantener la infraestructura y el equipamiento en buen estado para desarrollar la labor educativa. • Estándar 12.2 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con los recursos didácticos y promueven su uso para potenciar el aprendizaje de los estudiantes. • Estándar 12.3 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector. <p>7.1.6.2.4 Para concretar la gestión de recursos educativos, es posible determinar un procedimiento que regule la compra en función del impacto en el proceso educativo, gestión que puede ser implementada por la Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, la Dirección y el Sostenedor. De igual forma, como parte del control sistémico es necesario contemplar un inventario y un registro de uso para determinar el posible impacto sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.</p>
<p>7.2 Competencia.</p> <p>7.2.1 Generalidades</p> <p>La organización debe:</p> <p>a) Determinar la competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que afecta al desempeño de la organización educativa.</p>	<p>7.2 Gestión de Competencia del Personal.</p> <p>7.2.1 El enfoque de la Norma ISO 21.001 entiende la gestión de competencia del personal como un elemento que potencia la educación, formación habilidades y experiencia necesaria para desempeñar sus roles y responsabilidades en función del proceso educativo y mejoramiento del desempeño del establecimiento educacional. Desde la mirada de esta Norma Internacional, se entiende por competencia la evidencia para demostrar que cumple con la educación, formación o experiencia requerida en el perfil de cargo u otro documento institucional.</p> <p>7.2.1.1 En relación al proceso de determinación de la competencia, este requerimiento de la Norma ISO 21.001 encausa la gestión a que el Liderazgo del Sostenedor y la Dirección del Establecimiento, determinen cuales son las formalidades y la evidencia para demostrar su cumplimiento desde el punto de vista</p>

	<p>legal y regulatorio. Registro que serán solicitados en proceso de fiscalización o auditoría.</p> <p>7.2.1.2 Desde el ámbito de la regulación, la competencia Docente se encuentra establecida en el Decreto N°352/2003, donde se detallan los requisitos para validar el ejercicio profesional, por ejemplo, el Art. N°3 dice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Podrán ejercer la función docente en la Educación Parvularia, en la Enseñanza Básica y en la Enseñanza Media, según la especificación de su título, inscripción o autorización”. En ese sentido, <p>Luego el mismo artículo señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar titulado como Profesor o Normalista en las Universidades, Institutos Profesionales o Escuelas Normales estatales o reconocidas oficialmente. • Estar habilitado para ejercer docencia en razón de estar inscrito en el Colegio de Profesores en virtud de lo dispuesto en el artículo 3° transitorio, inciso 1°, del decreto ley N° 678 de 1974, modificado por el decreto ley N° 1.477 de 1976, o para desempeñar docencia en los casos contemplados en el artículo 3° del DFL N° 29 de 1981, del Ministerio de Educación y en el artículo 6° del presente reglamento. • Haber obtenido el título correspondiente en el extranjero, de acuerdo a los convenios o tratados vigentes suscritos y ratificados por Chile. <p>7.2.1.3 En situaciones donde la competencia profesional no puede ser evidenciada, el Art. N°4 del Decreto 352/2003 establece que el Sostenedor deberá gestionar con el Ministerio de Educación la autorización para ejercer la docencia a personas no tituladas o habilitadas en los casos y bajo las condiciones que más adelante se indican. En la misma línea, el Art. N°5 señala que las personas que realicen clases de Religión deberán cumplir con los requisitos especiales que establecen las disposiciones contenidas en el decreto supremo de Educación N° 924, de 1983.</p>
--	--

	<p>7.2.1.4 El procedimiento de control asociado a la determinación de la competencia profesional docente, debe contemplar la gestión que ejecutan los Asistentes de la Educación. Al respecto, la Ley 21.109/2018. Este decreto, establece la clasificación de los asistentes de la educación en función de los siguientes artículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 6.- Serán clasificados en la categoría profesional aquellos asistentes de la educación que, en posesión de un título profesional, desempeñen funciones de apoyo al aprendizaje y otras relacionadas con los proyectos de mejoramiento educativo y de integración de cada establecimiento educacional; de carácter psicosocial o psicopedagógico, desarrolladas por profesionales de la salud y de las ciencias sociales; de administración de un establecimiento educacional; y otras de análoga naturaleza, para cuyo ejercicio se requiera contar con un título profesional, exceptuándose los profesionales afectos al decreto con fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. Para ser clasificado en la categoría profesional se requerirá estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste. • Artículo 7.- Serán clasificados en la categoría técnica aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones, dentro o fuera del aula, tareas de apoyo al proceso educativo o desarrollo de labores de administración y otras para cuyo ejercicio se requiera contar con un título técnico. Para ser clasificado en la categoría técnica se requerirá estar en posesión de un título de una carrera técnica de nivel superior otorgado por una institución de educación superior del Estado o reconocida por éste, de a lo menos cuatro semestres de duración, o estar en posesión de un título técnico de nivel medio. • Artículo 8.- Serán clasificados en la categoría administrativa aquellos asistentes de la educación que desempeñen funciones de apoyo administrativo, que requieren de
--	---

	<p>competencias prácticas y destrezas adquiridas a través de la enseñanza formal y no formal. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 9.- Serán clasificados en la categoría auxiliar los asistentes de la educación que realizan labores de reparación, mantención, aseo y seguridad en los establecimientos educacionales, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para acceder a esta categoría se deberá contar con licencia de educación media. <p>7.2.1.5 Respecto a la competencia profesional del Sostenedor, el art. N°3 del Decreto 315/2010 indica que deberá acreditar estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.</p>
<p>b) Asegurarse de que estas personas sean competentes basándose en la educación, formación o experiencia apropiadas.</p>	<p>Los Registros de Competencia.</p> <p>7.2.1.2 Tal como lo establece la Norma Internacional y considerando que el sistema de gestión educativo trabaja en base a la evidencia, la competencia profesional se evidencia en función de los registros apropiados para demostrar que tipo de educación formal tienen las personas, los registros para demostrar la formación, perfeccionamientos u otros registros de especialización junto con la experiencia profesional que se requiere para ejercer los cargos.</p> <p>7.2.1.2.1 La Educación: En el apartado 7.2 Gestión de la Competencia Profesional, se han establecido los requisitos legales asociados a la educación formal que deben tener los profesionales que se relacionan con el proceso educativo. Sin embargo, cabe señalar que indistintamente de los registros validadores que se mencionan en la reglamentación, el Sostenedor y la Dirección, pueden establecer otro tipo de estudios académicos o especialización. En resumen, la educación puede ser validada con títulos profesionales, técnicos, licencia de enseñanza media u otro tipo de requisito establecido.</p> <p>7.2.1.2.2 Formación: El concepto de formación dice relación con los registros que demuestran el nivel de especialización en materias relacionadas con el</p>

	<p>proceso o la organización, por ejemplo, cursos de perfeccionamiento, diplomados, especialización técnica pedagógica entre otros elementos que aportan a la mejora del proceso educativo. Por ejemplo, una especialización en integración escolar, lenguaje de señas, vulneración de derechos, entre otros.</p> <p>7.2.1.2.3 Experiencia: La experiencia es entendida como los años de ejercicio profesional desarrollados en una organización que validan el nivel de conocimientos y habilidades para desarrollar una tarea específica.</p> <p>Sobre la base de los requerimientos legales previamente analizados, la metodología de control interno que establezca la organización educativa debe tener en cuenta que la base para poder gestionar la contratación de personal en virtud de lo establecido en la Ley General de Educación en su art. N°46 letra G.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener el personal docente idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente que les permita cumplir con las funciones que les corresponden, atendido el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan y la cantidad de alumnos que atiendan. • Tratándose de la educación parvularia y básica, se entenderá por docente idóneo al que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes. <p>7.2.1.2.4 Otros Certificados: En el ámbito de la gestión educativa, la competencia profesional debe incorporar los certificados de validación que solicita la reglamentación vigente, de hecho, todas las personas que trabajan en la organización educativa y se relacionan con menores deben demostrar su idoneidad moral y profesional en función de lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Circular N°1 en el ítem 31.7 señala que los Profesionales de la Educación deberán contar con el certificado de inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra menores.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • La Circular N°1 en el ítem 31.6 señala que el personal de la organización deberá contar con un certificado de idoneidad moral docente, asociado a delitos o crímenes relacionados con la ley de drogas, violencia intrafamiliar y el acoso sexual. • Respecto al Sostenedor, el art. N°3 del Decreto 315 no haber sido condenado, como autor, cómplice o encubridor, por crimen o simple delitos o crimen relacionados con la ley de drogas, violencia intrafamiliar y el acoso sexual u otro relacionado.
<p>c) Establecer e implementar métodos para evaluar el desempeño del personal.</p>	<p>Evaluación de Desempeño del Personal.</p> <p>7.2.1.2.4 Para abordar esta gestión, los estándares indicativos de desempeño contemplan el proceso de evaluación de desempeño de personal en función de lo indicado en el Decreto N°27/2020, al respecto, el estándar 10.3 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo implementa un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal. <p>7.2.1.2.5 En función de que la gestión institucional ya se encuentra definida en el Decreto N°27/2020, la organización educativa debe implementar un procedimiento donde se definan cuáles serán los criterios de evaluación, frecuencia, responsable de implementar, reporte de resultados y proceso de retroalimentación. Gestión que deberá ser consistente con lo indicado en el D.F.L N°1 en su art N°18 del cual se desprenden las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones. • El profesional de la educación gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, si la estima infundada.
	<p>Eficiencia de Acciones Tomadas.</p>

<p>d) Cuando sea aplicable, tomar acciones para adquirir competencia actualizada necesaria, y evaluar la eficacia de las acciones tomada.</p>	<p>7.2.1.2.6 Para entender este requisito normativo ISO 21.001, hay que partir de la base que la organización educativa ya tiene previamente definido un perfil de cargo o competencias. Establecido este perfil, la Dirección deberá gestionar acciones para alinear las competencias actuales del equipo de profesionales y ajustarlas a las requeridas por el Establecimiento Educativo. De hecho, el enfoque de los estándares de gestión de personal definidos en el Decreto N°27/2020 mencionan que tanto el Sostenedor como el Equipo Directivo deberán contar con un equipo idóneo, competente y comprometido, y con un clima laboral positivo, el Proyecto Educativo Institucional, las necesidades pedagógicas del establecimiento y la normativa vigente.</p> <p>7.2.1.2.7 La materialización de este alineamiento profesional puede ser implementada en función de un diagnóstico de brechas de competencias primeramente asociados a la parte jurídica y luego a las necesidades internas del Colegio. Luego en consistencia a este diagnóstico, materializar las necesidades en un plan de capacitación interno, cuya implementación necesariamente deberá arrojar resultados en términos de cumplimiento, nivel de desempeño académico, participación de personal entre otros indicadores de actualización que pueden ser reportados a la Dirección. Según lo requerido en la Circular 482/2018, existen capacitaciones de carácter obligatorio que deben ser impartidos en la organización educativa, estas capacitaciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes. (Requisito 5.6.2). • Capacitación para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos. (Requisito 5.6.3). • Capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol. (Requisito 5.6.4). • Capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. (Requisito 5.9).
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica (Requisito 5.9.6). <p>7.2.12.7 Al plantear el término normativo, “evaluar la eficacia de las acciones tomadas” debe ser entendida en función de determinar si las acciones de capacitación, actualización, proceso de acompañamiento u otra gestión requerida para ajustarse a la competencia requerida, se trata de demostrar con evidencia objetiva si dichas acciones tuvieron impacto en el proceso institucional del Colegio. Algunas directrices para demostrar la eficacia de las acciones tomadas son, evaluación de conocimientos de la capacitación, rendimiento académico del participante, asistencia, auditoria de implementación entre otros ejemplos.</p>
<p>e) Tomar medidas para apoyar y asegurar el desarrollo continuo de la competencia relevante del personal.</p>	<p>Desarrollo Continuo.</p> <p>7.2.12.8 Respecto a las medidas para apoyar y asegurar el desarrollo continuo de la competencia del personal se encuentra asociada al art. N°18 A del cual se desprende el requerimiento de acompañamiento docente que debe tener presente la organización educativa. De acuerdo a este elemento regulatorio, este proceso tiene como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Instaurar procesos de control y mejora continua de los docentes desde el primer año de ejercicio y durante su permanencia en el mismo en calidad de docentes”. <p>7.2.12.9 El proceso de acompañamiento docente del cual hace referencia el D.F.L. N°1 consiste en llevar adelante un:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de formación para el desarrollo profesional que busca fomentar el trabajo colaborativo y la retroalimentación pedagógica. • Proceso de Inducción al ejercicio profesional docente.
<p>f) Conservar la información documentada apropiada como evidencia de la competencia.</p> <p>NOTA: Las acciones aplicables pueden incluir,</p>	<p>Registros de Información.</p> <p>7.2.12.9 El enfoque normativo ISO 21.001 así como la legislación que regula el funcionamiento del Establecimiento Educacional son explícitos al señalar la</p>

<p>por ejemplo, la formación, la tutoría o la reasignación de las personas empleadas actualmente; o la contratación o subcontratación de personas competentes.</p>	<p>importancia de conservar la información documentada para validar la competencia profesional. Esta obligación, se expresa en el Art. 49 de la Ley de Aseguramiento de la Calidad, el cual es claro al indicar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No entregar la información requerida o hacerlo de manera tardía, constituye una infracción a la normativa educacional.
<p>7.2.2 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación.</p> <p>La organización debe proporcionar recursos para apoyar a los educadores:</p> <p>a) asegurando que todos los educadores y el personal que tienen contacto con estudiantes con necesidades especiales tengan formación especializada y apropiada, que puede incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfacer las necesidades de aprendizaje de los estudiantes que tienen diferentes requisitos. 2) Instrucción y evaluación diferenciadas. 3) Apoyo educativo. <p>b) Proporcionando acceso a una red de especialistas.</p> <p>NOTA 1: La formación especializada puede incluir formación en instrucción diferenciada para satisfacer las necesidades de los estudiantes con diferentes requisitos.</p> <p>NOTA 2: Los especialistas pueden incluir psicólogos, especialistas en aprendizaje y desarrollo y logopedas.</p>	<p>Requisitos adicionales para las necesidades especiales de Educación.</p> <p>7.2.2 Dentro del marco de la gestión de competencias, en el caso de que un establecimiento educacional se suscriba a un Proyecto de Integración Escolar (PIE) basado en el Decreto N°83/2015 y el Decreto N°170/2009 del Mineduc, la metodología de control de registros debe estar sujeta a los elementos fiscalizables establecidos para los Colegios que se encuentren ligados a este tipo de Proyectos.</p> <p>7.2.2.1 Para entender la modalidad del Proyecto de Integración Escolar, el art. N° 23 de la Ley General de Educación, la Educación Especial o Diferencial se define de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Es la modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos niveles, tanto en los establecimientos de educación regular como especial, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos alumnos de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje”. <p>7.2.2.2 El Proyecto de Integración Escolar (PIE), tiene su fundamento en la Ley General de Educación en el cual el art. N°4 establece como deber del Estado promover un Sistema de Educación que promueva la inclusión social y la equidad, por lo tanto, en el Proyecto Educativo Institucional, Misión y Visión, Sellos Educativos y la estructura documental que regula el funcionamiento del establecimiento educacional debe estar presente este deber de inclusión social y equidad.</p>

	<p>Complementariamente a este deber de promoción de la inclusión social y la equidad el art. N°10 la misma Ley General de Educación declara que un Colegio deberá tomar acciones para implementar esta inclusión, en virtud que es un derecho del estudiante según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “En el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente”. <p>7.2.2.3 El proceso educativo, así como la competencia profesional de los Docentes que intervienen en los estudiantes con necesidades especiales estarán sujetas a los criterios de control del proceso educativo señalados en el Decreto N°170 que fija las normas para determinar las necesidades educativas especiales.</p> <p>7.2.2.4 Para sustentar el proceso educativo establecido en el Decreto 170/2009, la Ley de Inclusión 20.845/2015 declara el principio de Integración e Inclusión el cual lo define de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integración e Inclusión: El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. <p>7.2.2.5 En relación a la competencia profesional para el proceso de educación especial o diferencial, el art. N°15 del Decreto 170/2009 lo define de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Se entenderá por profesional competente, aquél idóneo que se encuentre inscrito en el Registro Nacional de profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”. <p>7.2.2.6 Ahora bien, en consistencia al art. N°16 del Decreto 170/2009, las competencias profesionales deben apuntar a que el proceso de evaluación inicial determine si existen elementos para diagnosticar una discapacidad, déficit o trastorno o diagnósticas necesidades educativas especiales. En virtud de este proceso de diagnóstico, se puede solicitar el apoyo necesario para apoyar el proceso educativo del estudiante, mediante la incorporación de un Proyecto de Integración Escolar, derivación a las redes asistenciales, solicitar financiamiento u otro tipo de</p>
--	--

	<p>acción. Respecto a la competencia que, valida este proceso de diagnóstico, se refiere a la presencia mínima de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Educador diferencial. • Un Fonoaudiólogo. • Un Médico Especialista. <p>7.2.2.7 Continuando el análisis normativo de la competencia profesional, algunos establecimientos educacionales han optado por la contratación de un Psicólogo para apoyar las distintas necesidades de la Comunidad Escolar, al respecto, es importante aclarar que actualmente la Ley no obliga al Colegio contar con este especialista, sin embargo, en el caso de que sea una decisión del Sostenedor atender temas específicos relacionados con esta área, sus competencias deberán estar reguladas por la Ley de Asistentes de la Educación 21.109/2018.</p>
<p>7.3 Toma de conciencia.</p> <p>La organización debe asegurarse de que las personas pertinentes que realizan el trabajo bajo el control de la organización tomen conciencia de:</p> <p>a) La política y estrategia de la organización educativa, y los objetivos relevantes de SGOE.</p>	<p>Toma de conciencia en la Organización Educativa.</p> <p>7.3 En función de este requerimiento normativo, el proceso de toma de conciencia dice relación con las actividades que se van a desarrollar para que el personal del establecimiento educativo se ajuste y sea consciente de la importancia de su trabajo en función del proceso educativo.</p> <p>7.3.1 Una forma de abordar el proceso de toma de conciencia es en el proceso de inducción interna que determinará el procedimiento de recursos humanos. Para puntualizar la toma de conciencia respecto al proceso educativo se deberían considerar los siguientes elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional. • Política de Calidad, Misión, Visión y Sellos Educativos. • Estándares Indicativos de Desempeño. • Reglamento de Convivencia Escolar. • Reglamento de Evaluación. • Perfil de Cargo. • Procedimientos Institucionales. • Otros elementos de importancia legal. <p>7.3.2 Este proceso de inducción para la toma de conciencia organizativa, se sustenta en 2 estándares indicativos establecidos en el Decreto N°27/2020 estrategias que apuntan a la responsabilidad directiva y</p>

	<p>por otra parte a gestionar un ambiente propicio para desarrollar el proceso educativo bajo condiciones de control, es importante recalcar que este proceso debe estar debidamente registrada. Los estándares son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 10.2 El sostenedor o el equipo directivo implementa estrategias efectivas para contar con personal idóneo y competente. • Estándar 10.5 El sostenedor y el equipo directivo promueven un clima laboral positivo.
<p>b) Su contribución a la eficacia del SGOE, incluidos los beneficios de una mejora del desempeño de la organización educativa.</p>	<p>Contribución a la Eficacia del Sistema.</p> <p>7.3.3 Tal como lo define la Norma Internacional ISO 21.001 y los estándares indicativos de desempeño, la toma de conciencia debe ser una actividad asociada a procesos de inducción, pruebas objetivas de conocimiento institucionales, reuniones de control u otra actividad que pueda aportar a la implementación de estrategias efectivas para mejora del desempeño de la organización educativa. Este proceso puede considerar los siguientes elementos claves:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil de Cargo. • Objetivos Estratégicos Institucionales. • Objetivos del Proceso Educativo. • Sistema de Reporte de Control. • Registros de Control.
<p>c) Las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del SGOE.</p>	<p>Implicancias del incumplimiento del Sistema de Gestión</p> <p>7.3.4 Continuando el análisis del proceso de toma de conciencia del personal que se relaciona con el proceso educativo, el requisito normativo indica que junto con hacer notar los elementos que ayudan a contribuir a la mejora del sistema de gestión, se debe hacer incapie en las implicancias del no cumplimiento de los requisitos en la comunidad escolar. Desde el ámbito de la gestión ISO 21.001 los requisitos se encuentran clasificados según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos para el funcionamiento de la organización. • Los requisitos actuales y futuros. • Los requisitos en función de la demanda y el desarrollo. • Los requisitos del mercado laboral. • Los requisitos de la investigación. • Los requisitos de salud y seguridad aplicables.

	<ul style="list-style-type: none"> • Los requisitos legales aplicables. <p>7.3.5 Sobre la base de esta clasificación, el proceso de toma de conciencia debe considerar cuales son los efectos y efectos potenciales que puede generar el incumplimiento de los requisitos en la calidad del servicio educativo y las partes interesadas de la comunidad escolar.</p>
<p>7.4 Comunicación.</p> <p>7.4.1 Generalidades.</p> <p>La organización debe determinar las comunicaciones internas y externas pertinentes para al SGOE, que incluyan:</p> <p>a) Qué comunicar. b) Por qué comunicar. c) Cuándo comunicar. d) A quién comunicar. e) Cómo comunicar. f) Quién comunica.</p>	<p>Gestión de Comunicación Interna.</p> <p>7.4.1 Desde la visión de la Norma ISO 21.001, la gestión de comunicación interna planificada y eficaz, es decir en toda la organización, y la externa, es decir con las partes interesadas pertinentes debería traducirse en fomentar el compromiso de tal manera que se logre la comprensión del contexto de la organización, las partes interesadas y del sistema de gestión de calidad (ISO 9000:2015 cláusula 2.2.5.5).</p> <p>7.4.1.1 Para abordar este requerimiento de gestión, la metodología de comunicación interna deberá ajustarse a la visión de los estándares indicativos de desempeño en el cual se establecen las responsabilidades para que el Sostenedor pueda generar canales fluidos de información en virtud de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.5 “El Sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes”. <p>7.4.1.2 De igual manera, esta metodología de comunicación, deberá considerar el principio de Principio de Participación establecido en la Circular 1663/2016 del Mineduc. Este principio ha puesto como elemento fundamental, la participación de la Comunidad Escolar en todo el proceso educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales. <p>7.4.1.3 Otro fundamento que deberá considerar el proceso de comunicación en la Comunidad Escolar, es lo indicado en la Ley General de Educación art. N°10,</p>

	<p>el cual establece como un derecho para los Padres y Apoderados lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser informados respecto de sus hijos o pupilos; y del funcionamiento del establecimiento educacional. <p>7.4.1.4 En base a los requerimientos administrativos y jurídicos establecidos para la Comunidad Escolar, el proceso de comunicación interna o externa materializada en el procedimiento de gestión comunicacional deberá estar estructurada de tal manera que considere las responsabilidades, funciones, criterios de control y formalidades asociadas a la información, instrucciones, circulares, requerimientos u otro tipo de información requerida por Padres y Apoderados, Docentes, Organismos Fiscalizadores entre otros. Es de vital importancia, que el procedimiento considere <i>“la toma de conocimiento de las partes interesadas y la comunicación oportuna de las modificaciones posteriores”</i>. Tal como se ha señalado anteriormente los principales documentos institucionales son el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y los Protocolos de actuación. Recordemos que en consistencia a la Circular 482/2018 capítulo N°2, la comunicación oportuna es un requerimiento reglamentario definido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. <p>7.4.1.5 Por último, en consistencia al estándar indicativo de desempeño, 1.5 y a la cláusula 7.4.1 de la Norma ISO 21.001, el protocolo deberá considerar como mínimo la descripción de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qué comunicar. • Por qué comunicar. • Cuándo comunicar.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • A quién comunicar. • Cómo comunicar. • Quién comunica.
<p>7.4.2 Propósitos de la Comunicación.</p> <p>La comunicación interna y externa debe tener el propósito de:</p> <p>a) Buscar la opinión o el consentimiento de las partes interesadas pertinentes.</p> <p>NOTA: La información transmitida puede incluir información sobre el método educativo de prestación, resultados de aprendizaje previsto, cualificaciones, innovaciones, nuevas ideas, así como resultados científicos, métodos, enfoques y los productos y servicios de aprendizaje subyacentes.</p>	<p>Propósitos de la Comunicación.</p> <p>7.4.2 En relación al propósito de la comunicación interna o externa, hay que considerar como elemento de importancia la el consentimiento, la validez y la entrega de información oportuna, en efecto, este propósito se encuentra establecido en el art. N°10 de la Ley General de Educación donde se establece como derecho del estudiante, recibir una atención adecuada y oportuna, de la misma manera la Circular 1663/2016, establece como derecho de la Comunidad Escolar “Ser informados”.</p> <p>7.4.2.1 Tal como se establece en el ordenamiento jurídico, la instancia de mayor representación y participación de la Comunidad Escolar se encuentra establecido en el Consejo Escolar, cuyo funcionamiento se encuentra regulado en el Decreto N°24/2005. En la misma línea de la cláusula 7.4.2 de la Norma ISO 21.001, la opinión y consulta respecto de ciertas materias que afectan directamente el proceso educativo se contempla en el art. N°5 del Decreto N°24, este artículo indica que el Consejo Escolar deberá ser consultado como mínimo en lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. El Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones. b. Las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales. c. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el Director al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia. d. Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares,

	<p>incluyendo las características específicas de éstas.</p> <p>e. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.</p> <p>f. Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.</p> <p>7.4.2.2 De igual manera, como elemento de participación, se encuentran las responsabilidades del Consejo de Profesores en virtud del proceso técnico pedagógico de la Comunidad Escolar. Es así como el Decreto Fuerza Ley N°1/96 en su artículo N°15 indica que este organismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tendrá carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. <p>7.4.2.3 De acuerdo a esta regulación, el propósito comunicativo del Consejo de Profesores se resume en las siguientes responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. • Participarán en la elaboración de la cuenta pública del Director, y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
<p>b) Transmitir a las partes interesadas información pertinente, precisa y a tiempo, coherente con la misión, visión, estrategia y política de la organización.</p>	<p>Proceso de Transmisión.</p> <p>7.4.2.4 En consistencia al propósito de la comunicación, es importante precisar que la metodología de gestión comunicacional debe cumplir con las formalidades y la precisión informativa, de tal manera que las partes interesadas y relacionadas con el proceso educativo puedan ser informadas y a su vez dicha información sirva de sustento para la posible toma de decisiones, de hecho, para asegurar que el flujo de información sea pertinente, que llegue a tiempo y sea coherente, la Circular 482/2018, establece como obligación jurídica en el ítem 5.2 regular técnico administrativamente los:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mecanismos de comunicación con los padres y/o apoderados como libreta de comunicaciones, correo electrónico y paneles en espacios comunes del establecimiento, optándose por aquellos que sean coherentes con la realidad, oportunidades y recursos de las familias. <p>7.4.2.5 El mismo ordenamiento jurídico establece que respecto del proceso de comunicación entre las partes, los protocolos y gestiones deben quedar claramente establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar. Documento que deberá ser ampliamente publicado junto con todos sus anexos, en su sitio web y mantenerlo disponible en el Colegio para su consulta.</p> <p>7.4.2.6 Es importante recalcar que en situaciones de discrepancia entre las partes interesadas, respecto al flujo de comunicación e información, como regla general se considera información válida lo indicado en el Reglamento Interno que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación, de conformidad a lo regulado en la Circular 482/2018 Capítulo VI Número 2.</p>
	<p>Proceso de Coordinación de Actividades.</p>

<p>c) Colaborar, coordinar actividades y procesos con las partes interesadas pertinentes dentro de la organización.</p>	<p>7.4.2.7 Continuando el análisis del proceso de comunicación de la organización educacional, la metodología deberá considerar actividades de colaboración, coordinación de actividades y procesos entre las partes. Entre las actividades claves que deberían estar reguladas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones del Consejo Escolar. • Reporte de Cuenta Pública. • Reporte de Gestión al Sostenedor. • Reporte de Gestión a la Dirección. • Reunión del Consejo de Profesores. • Reunión del Profesor Jefe con cada curso. • Proceso de Retroalimentación Docente. • Otras actividades de reporte de información a la Comunidad Escolar. <p>7.4.2.8 Estas actividades comunicación de resultados junto con el flujo de información que debe existir entre las partes interesadas sea estas internas o externas, deben ser consistentes con el estándar indicativo de desempeño 1.5 del cual se desprende la necesidad de que dicha información sea fluida y pertinente para la toma de decisiones.</p>
<p>7.4.3 Acuerdos de comunicación</p> <p>7.4.3.1 La organización debe determinar e implementar acuerdos eficaces para comunicarse con los estudiantes y otras partes interesadas en relación a:</p> <p>a) La política y plan estratégico de la organización.</p>	<p>Acuerdos en la gestión de comunicación</p> <p>7.4.3.1 Respecto a la gestión de acuerdos para asegurar que la comunicación se entrega de manera consistente a los alumnos y partes interesadas, la norma internacional ISO 21.001 nos propone abordar los elementos de la política y el plan estratégico, instrumentos que a nivel educacional son considerados dentro del Proyecto Educativo Institucional y que deben ser validados por parte del Consejo Escolar, dado que su funcionamiento tiene su fundamento en el principio de participación establecido en la Circular 1663/2016 donde se reconoce que este centro de participación es el que genera la mayor representatividad en la Comunidad Escolar.</p> <p>7.4.3.1.1 Desde esta perspectiva, recordemos que el Consejo Escolar es el ente de mayor representación dentro de la Comunidad Escolar, de hecho, para asegurar que la estrategia del Colegio es consistente con el contexto educativo, el Decreto N°24/2005 en el Art. N°5 señala que deberá ser consultado respecto de las siguientes materias, antes de ser comunicada a la Comunidad Escolar:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones. • De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales. • Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. • De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional. <p>7.4.3.1.2 Complementariamente a la consulta que se realiza al Consejo Escolar, el Art. N°6 establece que para evaluar la eficacia de estos acuerdos, se deberá reunir al menos en 4 sesiones. Dentro de este marco, el Art. N°10 del Decreto 24/2005 establece claramente que para hacer efectivo los acuerdos y la gestión comunicativa en la Comunidad Escolar se indica que se deberá resguardar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo. • La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el Sostenedor le otorgue facultades resolutivas. <p>7.4.3.1.3 Vinculado al concepto de una implementación de acuerdos eficaces para gestionar el Proyecto Educativo Institucional, el Decreto N°27 de los Estándares Indicativos de Desempeño, dentro de la dimensión asociada a las responsabilidades del Sostenedor plantea en el estándar 1.5 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes. <p>Acuerdos y respecto al Servicio Educativo.</p>
--	--

<p>b) El diseño, contenido y entrega de productos y servicios educativos.</p>	<p>7.4.3.1.4 Considerando los elementos asociados a la comunicación y flujo de información a la comunidad escolar respecto del diseño, contenidos y estrategias para desarrollar el servicio educativo, durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, se debe considerar el bien jurídico “información y transparencia” señalado en la Circular 1663/2016 el cual plantea que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la Ley”. <p>7.4.3.1.5 Sobre la base de este bien jurídico, es necesario recalcar que el centro del proceso educativo es el proceso de enseñanza y aprendizaje, proceso que se traduce en un compromiso de cumplir con los estándares nacionales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido al Art. N°28 del Decreto 315/2010.</p> <p>7.4.3.1.6 Luego, complementariamente al compromiso de cumplir con los estándares de aprendizaje, el Decreto N°24/2005 en su Art. N°6 indica que deberá ser informado respecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas. <p>7.4.3.1.7 Al mismo tiempo, el Decreto 327/2020 en su Art. 27 señala que el Colegio deberá informar al inicio de cada año escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. <p>7.4.3.1.8 La conclusión de la gestión de comunicación efectiva de lo requerimientos del proceso de enseñanza y aprendizaje deben ser consistentes con la gestión curricular indicada en el Decreto N°27/2020 el cual entrega un enfoque de control que la Dirección debiera</p>
---	---

	<p>implementar a razón del estándar 4.1 que dice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio.
<p>c) Las consultas, solicitudes, admisiones o registros.</p>	<p>Consultas, Solicitud, Admisión y Registros.</p> <p>7.4.3.1.9 En relación a la gestión de consultas y solicitudes en la organización educativa, la Norma ISO 21.001 solicita que dicha gestión sea efectiva. En consistencia a este requerimiento, el ordenamiento educativo sustenta la gestión que deberá hacer la comunidad educativa en virtud del Art. N° 22 del Decreto 327/2020 el cual indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos. <p>7.4.3.1.10 Respecto a la relación que existe entre la gestión de comunicación y el proceso de admisión, el ordenamiento educativo plantea que dicho proceso debe ser gestionado considerando el bien jurídico de la no discriminación del cual la Circular 1663/2016 y la Circular 482/2018 lo definen de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa. <p>7.4.3.1.11 Desde esta visión, la Ley de Inclusión 20.845/2015 en su Art. N°1 inciso 6 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades.

	<p>7.4.3.1.12 La Circular 482/2018 en el ítem 5.3 refuerza la transparencia y la comunicación durante este proceso de gestión solicitando expresamente el resguardo de los bienes jurídicos según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dicho proceso deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. <p>7.4.3.1.13 Respecto de este proceso de gestión, el Art. N°13 de la Ley General de Educación indica que al momento de la postulación el Sostenedor deberá informar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de vacantes ofrecidas en cada nivel. • Criterios generales de admisión. • Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados. • Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar. • Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes. • Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso. • Proyecto educativo del establecimiento.
<p>d) Los datos del desempeño de los estudiantes, incluidos los resultados de la evaluación formativa y sumativa.</p>	<p>Gestión de Datos de Desempeño del Estudiante.</p> <p>7.4.3.1.14 Considerando los principios de transparencia e información y los requerimientos jurídicos respecto a la responsabilidad directiva respecto de la gestión de resultados de los estudiantes, en primera instancia debemos analizar el deber de control que tiene la Dirección y el Consejo Escolar sobre este proceso. Con esa finalidad es que el Art. N°4 del Decreto 24/2005, establece como primera gestión que sea informado respecto del logro de aprendizaje integral de los alumnos gestión que deberá concretarse al menos en periodos semestrales. Gestión que se complementa con la responsabilidad que tiene el Sostenedor de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos según lo indicado en el Art. N°10 letra f).</p>

	<p>7.4.3.1.15 El Decreto N°67/2018, sustenta el derecho a la comunicación con los alumnos en función del Art. N°3 el cual indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. <p>7.4.3.1.16 Otra forma de contribuir a la información y transparencia respecto a la gestión de resultados de los alumnos, lo plantea el Art 28 del Decreto 327/2020 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este.
<p>e) La retroalimentación del estudiante y las partes interesadas, incluidas las quejas del estudiante y las encuestas de satisfacción de los estudiantes/partes interesadas.</p> <p>La organización debe informar a sus estudiantes y otros beneficiarios sobre los puntos de contacto externos en caso de problemas no resueltos.</p>	<p>Retroalimentación con el Estudiante y las Partes Interesadas.</p> <p>7.4.3.1.17 Dentro de este marco de retroalimentación, la gestión docente tiene un papel fundamental respecto al flujo de información con los estudiantes. De hecho, el Decreto N°27 refiriéndose a los estándares de enseñanza y aprendizaje en el aula en el cual se establece como una estrategia efectiva el estándar 5.4 que establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases. <p>7.4.3.1.18 Analizando el proceso de evaluación y promoción de los estudiantes, el Art. 18 del Decreto 67/2018 centra el proceso de retroalimentación en el proceso de evaluación sumativa y formativa y en la asignación de tareas, desde esta visión es que los alumnos deberán ser informados de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados.

	<ul style="list-style-type: none"> • Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia. <p>7.4.3.1.18 Desde el ámbito de la retroalimentación de los Padres y Apoderados, el Art. N°10 de la Ley General de Educación nos entrega una serie de indicaciones que el Colegio deberá cumplir a razón que se encuentran consignadas como derecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos. • Derecho a ser informados respecto al funcionamiento del establecimiento y a ser escuchados • 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.
<p>7.4.3.2 A intervalos planificados, la organización debe:</p>	<p>Seguimiento de la Gestión de Comunicación.</p> <p>7.4.3.2 Continuando el análisis de la efectividad del proceso de comunicación, la Norma ISO 21.001 plantea la necesidad de generar un seguimiento de la gestión comunicativa de la organización educacional. Este análisis de efectividad debería considerar los instrumentos estratégicos definidos como el Proyecto Educativo Institucional, así como el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que define las reglas de convivencia y los protocolos de ordenamiento administrativo. Instrumentos que deben estar enfocados a las necesidades de la Comunidad Educativa.</p>

<p>a) Hacer seguimiento de la implementación de sus esfuerzos de comunicación.</p>	<p>7.4.3.2.1 En este contexto Proyecto Educativo Institucional que es la materialización del compromiso y la estrategia educativa, debe ser revisada para determinar si el “propósito compartido” que establece la Ley General de Educación en su Art. N°9 se encuentra alineado al contexto de la Comunidad Escolar. En tal sentido, la necesidad de actualización y seguimiento de los compromisos asumidos en el PEI se complementan con la visión que plantea la Ley de Inclusión 20.845/2015 plantea el principio de diversidad donde el compromiso de la Comunidad Educativa se centra en que las familias puedan elegir un Proyecto que atienda sus necesidades en conformidad a la Constitución y las Leyes.</p> <p>7.4.3.2.2 La gestión de efectividad del plan de comunicación debiera ser una práctica constante y organizada de tal manera que el PEI pueda garantizar el acceso a la educación en consistencia a lo que realmente puede ofrecer la Comunidad Escolar. Lo anterior se fundamenta en la Ley de Inclusión 20.845/2015 que en su Art. N°3 inciso 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Tratándose de los Establecimientos que reciben subvención o aportes del Estado, realizar maliciosamente publicidad que induzca a error respecto de la naturaleza del proyecto educativo del establecimiento, o que inhiba arbitrariamente la postulación de determinados estudiantes al establecimiento educacional de que se trate” <p>7.4.3.2.3 Es así como las Orientaciones del Ministerio de Educación (2015) han puesto como elemento clave en la efectividad de la estrategia educativa un proceso de actualización del PEI en función una primera etapa de definición de sellos institucionales, luego una segunda etapa de consolidación de las definiciones, sentido institucional, la misión y visión de la Comunidad Escolar y por último una etapa de ajuste, actualización o reformulación del PEI.</p> <p>7.4.3.2.4 Igualmente, el proceso de actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, documento que contiene las reglas de convivencia y los protocolos de trabajo de la Comunidad Escolar, deben ser revisados y actualizados al menos una vez al año, gestión que se encuentra definida en la Circular 482/2018 en el capítulo VII cuyo objetivo es que</p>
--	---

	<p>verificar que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y que los requerimientos se ajusten a la reglamentación vigente. Al respecto, el Art. N°20 del Decreto 327/2020 indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones. <p>7.4.3.2.5 Sobre la base de esta argumentación jurídica, la Norma ISO 21.001 plantea la necesidad de materializar la gestión comunicacional a través de un plan de comunicación. Recordemos que, desde la mirada de esta normativa, la comunicación fomenta el compromiso de las personas y aumenta la comprensión del contexto educativo junto con las necesidades y expectativas de las partes interesadas. Este plan de comunicación puede ser documentado como anexo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar o gestionado como documento independiente sometido a las formalidades de revisión y aprobación que el Consejo Escolar determine.</p>
<p>b) Analizar y mejorar el plan de comunicación en función de los resultados de la supervisión.</p>	<p>Análisis y Mejora del Plan de Comunicación.</p> <p>7.4.3.2.6 Considerando la evidencia del ordenamiento educacional, así como el bien jurídico de la información y transparencia, los requerimientos legales apuntan a gestionar un proceso de revisión y actualización de tal manera de mantener siempre informada a la comunidad educativa. En tal sentido, se espera que esta información sea otorgada en la forma y por los medios que el Colegio determine con el objetivo de asegurar un total entendimiento del solicitante.</p> <p>7.4.3.2.7 La actividad de análisis y mejora del plan de comunicación es un elemento clave en el proceso de revisión de la eficacia y efectividad de la estrategia educativa planteada en el PEI y sus instrumentos institucionales. Lo anterior se fundamenta debido a que PEI contiene los objetivos de gestión pedagógica, del liderazgo escolar, de la convivencia y la gestión de recursos. La responsabilidad en el proceso de verificación de efectividad puede ser indexado al Consejo Escolar debido a que el Art. N°4 del Decreto</p>

	24/2005 menciona que debe ser consultado respecto del PEI y sus modificaciones.
<p>La organización debe conservar información documentada del proceso de comunicación.</p> <p>NOTA 1: La organización puede documentar planes de comunicación y arreglos dentro de los procesos que forman parte de esta.</p> <p>NOTA 2: La organización puede implementar métodos para garantizar la trazabilidad de las comunicaciones, donde sea apropiado.</p> <p>NOTA 3: Los puntos de contacto externos pueden ser personas u organizaciones tales como mediadores, litigantes, organismos gubernamentales, defensores del pueblo, protectores, representantes de estudiantes u otros terceros.</p>	<p>Los Registros de Comunicación</p> <p>7.4.3.2.8 En la misma línea del bien jurídico de la información y transparencia, el sistema de gestión de la organización educativa debe contemplar criterios de control respecto de los registros más relevantes asociados al plan de comunicación interna. Registros que deberán estar sujetos a la regulación vigente como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional. (Capítulo VIII de la Circular 482). <p>7.4.3.2.9 Al mismo tiempo, la Circular N°1/2014 en el inciso N° 49 define cuales son los documentos que deberán estar disponibles para su fiscalización, entre ellos solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional. • Reglamento de Convivencia Escolar. • Reglamento de Evaluación. • Actas del Consejo Escolar. • Actas del Consejo de Profesores. • Actas del Centro de Padres.
<p>7.5 Información Documentada</p> <p>7.5.1 Generalidades</p> <p>El SGOE de la organización debe incluir:</p> <p>a) La información documentada requerida por este documento.</p> <p>Nota 1: La extensión de la información documentada por un SGOE puede variar de una organización a otra debido a:</p> <p>NOTA 2: La información documentada puede estar en cualquier forma o tipo de medio.</p>	<p>Información Documentada</p> <p>7.5.1 Para continuar el análisis del proceso educativo, una de las bases que requiere toda metodología de control es la documentación que sustenta los reglamentos, protocolos, criterios, responsabilidades y registros. Desde esta visión, el enfoque de la Norma ISO 21.001 señala que la información documentada debe ser controlada y mantenida de manera digital o física de tal manera que su información pueda ofrecer confiabilidad y validez de los datos que ellos contienen.</p> <p>7.5.1.1 Estructuralmente, la información documentada de una organización educativa se puede categorizar por su nivel de jerárquico respecto del impacto que genera en la estrategia educacional, este nivel está compuesto por:</p>

<p>NOTA 3: La información documentada puede incluir: calendario académico, acceso a registros; plan de estudios básico, catálogo de cursos; calificaciones, calificación y evaluación; código de conducta y código ético.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional. • Plan de Mejoramiento Educativo. • Planes y Programas del Colegio. • Reglamento de Convivencia Escolar. • Reglamento de Evaluación y Promoción. • Reglamento para el Consejo Escolar. • Protocolos de Actuación. • Documentos que el ordenamiento jurídico indique • Documentos que el Colegio indique. • Registros institucionales y jurídicos.
<p>b) La información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del SGOE.</p> <p>El tamaño de la organización y su tipo de actividades, procesos, productos y servicios, la complejidad de los procesos y sus interacciones, la competencia de las personas.</p>	<p>Determinación de Documentos Institucionales</p> <p>7.5.1.2 En relación a la categorización de documentos y registros que evidencian el funcionamiento del proceso educativo, la organización educacional puede categorizarla en función de lo requerido por la Ley y por otra parte lo requerido como necesario para validar la gestión educacional.</p> <p>7.5.1.2.1 Según lo requerido por la Ley: Desde este ámbito jurídico la regulación que ordena la conservación y archivo de documentos se encuentra establecido en lo siguiente:</p> <p>7.5.1.2.1.1 La Circular N°1/2014, que en su inciso N°48 y 49 respectivamente, señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los establecimientos educacionales deberán entregar formalmente a los padres y apoderados aquellos documentos que esta Circular señala expresamente. Dicha entrega deberá ser acreditada en un documento escrito que registre la recepción conforme por parte del apoderado (Inciso N°48) • Los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado estarán sujetos a la fiscalización de la Superintendencia de Educación, y para estos efectos deberán mantener permanentemente en el local escolar, en originales o copias autorizadas o legalizadas, debidamente actualizadas. (Inciso N°49) <p>7.5.1.2.1.2 El Decreto 582/2015, que establece que los registros financieros deberán ser conservados por 5 años según lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Sostenedor que percibe subvención deberá conservar los estados financieros individuales y consolidados, y la información de respaldo que presente, por un período mínimo de 5 años contados a partir del vencimiento del plazo para efectuar la rendición. <p>7.5.1.2.1.3 La Circular 482/2018, que establece la obligación de informar la comunidad respecto de las reglas de convivencia escolar y los protocolos obligatorios, de hecho, el Capítulo VI inciso N°2 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para esto, el establecimiento educacional deberá publicar dicho reglamento y todos sus anexos, en su sitio web o mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. <p>7.5.1.2.1.4 La Circular N°30/2021, que establece las regulaciones respecto a los registros de información que el Colegio debe informar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De esta manera, los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial deben entregar formalmente a los estudiantes, padres y/o apoderados que así lo requieran, todos aquellos documentos necesarios para la continuidad de los estudiantes dentro del sistema educativo. <p>7.5.1.2.2 Según lo requerido por la Organización Educativa: Continuando el análisis de los requerimientos de mantención de información y registros, el Colegio deberá determinar que documentos son de importancia para asegurar que el servicio educativo se gestiona bajo condiciones de control. Por lo general este tipo de información se encuentra consignado en los reglamentos protocolos y documentos institucionales Dirección determine.</p> <p>7.5.1.2.2.1 Desde el ámbito de la gestión institucional, los estándares indicativos de desempeño del Decreto 27/2020, establecen la importancia de planificar la gestión institucional y diseñar un sistema documental que permita articular procesos de diagnóstico,</p>
--	---

	<p>instrumentos y protocolo con el propósito de que sean consistentes con las metas, acciones y medios para lograr los objetivos propuestos, sin dejar de lado lo esencial de toda información, es decir que sea confiable, objetiva y trazable. Este criterio de control debe permitir el ordenamiento administrativo del proceso educacional y mejorar la gestión de decisiones de los responsables de cada proceso institucional. Lineamiento que se encuentra vinculado al estándar 3.3 que indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.
<p>7.5.2 Creación y actualización.</p> <p>Al crear y actualizar la información documentada, la organización debe asegurarse de que lo siguiente sea apropiado:</p> <p>a) La identificación y descripción (por ejemplo, título, fecha, autor o número de referencia).</p>	<p>Creación y Actualización de Documentos.</p> <p>7.5.2 En virtud del criterio documental establecido, sea este jurídico o interno, la organización educativa, podrá generar un sistema de información que soporte la validez de sus propios resultados. Sin embargo, este sistema de información debe ser la consecuencia de un proceso de elaboración y actualización de documentos institucionales con el propósito de establecer controles respecto de la identificación del documento, la descripción de actividades, el tipo de formato que se utilizará y el proceso de revisión y aprobación.</p> <p>7.5.2.1 En líneas generales, recordemos que el sistema de documental se sustenta en la información que se va generando junto con el tipo de medio en el que estará contenido el dato. Es así como la gestión de una actividad genera lo que se denomina como registro que no es otra cosa que la evidencia de que una actividad se ejecutó de conformidad a un protocolo.</p> <p>7.5.2.2 Respecto a la gestión de creación y actualización de documentos, se deberán considerar criterios para definir quien puede diseñar información documentada del Colegio, así como los responsables de la revisión y la aprobación institucional.</p> <p>7.5.2.3 En virtud de la dinámica organizacional, los documentos que sirven como soporte al proceso educativo, pueden ser aprobados por la dirección. Protocolos tales como el de gestión pedagógica, gestión de biblioteca, gestión disciplinaria o de convivencia escolar. Sin embargo, hay que considerar que los documentos institucionales que dicen relación</p>

	<p>con la estrategia educacional tales como el Proyecto Educativo Institucional, el PME o el Reglamento de Convivencia Escolar, deben ser aprobados por el Sostenedor con la ayuda de la Dirección en consistencia al Art. N° 3 del Decreto 315 el cual define que es el responsable del funcionamiento del Colegio.</p>
<p>b) El formato (por ejemplo, idioma, versión de software, gráficos) y los medios de soporte (por ejemplo, papel, electrónico), teniendo en cuenta los requisitos de accesibilidad de las personas con necesidades especiales.</p>	<p>Los Formatos Institucionales</p> <p>7.5.2.3 Continuando el análisis de la gestión de información documentada, la reglamentación educacional no establece criterios de control respecto de los formatos institucionales, debido a que en todo momento se respeta el principio de diversidad declarado en la Ley General de Educación, el cual sostiene que “El sistema debe promover y adorar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales”.</p> <p>7.5.2.4 En función de que el objetivo de esta tesis es el desarrollo analítico entre los requerimientos de la Norma ISO 21.001, los requerimientos jurídicos de la reglamentación educacional aplicables a la educación básica y los estándares indicativos de desempeño, no se va a profundizar respecto de como elaborar un procedimientos, sin embargo, considerando los requerimientos de la estructura documental, el procedimiento o protocolo debe ser simple, consistente y controlable, una estructura estándar que se utiliza es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo del Documento: Se detallará de manera precisa cual es el objetivo que se cumplirá al implementar las actividades de un procedimiento. • Alcance: Dice relación con el lugar, proceso, actividad o límites donde se aplicará el procedimiento. • Definiciones: En este apartado, se indican algunas conceptualizaciones básicas asociadas al procedimiento, elemento necesario para que el ejecutor pueda desarrollar su labor de manera controlada. • Documentos Relacionados: En este apartado, se indica cual es la normativa o procedimientos que se relacionan con el procedimiento.

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades: En este ítem, se indican cuales son las responsabilidades asociadas al cumplimiento de cada actividad. • Equipamiento: Se indica cuales son los equipos que se requieren para poder implementar el procedimiento. • Actividades: En este punto, se indican de manera estructurada, detallada y cronológicamente como se deberá desarrollar un procedimiento. • Registros: Se indican cuales son los registros que demuestran la evidencia que el procedimiento se implemento. • Distribución: Se indica en que áreas se deberá distribuir y conocer la metodología de trabajo.
<p>c) La revisión y aprobación con respecto a la conveniencia y adecuación.</p>	<p>Gestión de Revisión y Aprobación de Documentos Institucionales.</p> <p>7.5.2.4 Respecto al criterio de revisión y aprobación de documentos institucionales del sistema de gestión, esta actividad puede ser visualizada desde un criterio normativo y un criterio administrativo.</p> <p>7.5.2.5 Desde un criterio normativo, es necesario considerar que existe documentos institucionales que deben ser consultados al Consejo Escolar, dado que requieren de un nivel de aceptación de representatividad de los miembros de la Comunidad Escolar; entre los documentos que requieren de esta consulta según el Art. N°5 del Decreto 24/2005 son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo. • Metas Institucionales. • Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares. • Reglamento Interno de Convivencia Escolar. <p>7.5.2.6 Desde un criterio administrativo, el proceso de revisión y aprobación de documentos tales como el control administrativo y pedagógico de la U.T.P pueden ser revisados por el Consejo de Profesores, el Equipo Directivo o la Dirección. En esta línea, la aprobación</p>

	<p>puede ser una facultad de la Directora en consistencia a que el estándar indicativo de desempeño 2.2 mencionado en el Decreto N°27/2020 indica claramente que: <i>“El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento”</i>.</p>
<p>7.5.3 Control de la información documentada.</p> <p>7.5.3.1 La información documentada requerida por el SGOE y por este documento se debe controlar para asegurarse de que:</p> <p>a) Esté disponible y es idónea para su uso, donde y cuando se necesite.</p>	<p>Control de Información Documentada</p> <p>7.5.3.1 En relación al control de información documentada del sistema de gestión educativo, al igual que en el criterio de aprobación, su gestión se puede estar sujeto a un criterio de control normativo y otro administrativo.</p> <p>7.5.3.2 Desde el ámbito normativo, la disponibilidad del control de documentos puede estar asociado a la información que la Ley establece, como documento de conocimiento público y que se ampara en el principio de “Información y Transparencia” establecido en la Circular 1663/2016 y por otra parte, los requerimientos de otros cuerpos legales. Entre estos documentos, se encuentran algunos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional • Cuenta Pública. • Plan de Mejoramiento Educativo. • Reglamento Interno de Convivencia Escolar. • Plan de Gestión de Convivencia Escolar. • Reglamento de Evaluación y Calificación. • Protocolos de Actuación. • Objetivos de Aprendizaje. • Resultados de la Evaluación de Estándares de Aprendizaje. <p>7.5.3.3 Desde el ámbito administrativo, la disponibilidad de información documental, puede estar asociada a la documentación que la Dirección determine es necesaria de dar a conocer en función del respecto y el fomento del principio de la <i>“autonomía”</i>, el cual tiene como base que el PEI pueda ser desarrollando en el marco de las regulaciones que se establezcan. Desde este punto de vista, a criterio de la Dirección puede tener disponible para consulta, sus procedimientos, resultados de encuestas de calidad del servicio educativo, publicaciones, videos corporativos</p>

	entre otra información que no atente contra la dignidad, confidencialidad y datos personales de los miembros de la comunidad educativa.
b) Esté protegida adecuadamente (por ejemplo, contra pérdida de la confidencialidad, uso inadecuado o pérdida de la integridad, o alteraciones involuntarias).	<p>Protección de la Información.</p> <p>7.5.3.4 En la línea de la protección de datos e información, y dado que el Colegio es una institución que resguarda la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad escolar, la Constitución Política de la República en el Art. 19 N°4 <i>“El respeto y protección a la vida privada y a la honra de la persona y su familia, y asimismo, la protección de sus datos personales. El tratamiento y protección de estos datos se efectuará en la forma y condiciones que determine la Ley”</i>.</p> <p>7.5.3.4 En consideración a esta Ley, la protección y resguardo de la información administrativa y de datos de índole personal, el sistema de gestión documental del Colegio deberá tener en cuenta que su gestión deberá tomar medidas en función del deber de resguardo y la confidencialidad tratándose de información de personas adultas y los menores de edad. Desde la mirada de la Ley 19.628/99 el Art. N°2 nos entrega una serie de conceptos que se relaciona con la gestión documental, entre ellas están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almacenamiento de datos, entendida como la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos. • Comunicación o transmisión de datos, es dar a conocer de cualquier forma los datos de carácter personal a personas distintas del titular, sean determinadas o indeterminadas. • Dato caduco se entiende como el que ha perdido actualidad por disposición de la Ley, por el cumplimiento de la condición o la expiración del plazo señalado para su vigencia o, si no hubiese norma expresa, por el cambio de los hechos o circunstancias que consigna. • Datos de carácter personal o datos personales, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.

	<ul style="list-style-type: none">• Datos sensibles, son aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.• Eliminación o cancelación de datos, es la destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello.• Fuentes accesibles al público, son los registros o recopilaciones de datos personales, públicos o privados, de acceso no restringido o reservado a los solicitantes.• Modificación de datos, todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bancos de datos.• Registro o banco de datos, es el conjunto organizado de datos de carácter personal, sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos.• Responsable del registro o banco de datos, la persona natural o jurídica privada, o el respectivo organismo público, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal.• Titular de los datos, la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal.• Tratamiento de datos, cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma.
--	--

	<p>7.5.3.5 En situaciones donde la información corresponda a hechos de vulneración de derechos de los estudiantes, la Circular 482/2018 en su anexo N°3, es clara al indicar que se deberá resguardar la confidencialidad durante todo el proceso que afecta al menor. Misma situación en el anexo N°1 de la misma Circular, se solicita claramente resguardar la intimidad e identidad del estudiante afectado, desde este requerimiento se desprende la necesidad de que el protocolo de actuación considere este punto.</p> <p>7.5.3.6 El control de información al interior de la Comunidad Escolar debe gestionarse en considerando los requerimientos de la Ley 19.628/99 que en su Art. N°4 dice lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello. • La persona que autoriza debe ser debidamente informada respecto del propósito del almacenamiento de sus datos personales y su posible comunicación al público. • La autorización debe constar por escrito. • La autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito. <p>7.5.3.7 Para asegurar una correcta implementación de estos requerimientos, la Dirección del Establecimiento puede considerar la elaboración de un procedimiento de elaboración, revisión y aprobación de documentos junto con señalar de manera explícita en los Contratos la obligación de resguardar la confidencialidad de la información educativa, requerimientos que deben estar alineados al cuidado de la integridad física, psicológica y moral de los integrantes de la comunidad educativa en virtud de lo indicado en el Art. N°10 del Decreto Fuerza Ley N°2.</p>
<p>7.5.3.2 Para el control de la información documentada, la organización debe abordar las siguientes actividades, según corresponda:</p>	<p>Distribución de información documentada.</p> <p>7.5.3.2 Continuando el análisis del proceso de información documentada, la metodología de control que determine la organización educativa deberá</p>

<p>a) Distribución, acceso, recuperación y uso.</p>	<p>consignar de manera explícita las responsabilidades respecto a lo siguiente:</p> <p>7.5.3.2.1 Forma en que se gestionará la distribución: En consistencia a las recomendaciones del Ministerio de Educación, la distribución de documentos institucionales y administrativos puede gestionarse en la plataforma web del Colegio, reunión de apoderados, el mural oficial de información o insertarlos en el reglamento interno de convivencia escolar. Es importante destacar que en la gestión de distribución debe considerar quién es la persona responsable de subir la información a la plataforma del Ministerio de Educación, es decir plataforma MIME y SIGE.</p> <p>7.5.3.2.2 Forma en que se gestionará el acceso: En virtud de que la información de la comunidad educativa tiene restricciones en función del manejo de información confidencial, la metodología de control debe considerar los perfiles de acceso que tendrán los padres, apoderados, alumnos y funcionarios del Establecimiento con el objetivo de controlar y evitar que personas externas a la comunidad puedan acceder a datos que son de carácter confidencial.</p> <p>7.5.3.2.3 Forma en que se gestionará la recuperación: En consistencia al control de distribución y acceso, la gestión de recuperación de datos, puede ser visualizada como un elemento de control informático, que, en virtud de criterios de tiempo previamente establecidos en la metodología de control, se realice un proceso de respaldo. Complementariamente a esta gestión, la recuperación debe ser consistente con los perfiles de acceso a la información de tal manera que ciertos datos por recuperar se ajusten a los perfiles de acceso a la información.</p>
	<p>Protección de Información Documentada</p> <p>7.5.3.2.4 Respecto al proceso de protección y seguridad en la gestión de información documentada, la metodología de control de la organización educativa, debe contemplar responsabilidades y aplicación de control en las plataformas de acceso a los documentos que deben ser de conocimiento público para la comunidad escolar. En la misma línea del principio de la información y transparencia, establecido en la Ley de Educación, los criterios de protección y seguridad establecidos en el protocolo de control debería</p>

<p>b) Protección y seguridad, incluida la redundancia.</p>	<p>considerar la elaboración de perfiles de acceso a la información en virtud del tipo de información que maneja la Comunidad Escolar respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La información Financiera • Documentos Institucionales • Información Académica • Información Personal de Alumnos • Información Personal de Apoderados • Información Personal de Funcionarios. <p>7.5.3.2.5 Recordemos que, en la línea del control de información, la Ley 19.628/99, la protección se relaciona con el almacenamiento de datos, que en virtud de esta Ley se entiende como la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos. Ahora bien, en virtud de la necesidad de protección de la confidencialidad que requieren los miembros de la comunidad escolar debido a que, si bien la Ley garantiza el acceso a la información, se refiere a la información del proceso educativo y no a los datos sensibles. Concepto que a la luz de la Ley de Protección de la vida privada se entiende como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.
<p>c) Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad.</p>	<p>Almacenamiento y Preservación de Información Documentada</p> <p>7.5.3.2.6 Considerando que la organización educativa, es un espacio donde existen deberes de cuidado con los miembros de la comunidad escolar, en especial de los menores, la metodología de control de información documental debe tener claridad de que el proceso de almacenamiento y preservación considera la conservación y custodia de datos o registros entre los cuales se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de datos del estudiante. • Fichas de matrícula del estudiante. • Registro de carpetas personales del personal.

	<ul style="list-style-type: none"> • Información Institucional del Colegio • Registros financieros. <p>7.5.3.2.7 Respecto al criterio para la preservación de información de la Comunidad Escolar, recordemos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información relacionada con la gestión financiera debe mantenerse por 5 años, según el Decreto de Fines Educativos 582. • Información Pedagógica debe mantenerse por 3 años, según el Decreto 8144. • Información de Convivencia Escolar debe mantenerse por 3 años, según el Decreto 8144.
<p>d) Control de cambios (por ejemplo, control de versión).</p>	<p>Control de Cambios de Información Documentada</p> <p>7.5.3.2.8 En consistencia al deber de información que tiene que ejercer la Dirección respecto de la información que regula el funcionamiento administrativo, pedagógico y disciplinario del Colegio, es importante señalar que como criterio de control de ajustes y cambios se considere como paso establecido la solicitud de revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar indicada en el capítulo VI ítem I de la Circular 482. En efecto, y considerando el principio de mejoramiento, todo el proceso de gestión debería estar sujeto a cambios de carácter anual. Como práctica administrativa, es bueno considerar que todos los documentos institucionales tengan un cambio explícito de versión para que el flujo de información no se encuentre en riesgo de obsolescencia.</p>
<p>e) Conservación y disposición.</p>	<p>Conservación y Disposición de Información Documentada</p> <p>7.5.3.2.9 Continuando con el análisis de la gestión de información documentada, la norma internacional ISO 21.001 nos plantea el requerimiento de gestionar la documentación institucional y sus registros considerando criterios de conservación y disposición.</p>

	<p>En esta línea la metodología de control de gestión documental debe considerar que la organización educativa cuenta con documentos o registros de carácter público, registros privados y registros especiales, criterios que se encuentran establecidos en el Código Civil N° 1699, 1702 7 1703 respectivamente.</p> <p>7.5.3.2.10 Considerando esta clasificación la gestión documental respecto a la conservación y disposición de documentos y registros debe ser consistente, con el método de control que se que disponga la organización, respecto al método de conservación del cual se desprende que puede ser de manera física o de manera digital. En ambos casos, se debe respetar el tiempo establecido en la regulación del Ministerio de Educación. En la misma línea, la metodología de control documental debe establecer criterios y responsables para poder disponer de esa información una vez que se ha determinado su disposición.</p>
f) Aseguramiento de la confidencialidad.	<p>Aseguramiento de la Confidencialidad de la Información Documentada.</p> <p>7.5.3.2.11 En consistencia al deber de resguardar la confidencialidad de los estudiantes, la Circular 482/2018, establece la necesidad de resguardar la identidad e intimidad de la información sensible que se maneja en los procesos de vulneración de derechos, agresiones sexuales o consumo de alcohol y drogas, donde se ven involucrados los estudiantes. Sobre la base de este antecedente y en consistencia con la Ley 16.628 el cual define como dato sensible:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.
g) Prevención del uso involuntario de información documentada obsoleta.	<p>Prevención de uso Involuntario de Información Documentada.</p>

<p>La información documentada de origen externo, que la organización determina como necesaria para la planificación y el funcionamiento eficaz del SGOE se debe identificar, según corresponda, y controlar.</p> <p>Los controles establecidos se deben mantener como información documentada.</p> <p>NOTA 1: El acceso puede implicar una decisión en relación al permiso, solamente para consultar la información documentada, o al permiso y a la autoridad para consultar y modificar la información documentada.</p> <p>NOTA 2: La preservación de la legibilidad incluye asegurar la integridad durante la transferencia de datos entre los medios o formatos.</p>	<p>7.5.3.2.12 Para concluir la metodología de control documental de la organización educativa, es necesario definir las responsabilidades respecto a como prevenir situaciones de uso de información obsoleta, sobre todo con el objetivo de resguardar el principio de transparencia del proceso educativo. Desde esta perspectiva, el control de información institucional debe considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información relacionada con el funcionamiento de la organización educativa. • Información que llega de parte de las entidades reguladoras.
--	---

4.10 Tabla 9: Operación: En esta tabla, se analizan los requisitos de la Norma ISO 21.001 asociados a la implementación del servicio educativo y su relación con los E.I.D. y la regulación que lo sustenta.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
OPERACIÓN	
Requerimiento Normativo ISO 21.001	Referencia Jurídica/E.I.D./Orientación Técnica
<p>8.1 Planificación y control operacional.</p> <p>8.1.1 Generalidades</p> <p>La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos (véase 4.4) necesarios para cumplir los requisitos para la provisión de productos y servicios educativos, y para implementar las acciones determinadas en el apartado 6.1, mediante:</p>	<p>Planificación y Control Operacional</p> <p>8.1.1 Continuando el análisis del proceso de gestión educativo, una parte elemental en el éxito de una estrategia es la de definir de manera objetiva y adecuada a la realidad del contexto educativo, cuales son los objetivos asociados al desempeño académico administrativo y pedagógico del Establecimiento. En esta línea, para cubrir la necesidad de control</p>

<p>a) La determinación de los requisitos para los productos y servicios educativos.</p>	<p>operacional de los procesos de gestión educativos, la Dirección y el Equipo Directivo debe tener como base un proceso de planificación consistente con la estrategia y sus objetivos. Para concretar una estrategia educativa es necesario un proceso de planificación consistente con los objetivos, tipos de control y sistema de reporte de resultados.</p> <p>8.1.1.1 Esta necesidad de control se vislumbra en el Decreto N°27/2020 en su análisis de los Estándares Indicativos de Desempeño el cual clarifica la idea de planificación como un elemento de mejoramiento continuo, de hecho, este documento indica que los E.I.D.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Son un conjunto de referentes que orientan la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores. Tienen como propósito proveer un marco de referencia a los establecimientos que orienta la mejora continua de sus procesos internos, de evaluación y de autoevaluación”. <p>8.1.1.2 De hecho, el Decreto N°27/2020, analizando las implicancias del Liderazgo menciona que una función primordial será la de diseñar, articular, conducir y planificar la gestión institucional con el objetivo de asegurar el funcionamiento organizado y sinérgico del Establecimiento.</p> <p>8.1.1.3 Profundizando en la planificación y control operacional, desde la visión estratégico educativa, el proceso de planificación y control de actividades, se vincula con la estrategia institucional y la estrategia operacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desde la visión institucional, la estructura estratégica está compuesta por un proceso de planificación y control que está orientado a establecer objetivos de largo plazo, implementando los procesos de gestión institucional, los recursos, el control y la evidencia para tomar decisiones en virtud de lo planificado. • Desde la visión de la estrategia operacional, se vincula a una metodología de control de resultados en virtud de los procesos que se relacionan directamente con el servicio
---	---

	<p>educativo, por ejemplo, el proceso pedagógico, académico, disciplinario, proceso de admisión, proceso de certificación educativo, entre otros. Este proceso necesariamente involucra a todo el equipo directivo respecto a los reportes de control de gestión que deberían ser de manera mensual.</p> <p>8.1.1.4 Es así como la necesidad de controlar la gestión del establecimiento educacional se fundamenta en la Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, que en su Art. N° 38 dice “La evaluación de desempeño de los establecimientos educacionales y de los sostenedores se orientará a fortalecer las capacidades institucionales y de autoevaluación de los establecimientos y sus planes de mejoramiento, y a asegurar la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen”.</p> <p>8.1.1.5 Finalmente y en consistencia al Decreto N°24 del Consejo Escolar, este proceso de planificación y control debería considerar a lo menos el Proyecto Educativo Institucional y las metas propuestas en el Plan de Mejoramiento Educativo.</p>
<p>b) El establecimiento de criterios para los procesos.</p>	<p>Criterios de control para los procesos educativos</p> <p>8.1.1.6 En la línea de la implementación de la estrategia educativa, una vez determinado el proceso de planificación y control operacional, es necesario determinar cuáles son los procesos de gestión educativos que estarán sujetos a criterios de control. Entendiendo como criterio de control de procesos, el conjunto de políticas procedimientos o requisitos usados como referencia frente al cual se compara un resultado o evidencia objetiva. Por lo mismo, los criterios para el control de procesos pueden ser considerados en función de la reglamentación vigente, así como lo establecido en el Decreto N°27/2020 de los estándares indicativos de desempeño:</p> <p>8.1.1.7 En términos generales los procesos de gestión educativos pueden resumirse en los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Admisión y Matrícula. • Proceso de Gestión de U.T.P. • Proceso de Seguimiento Académico. • Proceso de Gestión Disciplinaria.

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Gestión de Convivencia Escolar • Proceso de Gestión de Recursos • Procesos de Certificación de Alumnos. <p>8.1.1.8 Desde la visión del Decreto N°27/2020, los estándares indicativos de desempeño, plantean un conjunto de referentes que pueden ser considerados elementos de criterio de control debido a que su propósito es orientar la evaluación de los procesos de gestión educacional, es así como la metodología de control puede ser sostenida sobre la base del nivel de cumplimiento de cada estándar asociado a cada dimensión.</p> <p>8.1.1.9 Complementariamente a lo establecido en el decreto número 27, la regulación tiene criterios de proceso en base a lo establecido en la reglamentación vigente del Mineduc, en ese sentido, para aspirar al mejoramiento continuo, como mínimo debemos considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Admisión: Considerar el requisito 5.3 de la Circular 48272018 y Art. N°12 de la Ley 20.845/2015. • Proceso de Planificación Curricular: Considerar los elementos del Marco para la Buena Enseñanza del Ministerio de Educación. • Proceso de Aprendizaje: Considerar el Art. N°9 de la Ley General de Educación y el Decreto N°433 y 439 del año 2012. • Proceso de Gestión Pedagógica: Considerar los elementos del Marco para la Buena Enseñanza del Ministerio de Educación. • Proceso de Convivencia Escolar: Considerar todos los requisitos de la Circular 482/2018 y el Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos señalado en la Circular 1663/2018.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Proceso de Perfeccionamiento Docente: Considerar el Art. N°11 de la Ley 20.903 • Proceso de Gestión de Recursos: Considerar los elementos regulatorios del Decreto Fines Educativos 582/2016. • Proceso de Gestión Disciplinaria: Considerar todos los requisitos de la Circular 482/2018 y la Circular 1663/2016. • Proceso de Seguimiento Académico: Considerar el Art. N°18 del Decreto 67/2018. <p>8.1.1.10 En consistencia al principio de autonomía establecido en el Art. N°10 letra F de la L.G.E. la comunidad educativa, pueden establecer otros criterios de control de procesos siempre y cuando estos se encuentran alineados al proyecto educativo, que no contravengan la reglamentación vigente y por último que sus indicadores de control sobre todo del proceso de aprendizaje sean aprobados por el Ministerio de Educación.</p> <p>8.1.1.11 En la línea del control de procesos, el Decreto N°27/2020 propone que la gestión de procesos sea categorizada en función de las Dimensiones y Subdimensiones para luego formalizar su control a través de la implementación de los estándares indicativos, es decir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos asociados al Liderazgo del Sostenedor. • Procesos asociados al Liderazgo del Director. • Procesos asociados a la Planificación y Gestión de Resultados. • Procesos asociados a la Gestión Curricular. • Procesos asociados a la Gestión Pedagógica. • Procesos asociados a la Enseñanza y Aprendizaje en el Aula. • Procesos de Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes. • Procesos asociados a la Formación.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos asociados a la Convivencia. • Procesos asociados a la Participación y Vida Democrática. • Procesos asociados a la Gestión de Personal. • Procesos asociados a la Gestión de Recursos Financieros. • Procesos asociados a la Gestión de Recursos Educativos.
<p>c) La determinación de los recursos necesarios para lograr la conformidad con los requisitos de los productos y servicios educativos.</p>	<p>Determinación de Recursos</p> <p>8.1.1.12 Respecto a la gestión y asignación de recursos financieros, educativos y materiales, la metodología de control establecida para cada proceso educativo debe contemplar la asignación de todos los recursos necesarios para cumplir con el requerimiento de calidad del servicio educativo indicado en el Art. N°1 de la L.G.E.</p> <p>8.1.1.13 En efecto, la gestión de recursos es un elemento central para garantizar la continuidad y calidad del servicio educacional durante el año escolar. Gestión que es requerida en el Art. 10 de la L.G.E. En el marco de este artículo otra responsabilidad del sostenedor es la de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y recursos financieros cuando reciban aportes del Estado.</p> <p>8.1.1.14 En consistencia a la responsabilidad de garantizar la continuidad y calidad del servicio educativo, los estándares indicativos de desempeño establecidos para la gestión de recursos, en primera instancia implica al Sostenedor y al Equipo Directivo con el propósito de gestionar un equipo suficiente, competente y comprometido, como resultado de ofrecer buenas condiciones laborales, retroalimentar al personal respecto de su desempeño y promover el desarrollo Profesional</p> <p>8.1.1.15 Desde el ámbito de la provisión, administración y optimización de los recursos económicos, es de suma importancia que el Sostenedor garantice el funcionamiento del establecimiento, en post de su viabilidad y continuidad en el tiempo, de tal manera que</p>

	<p>toda su gestión sea consistente con la continuidad del servicio educativo. De hecho, como parte de las actividades que garantizan este propósito, el Art. N°4 del Decreto 24/2005 sobre Consejos Escolares indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El Sostenedor entregará, en la primera sesión de cada año, un informe del estado financiero del colegio, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias”. <p>8.1.1.16 Por último, los E.I.D. señalados en el Decreto N°27/2020, establecen que parte de la responsabilidad del Sostenedor y Equipo Directivo, deberán gestionar su proyecto educativo de tal manera que se maximicen los recursos disponibles y las capacidades institucionales para potenciar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Gestión que deberá involucrar la infraestructura, el equipamiento y los materiales educativos los cuales deben estar en buenas condiciones para facilitar las actividades de enseñanza-aprendizaje.</p>
<p>d) La implementación del control de los procesos de acuerdo con los criterios.</p>	<p>La implementación del control de procesos.</p> <p>8.1.1.17 Una vez clarificado el criterio de control operacional, el paso siguiente es la de evaluar la efectividad de la estrategia de control de procesos según el criterio determinado; el cual puede ser normativo, institucional o vinculados a los E.I.D. si la decisión de la Dirección es integrar estos criterios de control, el sistema de gestión debería dar respuesta a los indicadores del Proyecto Educativo Institucional, sus Estudiantes, Padres y Apoderados junto con la Autoridad Competente. Por ejemplo, el primer criterio de control establecido para el Colegio es respecto al logro del aprendizaje integral de los alumnos. De hecho, el Art. N°4 del Decreto de Consejos Escolares indica que el Director deberá dar cuenta de estos resultados de manera semestral.</p>
<p>e) La determinación y la custodia de la</p>	<p>Determinación y Custodia de la Información.</p> <p>8.1.1.18 Respecto a la gestión de custodia de la información resultante del proceso de control</p>

<p>información documentada en la extensión necesaria para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tener confianza en que los procesos se han llevado a cabo según lo planificado 2) Demostrar la conformidad de los productos y servicios educativos con sus requisitos. <p>NOTA: "Custodia" implica tanto el mantenimiento como la conservación de la información documentada para períodos de tiempo especificados.</p> <p>La salida de esta planificación debe ser adecuada para las operaciones de la organización.</p> <p>La organización debe controlar los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos, tomando acciones para mitigar cualquier efecto adverso, según corresponda.</p> <p>La organización debe asegurarse de que los procesos subcontratados externamente estén controlados (véase 8.4).</p>	<p>operacional, el sistema metodológico debería propender a establecer un sistema de reporte de resultados a la Dirección con un criterio de reporte ajustado al contexto educativo y los objetivos estratégicos. En tal sentido, se puede contemplar como criterio de reporte un informe mensual, trimestral o semestral de conformidad al nivel de importancia de seguimiento de cada proceso. Lo anterior sobre la base de que cada miembro del Equipo Directivo, se hace responsable por reportar los resultados del proceso de gestión a cargo.</p> <p>8.1.1.19 Aunando en esta metodología de control, la frecuencia de control de indicadores de gestión educativos es determinante para asegurar el éxito del Proyecto Educativo, es así por ejemplo, que el Jefe de U.T.P. debería reportar los siguientes resultados de manera mensual y archivar la información mediante evidencia física y digital como insumo para elaborar la Cuenta Pública que deberá ser informada a la Comunidad Educativa en virtud del Art. N°46 de la L.G.E. Entre los indicadores que puede entregar el jefe de U.T.P.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados académicos por curso y asignatura. • Resultados del cumplimiento del programa. • Resultados del cumplimiento del O.A. • Gestión de Desempeño Docente. <p>8.1.1.20 En la misma línea de reporte de resultados de la U.T.P, la Dirección debería alinearse a la metodología de control de gestión mensual en circunstancias que su principal función esta asociada a los resultados formativos y académicos del Colegio. De eso se desprende, que su reporte de resultados, sea un elemento de análisis para la toma de decisiones en conjunto con el Sostenedor: Por ejemplo, la Dirección podría reportar mensual bimensualmente, o trimestral lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de los objetivos estratégicos del P.E.I. • Resultados del rendimiento escolar del Colegio.
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de la Gestión Pedagógica. • Resultados de la Asistencia Mensual. • Estado de Avance de Plan de Convivencia Escolar. • Estado de Avance del Plan de Seguridad Escolar. • Estado de Avance de los Planes Institucionales. <p>8.1.1.21 En este sentido, y dado que la información contenida en los reportes de gestión son la base para que la Dirección y el Sostenedor puedan tomar decisiones basadas en evidencia objetiva, el concepto de confianza esta asociado al compromiso que la Dirección debe fomentar en su Equipo Directivo y en la seriedad que implica adoptar medidas de corrección en el proceso educativo y como su gestión afecta en la calidad del servicio educativo, entendiendo que existe un deber establecido en el Art. N°10 de la L.G.E.</p> <p>8.1.1.21 Por último, la Norma Internacional ISO 21.001, contempla como requerimiento que la Organización Educativa, controle los cambios planificados y revisar las consecuencias de los cambios no previstos; esta consideración toma especial relevancia cuando dichos cambios afecta el cumplimiento de los objetivos generales y estándares de aprendizaje; por otra parte, es importante que el análisis de la Dirección en conjunto con el Equipo Directivo considere las implicancias de los cambios regulatorios que afectan a todo el proceso educativo en virtud de materias tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de evaluación de estudiantes. • Proceso de cumplimiento curricular. • Proceso de gestión pedagógico. • Deberes de información en la comunidad educativa. • Procesos de gestión financiero establecidos para la rendición. • Proceso de actualización en convivencia escolar, temas disciplinarios entre otros. • Otros cambios normativos que afecten la calidad del servicio educativo.
--	---

<p>8.1.2 Planificación operacional específica y control de productos y servicios educativos.</p> <p>La organización debe planificar el diseño, desarrollo y resultados esperados de los productos y servicios educativos, que incluyen:</p> <p>a) Resultados de aprendizaje.</p>	<p>Planificación específica y control del servicio educativo</p> <p>8.1.2 Tal como se ha expuesto y en virtud del principio de autonomía para la gestión de Proyectos Educativos, un primer criterio que la Dirección en conjunto con el Equipo Directivo pueden considerar para asegurar que los resultados de aprendizaje se ajustan a lo requerido, es el control sobre el cumplimiento de las bases curriculares del Ministerio de Educación, que en resumen sería un criterio normativo o establecer un control sobre los resultados de aprendizaje establecidos en el Proyecto Educativo, que en resumen sería el criterio institucional.</p> <p>8.1.2.1 Desde el criterio normativo, el proceso de planificación, diseño, desarrollo, e implementación del proceso de aprendizaje, debería ajustarse a los resultados de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares formalizadas en el Decreto 433/2012; compromiso que se fundamenta en el Art. N°7 del Decreto de Reconocimiento Oficial 315/211 que establece lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El sostenedor deberá comprometerse en su solicitud a cumplir los estándares nacionales de aprendizaje que se exigen al conjunto del sistema escolar.” <p>8.1.2.2 Desde el criterio institucional, la Dirección y el Equipo Directivo teniendo claro cuales son los objetivos institucionales respecto al proceso de aprendizaje deberán realizar un proceso de control en consistencia a los resultados esperados y comprometidos con la Comunidad Escolar. En efecto, los planes y programas de estudio deberán ser entregadas a la Secretaría Regional Ministerial para su aprobación. Es importante señalar que el cumplimiento del proceso de aprendizaje sea este con criterio normativo o institucional, será un requisito fiscalizable en virtud del Art. N°28 del Decreto de Reconocimiento Oficial 315/2011, mediante la solicitud del.</p>
---	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo. 2. Programas de Estudio. 3. Reglamento de Evaluación y Promoción. 4. Compromiso de cumplimiento de estándares nacionales de aprendizaje. <p>8.1.2.3 La visión de control de procesos que tiene el modelo de los estándares indicativos de desempeño establecidos en el Decreto N°27, plantea como elemento de control sobre los resultados de aprendizaje, que la Dirección y el Equipo Directivo, gestionen su estrategia institucional coordinando, planificando, monitoreando y evaluando el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el propósito de asegurar la cobertura curricular y aumentar la efectividad de la labor educativa, mediante la revisión conjunta, el análisis y la mejora de los procesos pedagógicos. Gestión que se concreta en el estándar indicativo 4.1 que dice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio.
<p>b) Asegurar métodos de enseñanza y entornos de aprendizaje apropiados y accesibles.</p>	<p>El Aseguramiento del Método de Enseñanza</p> <p>8.1.2.4 Respecto al aseguramiento del método de enseñanza en la organización educativa, la Dirección debe considerar que es un elemento central para asegurar que los resultados de aprendizajes de los estudiantes se ajustan a lo comprometido con la Autoridad reguladora y la Comunidad Educativa. En este mismo contexto, sus resultados serán contrastados en virtud de lo indicado en el Art. N°11 de la Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación el cual señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema nacional de medición del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje de los alumnos, así como la medición del grado de cumplimiento de los otros indicadores de la calidad educativa, será de aplicación obligatoria para todos los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado.

	<ul style="list-style-type: none"> • Este proceso se realizará mediante instrumentos y procedimientos estandarizados, válidos, confiables, objetivos y transparentes. <p>8.1.2.5 Desde la visión de los estándares indicativos de desempeño, asegurar el método de enseñanza está ligado al trabajo colaborativo entre la Dirección y la U.T.P de tal manera que la vinculación entre los objetivos académicos con el proceso de planificación curricular y el trabajo pedagógico del equipo Docente sea efectivo.</p> <p>De hecho, el estándar 4.2 indica lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum. <p>8.1.2.6 Un método administrativo que puede servir para asegurar los resultados del proceso de enseñanza es el establecimiento de un protocolo de control donde se gestionen las responsabilidades, criterios, actividades y frecuencia de control respecto del proceso de planificación curricular, evaluación de objetivos de aprendizaje, el proceso de evaluación curricular y reporte de resultados a la Dirección. Lo anterior es indispensable para garantizar la calidad educativa que consiste en asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje.</p>
<p>c) Definir los criterios para la evaluación del aprendizaje.</p>	<p>Definir Criterios para la Evaluación de Aprendizajes.</p> <p>8.1.2.7 Considerando que el objetivo central del proceso educativo es lograr el aprendizaje de los estudiantes, el criterio de control que debería estar definido en el protocolo de gestión curricular en virtud de que la Ley de Aseguramiento de la Calidad indica que el sistema educativo deberá propender al cumplimiento de los objetivos generales y sus respectivas bases curriculares señalados en la L.G.E.</p>

	<p>Por otra parte, otro criterio de control que debería considerarse es lograr la mejora continua de los aprendizajes de los alumnos, fomentando el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes, elementos que deberán ser evaluados respecto del estado de avance.</p> <p>8.1.2.8 Tal como se ha expuesto, el objetivo central del proceso de planificación curricular es asimilar los objetivos de aprendizaje establecidos en la L.G.E. y las bases curriculares para la educación básica o media. En este sentido, la definición de los criterios de control y su formalización deben estar alineados a la efectividad de la implementación del currículum, así como la conducción del proceso de enseñanza en consistencia con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.2 El director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum. • Estándar 4.3 El equipo directivo gestiona la elaboración de planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
<p>d) Realizar una evaluación de aprendizaje.</p>	<p>Evaluación de Aprendizajes.</p> <p>8.1.2.8 Respecto al proceso de evaluación de aprendizaje, debemos considerar que su gestión debe ser coherente con la formulación de los objetivos de aprendizaje, su monitoreo, evaluación y entrega de resultados en función de los siguientes instrumentos de control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de aprendizajes según las Bases Curriculares instrumento que indica cuáles son los aprendizajes comunes para todos los alumnos y las alumnas durante su trayectoria escolar. • Evaluación de aprendizajes según los Programas de Estudio, instrumento mediante el

	<p>cual se realiza una organización temporal de los objetivos de aprendizaje para su logro en el año escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de aprendizaje según los Planes de Estudio instrumento mediante el cual se organiza el tiempo escolar y establecen el tiempo mínimo que se estima necesario asignar a cada una de las asignaturas, para cumplir satisfactoriamente con los Programas de Estudio del Ministerio de Educación. <p>8.1.2.9 Clarificado el criterio de evaluación sobre el procedimiento de evaluación debe ser diseñado sobre la base de lo indicado en el Decreto 67/2018 del Mineduc, el cual indica que este proceso debe ser objetivo y transparente de tal manera que se pueda garantizar una evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción. La Dirección y la U.T.P debe tener claro que su metodología para la evaluación de aprendizaje debe ser consistente con lo indicado en el Art. N°3 del Decreto 67/2019 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada Establecimiento.
<p>e) Definir y conducir métodos de mejora.</p>	<p>Definir métodos de Mejora.</p> <p>8.1.2.10 Los métodos de mejora, deben responder a la evolución del proceso de enseñanza de los alumnos, en este sentido, el lineamiento regulatorio del Decreto 67/2018 plantea un espacio de mejoramiento de estrategias dirigido a la práctica pedagógica en efecto, el Art.N°18 letra E) establece 2 estrategias técnico pedagógicas orientadas a establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones que definan espacios para que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza. <p>8.1.2.11 La estrategia de los estándares indicativos de desempeño, establecen lineamientos para desarrollar el proceso de mejora mediante la implementación prácticas de control orientadas al acompañamiento docente y la recopilación de información de los resultados del aprendizaje. En esta línea, los estándares indicativos de desempeño de gestión curricular indican lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 4.4. El equipo directivo y el técnico-pedagógico acompañan a los docentes mediante la observación y retroalimentación de clases. • Estándar 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.
f) Proporcionar servicios de soporte.	<p>Servicios de Soporte para el Proceso Educativo.</p> <p>8.1.2.12 La gestión de los servicios de soporte del proceso de evaluación de aprendizajes debería ser consecuente con el método pedagógico que determine la Dirección en conjunto con U.T.P. respecto a los formatos, estructuras, soportes y registros que puedan validar el estado de avance de los conocimientos, habilidades y actitudes.</p> <p>8.1.2.13 En esencia, el servicio de soporte debe complementar las estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje de tal manera que la actividad de docencia en clases potencia el logro de aprendizajes en los estudiantes. El soporte académico debería considerar las herramientas digitales, físicas, didácticas u otro tipo de apoyo que sea visualizado por la U.T.P.</p> <p>8.1.2.14 Continuando el análisis de la implementación del servicio de soporte, el modelo de los estándares</p>

	<p>indicativos de desempeño del Decreto N°27, establece como foco de trabajo garantizar la adecuada provisión, organización y uso de los recursos educativos con el objetivo de promover el uso del material educativo y la formación integral de los estudiantes. Desde este punto de vista, los estándares relacionados con esta gestión indican lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 12.2 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con los recursos didácticos y promueven su uso para potenciar el aprendizaje de los estudiantes. • Estándar 12.3 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.
<p>8.1.3 Requisitos adicionales para las necesidades especiales de educación:</p> <p>La organización debería:</p> <p>a) Mostrar flexibilidad para apoyar la construcción conjunta del proceso de aprendizaje basado en las capacidades, habilidades e intereses, incluidos enfoques tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Instrucción adaptativa. 2) Contenido acelerado o enriquecido. 3) Permitir la inscripción en dos programas distintos u organizaciones educativas. 4) Medidas individualmente adaptadas. 5) Ajuste del currículo o modificación del programa educativo de un tema o curso particular para que coincida con el perfil específico del estudiante, por encima o por debajo de las expectativas del nivel o grado predeterminado apropiado para la edad. 6) Reconocimiento de aprendizaje y experiencia previa. 	<p>Requisitos Adicionales para las N.E.E.</p> <p>8.1.3 Para abordar la gestión de enseñanza de estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.), primeramente, es importante señalar que la Ley General de Educación en su Art. N°23 define como estudiantes con N.E.E. lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Se entenderá que un alumno presenta necesidades educativas especiales cuando precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación”. <p>8.1.3.1 En la misma línea, la L.G.E. en su Art. N°3 sustenta la adaptación de proyectos educativos en consistencia al principio de flexibilidad el cual indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.

	<p>8.1.3.2 En este mismo contexto, la Ley 20.845 establece el principio de Integración e Inclusión, el cual define lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. <p>8.1.3.3 Desde la visión de los estándares indicativos de desempeño, el proceso de enseñanza para estudiantes con N.E.E. se sustenta en los estándares de apoyo al desarrollo de los estudiantes. Esta estrategia de apoyo debería ser implementada desde la U.T.P con el objetivo de asegurar el desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses. Ahora bien, en virtud de los requerimientos de la Norma ISO 21.001 las consideraciones técnicas del proceso educativo para estudiantes con N.E.E.</p> <p>8.1.3.1.1 La Instrucción adaptativa y el contenido acelerado o enriquecido: se complementa con el estándar 6.1 del cual se indica que “El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios”.</p> <p>8.1.3.1.2 Respecto al requerimiento de permitir la inscripción en dos programas distintos u organizaciones educativas y las medidas individualmente adaptadas, el estándar 6.5 señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• El equipo directivo y el técnico-pedagógico incorporan un enfoque inclusivo e intercultural para asegurar el desarrollo de los estudiantes de distintas culturas. <p>8.1.3.1.3 Respecto al requerimiento ISO 21.001 que involucra el proceso de ajuste del currículo o modificación del programa educativo de un tema o curso particular para que coincida con el perfil específico del estudiante, por encima o por debajo de</p>
--	---

	<p>las expectativas del nivel o grado predeterminado apropiado para la edad así como el reconocimiento de aprendizaje y experiencia previa se asocia al estándar 6.3 que centra su actividad en la identificación de estudiantes con N.E.E. y la gestión de apoyo académico, de hecho el estándar indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos.
<p>b) Facilitar un ambiente de equipo con recursos adecuados para ayudar a los estudiantes individuales a cumplir su potencial óptimo.</p>	<p>8.1.3.4 La Dirección y el Equipo Directivo del Colegio, se deberán ajustar al planteamiento académico del proyecto educativo para potenciar en los estudiantes, el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Desde esta visión el modelo de los estándares indicativos de desempeño en su dimensión de apoyo al desarrollo de los estudiantes, el estándar 6.2 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo, en conjunto con los docentes, implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.
<p>c) Proporcionar enlaces a oportunidades en el lugar de trabajo.</p>	<p>8.1.3.5 En situaciones donde el proyecto educativo intervenga en las gestiones de colaboración respecto a la inserción social para la vida laboral. Sin embargo, antes de realizar este proceso de apoyo es muy relevante que el proceso educativo contemple como primer objetivo lo exigido en la L.G.E. el cual en primera instancia se centra en el desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares. Desde esta perspectiva es que el estándar 6.3 menciona lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan

	<p>dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos.</p>
<p>d) Garantizar la provisión de comidas saludables y nutritivas según sea necesario.</p>	<p>Gestión de Vida Saludable.</p> <p>8.1.3.6 Respecto a la gestión de comidas saludables en el establecimiento educativo, La Ley 20.606/2012 del Ministerio de Salud, indica en su Art. N°4 lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los Establecimientos de educación parvularia, básica y media del país deberán incluir, en todos sus niveles y modalidades de enseñanza, actividades didácticas y físicas que contribuyan a desarrollar hábitos de una alimentación saludable y adviertan sobre los efectos nocivos de una dieta excesiva en grasas, grasas saturadas, azúcares, sodio y otros nutrientes cuyo consumo en determinadas cantidades o volúmenes pueden representar un riesgo para la salud. <p>8.1.3.7 En la misma línea del control de vida saludable impulsado por el Ministerio de Educación, esta Ley en su Art. N°4 instaura como requerimiento legal, el fomento de la actividad física en el Colegio según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los establecimientos educacionales del país deberán incorporar actividad física y práctica del deporte, a fin de fomentar en sus estudiantes el hábito de una vida activa y saludable. <p>8.1.3.8 Complementariamente, el Art. N°6 de esta Ley, refiriéndose a los alimentos, elevados contenidos de calorías, grasas, azúcares, sal u otros ingredientes que determine la autoridad no podrán ser expender, comercializar, promocionar y publicitar al interior del Colegio.</p> <p>8.1.3.9 Desde la visión de los estándares e indicadores de calidad educativa, un elemento importante para la evaluación de desempeño de la organización educativa</p>

	<p>se encuentran los indicadores de desarrollo personal y social del cual se desprenden indicadores relacionados con los hábitos de vida saludable. Al respecto, este indicador considera procesos de evaluación de las actitudes y conductas auto declaradas que los estudiantes perciben en relación a la vida saludable que el Colegio fomenta como hábitos beneficiosos para la salud. Lo anterior se evalúa mediante un sistema de recolección de información por parte de la Agencia de la Calidad aplicando encuestas de percepción a los alumnos respecto de esta gestión.</p> <p>8.1.3.10 Considerando la importancia de la gestión de vida saludable al interior de la comunidad educativa, el Decreto N°27 de los estándares indicativos de desempeño, en el ítem formación, establecen el estándar 7.4 el cual instruye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Equipo Directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes.
<p>8.2 Requisitos para los productos y servicios educativos.</p> <p>8.2.1 Determinación de los requisitos para los productos y servicios educativos.</p> <p>Cuando se determinan los requisitos para los productos y servicios educativos que se van a ofrecer a los estudiantes y otros beneficiarios, la organización debe asegurarse de que los requisitos para los productos y servicios educativos están definidos, e incluyen:</p> <p>a) Aquellos considerados necesarios por la organización debido a su política y plan estratégico.</p>	<p>Gestión de requisitos del Servicio Educativo.</p> <p>8.2.1 Respecto a la determinación de los requisitos asociados al servicio educativo, lo primero importante de clarificar es que la Norma ISO 21.001 entiende como requisitos los elementos necesarios para que el Colegio pueda funcionar, así como el análisis de los requisitos del servicio educativo considerados como actuales y futuros, luego están los elementos regulatorios, los requisitos asociados a la salud y seguridad aplicables.</p> <p>8.2.1.1 Ahora bien, desde la gestión de organizaciones educativas, un requerimiento explícito de la Norma Internacional es la de gestionar su definición, es decir, que el servicio educativo que ofrece la Comunidad Educativa sea claro, transparente y objetivo respecto de lo que se le ofrece a los estudiantes padres y apoderados; requerimientos que deben estar presentes en el Proyecto Educativo Institucional. Tal como se ha visualizado en requerimientos anteriores, el proyecto educativo es el primer instrumento que visualizan los estudiantes, padres y apoderados antes de ingresar a</p>

	<p>la Comunidad Educativa. Recordemos, que el PEI define el sentido institucional, la misión, visión, sellos educativos y los objetivos de aprendizaje esperados para los alumnos. De hecho este primer requerimiento es de tal importancia que en el Decreto de Derechos y Deberes del Apoderado N° 327/2020, en su Art. N°5 dice que los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él.</p> <p>8.2.1.2 Respecto a la definición de requerimientos necesarios para el funcionamiento del colegio, debemos considerar como definición, la institución de documentos y protocolos exigidos en el ordenamiento jurídico del Ministerio de Educación, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para definir el funcionamiento administrativo, pedagógico, disciplinario y de convivencia escolar se requiere la definición de criterios y protocolos mínimos a través del Reglamento Interno establecido en la Circular 482/2018.• Para potenciar el proceso de aprendizaje, se definen Planes de Mejoramiento Educativo para organizar de manera sistemática los objetivos, metas, acciones, seguimientos y registros que demuestran de manera objetiva mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes.• Para definir los objetivos de aprendizaje, se realiza un proceso de planificación y ejecución de clases a través de los planes y programas de estudio, de conformidad a las bases curriculares establecidas en el Decreto 433 y 432 del año 2012.• Para promover a los estudiantes de nivel de enseñanza, se formaliza un reglamento de evaluación, calificación y promoción de conformidad al Decreto 67/2021.• Para promover en los estudiantes la promoción de información específica respecto de
--	---

	<p>temáticas de afectividad, sexualidad y género, la inclusión, formación ciudadana entre otros elementos específicos, el Colegio debe definir sus planes institucionales e implementarlos.</p>
<p>b) Los resultantes del análisis de necesidades que se realiza para determinar los requisitos (actuales y futuros potenciales) de los estudiantes y otros beneficiarios, en particular aquellos con necesidades especiales;</p>	<p>El análisis de las necesidades educativas</p> <p>8.2.1.3 Relación al proceso de análisis de requisitos actuales y futuros relacionados con el servicio educativo, el foco de atención recae en la U.T.P quién anualmente deberá analizar de manera sistemática y consistente los nuevos requerimientos de las bases curriculares entregadas por el Ministerio de Educación. Al respecto, recordemos que el objetivo del sistema de gestión educativo, es asegurar el cumplimiento de los estándares de aprendizaje señalados en la cobertura curricular, trabajo que debe gestionarse en virtud de un buen proceso de revisión conjunta, análisis y la mejora de los procesos pedagógicos. Trabajo que es de vital importancia debido a que anualmente se deben informar a los padres y apoderados respecto de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional. (Art. N°27 del Decreto 327/2020).</p> <p>8.2.1.4 Este proceso de análisis de necesidades, necesariamente deberá culminar con un proceso de actualización, ajuste o incorporación de objetivos de aprendizaje. En este sentido, el trabajo de la UTP debería contemplar como protocolo la gestión y entrega de planificaciones por curso y asignatura, gestión que se complementa con las metas académicas que debería reportar el equipo docente. Este proceso de planificación anual de objetivos de aprendizaje se complementa con el proceso de planificación, diario, semanal o mensual según el criterio Directivo que permita asegurar el cumplimiento curricular. Este trabajo se encuentra contemplado en el estándar indicativo de desempeño 4.5 de la gestión curricular el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y

	<p>monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.</p> <p>8.2.1.5 Como un elemento de cierre metodológico, respecto al proceso de análisis de las necesidades del servicio educativo, la actividad de reporte de resultados debe estar implícita en el protocolo de gestión de U.T.P. en virtud que una de las actividades que deberá cumplir la Dirección es reportar semestralmente los resultados del rendimiento escolar en función de lo señalado en el Art. N°4 del Decreto 24 Consejos Escolares.</p>
<p>c) Los resultantes de demandas y desarrollos internacionales.</p>	<p>Resultado de demandas y desarrollos internacionales.</p> <p>8.2.1.6 En consistencia a que el Estado de Chile se encuentra adscrito a las metas establecidas por la OCDE, en su programa PISA (Programa de Evaluación Internacional de Alumnos) cuyo propósito es evaluar la formación de los alumnos cuando llegan al final de la etapa de enseñanza obligatoria hacia los 15 años en las áreas de lenguaje, matemáticas y ciencias. De lo anteriormente expuesto, es que la gestión del curriculum de la organización educativa puede contemplar ajustes necesarios para poder realizar un proceso de análisis comparativo entre el rendimiento y la efectividad del proceso de instrucción. Esta gestión, es el resultado de la aplicación de la Ley 20.529 en su Art. N°35 el cual señala que el Consejo Nacional de Educación, debe “Proponer el plan de evaluaciones nacionales e internacionales al Ministerio de Educación”, actividad que es necesaria para poder ordenar los Establecimientos Educativos según su desempeño.</p>
<p>d) Los resultantes del mercado laboral.</p>	<p>Requisitos educativos del mercado laboral.</p> <p>8.2.1.7 Debido a que esta tesis doctoral está centrada en el proceso educativo asociado a la enseñanza básica, no se profundizará en este requerimiento. Sin embargo, en los proyectos educativos que tienen como propósito realizar procesos de inserción laboral, la justificación académica y curricular debería centrarse en aquellos aspectos técnico administrativos que</p>

	requieren los alumnos para poder ingresar al campo laboral según el contexto de la comunidad educativa.
e) Los resultantes de la investigación.	<p>Requisitos educativos resultantes de investigación.</p> <p>8.2.1.8 Entendiendo la importancia de la autonomía de los proyectos educativos, en aquellas organizaciones educativas donde se gestione un proceso de aprendizaje y currículum distinto al proceso educativo establecido por el Ministerio de Educación, puede argumentar sus planes y programas de estudio en apoyándose de resultados, métodos académicos, estrategias pedagógicas u otro relacionado apoyándose en el principio de la autonomía establecido en el Art. N°3 de la L.G.E. puede presentar sus planes de estudio a la Secretaría Regional Ministerial para validar su gestión académica según lo indicado en el Art. N°5 del Reglamento de Reconocimiento Oficial N° 315/2010.</p>
f) Requisitos de salud y seguridad aplicables.	<p>Requisitos de salud y seguridad aplicables.</p> <p>8.2.1.9 Entendiendo que en el Colegio, existen deberes de cuidado de la integridad física y psicológica, establecidos en la Constitución Política de la República y la reglamentación del Ministerio de Educación, parte esencial del funcionamiento del proceso de enseñanza es que en todo momento se respete el principio de la continuidad del servicio establecido en la Circular 1663/2018, del cual se desprende la responsabilidad sobre el Sostenedor, que según el Art. N°3 del Decreto 315 dice que “El sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional”.</p> <p>8.2.1.10 Desde el ámbito regulatorio, los requisitos de salud y seguridad aplicables al servicio educativo, están asociados a los bienes jurídicos establecidos en la Circular 1663/2018 del Mineduc, el cual define lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien Jurídico de la Salud: “Los establecimientos educacionales deben garantizar a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas

	<p>de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bien Jurídico de la Seguridad: “Los establecimientos educacionales deben garantizar el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa”. <p>8.2.1.11 Estos bienes jurídicos se respaldan con los estándares de liderazgo del sostenedor, estrategias que tienen como propósito asegurar el funcionamiento del Colegio. Al respecto, el estándar 1.1 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.
<p>8.2.2 Comunicación de los requisitos para los productos y servicios educativos.</p> <p>Comenzando con, o antes de la entrega de los productos y servicios educativos, la organización debe notificar a los estudiantes y a otras partes interesadas pertinentes y, en su caso, debe comprobar su entendimiento de:</p> <p>a) Los propósitos, formato y contenido de los productos y servicios educativos que se proporcionan, incluidos los instrumentos y criterios que se utilizarán para la evaluación.</p>	<p>Comunicación de los requisitos del Servicio.</p> <p>8.2.2 Respecto al proceso de comunicación de los requisitos asociados al servicio educativo que se ofrece a los estudiantes, padres y apoderados, en primera instancia, debemos considerar que los propósitos académicos de la comunidad escolar se definen formalizan y comunican en P.E.I; Elemento descrito en la Ley General de Educación Art. N°13. Este instrumento estratégico educativo, se complementa con la necesidad de comunicar a los padres, apoderados y alumnos las metas académicas, gestión que se vislumbra en la Ley 20.248 en su Art. N°18, en efecto, para poder dar cumplimiento a lo ofrecido en el Proyecto Educativo Institucional este Art. indica que se deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos, y en

	<p>especial de los prioritarios, en función del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje.</p> <p>8.2.2.1 En esta línea, el proceso de comunicación debe ser asumido como un compromiso del Liderazgo Directivo, en forma especial por parte del Sostenedor del Colegio. Lo anterior tiene su fundamento en el Decreto de Reconocimiento oficial 315 que indica de manera explícita que en los procesos de fiscalización deberá existir un compromiso de cumplimiento de los estándares nacionales de aprendizaje. (Art. N°28 ítem 6).</p> <p>8.2.2.2 El propósito del proceso de comunicación en la Comunidad Escolar tiene como fuente reglamentaria un deber de información y comunicación que debe cumplir la Dirección en virtud de que el P.E.I. es la identidad de la Comunidad Escolar, al mismo tiempo que el Art. N°5 del Decreto 327 indica que “Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y a su vez, el deber de informarse y adherir a él”.</p> <p>8.2.2.3 Este deber de información y comunicación trasciende a todo el proceso educativo en función de que la Circular 1663/2016, establece como bien jurídico de la Información y Transparencia menciona lo siguiente: “los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la Ley”.</p> <p>8.2.2.4 Ahora bien, uno de los procesos más influyentes en la gestión educativa es el proceso de evaluación, calificación y promoción, dada la importancia de esta actividad, el Decreto 67/2018 obliga a las comunidades educativas a regular los criterios, métodos y procedimientos para promover a los estudiantes. En este sentido, el deber de comunicación debe plasmarse en un Reglamento de Evaluación donde las partes interesadas puedan consultar y resolver discrepancias en función del proceso promoción. Como base</p>
--	--

	<p>fundamental, el proceso de comunicación debe partir considerando el derecho a la información de los estudiantes en virtud del Art. N°3 del Decreto 67/2018 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. <p>8.2.2.5 La gestión comunicativa del proceso evaluativo se fundamenta en el bien jurídico de la Objetividad y Transparencia, elemento que fortalece la institucionalidad según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno.
<p>b) Los compromisos, las responsabilidades y las expectativas puestos en los estudiantes y otros beneficiarios.</p>	<p>El Compromiso, Responsabilidades y Expectativas puestos en los Estudiantes.</p> <p>8.2.2.6 En relación a la gestión de compromisos que indica la Norma Internacional ISO 21.001, es importante que el primer punto para cumplir con el compromiso educativo se encuentra establecido en el Decreto de Reconocimiento Oficial 315 que su primera gran responsabilidad conferida por el Estado es la de entregar el servicio educativo a razón de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “El reconocimiento oficial otorgado por el Estado confiere validez legal a los estudios realizados en dichos establecimientos y, además, les permite impetrar los distintos beneficios que la normativa legal y reglamentaria”. <p>8.2.2.7 En términos de la gestión del proceso de enseñanza, este mandato se hace efectivo en virtud de</p>

	<p>la Ley General de Educación el cual enfatiza el rol de certificar válida y autónomamente la aprobación de cada uno de los ciclos y niveles que conforman la educación regular. En este sentido el Art. 43 de la L.G.E. menciona cuales son los compromisos que el Sostenedor deberá cumplir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ceñirse a los programas de estudio que apliquen las bases curriculares elaboradas por el Ministerio de Educación. • Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de alumnos. • Comprometerse a cumplir los estándares nacionales de aprendizaje de conformidad a los instrumentos que la ley establezca. <p>8.2.2.8 Respecto al deber de cumplimiento de las responsabilidades, no hay que olvidar que el proceso educativo es un complemento entre los requerimientos institucionales del Colegio, la reglamentación vigente del Ministerio de Educación y el cumplimiento de los deberes establecidos para la Comunidad Escolar en función del Art.Nº10 de la L.G.E. Deberes que se resumen en lo siguiente:</p> <p>8.2.2.8.1 Para el Sostenedor sus deberes se resumen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requisitos para mantener reconocimiento oficial. • Garantizar la continuidad del servicio educacional. • Rendir cuenta pública de resultados académicos. • Rendir cuenta pública del uso de los recursos. • Entregar información. • Someterse a sistema de aseguramiento de la calidad de la educación. <p>8.2.2.8.2 Para el Equipo Docente, sus deberes se resumen en:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Liderar los establecimientos educacionales a su cargo. • Propender a elevar la calidad de los establecimientos educacionales. • Desarrollarse profesionalmente. • Promover en los docentes el desarrollo profesional. • Cumplir y respetar las normas de los establecimientos educacionales que conducen. • Supervisión pedagógica en el aula. <p>8.2.2.8.3 Para sus Estudiantes, sus deberes se resumen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno. <p>8.2.2.8.4 Para sus Padres y Apoderados, sus deberes se resumen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los requisitos para mantener reconocimiento oficial. • Garantizar la continuidad del servicio educacional. • Rendir cuenta pública de resultados académicos. • Rendir cuenta pública del uso de los recursos. • Entregar información. • Someterse a sistema de aseguramiento de la calidad de la educación. <p>8.2.2.8.5 Para los Profesionales de la Educación, sus deberes se resumen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la función docente en forma idónea y
--	--

	<p>responsable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda. • Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente. • Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares de cada nivel educativo. • Respetar las normas del establecimiento educacional y los derechos de los alumnos (as). • Tener trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y comunidad educativa. <p>8.2.2.8.6 Para los Asistentes de la Educación, sus deberes se resumen en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. • Respetar las normas del establecimiento educacional y los derechos de los alumnos (as). • Tener trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con estudiantes y comunidad educativa. <p>8.2.2.9 Respecto a las expectativas, la Comunidad Educativa debe estar consciente de qué la ley General de educación ha entregado un mandato administrativo para el objetivo de tener un sistema educativo caracterizado por la equidad y calidad de su servicio. Ambos conceptos se sustentan los siguientes principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calidad de la educación.: Entendida como propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Equidad del sistema educativo.: El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial. <p>8.2.2.10 El análisis jurídico de las expectativas, debe ir de la mano con el fortalecimiento de la gestión institucional del Colegio, que en virtud del Art. N°38 de la Ley SAC tiene como propósito asegurar la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen. Este aseguramiento de la mejora continua, es un elemento que culmina en el proceso de evaluación anual realizado por parte de la Agencia de la Calidad de la Educación; elemento que es indispensable para cumplir con la Calidad Educativa. Complementariamente, el Art. N°2 de la Ley SAC, extiende este principio de mejora continua en el proceso de aprendizaje de los alumnos.</p> <p>8.2.2.11 Desde una gestión con mirada sistémica, el compromiso por cumplir con las responsabilidades y las expectativas pueden ser implementadas a través de objetivos estratégicos asociados al proceso educativo. En esta línea, se pueden introducir la estrategia directiva en virtud del estándar indicativo de desempeño 2.3 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director instaura una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua. <p>8.2.2.12 Resultados que luego de ser gestionados, deberán ser informados en las reuniones de análisis directivo y luego a toda la Comunidad Educativa mediante la cuenta pública.</p>
	<p>El Reconocimiento del Aprendizaje Logrado, La Evaluación y Conservación de información documentada:</p> <p>8.2.2.13 Al analizar este requerimiento de la Norma ISO 21.001, en primera instancia, es importante señalar que desde la visión educativa del marco regulatorio el</p>

<p>c) Los medios por los cuales el aprendizaje logrado y la evaluación será reconocido y conservado como información documentada.</p>	<p>aprendizaje es entendido como un proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. (Art. N°2 de la L.G.E.). Por otra parte, la evaluación es entendida como el conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. (Art. N°2 Letra B del Decreto 67 del Mineduc). El aprendizaje y la evaluación, son elementos deben respaldarse durante toda la ejecución del proceso en función del principio de objetividad y transparencia establecido en la Circular 1663/2016. Según este principio y en virtud de las bases curriculares, el aprendizaje busca que los estudiantes, desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan desarrollarse en el ámbito personal, social, el conocimiento y la cultura. En la misma línea, este principio busca que los estudiantes sean sometidos a criterios de evaluación y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente. Este proceso de evaluación podrá tener un enfoque formativo o sumativo entendiendo como tal lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• El enfoque formativo es cuando la actividad de evaluación se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.• El enfoque sumativo es cuando se tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.
---	--

	<p>8.2.2.1 En relación a la gestión de conservación de información documentada del proceso de aprendizaje logrado y la evaluación, la Circular N°30 de la Supereduc, nos indica que el criterio de almacenamiento y conservación de este tipo de registro será de 5 años. Por otro lado, indistintamente de que el libro de clases sea este materializado digital o físico, el ítem 6.2 “Contenido Mínimo del Libro de Clases” hace imperativa la necesidad de diligencia y la buena práctica administrativa para consignar el estado de avance de la enseñanza, elemento necesario para poder dar cumplimiento a las bases curriculares que establece la Ley General de Educación. De hecho, la Circular N°30 indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El registro de control de asignatura permite a todos los establecimientos educacionales que poseen reconocimiento oficial del Estado ingresar, almacenar y verificar la información referida a la realización de clases por asignatura y la asistencia de los estudiantes a cada una de ellas. Aquella información representa un insumo importantísimo para poder verificar el cumplimiento de los programas de estudio propios o de las bases curriculares vigentes.
<p>d) Los métodos que se utilizarán en caso de no conformidad o desacuerdo entre cualquier parte interesada y el SGOE.</p>	<p>Método de Control de No Conformidad en el Aprendizaje.</p> <p>8.2.2.2 Continuando con el análisis del proceso de aprendizaje y los métodos de control para corregir posibles inconsistencias entre lo acordado por las partes interesadas y entendiendo que la calificación que representa el grado de obtención de aprendizajes de un estudiante respecto de un tema o materia en particular, es necesario contextualizar el tipo de control que establece el marco regulatorio respecto del cual se desarrollará la evaluación de aprendizaje. En primera instancia el Decreto N°67/2018 en su Art. N°2. Letra b, indica que la actividad de evaluación es un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el</p>

	<p>aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.</p> <p>8.2.2.3 Seguido del proceso de evaluación de aprendizajes, la gestión docente considera la actividad de calificación, entendida como el logro del aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto. (Art. N°2 del Decreto 67/2018). Proceso que culmina con la promoción del estudiante entendido como la acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.</p> <p>8.2.2.4 A nivel de control de gestión del proceso pedagógico asociado a la U.T.P. la actividad de aprendizaje es controlada mediante evaluaciones formativas y sumativas; entendiendo por formativas aquellas que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por otro lado la evaluación sumativa es entendida como una actividad que tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos; ambos conceptos asociados al Art. N°2 del Decreto 67/2018.</p> <p>8.2.2.5 Continuando el análisis del aprendizaje y su relación con el control de no conformidades (incumplimientos) relacionadas con inconsistencias de carácter pedagógico o administrativo tales como: inconsistencias en las pautas de evaluación aplicadas en los estudiantes, errores en ponderación de la evaluación, inconsistencias entre las temáticas planificadas en clases y los aprendizajes que se están evaluando, en este sentido, en el reglamento de evaluación, calificación y promoción se deberán definir las estrategias para la resolución de incumplimientos</p>
--	--

	<p>asociados al aprendizaje, en virtud del bien jurídico de la objetividad y transparencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La normativa educacional favorece las instancias de información respecto de las pautas evaluativas aplicadas a los y las estudiantes. Igualmente impulsa a los establecimientos a evaluar y promover a sus educandos de acuerdo a un sistema imparcial y honesto, establecido en su reglamento interno. <p>8.2.2.6 En virtud de estos elementos regulatorios y teniendo en consideración que las no conformidades pueden ser detectadas en controles internos de la organización educacional o por las partes interesadas, su resolución, así como la eliminación de la causa que genera el incumplimiento, pueden ser tratadas según las siguientes estrategias previamente establecidas en el Reglamento Interno o de evaluación y calificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tomando acciones para eliminar la no conformidad detectada, por ejemplo, mediante la autorización del Jefe de UTP se puede corregir una pauta de evaluación y luego gestionar su implementación. • Concesionar soluciones acordadas entre las partes bajo concesión por una autoridad interna pertinente, dependiendo del incumplimiento la concesión puede ser aplicable acordada por los padres, apoderados o estudiantes. • Tomando acciones para impedir su uso o aplicación originalmente previsto.
<p>e) Quién apoyará el aprendizaje y la evaluación y cómo se apoyará.</p>	<p>El Apoyo en el Proceso de Aprendizaje</p> <p>8.2.2.7 Para gestionar el proceso de apoyo del aprendizaje y su método de evaluación, es importante señalar que su objetivo central es la de evidenciar el grado de obtención de aprendizajes de un estudiante respecto de un tema o materia en partícula. En esta línea, el Decreto 27 de los E.I.D. en la subdimensión</p>

	<p>“Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes” centra su gestión en el desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses. Es así como estos estándares indicativos tienen una mirada proactiva en la identificación a tiempo de los estudiantes que presentan dificultades, así como también a aquellos que requieren espacios diferenciados para valorar, potenciar y expresar su individualidad.</p> <p>8.2.2.8 Desde la mirada de la Norma Internacional ISO 21.001 el requerimiento se centra en la formalización de actividades de apoyo para asegurar que el aprendizaje y la evaluación se ejecuten bajo condiciones de control, transparencia y objetividad. Es así como la visión de los E.I.D. entregan estrategias concretas para apoyar la estrategia de enseñanza, evaluación y apoyo a los estudiantes en función de los siguientes estándares:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estándar 6.1 El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios.• Estándar 6.2 El equipo directivo, en conjunto con los docentes, implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.• Estándar 6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos. <p>8.2.2.9 Estas estrategias pueden estar definidas en el protocolo de control de la U.T.P o en el reglamento de evaluación y calificación del Colegio, que, en consistencia al principio de no discriminación en el ámbito educativo, deben propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes.</p>
--	--

<p>f) Cualquier costo involucrado, como honorarios de matrícula, tarifas de examen y la compra de materiales de aprendizaje.</p>	<p>Información y Transparencia de Costos y Materiales.</p> <p>8.2.2.9 La Norma Internacional ISO 21.001 esclarece que la organización educativa debe clarificar los criterios de honorarios de matrícula, tarifa de exámenes y la compra de materiales de aprendizaje. Lo anterior se analizará considerando que la unidad de estudio es en Colegios de índole particular subvencionado gratuito. Ahora bien, respecto de estos criterios el ordenamiento educativo señala lo siguiente:</p> <p>8.2.2.10 Honorarios de Matrícula: La Circular 482/2018 clarifica en el ítem 5.4 regulaciones sobre el pago o becas del Colegio indica que aquellos establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado que se mantengan adscritos al régimen de financiamiento compartido, deben incorporar en su Reglamento Interno las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas, incluyendo los criterios y procedimientos que se utilizarán para seleccionar a los estudiantes beneficiados. En efecto, todos los temas asociados al cobro en el establecimiento educativo deben cumplir con el principio de información y transparencia. En la misma línea, la circular 482, indica que en los reglamentos internos, no se podrán incluir medidas disciplinarias adoptadas durante el año escolar por no pago de los compromisos económicos contraídos por el estudiante, padre, madre o apoderado. De hecho, en consistencia bien jurídico del acceso y permanencia del sistema educativo establecido en la Circular 1663/2016 y el principio de no discriminación arbitraria establecido en la Circular 482/2018, no se podrá cancelar la matrícula por temas económicos. Por último, las gestiones de cobro de organizaciones educativas particulares subvencionadas deberán considerar el bien jurídico de la Prohibición del Lucro el cual señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La normativa educacional busca impulsar e implementar un sistema educativo que despoje a la educación de su calidad de bien de
--	--

	<p>consumo, proscribiendo la generación de ganancias pecuniarias o materiales a quienes presten este servicio.</p> <p>8.2.2.11 En relación a los criterios respecto de los materiales necesarios para desarrollar el proceso de aprendizaje, el Decreto 327/2020, establece el Art. N°14 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.
<p>g) Cualquier prerequisite, como las habilidades requeridas (incluidas las habilidades TIC), las calificaciones y la experiencia profesional.</p>	<p>Prerrequisitos del proceso de aprendizaje.</p> <p>8.2.2.12 Desde el análisis anterior, el aprendizaje en organizaciones educativas de índole básico, es decir, de 1° a 6° básico, considera como disposición no obligatoria, que los estudiantes en primera instancia pasen por la educación parvularia según lo mencionado en el Art. N°18 “La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, sin constituir antecedente obligatorio para ésta”. Lo anterior tiene su fundamento en que el Art. N°19 dice que la educación básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares. De la misma manera el Art. N°29 establece como fin último que la educación básica tendrá como objetivos generales, sin que esto implique que cada objetivo sea necesariamente una asignatura, que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes.</p>

	<p>8.2.2.13 Si bien el acceso a la educación básica no presenta mayores restricciones, el elemento de prerrequisito mencionado por la Norma ISO 21.001 puede ser visualizado como un criterio de control para avanzar de un curso a otro mediante la actividad de promoción. Este proceso, se encuentra definido en el Art. N°10 del Decreto 67/2018 que lo define de la siguiente manera: “en la promoción de los alumnos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases”.</p>
<p>8.2.3 Cambios en los requisitos para los productos y servicios educativos</p> <p>La organización debe asegurarse de que cuando se cambien los requisitos para los productos y servicios, la información documentada pertinente sea modificada, y de que las partes interesadas sean conscientes de los requisitos modificados.</p>	<p>Cambios en los Requisitos del Servicio Educativo.</p> <p>8.2.3 En relación a los cambios asociados al servicio educativo, la gestión interna, debería considerar los documentos estratégicos de la organización según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional (Art. N°5 del Decreto 24) • De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales. (Art. N°5 del Decreto 24) • Del Plan de Convivencia y su Encargado (Art. N°6 y N°8 del Decreto 327). • Objetivos de aprendizaje anual. (Art. 27 Decreto 327). • El Reglamento Interno. (Art. 20 del Decreto 327) • El Reglamento de calificación, evaluación y promoción de estudiantes según lo indicado en el Art. 17 del Decreto 67/2018. <p>8.2.3.1 En consistencia a este deber de informar los cambios que son necesarios para asegurar una</p>

	<p>implementación efectiva del servicio educativo, el estándar indicativo de desempeño 1.5 señala que la comunicación debe ser efectiva según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.5 “El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes”.
<p>8.3.1 Generalidades.</p> <p>La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso de diseño y desarrollo que sea adecuado para asegurarse de la posterior provisión de productos y servicios educativos.</p>	<p>Generalidades del Diseño del Servicio Educativo</p> <p>8.3.1 Para comenzar a analizar requisito de diseño y desarrollo del servicio educativo, es importante tener en cuenta que toda organización educativa cuenta con el principio de autonomía, que se concreta en el respeto, fomento y desarrollo de Proyectos Educativos. Por lo tanto, desde este punto de vista, el Colegio deberá analizar y decidir si el diseño curricular que ofrecerá, se ajusta en su totalidad a los planes y programas del Ministerio de Educación o quiere desarrollar sus propios planes de estudio.</p> <p>8.3.1.1 Desde este análisis, el diseño del servicio educativo debería considerar como mínimo los 3 elementos de organización curricular:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las Bases Curriculares. • Los Planes de Estudio. • Los Programas de Estudio <p>8.3.1.2 En consistencia a lo definido por el Ministerio de Educación, las Bases Curriculares establecen los Objetivos de Aprendizaje (O.A) mínimos del cual se espera que todos los estudiantes logren en cada asignatura y en cada nivel de enseñanza. Los objetivos de aprendizaje se encuentran asociados a las habilidades, conocimientos y actitudes que se consideran relevantes se logre el desarrollo integral de los estudiantes. Indistintamente de la autonomía que tiene una organización educativa, todo Proyecto Educativo debe considerar las Bases Curriculares para luego desarrollar sus programas de estudio.</p>

	<p>8.3.1.3 En la misma línea, el Programa de Estudio es una estructura organizada de los Objetivos de Aprendizaje que se relaciona con la organización y distribución del tiempo disponible dentro del año escolar. El programa de estudio es un referente para poder secuenciar la implementación de los objetivos de aprendizaje y organizar el tiempo que se destinará a cada elemento. Es importante señalar esta herramienta de organización no es rígida, ya que el Docente puede ajustarlo a la realidad de los estudiantes y/o requerimientos establecidos por la Unidad Técnica Pedagógica dentro del año lectivo. Ahora bien, respecto al año lectivo, recordemos que el Decreto N°289 en su Art. N°3 lo define de la siguiente manera: “El año lectivo comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan. Tendrá una duración mínima de 38 semanas para los establecimientos que estén adscritos al régimen de la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC) y de 40 semanas para los que no lo estén”.</p> <p>8.3.1.4 El Plan de Estudio, es un documento que organiza el tiempo escolar y establece el tiempo mínimo que se estima necesario para cada asignatura comprometida. Es importante considerar que los planes de estudio propuestos por el Ministerio de Educación son válidos únicamente para los establecimientos que se rijan por los programas del propio Ministerio. Ahora bien, en la Educación Básica, los Planes de Estudio del Ministerio de Educación son organizados bajo el concepto de horas mínimas pedagógicas anuales que se debe dedicar a cada asignatura, de tal manera que facilite el control de gestión de la Unidad Técnica Pedagógica manteniendo la flexibilidad para organizar sus horarios en consistencia al Proyecto Educativo Institucional. Sin embargo, esta flexibilidad no es sinónimo de no cumplimiento ya que debe ajustarse a lo requerido en el Art. N°7 del Decreto 289 que indica lo siguiente: “La Dirección del establecimiento educacional deberá cautelar el normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas sistemáticas, para el cumplimiento del plan y programas de estudios del mismo”.</p>
--	---

	<p>8.3.1.5 Una conclusión técnica respecto del requerimiento normativo 8.3 “Diseño y Desarrollo” es que si la organización educativa toma la decisión de adoptar los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación, este requerimiento puede quedar excluido del sistema de gestión, debido a que la estructura curricular ya se encuentra diseñada y validada por el ministerio de Educación, sin embargo, esta exclusión debe quedar claramente indicada en el sistema de gestión de calidad del Colegio. Por lo tanto, en procesos de auditoría no serán exigibles los registros de esta cláusula no serán requeridos.</p>
<p>8.3.2 Planificación de diseño y desarrollo.</p> <p>Al determinar las etapas y controles para el diseño y desarrollo, la organización debe considerar:</p> <p>a) Los requisitos definidos en el apartado 8.2</p>	<p>Planificación del Diseño y Desarrollo del Servicio</p> <p>8.3.2 Continuando el análisis del diseño y desarrollo del servicio educativo, es importante contextualizar esta actividad en virtud de lo comprometido en el Proyecto Educativo Institucional, los requisitos del Ministerio de Educación y las Partes Interesadas. En este sentido, recordemos que la responsabilidad respecto de los planes y programas de estudio recae en el Sostenedor según el Art. 10 letra f). Por otro lado, la responsabilidad de implementar los planes y programas recae en el Equipo Directivo, que en virtud del Art. N°10 letra e) indica que es un deber conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.</p> <p>8.3.2.1 Por lo tanto, conocidas las responsabilidades respecto al diseño e implementación del servicio educativo, los requerimientos que se deben considerar para la elaboración de los Planes y Programas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Proyecto Educativo Institucional. • Las Bases Curriculares, Planes y Programas del Ministerio de Educación. • Las necesidades actuales y futuras potenciales. • Experiencia de desarrollos internacionales. • Resultados de investigación. • Requisitos de salud, seguridad, infraestructura y materiales didácticos.
	<p>Naturaleza, Duración y Complejidad del Diseño</p>

<p>b) La naturaleza, duración y complejidad de las actividades de diseño y desarrollo.</p>	<p>8.3.2.2 Conocido los requerimientos regulatorios del Ministerio de Educación, para realizar el diseño y desarrollo de los Planes y Programas de Estudio propios, el requerimiento normativo 8.3 de la Norma ISO 21.001 establece la necesidad de determinar formalmente cuales serán las etapas y controles relacionados con la validación del Proyecto Educativo, sus Planes y Programas. Estas etapas gestión deberían estar distribuidas en el Equipo Directivo de tal manera que se pueda asegurar que estos instrumentos institucionales se ajusten al:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo Institucional. • Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. • Reglamento Interno del Colegio. • Control Técnico Pedagógico.
<p>c) Las etapas de proceso requeridas, incluyendo las revisiones del diseño y desarrollo aplicables.</p>	<p>Etapas de control para el diseño y desarrollo.</p> <p>8.3.2.3 Para asegurar el control en las etapas del diseño y desarrollo del planes y programas de estudio, la actividad de análisis crítico de los documentos que se presentarán al proceso de validación interna ejercido por la Dirección y el Sostenedor así como la validación externa ejercida por la autoridad reguladora, deben estar claramente definidos, por ejemplo en las etapas de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recopilación de requerimientos legales. 2. Elaboración de documentos institucionales. 3. Análisis crítico de los documentos institucionales. 4. Revisión de documentos institucionales 5. Verificación de documentos institucionales 6. Validación interna de documentos institucionales 7. Validación externa de documentos institucionales.

	<p>8.3.2.3.1 Una vez determinado las etapas de control para los documentos institucionales es importante clarificar cuales son los tipos de control que pueden ejecutarse de acuerdo a la responsabilidad asignada por la Dirección en su Equipo Directivo. En efecto, los controles que pueden implementarse son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Revisión: Determinación, de la idoneidad, adecuación o eficacia de un objeto para lograr unos objetivos establecidos. (Norma ISO 9000 requisito 3.11.2) 2. La Verificación: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados. (Norma ISO 9000 requisito 3.8.12). 3. La Validación: Confirmación mediante la aportación objetiva que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista. (Norma ISO 9000 requisito 3.8.13). 4. El Seguimiento: Determinación del estado de un sistema, proceso, producto, servicio o actividad. (Norma ISO 9000 requisito 3.11.).
<p>d) Las actividades requeridas de verificación y validación del diseño y desarrollo.</p>	<p>Actividades de Verificación y Validación.</p> <p>8.3.2.4 Una vez definidas las etapas y tipos de control que se realizarán en el proceso de diseño curricular la Dirección debería delegar las actividades de verificación y validación en el equipo de trabajo que tenga la competencia suficiente para determinar si el diseño curricular se ajusta al Proyecto Educativo Institucional y los requerimientos curriculares del Ministerio de Educación en las etapas críticas que son la verificación y validación, actividades que pueden estar asignadas según lo siguiente:</p> <p>8.3.2.4.1 La Verificación: La Unidad Técnica Pedagógica quién tiene la responsabilidad de controlar la gestión pedagógica, la planificación curricular y la evaluación del aprendizaje; actividades que se encuentran establecidas en el Art. N°8 Decreto Fuerza Ley N°1, debería participar en el proceso de verificación de antecedentes regulatorios asociados al diseño curricular. Luego de este análisis crítico enviar la</p>

	<p>propuesta curricular a la Dirección del Colegio en virtud de que el D.F.L. N°1 del MINEDUC, en su Art. 7 bis) indica que una responsabilidad del Director es formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento así como los planes y programas de estudio.</p> <p>8.3.2.4.2 La Validación: Como ya se indicó, la actividad de validación es una confirmación que se sustenta en la evidencia objetiva de que se cumple con los requisitos, en este caso, los requisitos regulatorios y/o de las partes interesadas del diseño curricular del servicio deben ser cuidadosamente revisados debido a que, en la etapa de implementación, existe una obligación legal de cumplir con estos requerimientos. Dada la importancia del proceso de validación y en consistencia a que es el Sostenedor quién tiene el compromiso por cumplir con los planes y/o programas, este proceso debería tener 2 etapas de validación interna; en primera instancia una gestionada por la Dirección, quién de acuerdo a lo indicado en el DFL N°1 del MINEDUC en su Art. N°7 Bis, será responsable de hacer seguimiento y evaluar los planes y programas de estudio junto con las estrategias para su implementación; dado lo anterior su validación debe ser consistente con el compromiso futuro de hacer cumplir el diseño curricular. Luego como segunda etapa de validación se encuentra la revisión crítica del Sostenedor, quién según lo requerido en el Decreto N°315 establece que parte de sus compromisos será la de cumplir los estándares nacionales de aprendizaje que se exigen al conjunto del sistema escolar, de conformidad a lo prescrito en la ley N° 20.529.</p> <p>8.3.2.4.3 Estos procesos de verificación y validación se ajustan a los estándares indicativos de desempeño relacionados con la gestión del Sostenedor y la Dirección según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Estándar 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. • Estándar 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio.
<p>e) Las responsabilidades y autoridades involucradas en el proceso de diseño y desarrollo.</p>	<p>Responsabilidades y Autoridades en el Diseño Curricular.</p> <p>8.3.2.5 Tal como se indicó anteriormente el diseño y desarrollo curricular deberá estar direccionado a las personas responsables de su diseño e implementación, responsabilidades que se sustentan en la regulación del Ministerio de Educación como, por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Jefe de UTP: Puede ser responsable de elaborar y revisar la estructura curricular, en consistencia a que luego deberá supervisar la gestión pedagógica, la planificación curricular y el proceso de evaluación del aprendizaje, conforme a lo indicado en el art. 8 del D.F.L. N°1 del Mineduc. 2. La Dirección: Responsable de realizar el 1° proceso de validación del diseño curricular, en consistencia a que luego deberá hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación, conforme a lo indicado en el Art. 7 bis. 3. El Sostenedor: Responsable de realizar el 2° proceso de validación del diseño curricular, atendiendo a su compromiso de cumplimiento de los estándares nacionales de aprendizaje, requerimiento establecido en el Art. N°28 del Decreto 315. 4. El Consejo Escolar: Responsable de realizar el seguimiento posterior al proceso de

	<p>implementación en función de que el Decreto N°24 indica que deberá ser informado a lo menos respecto del logro de aprendizaje integral de los alumnos, los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa.</p>
<p>f) Las necesidades de recursos internos y externos para el diseño y desarrollo de los productos y servicios educativos.</p>	<p>La Necesidad de Recursos.</p> <p>8.3.2.6 El análisis de la propuesta del diseño curricular debería presentar una serie de indicaciones respecto de los recursos que son necesarios para implementar los planes y programas establecidos para la organización educativa. Esta propuesta de recursos debe considerar una lista de requerimientos necesarios para desarrollar la función educativa de conformidad a lo indicado en el Decreto N°53/2011 del Ministerio de Educación. Estos requerimientos deben ajustarse a las necesidades de cada nivel de enseñanza, así como los requeridos por los docentes, estudiantes y el propósito del proyecto educativo. Dependiendo del alcance del proyecto curricular, entendiéndose por alcance una modificación, actualización o ajuste de elementos curriculares, debería tener un resumen de los elementos obligatorios que se necesitan para poder implementar el servicio educativo, lo cual deberá contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura del Local • Material Didáctico. • Lista de Útiles Escolares. • Textos Escolares.
<p>g) La necesidad de controlar las interfaces entre las personas que participan en el proceso de diseño y desarrollo.</p>	<p>La Necesidad de Control.</p> <p>8.3.2.7 En la línea de un resultado efectivo del diseño curricular, el proyecto debería definir actividades de control cruzado de información entre las personas responsables del proyecto, con el propósito de asegurar que el servicio se adecúa a los requerimientos de las partes interesadas y de la regulación establecida. En efecto, esta actividad puede ser abordada mediante reuniones de control curricular para analizar con evidencia objetiva si los planes y programas se ajustan</p>

	<p>a los requerimientos establecidos por las partes interesadas. Por lo general este tipo de reuniones debería ser organizado y coordinado por la Dirección y el Sostenedor, quienes tienen la responsabilidad última de implementar y controlar los planes y programas establecidos para la comunidad educativa. Debido a que esta actividad en sí misma es un tipo de control y dado que se realizará un análisis crítico de los elementos de aprendizaje, se deberían dejar evidencia objetiva de los temas y acuerdos asociados al proyecto curricular junto con los responsables de la implementación.</p>
<p>h) La necesidad de involucrar a los estudiantes y otros beneficiarios en el proceso de diseño y desarrollo.</p>	<p>La Necesidad de Participación</p> <p>8.3.2.7 Como parte de la consolidación del proyecto curricular, la necesidad de involucrar a las partes interesadas es un elemento consignado como bien jurídico, de hecho, frente al requerimiento normativo ISO 21.001, este elemento de participación puede ser gestionado al interior de la Comunidad Educativa en función de que a la luz de la regulación educacional, la mayor representación del Colegio se visualiza en el Consejo Escolar, quienes son los responsables de controlar los resultados de aprendizaje generales. Luego desde un punto de vista más técnico pedagógico, pueden existir reuniones de consolidación y retroalimentación curricular con el Consejo de Profesores, sin que esto implique una responsabilidad de validación o resolución del proyecto curricular. En efecto, en virtud del Art. N°15 del DFL N°1 del Mineduc, una de las actividades que realiza este centro de participación es participar en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales, así como el proyecto educativo institucional. Para este tipo de actividades se pueden consignar acuerdos, punto de vista o compromisos, en las actas de consejo de profesores o actas del proyecto curricular.</p> <p>8.3.2.8 La gestión de participación se relaciona con el estándar 1.5 del Decreto N°27 el cual indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los

	<p>establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes.</p> <p>8.3.2.9 Los fundamentos anteriormente expuestos se encuentran fundamentados en el principio de participación señalado en la Circular 482/2018 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estudiantes tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a expresar su opinión los padres, madres y apoderados gozan del derecho a ser escuchados, a participar del proceso educativo, y de aportar al desarrollo del proyecto educativo los profesionales y técnicos de la educación, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, mientras que los asistentes de la educación tienen el derecho a participar de las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
<p>i) Los requisitos para la posterior provisión de productos y servicios educativos.</p>	<p>Los Requisitos Posteriores.</p> <p>8.3.2.10 Respecto a los requisitos de control posterior a la ejecución del servicio educativo estarán ligados a los requerimientos jurídicos del Ministerio de Educación tomando en consideración lo indicado en el Art. N°1 de la Ley SAC el cual establece el deber a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles. Desde este punto de vista los requisitos posteriores a la ejecución del servicio se relacionan con las actividades de control mencionados al Art. N°2 el cual indica que el aseguramiento se realiza basado en procesos de autoevaluación, evaluación externa, inspección, pruebas externas de carácter censal, apoyo técnico pedagógico en la elaboración e implementación de planes de mejora educativa a nivel de establecimientos que permitan desarrollar sus fortalezas y superar sus debilidades; actividades que se concentran en 2 tipos de control:</p> <p>8.3.2.10.1 El Control Pedagógico: El proyecto curricular se debería evaluar en función de la</p>

	<p>retroalimentación del proceso pedagógico, curricular y aprendizaje, actividades que se encuentran definidas en el Art. N°8 del DFL N°1 indica que será responsabilidad de la Unidad Técnica Pedagógica realizar la supervisión pedagógica, el control de planificación curricular y evaluar el proceso de aprendizaje.</p> <p>8.3.2.10.2 El Control de Aprendizaje: Como ya se ha indicado anteriormente, el control de aprendizaje es un elemento clave para asegurar la calidad del servicio educativo y el proyecto curricular. Desde este punto de vista, el control debería considerar la evaluación del logro de aprendizaje de los alumnos en función de lo indicado en el Art. N°10 de la Ley SAC el cual establece como deber del Estado “Evaluar los logros de aprendizaje de los alumnos de acuerdo al grado de cumplimiento de los estándares, referidos a los objetivos generales señalados en la ley y sus respectivas bases curriculares”. Gestión que la Agencia de la Calidad realizará anualmente y generará un informe de categorización al Colegio.</p>
<p>j) El nivel de control del proceso de diseño y desarrollo, esperando por los estudiantes otros beneficiarios y otras partes interesadas pertinentes.</p>	<p>Niveles de Control</p> <p>8.3.2.11 Tal como lo establece el requerimiento normativo ISO 21.001, el proyecto curricular debe establecer ciertos criterios de control que permitan asegurar que los resultados esperados se ajustarán a los requerimientos jurídicos y de las partes interesadas. Estos niveles de control pueden ser en función de:</p> <p>8.3.2.11.1 Control Administrativo: Este nivel de control está asociados a la verificación del cumplimiento legal, los recursos materiales, infraestructura, recursos financieros y tramites administrativos para gestionar la validación por parte de la Comunidad Escolar y la autoridad competente. Gestión que puede ser ejecutada por la Dirección o el Sostenedor del Colegio.</p> <p>8.3.2.11.2 Control Técnico: Este nivel de control está asociado al control que se deberá realizar a la gestión pedagógica para evaluar la actividad de planificación, el aprendizaje y la obtención de resultados académicos</p>

	<p>con el propósito de verificar el cumplimiento de las bases curriculares y los programas de estudio. Estas actividades pueden ser desarrolladas por el Jefe de U.T.P. y reportar sus resultados a la Dirección.</p> <p>8.3.2.11.3 Control de Aprendizaje: Este nivel de control se relaciona el proceso de evaluación y monitoreo de aprendizajes, actividades que se relacionan con la obtención de información objetiva del nivel de enseñanza y las acciones que se deberán gestionar para la toma de decisiones pedagógicas. Actividad que puede ser gestionada por parte del Jefe de UTP, Coordinación de Ciclo y el Docente.</p> <p>8.3.2.11.4 Control Pedagógico: Este nivel de control, se relaciona con las actividades que permitan asegurar los resultados del proceso de enseñanza en el aula, cuyo objetivo es asegurar que las estrategias pedagógicas sean efectivas para lograr los objetivos de aprendizaje. Estrategia que debe ser acompañada de actividades de retroalimentación con los estudiantes. Este nivel de control debería ser gestionados por el Docente y supervisada por parte del Jefe de U.T.P.</p>
<p>k) La información documentada necesaria para demostrar que se han cumplido los requisitos del diseño y desarrollo.</p>	<p>Entrega de Información Documentada</p> <p>8.3.2.12 Continuando el análisis del diseño curricular, cada etapa que se desarrolle, debe generar una evidencia objetiva que permita determinar si la actividad fue realizada bajo condiciones de control. En efecto, cada etapa del proyecto debe ser adecuadamente documentada para poder hacer un análisis en profundidad de los elementos que garanticen la efectividad del proceso de enseñanza y aprendizaje:</p> <p>8.3.2.12.1 Control Administrativo: Lista de chequeo de infraestructura, verificación de cumplimiento legal, lista de chequeo de materiales didácticos, acta de validación del consejo escolar del proyecto curricular. De igual manera se de</p> <p>8.3.2.12.2 Control Técnico: Registros de control de pauta de observación docente, pauta de control de</p>

	<p>planificación, pauta de instrumentos evaluativos, pautas de revisión de libro de clases</p> <p>8.3.2.12.3 Control de Aprendizaje: Registros de control de actividades pedagógicas, registro de criterios de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, evaluaciones sumativas, libro de clases entre otros documentos.</p>
<p>l) El enfoque basado en evidencia.</p>	<p>El Enfoque Basado en la Evidencia</p> <p>8.3.2.13 Entendiendo que el proceso de diseño curricular, requiere de evidencia objetiva para poder determinar su nivel de efectividad en función de las bases curriculares, planes y programas de estudio, tanto su diseño como el proceso de enseñanza deben ser objetivamente evaluados, en consistencia al Art. N°4 del Decreto 67 que plantea como enfoque que la evaluación es una actividad de monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De igual manera, la evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. Desde este punto de vista, el enfoque basado en la evidencia educativa, permitirá que los responsables del servicio educativo se las decisiones basadas en el análisis y la evaluación de datos e información tienen mayor probabilidad de producir los resultados deseados, es decir tiene como finalidad aumentar la confianza en el proceso de decisiones.</p>
<p>m) La medida en que los estudiantes requieren vías de aprendizaje individualizadas, en función de sus habilidades, intereses y aptitudes.</p>	<p>Las medidas de aprendizaje individualizadas</p> <p>8.3.2.14 El análisis del proyecto curricular, deberá contemplar las medidas pedagógicas individualizadas, en función de potenciar sus habilidades, intereses y aptitudes, elementos que están presentes en la Ley General de Educación en su Art. N°19. En efecto, estas estrategias deben ser consecuentes con los criterios de evaluación y las evidencia que se utilizaran en cada asignatura teniendo en cuenta que las prácticas evaluativas ser permanentemente revisadas en función</p>

	<p>de la mejora continua del sistema de gestión. De hecho, en esta línea de control, el estándar 6.1 establece como práctica que el Colegio debe tomar acciones frente a este tipo de situaciones según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estándar 6.1 El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios.
<p>n) La necesidad de reutilización, accesibilidad, intercambiabilidad y durabilidad de las herramientas de creación, producción y distribución del curso.</p>	<p>Sobre las herramientas de creación, producción y distribución servicio.</p> <p>8.3.2.15 Este tipo de gestiones debe ser consistente con lo requerido en el Art. N°22 del Decreto de Reconocimiento Oficial 315, el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “cuando existe la creación de nuevos cursos del nivel reconocido, ya sea para completarlo o tengan la naturaleza de paralelos, se informará al Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo durante el mes de enero del año escolar en que comiencen sus actividades, acreditando documentalmente que se cuenta con capacidad suficiente autorizada la cual se probará mediante la resolución que otorga el reconocimiento oficial o sus modificaciones posteriores, capital mínimo pagado, suficientes aulas, personal docente y personal asistente de la educación, mobiliario adecuado, material didáctico y elementos de enseñanza, atendidas las normas legales y reglamentarias correspondientes”.
<p>8.3.3 Entradas para el diseño y desarrollo</p> <p>La organización debe determinar los requisitos esenciales para los tipos específicos de productos y servicios educativos a diseñar y desarrollar. La organización debe considerar:</p> <p>a) Los requisitos funcionales y de desempeño.</p>	<p>Entradas para el Diseño y Desarrollo Curricular.</p> <p>8.3.3 Respecto a los elementos de entrada del diseño curricular, la Norma ISO 21.001 especifica la necesidad de considerar cuales son los requerimientos necesarios para asegurar que el servicio educativo sea funcional, es decir que cumpla con las necesidades determinadas por las partes interesadas y por otra parte que consideren elementos para evaluar su desempeño, entendido como un resultado medible. Desde un punto de vista jurídico, los elementos de entrada para el</p>

	<p>diseño curricular deberán considerar al menos los siguientes:</p> <p>8.3.3.1 Definir los niveles y modalidades de educación: Que en virtud del Art. 18 al Art. 20 los niveles de educación son la Educación Parvularia, Básica o Media. Luego por modalidad, según el Art. N°22 se entiende como “opciones organizativas y curriculares de la educación regular, dentro de uno o más niveles educativos, que procuran dar respuesta a requerimientos específicos de aprendizaje, personales o contextuales, con el propósito de garantizar la igualdad en el derecho a la educación.</p> <p>8.3.3.2 Establecer los requisitos de ingreso: Establecidos en el Título II de la Ley General de Educación. Por ejemplo, el Art. N°25, define que el nivel de educación básica regular tendrá una duración de seis años y el nivel de educación media regular tendrá una duración de seis años, cuatro de los cuales, en el segundo caso, serán de formación general y los dos finales de formación diferenciada. La educación parvularia no tendrá una duración obligatoria. Luego el Art. 27 señala que “La edad mínima para el ingreso a la educación básica regular será de seis años y la edad máxima para el ingreso a la educación media regular será de dieciséis años”.</p> <p>8.3.3.3 Establecer una metodología para evaluar los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes: Establecido los requerimientos de ingreso, el proyecto curricular debería considerar la metodología de control de los objetivos generales establecidos en el Art. N°29 el cual tiene como propósito que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes en los ámbitos personal y social, el conocimiento y la cultura.</p> <p>8.3.3.4 Establecer controles para el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio: Que en consistencia al principio de autonomía de los proyectos educativos, la Dirección deberá determinar si lleva a cabo los planes y programas del Ministerio de Educación o se concentra en sus propia gestión curricular; en ambos casos, el Art. N°31 de la Ley General de Educación establece como procedimiento lo siguiente: “Los establecimientos educacionales harán entrega, a la autoridad regional de educación</p>
--	--

	<p>correspondiente, de los planes y programas propios que libremente elaboren, debiendo dicha autoridad certificar la fecha de entrega. Los planes y programas se entenderán aceptados por el Ministerio de Educación transcurridos sesenta días contados desde la fecha de su entrega, fecha a partir de la cual se incorporarán al registro de planes y programas que el Ministerio llevará al efecto”.</p> <p>8.3.3.5 Establecer criterios de control para la validación y certificación de estudios: Posterior a la definición de planes y programas, otro elemento de entrada que se debe considerar en la gestión curricular es el proceso de calificación, validación y certificación de estudios y licencias en la educación básica. Gestión que se encuentra establecida en el Art. 39 de la Ley General de Educación, esta actividad es entendida como la evaluación periódicamente los logros y aprendizajes de los alumnos de acuerdo a un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción. Requerimientos que se encuentran definidos en el Decreto N°67/2018.</p> <p>8.3.3.6 Evaluación de requerimientos para el reconocimiento oficial: En situaciones donde la Comunidad Educativa ha determinado crear un nivel o una modalidad educativa distinta, deberá revisar el Decreto 315/2011, sobre todo en materias respecto de aumento de capacidad de atención local escolar o algún anexo; en esta situación la Dirección deberá presentar los antecedentes y/o elementos validatorios que solicita este reglamento respecto de documentos institucionales, materiales didácticos e infraestructura, los cuales deberán ser presentados a la SEREMI de Educación.</p>
<p>b) La información proveniente de actividades previas de diseño y desarrollo similares.</p>	<p>Consideración de Diseños anteriores:</p> <p>8.3.3.6 Entendiendo la importancia del cumplimiento de los planes y programas de estudio, la Dirección puede considerar la experiencia de control realizada a sus programas con la ayuda y aporte técnico que puede retroalimentar el Consejo de Profesores el cual puede complementar las líneas de trabajo relacionadas con el</p>

	<p>control de programas educacionales. De hecho, parte de la función del Consejo de Profesores es la de participar en el proceso de elaboración y modificación del reglamento de calificación, evaluación y promoción de estudiantes.</p>
<p>c) Normas o códigos de práctica que la organización se ha comprometido a implementar.</p>	<p>Del Cumplimiento Legal.</p> <p>8.3.3.7 Parte del proceso de diseño y desarrollo curricular, establece la necesidad de incorporar las normas o códigos que la comunidad educativa se compromete a cumplir. Desde el punto de vista curricular, el primer compromiso del cual el Colegio tiene el deber de cumplir son los programas de estudio, los estándares nacionales de aprendizaje y el reglamento de evaluación, calificación y promoción, requerimientos que se encuentran establecidos en el Art. 28 del Decreto 315 que además del compromiso que le exige a la organización educativa se sustenta en procesos de fiscalización de parte de la Supereduc.</p> <p>8.3.3.8 Junto con la responsabilidad de cumplir con los programas de estudio y estándares de aprendizaje, la Comunidad Educativa deberá difundir y hacer cumplir el Reglamento interno del Colegio, así como sus protocolos de actuación.</p>
<p>d) Las consecuencias potenciales de fallar debido a la naturaleza de los productos y servicios educativos.</p> <p>Las entradas deben ser adecuadas para los fines del diseño y desarrollo, estar completas, y sin ambigüedades.</p> <p>Las entradas de diseño y desarrollo contradictorias deben resolverse.</p> <p>La organización debe conservar la información documentada sobre las entradas de diseño y desarrollo</p>	<p>Consecuencias de potenciales no cumplimientos</p> <p>8.3.3.7 Desde la mirada del modelo de los estándares indicativos de desempeño, la dimensión curricular apunta a que la metodología de trabajo permita asegurar el cumplimiento de la cobertura curricular y aumentar la efectividad de la labor educativa, mediante procesos de revisión, análisis y la mejora del proceso pedagógico. En esta línea, las consecuencias potenciales del no cumplimiento de los objetivos centrales del servicio educativo, deberían ser gestionadas de manera proactivamente en consistencia al enfoque de las acciones remediales. Es decir que frente a la detección de situaciones que afectan la calidad educativa, entendida una actividad que asegura que los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos</p>

	<p>generales y los estándares de aprendizaje, debe ser abordado en su conjunto para disminuir el impacto en el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje. De hecho, el estándar curricular 4.5 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director y el Equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. <p>8.3.3.8 Ahora bien, si el proceso de enseñanza y aprendizaje, da como resultado que los estudiantes no están asimilando los conocimientos, habilidades y actitudes que se contemplan en el diseño curricular es necesario tomar acciones en relación al replanteamiento pedagógico y el proceso de evaluación interno. En efecto, si este proceso es resuelto por la U.T.P los padres y apoderados pueden hacer uso del Art. N°23 del Decreto 67, el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquico en subsidio. <p>8.3.3.9 Es importante destacar que en consecuencia a la no resolución de situaciones que se generan durante el proceso de implementación del proyecto curricular, existe la posibilidad de que los Padres, Apoderados y Estudiantes que se vean afectados por un hecho irregular, la organización educativa puede ser sancionada por la Supereduc en función del Art. 76, 77 y 78 de la Ley SAC 20.529, en el cual se categorizan las infracciones leves, menos graves o graves; categorización que se analizará en detalle en el capítulo 10 de este análisis.</p>
<p>8.3.4 Controles de diseño y desarrollo.</p> <p>8.3.4.1 Generalidades</p>	<p>Controles del Diseño y Desarrollo Curricular</p> <p>8.3.4 Para entender el concepto de control en el diseño y desarrollo del proyecto curricular es importante</p>

<p>8.3.4.1.1 La organización debe aplicar controles al proceso de diseño y desarrollo para asegurarse de que:</p> <p>a) Se definen los resultados a lograr.</p>	<p>conceptualizar la actividad de “control” que en virtud de un sistema de gestión es una actividad orientada al cumplimiento de los requerimientos institucionales, jurídicos o de las partes interesadas para asegurar que el diseño se ajusta a los resultados de aprendizaje esperados.</p> <p>8.3.4.1 Ahora bien, desde el punto de vista de la determinación de controles del proyecto curricular, en primera instancia el procedimiento debería considerar la evaluación de los instrumentos curriculares que se utilizarán tomando en cuenta que dicha gestión debe considerar los elementos mínimos exigidos por el Ministerio de Educación, entre estos elementos se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las Bases Curriculares: Es decir, la revisión debe apuntar a que las bases curriculares de la Comunidad Escolar, donde se concentran los objetivos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje transversales, cumplen con los elementos mínimos requeridos por el Ministerio de Educación. 2. Programas de Estudio: El programa de estudio donde se definen la distribución de los objetivos de aprendizaje e indicadores evaluativos por asignatura y curso, se ajustan a los requerimientos mínimos establecidos por el Ministerio de Educación. 3. Plan de Estudio: La comunidad educativa, puede presentar su propio plan de estudios con la distribución de horas asignadas por cada asignatura, sin embargo, su distribución debe considerar consideración los requerimientos del Ministerio de Educación. 4. Progresión de Objetivo de Aprendizajes: Este documento plantea una propuesta progresiva y lineal respecto a la implementación de objetivos de aprendizajes por ciclo cuyo propósito es apoyar el proceso de planificación docente para orientar la
--	--

	<p>enseñanza en cada grado, mostrando los aprendizajes futuros y logros que debe contribuir.</p> <p>5. Metas académicas propuestas: En relación a las metas académicas que se proponen en el marco del diseño curricular, es importante revisar si el rendimiento propuesto por cada curso, se ajusta al contexto de la realidad educativa, gestión que puede ser fundamentada en base a un proceso de diagnóstico educativo por asignatura para luego definir las metas de rendimiento semestral.</p>
<p>b) Se realizan las revisiones para evaluar la capacidad de los resultados de diseño y desarrollo para cumplir los requisitos.</p>	<p>La Revisión de Resultados</p> <p>8.3.4.2 Entendiendo que la actividad de revisión consiste en verificar si los objetivos establecidos en el proyecto curricular son adecuados y factibles de cumplirlos en consistencia a los requerimientos establecidos por las bases curriculares y el proceso de enseñanza y aprendizaje, una forma de revisar el diseño es comparar los objetivos formativos, los objetivos de aprendizaje y los ejes que propone el diseño curricular y contrastarlos con los requerimientos del Ministerio de Educación.</p> <p>8.3.4.3 Por ejemplo, las bases curriculares de la educación básica, establece que el propósito formativo determina la finalidad educativa que se busca desarrollar en los estudiantes a partir de los objetivos de aprendizaje de una asignatura. El objetivo del propósito formativo es evidenciar cual es su aporte a los principios y objetivos generales de la educación indicados en la Ley 20.370 “Ley General de Educación”. Estos propósitos formativos, se vinculan con los objetivos de aprendizajes transversales y objetivos de aprendizaje por curso y asignatura. En este sentido, el proyecto curricular deberá considerar el control de estos objetivos en función de lo requerido como base por parte del Ministerio de Educación.</p>

	<p>8.3.4.4 Los objetivos de aprendizaje transversales son aquellos que están asociados al ciclo que se vinculan al desarrollo personal, la conducta moral y social de los estudiantes; elementos que están en la Ley General de Educación y tienen un carácter más general que se desarrollan durante toda la educación básica de tal modo que su asimilación conforman la experiencia escolar, que se desarrolla dentro y fuera del contexto escolar, sin que estas habilidades se encuentren consignados en una asignatura en particular. En este sentido, el control de objetivos de aprendizaje transversales debería ser contrastado con lo establecidos por las Bases Curriculares.</p> <p>8.3.4.5 Los objetivos de aprendizaje por curso y asignatura, son la estructura planificada de los aprendizajes para cada asignatura que se deberá implementar en el año lectivo. Entendiendo como año lectivo, un periodo que considera 38 semanas. Los objetivos son terminales al año que refieren y definen lo central del aprendizaje por lograr. Los objetivos de aprendizaje, buscan asegurar el logro de los objetivos que establece la LGE e integran en su formulación las habilidades, actitudes y conocimientos que se determinan para cada asignatura. Para llevar adelante el control de objetivos de aprendizaje, se deberá considerar la propuesta mínima que establece el Ministerio de Educación, propuesta que deberá ser revisada por cada curso y asignatura indicada en el proyecto curricular.</p> <p>8.3.4.6 Continuando el análisis de la revisión de resultados, es importante considerar que los objetivos de aprendizaje, se encuentran vinculados a los ejes de aprendizaje, que constituyen una estructura de temáticas curriculares que permiten organizar los objetivos de aprendizaje, visibilizando dimensiones que potencien la asignatura que se está desarrollando. En este sentido, la revisión de la estructura de temáticas debería ser contrastado con los ejes que propone el Ministerio de Educación.</p> <p>8.3.4.7 Desde el punto de vista de la gestión educativa, este proceso de control es una responsabilidad que</p>
--	---

	<p>debe ser liderada por la Dirección, en consistencia a al estándar 2.1 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.
<p>c) Se realizan actividades de verificación y validación para asegurarse de que los productos y servicios educativos resultantes satisfacen los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto.</p>	<p>Actividades de Verificación</p> <p>8.3.4.8 Desde el punto de vista del control de gestión, la actividad de verificación es considerada como la confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de qué sean cumplidos los requisitos especificados. Por otra parte, la validación es una actividad destinada a confirmar con evidencia objetiva de que se cumplirá con lo previsto. Desde esta visión, el diseño curricular deberá contemplar actividades de verificación y validación con el propósito de que la estructura curricular de los objetivos de aprendizaje junto con los objetivos de aprendizaje transversales, por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La verificación de objetivos de aprendizajes por curso y asignatura, será realizada por el Jefe de UTP y la validación interna será realizada por parte de la Dirección. 2. La actividad de validación final será realizada por la SEREMI de Educación. 3. La verificación de los planes educativos, será realizada por parte del Jefe de UTP en conjunto con el Profesor de Asignatura correspondiente; el proceso de validación interno, será realizado por parte la Dirección, luego la validación externa será realizada por parte de la SEREMI de Educación. 4. La verificación de los programas de estudio, será realizado por parte del Jefe de UPT en conjunto con el Profesor de asignatura o Consejo Escolar, luego el proceso de validación interna podrá ser realizada por la Dirección. Finalmente, la actividad de

	<p>validación externa será realizado por parte de la SEREMI de Educación.</p> <p>5. La verificación de instrumentos evaluativos, gestión que puede ser realizada por parte de la Jefe de UTP en conjunto con el consejo de Profesores para asegurar que los planes y programas de estudio se implementarán de manera efectiva. El proceso de validación puede ser realizado por parte de la Dirección. En este caso, no es necesario que la autoridad reguladora realice una validación.</p>
<p>d) Se toma cualquier acción necesaria sobre los problemas determinados durante las revisiones, o las actividades de verificaciones y validación.</p>	<p>Acciones remediales en el proceso de revisión, verificación o validación.</p> <p>8.3.4.9 En consistencia al estándar 4.5 el cual establece que el Director y el Equipo Técnico-Pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas; el análisis crítico del proceso de revisión y verificación arrojará inconsistencias que deben ser subsanadas antes de ser entregadas al proceso de validación de parte de la SEREMI, lo anterior se fundamenta en que las observaciones e inconsistencias generan retrasos en el proceso de validación y en consecuencia, en la implementación del proyecto curricular.</p> <p>8.3.4.10 El proceso de corrección de requerimientos, sean estas detectadas por parte de la Dirección o la Entidad Reguladora, debería ser gestionada considerando los elementos mínimos establecidos por las Bases Curriculares, ya que el criterio de revisión y validación de parte de la SEREMI siempre será lo establecido en las bases</p>
<p>8.3.4.1.2 La organización debe retener información documentada, según corresponda, sobre:</p> <p>a) Los resultados de las actividades de revisión, verificación y validación.</p>	<p>Retención de Información.</p> <p>8.3.4.1.2 Como elemento de control de la Unidad Técnica Pedagógica, es necesario que conserve los registros de planificación y programación de los Planes y Programas de Estudio para evidenciar que los ajustes y modificaciones son consistentes con el marco curricular vigente del MINEDUC.</p>

	<p>8.3.4.1.2.1 En virtud de lo indicado en el Decreto N°67, el proceso de revisión, que puede ser realizado por parte del Equipo Directivo debería ser almacenado para una posterior revisión.</p> <p>8.3.4.1.2.2 Por otra parte, la actividad de verificación y validación final, son registros que pueden estar definidos en el Consejo de Profesores y Consejo Escolar.</p>
<p>b) Cualquier nuevo requisito para los productos y servicios educativos.</p> <p>NOTA: Las revisiones de diseño y desarrollo, la verificación y la validación tienen distintos propósitos. Ellos pueden llevarse a cabo por separado o en cualquier combinación, según corresponda para los procesos, productos y servicios de la organización.</p>	<p>Otros requisitos del servicio educativo.</p> <p>8.3.4.1.2.3 La planificación del proceso educativo debe considerar otros requisitos complementarios al proceso de planificación curricular como, por ejemplo, los bienes jurídicos indicados en la Circular 482, Circular 1663 entre otros elementos regulatorios. Entre los bienes jurídicos que deben considerarse están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El cuidado de la integridad física o psicológica del estudiante. • La no discriminación arbitraria. • La infraestructura. • La calidad educativa.
<p>8.3.4.2 Controles del diseño y desarrollo de productos y servicios educativos</p> <p>Los controles aplicados al proceso de diseño y desarrollo deben asegurar que:</p> <p>a) El propósito y el alcance del curso o programase define con vistas a los requisitos de los estudiantes para estudios o trabajos posteriores.</p> <p>b) Se especifican los requisitos previos (si los hay).</p> <p>c) Se definen las características de los estudiantes.</p> <p>d) Se conocen los requisitos de más estudios o trabajos.</p>	<p>Controles de Diseño y Desarrollo</p> <p>8.3.4.2 Antes de materializar el servicio educativo a través de los planes y programas de estudio, que luego estarán en el P.E.I. en efecto, el Art. 3 del Decreto 67/2018 indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento. <p>8.3.4.2.1 Respecto a la caracterización de los estudiantes, el el proceso de evaluación, calificación y promoción de estudiantes debería considerar lo indicado en el Art. 19 del Decreto 67/2018 el cual indica</p>

<p>e) El servicio educativo puede cumplir los requisitos del propósito y alcance, teniendo en cuenta las características de los estudiantes;</p> <p>f) Se definen las características del perfil de posgrado.</p> <p>NOTA En un contexto educativo, el proceso de diseño y desarrollo puede ser iterativo. Por ejemplo, una base del plan de estudios se puede diseñar antes de que se preste el servicio educativo, pero los métodos educativos pueden necesitar adaptarse a las necesidades específicas de cada cohorte dada de estudiantes durante la provisión de cada servicio educativo.</p>	<p>que el Reglamento de Evaluación y Calificación del Colegio debería considerar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente. <p>8.3.4.2.2 Ahora bien, desde el ámbito de la definición del perfil del Estudiante, el Decreto 315 de Reconocimiento Oficial establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Proyecto Educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar. Por experiencia educativa se entenderá, en tanto, los acontecimientos o situaciones planificados por el establecimiento, dedicadas a la enseñanza y aprendizaje de los y las estudiantes, incluyendo a su entorno familiar. <p>8.3.4.2.3 En efecto, considerando este requerimiento normativo, en el P.E.I. se debería definir cual es el perfil de egreso que tendrá el estudiante una vez culminado el proceso educativo.</p> <p>8.3.4.2.4 En el ejercicio del principio de la autonomía del Colegio, puede diseñar su propio plan de estudios, sin embargo, este documento deberá considerar que el Art. 24 quarter indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un nuevo plan y programas de estudio propios, los que serán aprobados por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva. De no ser presentados por el sostenedor, se entenderá que los actuales planes y programas continúan vigentes en lo que no sea contrario a
--	---

	<p>la naturaleza de la nueva estructura del establecimiento educacional fusionado.</p> <p>8.3.4.2.5 Esta gestión es consistente con el E.I.D. el cual establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.
<p>8.3.4.3 Controles del diseño y desarrollo del plan de estudios</p> <p>Los controles aplicados al proceso de diseño y desarrollo deben asegurar:</p> <p>a) Los resultados de aprendizaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Son consistentes con el alcance del curso o programa. 2) Se describen en términos de las competencias que los estudiantes deberían adquirir completando el plan de estudios. 3) Incluir una indicación del nivel al que se alcanzarán las competencias. 4) Son específicos, mensurables, alcanzables, relevantes y de duración determinada. <p>b) Las actividades de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Son adecuados para el método educativo de prestación. 2) Son apropiados para garantizar el logro de los resultados de aprendizaje. 3) Son específicos, mensurables, alcanzables, relevantes y de duración determinada. <p>c) Se definen todos los recursos necesarios para completar con éxito las actividades de</p>	<p>Control de Diseño y Desarrollo del Plan de Estudios.</p> <p>8.3.4.3 Es importante señalar que las etapas de control del plan de estudio tienen una especial relevancia en virtud de que el Estado delega en el Colegio una responsabilidad de certificación de estudios en conformidad al marco curricular vigente. Es así que el propósito del Decreto 315 de Reconocimiento Oficial indica que</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reconocimiento oficial otorgado por el Estado confiere validez legal a los estudios realizados en dichos establecimientos y, además, les permite impetrar los distintos beneficios que la normativa legal y reglamentaria vigente establece. <p>8.3.4.3.1 Las etapas de control curricular deberían considerar procedimientos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico curricular por asignatura y nivel. • Evaluación sumativa y formativa de los contenidos. • Implementación de instrumentos y pautas de evaluación. • Evaluación de la Cobertura Curricular. • Análisis crítico de resultados académicos por curso y asignatura.

<p>aprendizaje.</p> <p>d) Que se incluyen oportunidades adecuadas en el diseño de aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para que los estudiantes tomen un papel activo en la creación del proceso de aprendizaje. 2) Para la evaluación formativa y la retroalimentación. 	<p>8.3.4.3.2 Lo anterior se justifica en consistencia al principio de la calidad educativa, definido en el Art. 3 de la L.G.E. el cual establece que independiente de las condiciones y circunstancias el estudiante debe alcanzar los objetivos de aprendizaje. Por lo mismo, es necesario que la Dirección ejecute controles de seguimiento del cumplimiento de los planes y programas de estudio que le permita tomar acciones de corrección frente al incumplimiento de los objetivos.</p> <p>8.3.4.3.3 Este tipo de gestión se vincula con el estándar 2.1 el cual señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.
<p>8.3.4.4 Controles de la evaluación sumativa del diseño y desarrollo</p> <p>Los controles de la evaluación sumativa, aplicados al proceso de diseño y desarrollo deben garantizar que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Se puede demostrar un vínculo claro entre el diseño de la evaluación y los resultados de aprendizaje destinado a evaluar, y cuando corresponda, las actividades de aprendizaje en las que se basa. b) Las actividades se llevan a cabo teniendo en cuenta los principios de transparencia, accesibilidad, respeto al estudiante, y la equidad, especialmente con respecto a la clasificación. c) El sistema de clasificación está definido y validado. 	<p>Control de Evaluación Sumativa.</p> <p>8.3.4.4 El proceso de evaluación sumativa tiene su base en los requerimientos del Decreto 67/2018 donde primeramente se indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La evaluación según el Art. N°2 letra es un Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. <p>8.3.4.4.1 Por otra parte, el Art. 4° del Decreto 67/2018, El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. • La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una

	<p>calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.</p> <p>8.3.4.4.2 Bajo esta conceptualización normativa, el proceso de evaluación debe contemplar diversificaciones para que las actividades aprendizaje sean estas por asignatura o nivel aseguren la objetividad y transparencia que se requiere para poder certificar que el estudiante efectivamente adquirió los objetivos de aprendizaje planificados.</p>
<p>8.3.5 Salidas del diseño y desarrollo</p> <p>La organización debe asegurarse de que los productos de diseño y desarrollo:</p> <p>a) Cumplen con los requisitos de las entradas.</p> <p>b) Son adecuadas para los procesos posteriores para la provisión de productos y servicios educativos.</p> <p>c) Incluyen o hacen referencia a los requisitos de seguimiento y medición (según corresponda) y a los criterios de aceptación.</p> <p>d) Especifican las características de los productos y servicios educativos que son esenciales para su propósito previsto y su disposición segura y correcta.</p> <p>e) Se conservan como información documentada.</p>	<p>Salidas del Diseño y Desarrollo.</p> <p>8.3.5 En relación a las salidas del Diseño y Desarrollo, el esquema ISO 21.001 contempla que el trabajo de diseño curricular realizado por la Dirección y el Equipo Directivo se materializan en planes y programa de estudio que son aprobados por la SEREMI de Educación según lo indica el Art. 24 quarter del Decreto 315 del MINEDUC.</p> <p>8.3.5.1 En esta línea, el Art. 28 del Decreto 315 de Reconocimiento Oficial indica como elemento fiscalizable que los Sostenedores deben mantener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo. • Programas de Estudio. • Reglamento de Evaluación y Promoción. • Compromiso de cumplimiento de estándares nacionales de aprendizaje.
<p>8.3.6 Cambios del diseño y desarrollo</p> <p>La organización debe identificar, revisar y controlar los cambios hechos durante el diseño y el desarrollo de productos y servicios educativos, o posteriormente en la medida necesaria para asegurarse de que no haya un impacto adverso en la conformidad con los requisitos o resultados.</p> <p>La organización debe conservar información documentada sobre:</p> <p>los cambios del diseño y desarrollo; los resultados de las revisiones;</p>	<p>Cambios del Diseño y Desarrollo.</p> <p>8.3.6. Ante posibles cambios que se vinculan a la implementación de planes y programas de estudio, el Decreto 315 indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 5º Todo establecimiento educacional deberá ceñirse a planes y programas de estudio, sean éstos los generales elaborados por el Ministerio de Educación o planes y programas propios, acompañando a la solicitud de reconocimiento, en este último caso, una copia del acto administrativo que los aprueba.

<p>la autorización de los cambios; las acciones tomadas para prevenir impactos adversos.</p>	<p>8.3.6.1 A su vez, de acuerdo a lo indicado en el mismo Decreto 315 en su Art. 24 quarter indica que las modificaciones de los Planes y Programas de Estudio deberán ser aprobadas por el MINEDUC antes de ser implementadas en la Comunidad Educativa.</p> <p>8.3.6.2 Este tipo de gestión es consistente con el estándar indicativo 4.1 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio.
<p>8.4 Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.</p> <p>8.4.1 Generalidades</p> <p>La organización debe asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente son conformes a los requisitos.</p> <p>La organización debe determinar los controles que se aplican a los procesos, productos y servicios suministrados externamente cuando:</p> <p>a) Los productos y servicios de proveedores externos están destinados a incorporarse dentro de los propios productos y servicios de la organización.</p>	<p>Control de servicios suministrados externamente.</p> <p>Generalidades</p> <p>8.4.1 Para contextualizar el control de servicios suministrados externamente, debemos considerar lo establecido en la Ley de Aseguramiento de la Calidad 20.529, en el cual se define que uno de los objetivos de la Agencia de la Calidad es la de orientar los Establecimientos al mejoramiento de la calidad y equidad de las oportunidades educativas. En este contexto, el Art. N°10 de esta Ley indica que el mejoramiento se evidenciará en base a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar los logros de aprendizaje de los alumnos de acuerdo al grado de cumplimiento de los estándares, referidos a los objetivos generales. 2. Evaluar el grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad educativa. 3. Realizar evaluaciones del desempeño de los Establecimientos educacionales y sus sostenedores en base a los estándares indicativos de desempeño. 4. Ordenar los establecimientos educacionales en función de las mediciones de los resultados de aprendizaje y de los otros indicadores de calidad educativa con la finalidad, entre otras,

	<p>de identificar, cuando corresponda, las necesidades de apoyo.</p> <p>8.4.1.1 Ahora bien, sobre la bases de estos 4 elementos que sostienen la base del mejoramiento de la calidad de la educación, la organización educativa, pueden contratar servicios externos especializados denominados ATE con el objetivo de apoyar la elaboración e implementación de los planes de mejoramiento educativo mediante la aplicación de técnicas, conocimientos y estrategias en los distintos ámbitos de la gestión escolar. En la línea de la regulación de este tipo de servicios, el Ministerio de Educación ha creado el registro nacional de Asistencia Técnica Educativa, con la finalidad de apoyar a los Colegios en sus procesos de mejoramiento. Este proceso comienza con un diagnóstico previo de parte de la Comunidad Educativa donde se identifican las necesidades de fortalecimiento de las competencias Docentes y Directivas.</p> <p>8.4.1.2 Los requisitos de ingreso y permanencia del servicio ATE, están establecidos en Decreto Exento N°235 de la Ley SEP. De acuerdo a lo establecido en el Art. 29 de este Decreto, el registro podrá contar con los siguientes subregistros de especialidades técnicas o temáticas las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Gestión de Currículum.b) Liderazgo Escolar.c) Convivencia Escolar.d) Gestión de Recursos. <p>8.4.1.3 Es así, como en base a un diagnóstico institucional en base a estas 4 categorías de gestión, el Colegio puede contratar este tipo de servicios para apoyar y evidenciar el estado de avance de su mejora en función de:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Aplicar instrumentos de evaluación los logros de aprendizaje de los alumnos de acuerdo al grado de cumplimiento de los estándares
--	--

	<p>mediante la aplicación de pruebas de cobertura curricular.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Aplicar instrumentos de control de gestión para evaluar el grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad educativa establecidos por la Agencia de la Calidad de la Educación. 3. Aplicar proyectos de mejoramiento de la gestión a través de las prácticas institucionales establecidos en los estándares indicativos de desempeño. <p>8.4.1.3 Conocidos los requerimientos jurídicos que regulan los servicios ATE, el Colegio podrá contratar este tipo de apoyos siempre y cuando se encuentren registrados en el Ministerio de Educación; luego complementariamente a lo indicado en la Ley 20.248, se debería exigir el certificado de pertenencia emitido por el MINEDUC que acredita la vigencia de los servicios y por el cual posteriormente se podrá validar un contrato, con la finalidad de que la imputación de gastos no sea rechazado en procesos de fiscalización posteriores. Lo anterior se fundamenta en que este tipo de servicios debe cancelarse en función de los gastos consignados en la Ley 20.248 Subvención Escolar Preferencial o Ley SEP.</p> <p>8.4.1.4 La visión normativa ISO 21.001 respecto a los servicios externos, indica que deberán ser gestionados bajo condiciones de control que pueden ser de índole legal o administrativo. El criterio general para aplicar este tipo de controles, son los que impactan directamente en la calidad del servicio; en este caso y dado que el objeto de la contratación de un ATE es mejorar la calidad educativa y la institucionalidad, el control que puede implementarse puede considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La solicitud de los certificados de pertenencia e inscripción de servicios en el denominado registro ATE que se regula en la página www.registroycertificacionate.mineduc.cl. • Luego desde el ámbito administrativo el control debería apuntar a los controles de gestión de
--	--

	<p>parte del Equipo Directivo por ejemplo en la recepción conforme de servicios, informes, resultados de encuestas, informes de capacitación entre otros complementado con una evaluación de la gestión ATE que se materializa en evaluar la calidad de su servicio en la página anteriormente mencionada.</p>
<p>b) los productos y servicios son proporcionados directamente a los estudiantes u otros beneficiarios por proveedores externos en nombre de la organización.</p>	<p>Identificación de otros servicios externos</p> <p>8.4.1.5 De igual manera, se deben identificar otros servicios asociados al proceso educativo, utilizando como criterio de control aquellos que pueden impactar de manera directa en los estudiantes, así como aquellos que pudieran afectar la continuidad del servicio educativo en el año lectivo. Desde este punto de vista, es importante recalcar el deber de cuidado al cual esta vinculado el Colegio para con sus alumnos, en función de lo establecido en la Circular N°1 en el ítem 40, que menciona las condiciones mínimas de infraestructura, higiene y seguridad con las que debe contar el Establecimiento. Este deber dice que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Debe contar con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de alumnos que atiende”. <p>8.4.1.6 Por otra parte, bajo este mismo deber de cuidado, el Colegio debería gestionar a sus proveedores en consideración al requerimiento 5.6.6 de la Circular 482/201, el cual establece las medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional señalando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera, en el Reglamento Interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos

	<p>recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.</p> <p>8.4.1.7 Bajo esta premisa y teniendo en consideración que dichos servicios deben cumplir con el derecho que tienen los estudiantes a ser respetados en su integridad física psicológica y moral y sus bienes jurídicos relacionados con la salud y la seguridad según lo indicado en la Circular 482/2018, servicios externos tales como la alimentación, el aseo, servicios de vigilancia, servicios informáticos entre otros, deben estar sujetos a un procedimiento de selección y evaluación de tal manera que la gestión de calidad de la organización educativa no sólo direccionado a la enseñanza sino a todos los elementos que puedan afectar su derecho a una educación de calidad.</p>
<p>c) un proceso, o una parte de un proceso, es proporcionado por un proveedor externo como resultado de una decisión de la organización.</p> <p>La organización debe determinar y aplicar criterios para la evaluación, la selección, el seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores externos, basándose en su capacidad para proporcionar procesos o productos y servicios de acuerdo con los requisitos.</p> <p>La organización debe conservar la información documentación de estas actividades y cualquier acción necesaria que surja de las evaluaciones.</p>	<p>Criterios de selección, evaluación y reevaluación de Proveedores:</p> <p>8.4.1.8 En consistencia a los argumentos anteriormente señalados, la organización educativa debería considerar un protocolo asociado al control de proveedores externos que se encuentren directamente relacionados con el aseguramiento de la continuidad del servicio educativo o la protección de los estudiantes. Desde este punto de vista, el protocolo que determine el colegio debería definir los criterios para la selección, evaluación y reevaluación de tal manera que el Equipo Directivo pueda tomar la decisión de incorporarlo a esta metodología de control.</p> <p>Por ejemplo, como criterio de incorporación a la metodología de control pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor ayuda a garantizar la continuidad del servicio educativo. • El proveedor esta directamente relacionado con los estudiantes. • El servicio tiene exigencias en el ámbito jurídico educacional.

	<p>8.4.1.9 En la misma línea de los requerimientos de la Norma ISO 21.001, el cual establece que el protocolo de control debería considerar criterios para seleccionar a los proveedores, la metodología debería considerar una escala de evaluación de libre elección de acuerdo a lo que la organización educativa determine. Por ejemplo utilizando una escala de apreciación de 1 a 7 con un criterio de aceptación mínimo de 4,0. Es así que la aplicación de este metodología debe ser contextualizada en la dinámica del proceso educativo es decir ante todo se debe considerar que los estudiantes son sujetos de derechos esenciales; derechos que asocian a la integridad y la educación. En efecto, en la actividad de selección, los criterios de aceptación pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de los requerimientos establecidos en los convenios o contratos. • Se ajusta a los requerimientos jurídico legales asociados a la educación. • El servicio es de calidad asegurando su continuidad durante todo el año lectivo. <p>8.4.1.10 Continuando el análisis de la gestión de proveedores, una vez realizado el proceso de selección, el requerimiento ISO 21.001 establece que el protocolo debería considerar la aplicación de criterios de evaluación, para evaluar el desempeño durante un periodo determinado por la organización. En el contexto educativo, es recomendable hacer esta gestión por lo menos 1 vez al año. Ahora bien, respecto de los criterios de evaluación, deben estar sujetos a niveles de aceptación los cuales a modo de ejemplo pueden ser escalas numéricas de 1 a 7 o apreciaciones en el nivel de cumplimiento como por ejemplo, cumple satisfactoriamente, cumple regularmente, no cumple con lo requerido.</p>
<p>8.4.2 Tipo y alcance del control</p> <p>La organización debe asegurarse de que los</p>	<p>Tipo de control y alcance.</p>

<p>procesos, productos y servicios suministrados externamente no afectan de manera adversa a la capacidad de la organización de entregar productos y servicios conformes de manera coherente a sus estudiantes y otros beneficiarios.</p> <p>La organización debe:</p> <p>a) Asegurarse de que los procesos suministrados externamente permanecen dentro del control de su SGOE.</p>	<p>8.4.2 Continuando el análisis de la gestión de proveedores, la Norma ISO 21.001 establece la necesidad de que la organización educativa determine el tipo de control y alcance del cual será objeto su evaluación de desempeño. Ahora bien, para desarrollar esta actividad, es necesario clarificar que cuando se habla de control, se relaciona con la gestión orientada al cumplimiento de los requisitos, por otra parte, cuando se habla de alcance se relaciona con la determinación de los límites a los cuales se realizará el proceso de evaluación. Desde este punto de vista, una vez que se realiza el proceso de selección y/o evaluación de proveedores, es necesario que el Equipo Directivo, como se va a realizar el proceso de control. Para asegurarse de que los servicios externos se encuentran trabajando bajo condiciones de control, se pueden insertar en un protocolo de gestión de proveedores o insertar las medidas de control en el reglamento interno del Colegio.</p> <p>8.4.2.1 Al igual que en otros procesos de importancia dentro del Colegio, la actividad de selección y evaluación debe ser reportada a la Dirección o Sostenedor en consistencia a que su servicio será evaluado en términos de calidad y en términos de los deberes de cuidado que se deben hacer cumplir dentro del recinto. Tomando como base que existe como deber el adecuado funcionamiento del Colegio, el Sostenedor es quién debería determinar los tipos de control y los responsables de su gestión en virtud del estándar 1.1. el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo.
	<p>Definir Controles</p> <p>8.4.2.2 Para definir los tipos de controles que se pueden aplicar a los proveedores que se relacionan con la organización educativa, es importante tener claro que el Colegio tiene un deber de cuidado y</p>

<p>b) Definir los controles que pretende aplicar a un proveedor externo y los que pretenden aplicar a las salidas resultantes.</p>	<p>protección con el menor así como su desarrollo integral; en esta línea y considerando los proveedores seleccionados como importantes para asegurar la calidad educativa y su continuidad, los tipos de control pueden ser clasificados en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control Legal: Este criterio puede ser usado para evaluar si el servicio cumple con los mínimos comunes establecidos entre las partes o una autoridad reguladora, para ejecutar su servicio dentro de la organización educativa, por ejemplo, una aprobación de funcionamiento de la autoridad competente, certificados de validación del servicio, cumplimiento de los acuerdos legales establecidos entre las partes. • Control del Servicio: Este criterio puede ser usado en base a los criterios de selección y evaluación de desempeño del servicio, por ejemplo, elementos tales como su capacidad de respuesta del servicio, calidad del servicio ofrecido, plazos de entrega • Control Técnico Pedagógico: Este criterio puede ser usado en base a elementos técnico pedagógicos u otro relacionado que permita vislumbrar el cumplimiento de horas de reforzamiento, estrategias técnico pedagógicas, acompañamiento psicológico, social u otro relacionado con la atención de los estudiantes. <p>8.4.2.3 Dependiendo del tipo de proveedor, los criterios de control pueden variar respecto de la necesidad, pertinencia e impacto en los resultados del proceso de enseñanza o en la calidad del servicio educativo. Por ejemplo, un proveedor que ofrece el servicio de evaluación de la cobertura curricular para determinar el nivel de asimilación de objetivos de aprendizaje, el control de aspectos técnico pedagógicos tendrá una mayor ponderación en consistencia a que se está evaluando la calidad</p>
--	--

	<p>educativa, entendido como asegurar que se alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje.</p> <p>8.4.2.4 Es así que la categorización de controles, puede ser clasificada en función de las responsabilidades que tiene el Liderazgo Directivo del Colegio vinculado a los E.I.D los cuales direccionan las responsabilidades de control en la Comunidad Educativa, ahora bien, considerando estos roles se pueden tomar los siguientes ejemplos:</p> <ol style="list-style-type: none">1) El E.I.D. 1.1 establece que el Sostenedor se responsabiliza por el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. Teniendo presente este requerimiento, su control de proveedores estará centrado en verificar si los servicios cumplen con la legislación educacional vigente para poder ejecutar su labor en la Comunidad Escolar. Este control es de suma importancia ya que la asignación de recursos debe ser consistente con los fines educativos establecidos en el Decreto 582/2015. Recordemos que el Art. N°1 de este Decreto indica que el concepto de fines educativos se relaciona con el desarrollo de la educación, basado en los derechos y principios que el sistema educativo chileno.2) El E.I.D. 2.1 establece que el Director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento y se responsabiliza por sus resultados. Por lo tanto, en función de esta responsabilidad, el control directivo sobre los proveedores que trabajarán para determinar el nivel de cumplimiento de la cobertura curricular, deberá control que el tipo de metodología de evaluación se ajusta al contexto educativo. Por otra parte, tendrá que controlar que los informes de evaluación sean objetivos e entendibles para tomar decisiones sobre la base de los resultados.
--	---

	<p>3) El E.I.D. 3.1, establece que El Director elabora un plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. Desde esta responsabilidad, la gestión directiva debería apuntar a que los proveedores involucrados en el cumplimiento del PME se ajustan a los requerimientos establecidos en este instrumento educativo y por otra parte al mejoramiento de la calidad integral de la educación.</p> <p>4) El E.I.D. 4.1 establece que el Director y el Equipo Técnico-Pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. Desde el establecimiento de esta responsabilidad, es que tanto la Dirección como la UTP pueden aplicar controles administrativos y pedagógicos en proveedores tales como talleres extra programáticos, del cual se puede solicitar, la propuesta académica, planificación de clases, registro de acciones, asistencia, reporte semestral de resultados entre otros aspectos que evidencien el cumplimiento del taller.</p> <p>8.4.2.5 En consecuencia, los criterios de control que la organización educativa establece para la gestión de proveedores deberían al menos asegurar la calidad del proceso educativo.</p>
<p>c) Tener en consideración.</p> <p>El impacto potencial de los procesos, productos y servicios suministrados externamente en la capacidad de la organización de cumplir</p>	<p>Impacto potencial del servicio externo.</p> <p>8.4.2.6 Para desarrollar una gestión orientada a la calidad educativa, el análisis de la gestión de proveedores, debería considerar los controles asociados a la etapa de contratación, la evaluación del servicio y la calidad del producto o servicio entregado. Desde esta visión, en el procedimiento de gestión de proveedores, debería considerar un aspecto relacionado con el impacto que un incumplimiento podría generar en la calidad o continuidad del servicio educativo del Colegio. En este sentido, el análisis de los impactos potenciales debe comenzar en la revisión de los acuerdos entre el proveedor y el Colegio que se</p>

<p>regularmente los requisitos del estudiante y otros beneficiarios.</p> <p>La eficacia de los controles aplicados por el proveedor externo.</p>	<p>concretan en el contrato de prestación de servicios. Por lo general, los acuerdos se formalizan en un contrato de prestación de servicios que según el Código Civil N° 1445 indica que “Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”. Ahora bien, cuando la Norma ISO 21.001 indica que se debe considerar el impacto potencial, se refiere a situaciones que pueden afectar el proceso educativo a los miembros de la comunidad escolar, en la reputación del Colegio, así como en sus resultados.</p> <p>8.4.2.7 Profundizando en el impacto potencial que un incumplimiento puede afectar la organización educativa, esta puede ser ordenada de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Impacto en el proceso de educativo: Por ejemplo, cuando existen situaciones en el cual un proveedor entrega resultados incorrectos o poco precisos respecto a la evaluación de los estándares de aprendizaje o cuando no se cumple con los acuerdos de talleres extra programáticos u otro que pueda afectar la calidad del servicio educativo, sin que ello implique un proceso sancionatorio de parte de la autoridad reguladora. 2) Impacto sobre un miembro de la Comunidad Escolar: Por ejemplo, cuando existen situaciones en el cual se ve afectada la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, podría tener un efecto puntual o permanente en el tiempo hasta que se resuelva la situación desde un ámbito jurídico. Si bien este tipo de situaciones pueden ser aisladas, no necesariamente afectará en la continuidad del servicio educativo, sin embargo, afectaría el deber de cuidado que tiene la Comunidad Escolar.
--	--

	<p>3) Impacto en la reputación del Colegio: Por ejemplo cuando existen situaciones de las cuales se desprende un incumplimiento legal que afecta la continuidad del servicio educativo, los resultados del proceso de enseñanza o la integridad moral de algún miembro de la comunidad escolar, el impacto podría ser categorizado en infracciones leves, menos graves y graves, las cuales pueden concluir en amonestaciones, multas privación temporal de la subvención, privación definitiva de la subvención, Inhabilitación temporal o a perpetuidad para obtener y mantener la calidad de sostenedor o Revocación del reconocimiento oficial del Estado según lo dispuesto en el Art. 73 de la Ley 20.529 del Mineduc.</p>
<p>d) determinar la verificación u otras actividades necesarias para asegurarse de que los procesos, productos y servicios suministrados externamente, cumplen los requisitos.</p>	<p>Verificación de actividades</p> <p>8.4.2.8 Continuando con el análisis de la gestión de un proveedor, en este requisito la Norma ISO 21.001 nos indica que para asegurar que el servicio o producto que se suministrará a la organización educativa cumple con los requerimientos establecidos entre las partes, se deberá contar con actividades de verificación, es decir, que se pueda confirmar mediante evidencia objetiva de que los resultados se ajustan a lo convenido entre las partes. Entendiendo que esta actividad de verificación quedará formalizada en el procedimiento de gestión de proveedores, el énfasis de la verificación quedará sujeta al tipo de producto o servicio así como su responsable de recepcionarlos. Las actividades de verificación pueden considerar aspectos jurídicos, de calidad del producto o servicio, puntualidad en la entrega de informes, calidad de la información entregada, validación del producto o servicio de parte de la autoridad reguladora entre otros aspectos. Como práctica administrativa la verificación del producto o servicio deberá quedar consignada en un documento que aporte evidencia objetiva del cumplimiento respecto a las características esperadas y formalizadas en los acuerdos de las partes interesadas.</p>

	<p>8.4.2.9 Una propuesta de elementos de verificación de parte del Equipo Directivo puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar si el servicio o producto contratado cuenta con la validación de la autoridad reguladora. (Mineduc, Servicio de Salud, Carabineros de Chile, Ministerio de Transporte entre otros). • Verificar si la entrega de informes es consistente con el tiempo comprometido en el contrato. • Verificar si la información entregada cuenta con la calidad y objetividad suficiente. • Verificar si el personal que trabaja en servicios tales como aseo, vigilancia, transporte, cuentan con los certificados de idoneidad moral para trabajar con menores o si tienen condenas por maltrato relevante. • Verificar si los aspectos declarados en el contrato fueron cumplidos en función de evidencia objetiva entregada por el Proveedor.
<p>8.4.3 Información para los proveedores externos.</p> <p>La organización debe asegurarse de la adecuación de los requisitos antes de su comunicación al proveedor externo.</p> <p>La organización debe comunicar a los proveedores externos sus requisitos para:</p> <p>a) los procesos, productos y servicios a proporcionar:</p>	<p>Información para Proveedores Externos.</p> <p>8.4.3 Para focalizar la gestión del Equipo Directivo respecto a los proveedores, la adecuación de requisitos debería considerar el contexto en el cual se desarrollará la actividad o producto. En efecto, cuando la Norma ISO 21.001 establece el requerimiento de adecuación, se refiere a la definición de las características que deberá tener el producto o servicio así como las condiciones en las cuales se podrá desarrollar en la Comunidad Escolar. Como ya se ha explicado anteriormente, las condiciones en las que el Proveedor deberá estar sujeto estarán reguladas por los deberes del Colegio, como por ejemplo el deber de asegurar una educación de calidad, el deber de protección de los menores y el deber de aportación al mejoramiento continuo, todos estos elementos están presentes en el modelo de</p>

	<p>fiscalización con enfoque de derechos de la Circular 1663/2016.</p> <p>8.4.3.1 Desde la visión del liderazgo, asegurar que el establecimiento funcione de manera organizada y sinérgica, es una responsabilidad del Sostenedor, en consecuencia, luego de haber generado la instancia en que se describan las condiciones para proveer del servicio o producto; los requisitos deben ser formalizados en un contrato de prestación de servicios, carta de adjudicación u otro requerido.</p>
<p>b) La aprobación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Productos y servicios. 2) Métodos, procesos y equipos. 3) La liberación de productos y servicios. 	<p>Aprobación de Productos o Servicios.</p> <p>8.4.3.2 En el contexto de la formalización de requerimientos y condiciones que se deben cumplir para asegurar que los productos y servicios cumplen con los estándares formalizados entre las partes, cuando se establece la actividad de aprobación como un elemento de control en la gestión de proveedores, se refiere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir criterios objetivos previamente establecidos, para aprobar que producto o servicio se ejecute en el Establecimiento. • Definir criterios objetivos previamente establecidos para asegurar que el método, proceso o equipo, efectivamente va a cumplir con los acuerdos definidos, así como sus resultados. • Definir criterios objetivos previamente establecidos para liberar un producto o servicio, es decir, que existan actividades para autorizar formalmente, el proseguir con la siguiente etapa de un proceso. <p>8.4.3.3 A modo de conclusión, la actividad de aprobación, debería estar señalado en el protocolo de gestión de proveedores mediante la aportación de criterios objetivos y responsables de aplicarlos, de tal manera que su ejecución sea efectiva en el Establecimiento, por lo general, la asignación de un miembro del Equipo Directivo, es una buena práctica</p>

	institucional para coordinar, implementar y evidenciar efectivamente lo acordado entre las partes.
c) La competencia, incluyendo cualquier calificación requerida de las personas.	<p>Competencia y Calificación del Proveedor.</p> <p>8.4.3.4 Respecto a la competencia y/o calificación del proveedor en la gestión educativa, busca como elemento central no sólo implica asegurar el cumplimiento de los acuerdos y condiciones en las cuales se desarrollará el servicio o producto, por el contrario, debe ser una gestión integral visualizada en el contexto de los deberes de cuidado que existen en la Comunidad Escolar. En efecto, la Norma ISO 21.001 nos indica que para asegurar una gestión eficiente es necesario aplicar controles sobre la competencia y calificación sobre todo en aquellos servicios que tienen directa relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como en los estudiantes.</p> <p>8.4.3.5 En consistencia a estos fundamentos, el concepto de competencia debe ser entendido como la capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el propósito de lograr resultados previstos. (ISO 9000--3.10.4). Por otra parte, la calificación es entendida como un proceso de verificación para determinar si el desempeño del proveedor se ajusta a los parámetros objetivos previamente establecidos. Bajo esta premisa, es claro que la competencia y la calificación puede ser categorizada en criterios de competencia legal, así como criterios de competencia profesional.</p> <p>8.4.3.6 Desde el punto de vista de la competencia y calificación legal, se refiere a aquellos servicios en que las personas intervienen y se relacionan con los estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar, como por ejemplo, docentes de reforzamiento, docente para talleres extraescolares, psicólogos externos, asistentes sociales entre otros. En esta línea, la Circular N°1 versión 4 en el ítem 31.4 nos entrega el concepto de idoneidad profesional, pudiendo ser uno de los criterios para la verificación de competencia y/o proceso de calificación. Al respecto, la idoneidad moral es entendida de la siguiente manera “que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel</p>

	<p>y especialidad cuando corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes”. Luego la misma Circular en su ítem N° 31.6 nos presenta otro criterio para ser usado en el proceso de verificación de competencia o calificación al desglosar el concepto de idoneidad moral, entendida como “no haber sido condenado por crimen o simple delito referidos al tráfico ilícito de estupefacientes, hechos de violencia intrafamiliar o violencia contra menores, o agresiones sexuales en contra de los menores de edad”.</p> <p>8.4.3.7 Otro criterio de control para el proceso de competencia y calificación de proveedores puede ser la solicitud del certificado de inhabilidad para condenados por delitos sexuales contra los menores, elemento establecido para el personal contratado pero que puede ser usado para la gestión de proveedores. Este criterio se encuentra establecido en la Circular N°1 versión 04 en el ítem 31.7 el cual indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El establecimiento educacional deberá revisar en el Registro Inhabilidades Para Trabajar Con Menores de Edad a todo el personal profesionales de la educación o asistentes de la educación que labora en su establecimiento, al inicio del año escolar y/o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo. <p>8.4.3.8 Pueden existir otro tipo de servicios relacionados con la comunidad educativa como, por ejemplo, equipo especializado docente responsable de diseñar e implementar las pruebas de cobertura curricular, en este caso la Dirección puede solicitar las evidencias respectivas para poder validar su competencia profesional como parte del procedimiento de gestión de proveedores.</p>
<p>d) Las interacciones del proveedor externo con la organización.</p>	<p>Interacción del Proveedor con la Organización.</p> <p>8.4.3.9 Parte de las actividades del procedimiento de gestión de proveedores, es asignar un responsable de controlar los servicios y resultados del proveedor, de tal manera, que se pueda asegurar los compromisos formalizados entre las partes. Entendiendo la</p>

	<p>importancia de que los proveedores cumplan con los resultados esperados, es esperable que el proceso de comunicación entre las partes sea fluido, formal y objetivo. Lo anterior, se fundamenta en el deber de eficiencia que tiene el Sostenedor sobre la organización educativa, deber establecido en el Art. N°55 de la Ley 20.529 que indica la necesidad de implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos que sean eficientes y proporcionados a la gestión de cada sostenedor y sus respectivos establecimientos. <p>8.4.3.10 Una interacción eficiente mejorará los resultados esperados disminuyendo la incertidumbre en el proceso de toma de decisiones educativas y el monitoreo de la gestión del Colegio.</p>
<p>e) El control y el seguimiento del desempeño del proveedor externo a aplicar por parte de la organización.</p>	<p>Seguimiento del Desempeño</p> <p>8.4.3.10 Todo proceso de gestión, debe estar asociado a la evaluación de desempeño, actividad que traerá como resultado una retroalimentación medible, objetiva y sobre todo orientada al mejoramiento permanente del sistema de trabajo. Por esta razón el procedimiento de gestión de proveedores debería establecer una metodología de control y seguimiento asignando un responsable de realizar el proceso de retroalimentación a frecuencia con la que se realizará la actividad y el registro de actas para hacer un seguimiento efectivo de los compromisos acordados. Por lo general este tipo de gestión recae en un miembro del equipo Directivo.</p>
<p>f) Las actividades de verificación o validación que la organización, sus estudiantes y otros beneficiarios, pretenden llevar a cabo en las instalaciones del proveedor externo.</p>	<p>Actividades de Verificación en las Dependencias del Proveedor.</p> <p>8.4.3.11 En situaciones donde la Comunidad Educativa realice actividades pedagógicas tales como salidas pedagógicas o viajes de estudio en las dependencias del proveedor, es imperativo que el procedimiento de gestión de proveedores considere un responsable de realizar actividades de verificación y validación de las condiciones de seguridad que pudieran afectar la integridad física o psicológica de los estudiantes.</p>

	<p>8.4.3.11 Ahondando en este punto, la Circular N°1 versión 04 ítem 29 señala que: “Los viajes de estudio que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de alumnos de un establecimiento educacional serán de responsabilidad del Director y el Sostenedor del establecimiento educacional”. Bajo esta premisa las actividades de verificación y validación que solicita este requisito de la Norma ISO 21.001 debería cubrir las actividades de control que solicita esta Circular en función de asegurar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Velar que el viaje de estudio se encuentre organizado y con un fin educativo. •Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario. •Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte. •Revisar que todos los alumnos que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados. •Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes. <p>8.4.3.12 En la misma línea, se evidencian deberes de cuidado declarados en la Circular 482/2018 en el punto 5.7.4, “regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio”, el cual establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Por lo mismo, el Reglamento Interno debe contener normas y procedimientos que regulen la implementación y ejecución de este tipo de actividades, de manera de resguardar la seguridad e integridad de los participantes.
--	---

	<p>8.4.3.13 Como nota adicional, es importante señalar que, según el ordenamiento jurídico, la responsabilidad civil recae en la Dirección y el Colegio. Por lo mismo, en este tipo de actividades la actividad de control y verificación es fundamental ya que la Circular N°1 en el ítem 29 nos dice que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director del establecimiento y el Sostenedor deberán reunir con la debida anticipación todos los antecedentes del viaje para resguardar la integridad de los estudiantes y cautelar el cumplimiento de los requisitos (autorización escrita de los padres y/o apoderados, antecedentes del profesor(es) que acompañará a los alumnos, documentos del medio de transporte que se utilizará, al día y antecedentes del conductor).
<p>8.5.1 Control de la producción y de la provisión del servicio educativo.</p> <p>8.5.1.1 Generalidades</p> <p>La organización debe implementar la producción y la provisión del servicio educativo bajo condiciones controladas.</p> <p>Las condiciones controladas deben incluir, cuando sea aplicable:</p> <p>a) La disponibilidad de información documentada que defina:</p> <p>Las características de los productos educativos a producir, los servicios educativos a prestar, o las actividades a desempeñar</p> <p>Los resultados a alcanzar.</p>	<p>Control del Servicio Educativo.</p> <p>8.5.1.1 De acuerdo a lo requerido en la Norma ISO 21.001, el servicio educativo debe ser implementado bajo condiciones de control, es decir una vez definida las etapas del proceso educativo es necesaria la incorporación de actividades de control formal, las cuales pueden estar definidas en un procedimiento, el reglamento interno del colegio o el reglamento de calificación, evaluación y promoción. Ahora bien, recordemos que la actividad de control es parte de la gestión que esta orientada a verificar el cumplimiento de los requerimientos, teniendo en cuenta esta conceptualización, el requisito ISO 8.5.1.1 indica que para asegurar las condiciones de control es imperativo que exista información documentada que describa las características del diseño académico y los resultados que se pretenden alcanzar en el año lectivo o en la estrategia educativa establecida en el PEI.</p> <p>8.5.1.1.2 Continuando el análisis de la aplicabilidad del control que debería implementarse en la ejecución del servicio educativo, para asegurar que se cumplirán los requisitos establecidos por la Dirección o la UPT, tanto la descripción del proceso de enseñanza y aprendizaje</p>

	<p>como sus criterios de control, deberían estar alineados al conocimiento pleno de parte de los responsables de cada proceso; conocimiento que se fundamentará en los reglamentos, protocolos o cartillas de control que el Colegio quiera implementar. De lo anterior, se pueden desprender controles directivos, técnicos pedagógicos disciplinarios y control de recursos, los cuales pueden conceptualizarse de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control Directivo: El control directivo visualiza los indicadores de gestión estratégicos establecidos para la dirección estratégica del Colegio como por ejemplo los indicadores del PEI, los objetivos académicos y formativos, resultados de aprendizaje, cobertura curricular, incluso se pueden evaluar indicadores de desarrollo personal y social de los estudiantes. La planificación de indicadores y resultados pueden ser establecidos en una matriz de indicadores directivos para luego ser entregadas al personal responsable de su evaluación y reporte. 2. Control Técnico Pedagógico: Este tipo de controles visualizan indicadores asociados al proceso de enseñanza y aprendizaje, como por ejemplo cumplimiento de los O.A. cobertura curricular, horas de ejecución del plan de estudios, reforzamiento, indicadores académicos, índice de aprobación, índice de reprobación, cumplimiento del calendario escolar, entre otros indicadores relacionados con el trabajo pedagógico con los docentes. Los indicadores técnico pedagógicos pueden ser formulados en la matriz de control educativo para el área de UTP, luego implementar la evaluación del desempeño de los resultados académicos y reportarlos a la Dirección. 3. Control Disciplinario: Este tipo de control visualiza la gestión de comportamiento de padres, apoderados y estudiantes, del cual se pueden evaluar indicadores asociados a las entrevistas de padres y apoderados, asistencia,
--	--

	<p>inasistencia, matrícula, días de suspensión de clases del alumno, alumnos retirados, entre otros aspectos relacionados con el comportamiento. Al igual que en la gestión de UTP, los indicadores disciplinarios pueden estar establecidos en una matriz de control educativo detallando el sistema de evaluación y reporte de resultados a la Dirección.</p> <p>4. Control de Recursos: Este tipo de indicadores visualiza el desempeño respecto de los ingresos y gastos asociados al funcionamiento del Colegio, puede considerar la evaluación de presupuestos, cumplimiento de planes de mantención de infraestructura, inversiones didácticas, tecnológicas, de infraestructura u otro relacionado con el funcionamiento general del establecimiento. De igual manera, la gestión de recursos del Colegio puede ser planificada en función de un control presupuestario que de acuerdo a lo indicado en el Decreto N°24 “Consejo Escolar” su gestión debe ser reportada como mínimo cada 4 meses.</p> <p>5. Control de Planes Institucionales: Este tipo de indicador visualizará el estado de avance de los planes institucionales establecidos para la Comunidad Educativa, por ejemplo, contemplar estados de avance del Plan de Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo, Plan de Seguridad Escolar, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Inclusión, Plan de Sexualidad, Afectividad y Género. Este tipo de controles tiene como finalidad reportar a la Dirección el estado de avance de su cumplimiento. En virtud de que cada Plan Institucional tiene sus propias características de operación educativa, sus resultados pueden ser reportados mensual, trimestral o semestralmente en función de un indicador de estado de avance según lo planificado.</p>
--	---

	<p>8.5.1.1.3 Desde un punto de vista más centrado en la actividad pedagógica, para aplicar un control efectivo de índole técnico pedagógico, es necesario clarificar que el proceso de enseñanza y aprendizaje puede ser visualizado en las siguientes etapas:</p> <p>1. Planificación Curricular: En esta etapa del proceso de enseñanza y aprendizaje, se relaciona con las siguientes actividades de los E.I.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio”. • E.I.D. 4.2 El director y el equipo técnico-pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum. <p>2. Ejecución de enseñanza y aprendizaje: Esta etapa del proceso se relaciona con los siguientes E.I.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 4.3 El equipo directivo gestiona la elaboración de planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza-aprendizaje. • E.I.D 4.4 El equipo directivo y el técnico-pedagógico acompañan a los docentes mediante la observación y retroalimentación de clases. • E.I.D. 5.1 Los docentes centran sus clases en los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, con un manejo riguroso de las habilidades, contenidos y actitudes a desarrollar. • E.I.D. 5.2 Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.
--	---

	<p>3. Evaluación Formativa y Sumativa: Esta etapa del proceso se relaciona con los siguientes E.I.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. • E.I.D. 5.4 Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases. <p>4. Retroalimentación Pedagógica: Esta etapa del proceso se relaciona con los siguientes E.I.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 5.3 Los docentes establecen vínculos pedagógicos positivos con todos sus estudiantes y generan motivación por la asignatura. • E.I.D. 5.4 Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases. • E.I.D. 5.5 Los docentes se aseguran de que todos sus estudiantes trabajen en clases y promueven el estudio independiente y la responsabilidad.
<p>b) La disponibilidad y el uso de recursos de seguimiento y medición adecuados y validados.</p>	<p>Recursos para el seguimiento y medición del servicio.</p> <p>8.5.1.1.4 Parte de las condiciones de control asociadas al servicio educativo requieren de actividades de seguimiento, entendida como un elemento para determinar el estado del servicio, por otra parte, este requisito ISO 21.001 indica que se deberían aplicar actividades de medición, que no es otra cosa relacionada con la determinación de valor; ambas conceptualizaciones indicadas en la Norma ISO 9000:2005. Para aplicar correctamente actividades de seguimiento y medición en el proceso de enseñanza y aprendizaje hay que considerar las etapas de cada</p>

	<p>proceso crítico que determine la Dirección y el ordenamiento jurídico, así como los recursos que dispone la organización educativa. Por lo general, los recursos que se disponen para hacer seguimiento del proceso educativos pueden ser software de control educativos, planillas Excel, reporte de resultado entre otros, sin embargo, la disposición de recursos debe estar sujeta a una metodología de control, por ejemplo, reporte de resultados mensuales, trimestrales o semestrales.</p> <p>8.5.1.1.5 Para asignar correctamente la disponibilidad de recursos asociados al seguimiento y la medición de indicadores es importante que la Dirección establezca una estrategia formal que defina el criterio de reporte de resultados de tal manera que el Equipo Directivo pueda adoptar medidas de corrección basada en información consistente, confiable y oportuna.</p> <p>8.5.1.1.6 Desde la visión de los E.I.D. la gestión de seguimiento y medición debería vincularse a indicadores que puedan evidenciar objetivamente el cumplimiento de las estrategias propuestas por cada subdimensión; cumplimiento que se sustentará mediante información objetiva, cuantificable y concreta. En cada subdimensión se puede aplicar una actividad de seguimiento y medición según lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la subdimensión de Liderazgo, se puede hacer un seguimiento de los indicadores del Proyecto Educativo Institucional 2. En la subdimensión Liderazgo del Director, se puede hacer seguimiento a los objetivos académicos y formativos del establecimiento 3. En la subdimensión de Planificación y Gestión de Resultados, se puede hacer seguimiento a la implementación del plan de mejoramiento educativo. 4. En la subdimensión Gestión Curricular, se puede hacer seguimiento al proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 5. En la subdimensión Enseñanza y Aprendizaje en el Aula, se puede hacer seguimiento al cumplimiento de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, 6. En la subdimensión Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes, se puede hacer seguimiento a la identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales. 7. En la dimensión formación y convivencia, se puede hacer seguimiento a la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. 8. En la subdimensión Convivencia, se puede hacer seguimiento a las actividades relacionadas con el resguardo de la integridad física y psicológica de todos los estudiantes durante la jornada escolar. 9. En la subdimensión de Participación y Vida Democrática, se puede hacer seguimiento a las actividades que promueven la formación democrática y ciudadana, y la participación activa de los estudiantes en la Comunidad Educativa.
<p>c) La implementación de actividades de seguimiento y medición, incluida la consideración de quejas, los resultados de la evaluación formativa y otra retroalimentación, en las etapas apropiadas para verificar que se cumplen los criterios para el control de los procesos o sus salidas, y los criterios de aceptación para los productos y servicios educativos.</p>	<p>Implementación actividades de seguimiento y medición.</p> <p>8.5.1.1.6 Para hacer efectivo el proceso de seguimiento y medición, la estrategia educativa debería materializar sus indicadores y metas en una matriz de control que permita visualizar la metodología y los registros apropiados para poder generar la actividad de reporte de resultados. En este sentido, la implementación de actividades de seguimiento y medición pueden ser estructurada e implementada definiendo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El Proceso: En el proceso de enseñanza y aprendizaje se realizará el seguimiento de los objetivos académicos y formativos. 2. Responsable: Jefe de UTP será responsable de recopilar información del rendimiento

	<p>académico por curso y asignatura para luego generar el informe de gestión a la Dirección.</p> <p>3. Actividades: Revisión de la planificación curricular, control de asignatura y resultados de la evaluación formativa.</p> <p>4. Frecuencia: Este reporte se entregará mensualmente.</p> <p>5. Meta Directiva: Cada curso deberá tener un rendimiento académico mínimo de 5,8 considerando las asignaturas de lenguaje, matemáticas, ciencias y historia y geografía.</p> <p>8.5.1.1.7 Tal como lo establece la norma ISO 21.001, la actividad de seguimiento, debe considerar el estado de avance del tratamiento de las quejas, que, en el contexto educativo, pueden venir de parte de los Padres, Apoderados o Estudiantes, en este contexto, es preciso analizar si la situación efectivamente corresponde a una “queja” o una “expectativa” no acordada entre las partes. En ambos casos se recepciona el requerimiento aplicando el tratamiento y resolución respectivo para dar una respuesta basada en información consistente al reclamante. Lo central en el tratamiento de una queja es que las respuestas de parte de la organización sean explícitas, formales y claras. El tratamiento de una queja puede ser interna o externa.</p> <p>8.5.1.1.8 Si la queja es interna, la organización educativa debe repccionar el requerimiento, generar el análisis de causa respectivo y dar una respuesta formal al reclamante con las gestiones que realizará el Colegio para subsanarlo.</p> <p>8.5.1.1.9 Si la queja se canaliza externamente, puede ser abordada desde el protocolo de la Superintendencia de la Educación, partiendo de la base que el reclamo según el Art. 58 de la Ley SAC lo define como “petición formal realizada a la Superintendencia...en orden a que ésta intervenga como mediador en la controversia existente entre el reclamante y alguna de las entidades</p>
--	--

	<p>fiscalizadas, apersonándose el reclamante en el procedimiento”. El tratamiento de este tipo de quejas es aclarado mediante la solicitud de información a la organización educativa, en virtud de esta información, se puede determinar si el hecho efectivamente es un incumplimiento de la regulación vigente o un requerimiento establecido en el Reglamento Interno, de ser efectivo el reclamo, la organización puede enfrentar un proceso sancionatorio.</p> <p>8.5.1.1.10 Ahora bien, otro punto que considera la normativa ISO 21.001, es hacer un seguimiento de los resultados de la evaluación formativa y otro tipo de retroalimentación que tenga incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Recordemos que el Decreto N°67 indica que la evaluación formativa es una actividad para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos. En esta línea, la actividad de seguimiento en el proceso de evaluación formativa adquiere distintas líneas de acción que se describen en el Art. N°18 letra D) el cual incluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Respecto de las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas, las estrategias para el seguimiento de su calidad y pertinencia, y la forma en que se coordinarán los equipos docentes, en el marco de su autonomía profesional, para definir su frecuencia, en función de evitar la sobrecarga y resguardar los espacios de vida personal, social y familiar de los alumnos. <p>8.5.1.1.11 Considerando estos los elementos de control y seguimiento de actividades formativas, el diseño del reglamento de evaluación, calificación y promoción que establece este Decreto, debería considerar el E.I.D. ítem 5.4 el cual define que:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases. <p>8.5.1.1.12 Este E.I.D. tiene su fundamento en el deber que tiene el Colegio respecto a la implementación del principio de la calidad educativa, que como ya se ha mencionado dice relación con asegurar que los estudiantes alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje. Un buen reglamento de evaluación, debería explicitar las medidas pedagógicas orientadas a demostrar con evidencia objetiva, actividades tales como el apoyo a los estudiantes con bajo rendimiento, entrevistas pedagógicas con padres y apoderados, plan de reforzamiento pedagógico, entrega de resultados académicos por asignatura a la U.T.P entre otras.</p>
<p>d) El uso de la infraestructura y el entorno adecuados para la operación de los procesos.</p>	<p>Actividades de seguimiento y medición de infraestructura</p> <p>8.5.1.1.13 Respecto al proceso de seguimiento y medición de la infraestructura y entorno de la organización educativa, se asocia a las prácticas que se deberían implementar para garantizar la continuidad del servicio educativo y por otra parte garantizar una adecuada organización, control y provisión de recursos educativos, tanto a los estudiantes, como al equipo docente. Es así, que el protocolo de control de infraestructura educativa debería considerar las prácticas de la subdimensión de gestión de recursos del Decreto N°27 el cual indica que para una buena gestión educativa se deben considerar las condiciones, instalaciones y equipamientos necesarios para promover el uso educativo del material, el bienestar de los estudiantes y su formación integral.</p> <p>8.5.1.1.14 Al respecto los E.I.D. entregan una serie de actividades que deberían estar definidas como parte del protocolo de gestión de infraestructura del Colegio. En este sentido, el aseguramiento se aborda desde las siguientes prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 12.1 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de mantener la infraestructura y el

	<p>equipamiento en buen estado para desarrollar la labor educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 12.2 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con los recursos didácticos y promueven su uso para potenciar el aprendizaje de los estudiantes. • E.I.D. 12.3 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de contar con una biblioteca escolar CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector. <p>8.5.1.1.15 En consistencia a los E.I.D., el protocolo de gestión de infraestructura debería señalar actividades que evidencian el seguimiento con registros tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del E.I.D. 12.1 se puede implementar el seguimiento del de un plan de mantención preventivo de la infraestructura. • Del E.I.D. 12.2 se puede implementar un inventario de recursos didácticos y una bitácora de uso de elementos didácticos • Del E.I.D. 12.3 se puede implementar un inventario de biblioteca escolar CRA y una bitácora de uso de recursos de aprendizaje.
<p>e) La designación de personas competentes, incluyendo cualquier calificación requerida</p>	<p>Actividades de seguimiento de personal competente</p> <p>8.5.1.1.16 En este caso, la actividad de seguimiento requerida por la Norma ISO 21.001, establece la necesidad de asegurar que la competencia del personal sea monitoreada en virtud de que el proceso de calificación es vital para seguir ejerciendo por ejemplo la docencia en el aula. Esta actividad de seguimiento de parte del área de recursos humanos apunta a verificar si las personas del Colegio cuentan con la certificación de idoneidad profesional docente, idoneidad moral docente, certificado de inhabilidad para condenados por delitos sexuales en contra de los menores y certificado de inhabilidades por maltrato relevante.</p>

<p>(véase 7.2)</p>	<p>8.5.1.1.17 Para abordar la actividad de seguimiento de la competencia del personal, desde la gestión de los E.I.D. el estándar 10.1 define la importancia de que el Sostenedor y Equipo Directivo, asuman la responsabilidad administrativa del personal en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 10.1 El sostenedor o el equipo directivo organiza y maneja de manera efectiva los aspectos administrativos del personal. <p>8.5.1.1.18 Ahora bien, desde la actividad del seguimiento, estos aspectos administrativos de control de certificación de idoneidad pueden ser visualizados en un chequeo general de todo el personal para luego cuantificar el porcentaje de personal que cumple con el requerimiento, cuantos están en proceso de trámite y por último verificar si existen personas que no pueden ejercer la función. Este tipo de control es muy importante debido a que la Ley de Violencia Escolar establece el deber de prevención de toda forma de violencia física o psicológica contra el estudiante, por lo tanto, más allá de un control administrativo, este seguimiento complementa el deber de protección.</p>
	<p>Capacidad para alcanzar resultados planificados.</p> <p>8.5.1.1.19 Teniendo en cuenta que el sistema de gestión de una organización educativa presentará ajustes que son propios en toda metodología de control, es muy necesario que el Equipo Directivo realice actividades de validación y revalidación de sus criterios de control establecidos con los resultados obtenidos y la capacidad real establecida para cada proceso de gestión. Al respecto, recordemos que la actividad de validar es la confirmación mediante una evidencia objetiva de que se cumplen los requisitos. Ahora bien, un criterio de revisión general de la gestión educativa la propone el Decreto N°24 de Consejo Escolar, que en su Art. N°6 indica que a lo menos se deberá reunir 4 veces en el año para evaluar el desempeño de la organización. Considerando esta actividad de revisión general, el Equipo Directivo podría gestionar una</p>

<p>f) La validación, y la revalidación periódica, de la capacidad para alcanzar los resultados planificados de los procesos de producción y de provisión del servicio, cuando las salidas resultantes no puedan verificarse mediante actividades de seguimiento o medición posteriores.</p>	<p>revisión y validación del método y de los criterios de control para asegurar que el proceso educativo se desarrolla bajo condiciones de control.</p> <p>8.5.1.1.20 Para sustentar la actividad de validación y revalidación, es de suma importancia señalar que el aseguramiento de los resultados es una responsabilidad consignada en la Dirección en función de que el E.I.D. 2.1 centra su labor en los resultados de la enseñanza según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. <p>8.5.1.1.21 A modo de ejemplo, para evidenciar esta actividad, se puede contemplar la revisión, comparación y ajuste de indicadores según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La revisión cada trimestral de logros académicos y formativos por curso y asignatura reportando a la Dirección sus resultados. • Revisión mensual del estado de avance del plan y el programa de estudio, reportando sus resultados a la Dirección. • Revisión trimestral de los resultados de la cobertura curricular. • Revisión semestral de los objetivos planteados en el P.E.I.
	<p>Acciones para prevenir errores humanos</p> <p>8.5.1.1.22 Continuando con el análisis de las actividades de seguimiento y medición, la Norma ISO 21.001 establece la necesidad de implementar acciones para prevenir los errores humanos en la implementación del proceso educativo. Para entender este concepto de prevención, se vincula a las gestiones que la organización educativa defina para disminuir la probabilidad de error mediante actividades de revisión,</p>

<p>g) La implementación de acciones para prevenir los errores humanos.</p>	<p>análisis, auditorías, reunión de reporte de resultados entre otras. En efecto, el espíritu de la Norma ISO 21.001 entiende que los errores humanos, no se podrán controlar en su totalidad, sin embargo, lo que si es importante controlar son los efectos, la incertidumbre y las causas que este tipo de errores puede generar en el sistema de gestión y las partes interesadas.</p> <p>8.5.1.1.23 Desde un punto de vista sistémico, una forma concreta de implementar acciones para la prevención de errores humanos es considerar una planificación de procesos efectiva y un sistema análisis de datos, reportes constantes de resultados y una disciplina de control. Es así como los E.I.D. en la subdimensión de Planificación y Gestión de Resultados se describen procedimientos y prácticas esenciales para planificar la gestión institucional y diseñar el plan de mejoramiento, el cual articula el diagnóstico del establecimiento con las metas, acciones y medios para lograr los objetivos propuestos. Algunas actividades de control que pueden disminuir la probabilidad de error son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones mensuales con los profesores para evaluar los resultados pedagógicos por curso y asignatura. • Formalizar la instrucción administrativa mediante circulares de trabajo. • Implementar actividades de verificación del libro de clases. • Implementar un plan de observación de clases. • Generar una revisión de pautas de evaluación sumativa. • Reuniones del centro de profesores. <p>8.5.1.1.24 Complementariamente a estas gestiones, la subdimensión de planificación y gestión de resultados, establece la responsabilidad respecto al monitoreo, control y análisis en la Dirección en función del siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 3.2 El director monitorea la implementación del plan de mejoramiento,
--	---

	<p>evalúa el cumplimiento de las metas y realiza adecuaciones cuando corresponde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.
<p>h) La implementación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.</p>	<p>Actividades de liberación y entrega del servicio educativo</p> <p>8.5.1.1.25 Respecto de las actividades normativas asociadas a la liberación y entrega, puede ser relacionada con la actividad pedagógica de la promoción. Recordemos que la promoción se concreta cuando se evidencia el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y por otra parte cuando se cumple con el porcentaje mínimo de asistencia a clases. Ahora bien, tal como lo establece el Decreto 67/2018, del Mineduc, los criterios de promoción de estudiantes de un nivel a otro deben ser consistente con lo indicado en el Art. N°10 que define los requisitos para la promoción.</p> <p>8.5.1.1.26 En relación al logro del aprendizaje, el Decreto N°67 en su Art. N°10 ítem N°1 indica que serán promovidos los alumnos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio. • Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado. • Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados. <p>8.5.1.1.27 En relación al criterio de la asistencia, el Decreto N°67 en su Art. N°10 ítem N°2 indica que serán</p>

	<p>promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Es importante señalar que si bien existen criterios jurídicos establecidos el mismo artículo establece la necesidad de aplicar criterios de excepción en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. <p>8.5.1.1.28 De hecho, el análisis de los criterios de liberación y entrega, nos lleva a concretar la promoción según lo indica el Art. N°13 del Decreto N°67 el cual señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia. <p>8.5.1.1.29 En consistencia a estos requerimientos normativos, las gestiones del reglamento de evaluación, calificación y promoción deben fundamentarse ante todo bajo el principio objetividad y transparencia, lo cual se traduce en que los Establecimientos deberán evaluar y promover a sus estudiantes de acuerdo a un sistema imparcial, honesto y conocido por las partes interesadas, evitando ante todo incumplimientos asociados a la discreción de los responsables de este proceso.</p>
<p>8.5.1.2 Admisión de Estudiantes</p> <p>8.5.1.2.1 Información de preadmisión</p>	<p>Admisión de Estudiantes, Información de Preadmisión</p>

<p>La organización educativa se debe asegurar de que, antes de admitir a los estudiantes, se les proporcione:</p> <p>a) información adecuada que tenga en cuenta los requisitos de la organización y requisitos profesionales, así como el compromiso de la organización con la responsabilidad social.</p>	<p>8.5.1.2.1 Los principios que regulan el proceso de admisión en un Colegio se encuentran definidos en el Art. N°1 inciso N°6 de la Ley 20.845, este artículo señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizarán por medio de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. <p>8.5.1.2.2 Complementariamente, en el caso de organizaciones educativas que reciben aportes del Estado, el Art. N°12 del Decreto Fuerza Ley N°2 señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En los procesos de admisión de los establecimientos subvencionados o que reciban aportes regulares del Estado, en ningún caso se podrá considerar el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados. <p>8.5.1.2.3 En la misma línea de estas regulaciones del proceso de admisión la Circular 482/2018 en el ítem 5.3 indica que institucionalmente el reglamento deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.
---	--

	<p>8.5.1.2.4 Al mismo tiempo, la Ley General de Educación 20.370 en su Art. N°13 señala las responsabilidades del Sostenedor respecto al proceso de admisión, definiendo los elementos que se deberán informar, al respecto, este artículo indica que al momento de la convocatoria, el Sostenedor deberá informar:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.b) Criterios generales de admisión.c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.g) Proyecto educativo del establecimiento. <p>8.5.1.2.5 Finalmente, el Art. N°14 de la L.G.E, establece la necesidad de que la organización educativa informe los resultados en virtud de la transparencia que debe promoverse en la Comunidad Escolar, al respecto, este artículo señala que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el Establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. <p>8.5.1.2.5 Junto con estos elementos que regulan el proceso de admisión, el requisito ISO 21.001 menciona que se deberá evidenciar el compromiso con la responsabilidad social. Al respecto, el modelo de fiscalización con enfoque de derechos establecido en la Circular 1663/2016 indica que la “Educación es un derecho social fundamental para el desarrollo del país con todas las implicancias jurídicas que ello significa”. Complementariamente el Art. N°28 de la Convención de Derechos del Niño establece que los estados partes reconocen el derecho del niño a la educación y a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades. Bajo estas premisas</p>
--	--

	<p>jurídicas, una forma de hacer valer este compromiso es verificar si el Proyecto Educativo establece de manera explícita las estrategias para asegurar que este derecho social sea entregado bajo condiciones de equidad y calidad en su servicio, condiciones requeridas en el Art. N°1 de la L.G.E.</p>
<p>b) información adecuada y clara sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los resultados de aprendizaje previstos, perspectivas de carrera, enfoque educativo. 2) La participación de los estudiantes y otros beneficiarios según corresponda, en su proceso educativo. 3) Los criterios de admisión y los costos del producto o servicio educativo. 	<p>Información adecuada y clara</p> <p>8.5.1.2.6 Concretado el proceso de admisión, se pasa al proceso de matrícula, actividad que se relaciona con la formalización de acuerdos entre los padres, apoderados, estudiantes y la organización educativa respecto al proceso de enseñanza y aprendizaje. El proceso de matrícula, se caracteriza por una serie de indicaciones regulatorias que por lo general se materializan en un contrato académico firmado entre las partes, en dicho registro se debería poner en conocimiento los siguientes elementos regulatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El derecho a conocer el proyecto educativo y a su vez el deber de informarse y adherir a él. (Art. N°5 del Decreto 327) • Padres y Apoderados deberán ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. (Art. 6 del Decreto 327). • Respecto de los resultados de aprendizaje y el enfoque educativo, el Art. 27 del Decreto 327 dice que los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. • Respecto a la evaluación de la enseñanza, el Decreto N°67 del Art. N°3 indica que los

	<p>alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respecto a las normas de funcionamiento general del Colegio, los Padres, Apoderados y Estudiantes, tienen derecho a conocer el Reglamento Interno del Colegio cuyo objetivo es permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, requerimiento establecido en la Circular 482/2018.
<p>8.5.1.2.2 Condiciones de admisión</p> <p>La organización debe establecer un proceso para la admisión de estudiantes. Además de los requisitos en 4.4.1, el proceso debe:</p> <p>a) Establecer criterios de admisión que se ajusten a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Requisitos de la organización. 2) Requisitos del campo profesional. 3) Requisitos debido al contenido del programa y/o enfoque pedagógico. 	<p>Condiciones para la admisión</p> <p>8.5.1.2.2 Como ya se indicó, de conformidad a la Ley 20.845 el proceso de admisión debe cumplir con el principio de integración e inclusión el cual es entendido como propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Sobre la base de esta regulación es importante señalar que los criterios de admisión no deben estar afectos a situaciones que pudieran ser considerados hechos discriminatorios. Recordemos que el principio de la no discriminación arbitraria establecido en el ítem 2.2 de la Circular 482 señala que se deben eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes. Ahora bien, desde el requerimiento ISO 21.001, se solicita realizar los ajustes necesarios para poder vincular los criterios de admisión con los requisitos de la organización, así como los requisitos asociados al programa y/o enfoque pedagógico. Desde este planteamiento, el proyecto educativo institucional cobra una especial relevancia el detalle de el perfil del alumno que de espera desarrollar, los sellos educativos, la misión, visión del Colegio respecto del proceso de enseñanza y aprendizaje.</p>

	<p>8.5.1.2.3 Complementariamente, el Art. N°17 del Decreto 67, establece un requisito durante el proceso de postulación que las partes estén informadas según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula.
<p>b) Garantizar que los criterios y procesos de admisión se apliquen uniformemente para todos los estudiantes.</p>	<p>Transparencia en el Proceso de Admisión</p> <p>8.5.1.2.4 Como ya se indicó, en función de lo requerido en la Circular 1663/2016, el proceso de admisión de la organización educativa, debe asegurar que el protocolo de ingreso del Colegio cumpla con total transparencia cuales son los criterios que se han establecido previamente para asegurar el llenado de las vacantes disponibles en los distintos niveles. A su vez, el protocolo interno debería asegurar que este proceso se desarrolla de un modo transparente, informado y no discriminatorio.</p> <p>8.5.1.2.5 El diseño de este protocolo de admisión, debería detallar de manera explícita la solicitud de información como por ejemplo, la edad, el certificado de alumno regular o certificado anual de estudios, en este sentido, es bueno precisar que cualquier otro elemento requerido en el proceso de admisión debe ser clara y oportunamente comunicada a las partes. Por el contrario, la falta de claridad en los criterios y/o fundamentación de los elementos de control para la admisión pueden constituir hechos discriminatorios. Recordemos que el Art. N°2 de la Ley 20.609 establece que un elemento discriminador es toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares. Por lo tanto, un reglamento o procedimiento de admisión que implementa criterios de admisión o evaluación poco claros o que deja a la mera discreción del responsable del proceso, estaríamos en</p>

	<p>presencia de hecho discriminatorio ya que no presenta la justificación razonable requerida en la Ley.</p> <p>8.5.1.2.6 Como parte del proceso de admisión el protocolo debería considerar lo requerido en el Art. N°14 de la L.G.E. establece un deber de información y transparencia al definir como responsabilidad, la comunicación de resultados en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A quienes no resulten admitidos o a sus apoderados, cuando lo soliciten, deberá entregárseles un informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento.
<p>c) Mantenerse como información documentada.</p>	<p>Mantener información documentada</p> <p>8.5.1.2.7 Tal como se ha visto en requisitos anteriores, cuando la Norma ISO 21.001 indica la necesidad de mantener información documentada, se refiere a la actividad de control y archivo de la evidencia necesaria para demostrar que el proceso de admisión se ajusta a los principios de transparencia, objetividad y no discriminación. En efecto y tal como lo indica el Art. N°13 y 14° de la L.G.E, la información asociada al proceso de admisión debe ser puesta a disposición de los Padres y Apoderados. Dado este argumento, a modo de ejemplo se puede mantener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento de acreditación de vacantes por curso. • Los criterios de selección de los postulantes. • Los criterios de evaluación de los postulantes. • Documento con los plazos de postulación. • Evidencia de que los Padres y Apoderado tomaron conocimiento de los requisitos de ingreso. • Informe con los resultados de sus pruebas, firmado por el encargado del proceso de admisión del establecimiento. • Tipos de prueba a los que serán sometido los postulantes. • Monto y condiciones de cobro para los estudiantes.

<p>d) Estar a disposición del público.</p>	<p>Información a disposición del público</p> <p>8.5.1.2.7 En consistencia al principio de transparencia indicado en el Art. N°3 de la L.G.E. toda la información asociada al sistema educativo lo cual incluye, los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.</p> <p>8.5.1.2.8 La organización educativa, debería contar con un protocolo de admisión donde se detallen las instrucciones específicas, siendo estas actividades objetivas y transparentes de tal manera, que ante todo se respete la dignidad de los estudiantes, padres y apoderados en consistencia a las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.</p>
<p>e) Asegurar la trazabilidad de cada decisión de admisión.</p>	<p>Asegurar la trazabilidad</p> <p>8.5.1.2.9 Respecto a la trazabilidad en el proceso de admisión, primeramente es necesario señalar que este concepto se relaciona con la capacidad que tiene la organización educativa para hacer un seguimiento histórico de los registros e información para luego reconstruir el proceso. Esta reconstrucción es propia de la aplicación del protocolo establecido, en tal sentido, esta necesidad administrativa se vincula perfectamente con el deber de transparencia del proceso educativo establecido en la L.G.E. Art. N°3.</p> <p>8.5.1.2.10 Junto con la responsabilidad jurídica que acompaña la transparencia de cualquier proceso educativo, en este requisito de la norma ISO 21.001 se establece como elemento distintivo asegurar la trazabilidad de la decisión. Ahora bien, el concepto administrativo de la decisión, se sustenta en una responsabilidad y una autoridad que recae en un cargo de la organización educativa y que está previamente establecido. Lo importante de este detalle administrativo es que la decisión académica sobre la admisión sea sobre la base de criterios y evaluaciones conocidas y aceptadas por las partes interesadas.</p>

<p>f) Conservar la información documentada como evidencia de las decisiones de admisión.</p>	<p>Información documentada para sustentar la decisión</p> <p>8.5.1.2.11 Para concluir el análisis del protocolo de admisión, el requisito de la Norma ISO 21.001 establece como requerimiento conservar la información que sustenta la decisión respecto al proceso de admisión. Recordemos que frente a inconsistencias en el proceso de admisión los Padres y Apoderados tienen derecho a generar un reclamo o denuncia en la Superintendencia de la educación para que resuelva dicha situación. Ahora bien, entendiendo que para asegurar el proceso de admisión es necesario el establecimiento de un protocolo, de igual manera, en el mismo documento se puede establecer cuáles son los registros que se conservarán en archivo para consulta de los Padres y Apoderados, de igual manera, este proceso de conservación debería estar sujeto a un criterio de almacenamiento el cual puede ajustarse a un periodo de 3 años para registros pedagógicos según lo indicado en el Decreto 8144 del Mineduc.</p>
<p>8.5.1.3 Provisión de productos y servicios educativos.</p> <p>La organización debe establecer procesos para:</p> <p>a) Enseñanza:</p>	<p>Provisión del Servicio Educativo</p> <p>8.5.1.3 Tal como lo establece este requisito ISO 21.001, se plantea la necesidad de que el servicio educativo sea ordenado, implementado y controlado bajo el enfoque de procesos, en este sentido, antes de determinar las etapas del proceso educativo es necesario tener en cuenta cuál es el nivel de enseñanza que se impartirá. Al respecto, el Art. N°17 de la L.G.E. establece que el servicio educativo que es impartido de manera formal puede ser clasificada en nivel parvularia, básica, media y superior, y por modalidades educativas dirigidas a atender a poblaciones específicas. Luego de establecido el nivel educativo, el sistema e gestión de la organización deberá determinar las etapas del proceso educativo con el objetivo de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Desde este punto de vista, una forma de visualizar las etapas del proceso de enseñanza y aprendizaje pueden ser las siguientes:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de las Bases Curriculares y Planes de Estudio. 2. Planificación Curricular. 3. Implementación Curricular. 4. Acompañamiento Pedagógico. 5. Desarrollo de la clase. 6. Evaluación y monitoreo de aprendizajes. 7. Retroalimentación Pedagógica 8. Reporte de resultados académicos. <p>8.5.1.3.1 Otra forma de visualizar el proceso de enseñanza y aprendizaje es el enfoque que presentan los E.I.D. el cual tiene como ventaja que entrega serie de prácticas institucionales aplicables a cada subdimensión las cuales pueden ser incorporadas a los protocolos de gestión, las subdimensiones aplicables al proceso de enseñanza y aprendizaje son la:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Curricular. 2. Gestión Pedagógica. 3. Enseñanza y Aprendizaje en el Aula. 4. Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes. <p>8.5.1.3.2 Una tercera alternativa respecto de las etapas del proceso de enseñanza y aprendizaje lo plantea el Marco para la Buena Enseñanza, el cual en su documento oficial del año 2008 define el ciclo del proceso de enseñanza y aprendizaje. Este ciclo, se estructura en los siguientes dominios cuya implementación está sujeta a una serie de criterios que deben implementarse, los procesos son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación para enseñanza. 2. Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje. 3. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes. 4. Responsabilidades profesionales. <p>8.5.1.3.3 En síntesis, indistintamente de las etapas que determine la organización educativa, el objetivo central del establecimiento de un protocolo es la coordinación, planificación, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, cuyo propósito final es</p>
--	--

	entregar un servicio equitativo y de calidad en conformidad al Art. N°1 de la L.G.E.
b) Facilitación del aprendizaje.	<p>Facilitación del Aprendizaje</p> <p>8.5.1.3.4 De conformidad a lo establecido en la Norma ISO 21.001 es necesario establecer controles asociados al proceso de facilitación del aprendizaje. Este concepto de facilitación se refiere a la implementación de la actividad docente en el aula para lograr que los estudiantes alcancen los estándares de aprendizaje. En efecto, lo anterior es totalmente consistente con el principio de calidad de la educación establecido en la L.G.E. del cual se desprende que los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje. Para hacer efectivo este mandato, en primera instancia, la responsabilidad de hacer cumplir este principio de calidad educativa es el Director, de hecho la primera práctica asociada a su gestión la define el E.I.D, 2.1 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. <p>8.5.1.3.5 Ahora bien, desde el punto de vista educativo, para abordar el proceso de aprendizaje, la organización puede desarrollar un protocolo con el objetivo de establecer claramente las responsabilidades, criterios y métodos de control con el propósito de generar una buena instancia de retroalimentación y toma de decisiones basada en información objetiva, teniendo en cuenta que el logro del aprendizaje integral es una prioridad en el actual sistema de aseguramiento de la calidad. En tal sentido, los E.I.D. en la subdimensión de Enseñanza y Aprendizaje en el Aula establece 6 estrategias que pueden ser fusionadas en un protocolo de gestión de la enseñanza y aprendizaje. A modo de ejemplo, el proceso de facilitación del aprendizaje se puede resumir en las siguientes etapas que se vinculan con los E.I.D.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación de la Clase, lo cual se vincula con el E.I.D 5.1 Los docentes centran sus clases en los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, con un manejo riguroso de las habilidades, contenidos y actitudes a desarrollar. • Diseño de la Estrategia de Aprendizaje, el cual se vincula con el E.I.D 5.2 Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje. • Vinculación con los Estudiantes: E.I.D. 5.3 Los docentes establecen vínculos pedagógicos positivos con todos sus estudiantes y generan motivación por la asignatura. • Monitoreo del Aprendizaje: E.I.D. 5.4 Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases. • Seguimiento en Clases: E.I.D. 5.5 Los docentes se aseguran de que todos sus estudiantes trabajen en clases y promueven el estudio independiente y la responsabilidad. • Control de Momentos de la Clase: E.I.D. 5.6 Los docentes hacen uso efectivo del tiempo de clases para que este se destine al proceso de enseñanza-aprendizaje. <p>8.5.1.3.4 Junto con establecer las etapas del proceso de aprendizaje, el protocolo que diseña la organización educativa debería considerar una etapa de reporte de resultados de parte del Docente de Asignatura o Profesor Jefe, dirigidas a la U.T.P o Dirección con el propósito de evaluar el desempeño académico desde una mirada sistemática y proactiva. Lo anterior se fundamenta en que para poder asegurar la calidad educativa es necesario incorporar actividades de análisis del desempeño por alumno, asignatura y curso en virtud de que una organización orientada a la mejora no puede concentrarse sólo en el rendimiento académico, sino en las gestiones que se realizaron formalmente para poder lograr los objetivos de aprendizaje. De igual manera, este cambio de</p>
--	---

	<p>paradigma debería ser plasmado en prácticas pedagógicas administrativas que se traducen en compromisos y seguimientos efectivos de los acuerdos de parte del Colegio y de los Apoderados en post del desarrollo integral del estudiante. Es así como el Art. N°27 del Decreto 327 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. <p>8.5.1.3.5 La visión sistémica que entrega la Norma ISO 21.001 así como el marco regulatorio que se relaciona con el servicio educativo, coinciden en que el control del proceso de enseñanza y aprendizaje debe ser integral, es decir, un trabajo colaborativo que considera la Dirección, al U.T.P. el Docente y los Padres y Apoderados. Bajo la misma lógica, es que existen prácticas de control derivadas de los E.I.D. asociados a la subdimensión de formación, estas estrategias, abordan desde una perspectiva pedagógica, administrativa y sistémica la integralidad administrativa y pedagógica que se requiere para potenciar los resultados en los estudiantes, es así como los E.I.D. toman una mayor fuerza cuando sus estrategias se transforman en etapas de control tales como el:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Control de Formación Integral, actividad que se vincula con el E.I.D. 7.1 El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.• El Acompañamiento Docente, actividad que se vincula con el E.I.D. 7.2 El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso y los orienta formativa y académicamente.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • La Orientación Estudiantil, actividad que se vincula con el E.I.D. 7.3 El equipo directivo y los docentes transmiten altas expectativas a los estudiantes, y los orientan y apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro. • El Autocuidado, actividad que se vincula con el E.I.D. 7.4 El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes. • La Participación de los Padres, actividad que se vincula con el E.I.D. 7.5 El equipo directivo y los profesores jefe promueven de manera activa que las familias y los apoderados se involucren y participen en el proceso educativo de los estudiantes.
<p>c) Apoyo administrativo de aprendizaje.</p>	<p>Apoyo Administrativo</p> <p>8.5.1.3.6 Continuando el análisis del proceso educativo, el requerimiento normativo ISO 21.001 indica la necesidad de establecer controles en los procesos de apoyo administrativo que se relacionan con el desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje. Considerando los lineamientos regulatorios establecidos en la por el Ministerio de Educación, las áreas de apoyo más relevantes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Unidad Técnica Pedagógica: De conformidad a lo requerido en la Circular N°1 versión 04, el ítem 31.1 indica que el Establecimiento Educacional deberá contar con un encargado de las funciones técnico pedagógicas ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente. Esta unidad debería centrar su gestión en la implementación efectiva de las bases

	<p>curriculares, planes de estudio y controlar la gestión de los docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Unidad de Convivencia Escolar: De conformidad a lo requerido en la Circular 482/2018 ítem 5.9.2 se indica que todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión. El objetivo de esta unidad es la prevención de situaciones que puedan poner en riesgo la integridad física y psicológica de los estudiantes y los miembros de la Comunidad Educativa y por otra parte, asegurar un ambiente adecuado y propicio para el desarrollo personal y social de los estudiantes junto con el logro de los Objetivos de Aprendizaje. • La Unidad de Inspectoría General: Respecto de esta unidad, la normativa del Ministerio de Educación reconoce su participación en la Circular N°1 ítem 14.1.1 como un elemento de control para tomar la asistencia en caso de que el Docente no se encuentre en la sala de clases, sin embargo, el alcance de su gestión, está vinculada con la organización, implementación y control de los protocolos disciplinarios, formativos, administrativos y de seguridad relacionados con los estudiantes, padres y apoderados del Colegio que están indicados en el Reglamento Interno del Colegio. • La Dirección: En consistencia a lo requerido en la Circular N°1 versión 04 el ítem 31.2 establece que el Colegio deberá contar con un Director encargado de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de un establecimiento
--	---

	<p>educacional, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes. Por otra parte, el objetivo central de la Dirección es asegurar que el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados.</p>
<p>8.5.1.4 Evaluación sumativa</p> <p>La organización debe:</p> <p>a) Asegurar que los métodos para detectar el plagio y otras malas prácticas estén establecidos y sean comunicados a los estudiantes.</p>	<p>La Evaluación Sumativa</p> <p>8.5.1.4 Conforme a lo requerido en este requisito de la ISO 21.001, asegurar el servicio educativo implica dejar en claro cuáles son las condiciones formales para aplicar una evaluación sumativa según lo indicado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, de igual manera, este reglamento deberá establecer los métodos para detectar el plagio y las malas prácticas que puedan afectar la objetividad de los resultados del desempeño académico. Considerando estos elementos, primeramente, recordemos que el proceso de evaluación se encuentra definido en el Art. N°2 letra b del Decreto 67 el cual lo conceptualiza como un:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza. • Luego el mismo Decreto establece en el Art. N°4 que la evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos. <p>8.5.1.4.1 Ahora bien, en la línea del aseguramiento de los métodos de control, respecto de situaciones de plagio y malas prácticas estudiantiles, el Decreto N°67 establece las consideraciones administrativas que deberá incluir el reglamento de evaluación, calificación y promoción, entre ellas las que indica el Art. N°18 letra</p>

	<p>p) el cual señala claramente que la Comunidad Educativa deberá considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las medidas que deberán ser consideradas para obtener evidencia fidedigna sobre el aprendizaje en casos de plagio o copia. Sin perjuicio de lo anterior, las sanciones que se establezcan en estos casos, deberán encontrarse reguladas en el Reglamento Interno. <p>8.5.1.4.2 Ahora bien, es importante señalar que las medidas disciplinarias o formativas que se adopten en función de situaciones de plagio o malas prácticas que puedan afectar el desempeño académico, deben estar claramente definidas en el reglamento de evaluación, calificación y promoción de tal manera que se defina y se comunique claramente a las partes interesadas, que es el plagio y que tipo de situaciones son consideradas malas prácticas, evitando implementar disposiciones que sean discriminadoras y/o que queden a interpretación y discreción de los docentes o el equipo directivo. Por otro lado, es importante indicar que la aplicación de las medidas disciplinarias o formativas deberán ajustarse a lo indicado en el ítem 2.5 de la Circular 482/2018 el cual establece que toda organización educativa deberá respetar el principio de Justo y Racional Procedimiento, entendido como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.
	<p>Garantizar la Trazabilidad de las Calificaciones</p>

<p>b) Garantizar la trazabilidad de las calificaciones, de manera que se pueda identificar una conexión objetiva entre el trabajo del estudiante presentado y la calificación asignada.</p>	<p>8.5.1.4.3 Junto con la formalización y comunicación a las partes interesadas respecto de los criterios para implementar la evaluación sumativa, el reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio deberá establecer todas las acciones pedagógicas para asegurar que el cumplimiento de las bases curriculares, los planes de estudio y la calidad educativa, sean hechos efectivos. Estos elementos deben estar conectados de tal manera que permitan garantizar una trazabilidad objetiva, concreta y medible que se encuentre a disposición de la Dirección con el objetivo de apoyar la toma de decisiones.</p> <p>8.5.1.4.4 Ahora bien, la trazabilidad de las evaluaciones, debería estar relacionado con un criterio técnico pedagógico asociado al N° de evaluaciones, ponderaciones, objetivos de aprendizajes y el proceso de planificación curricular, elementos que deberán estar ligados al proceso de promoción de estudiantes. Respecto de este tema, a modo de orientación, la Circular N°30 en el ítem 6.2 letra D) registro de evaluaciones y sectores educativos señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. • Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes. <p>8.5.1.4.5 Teniendo en cuenta estas consideraciones, la trazabilidad de una evaluación sumativa, debería tener al menos los siguientes elementos:</p>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción del reglamento actualizado de evaluación, calificación y promoción por parte de los padres, apoderados y estudiantes. • Comunicación de metas académicas por asignatura a los padres, apoderados y estudiantes. • Comunicación del calendario de pruebas a padres, apoderados y estudiantes. • Comunicación de los criterios de evaluación, ponderación y promoción de los estudiantes. • La Planificación de la clase. • El instrumento evaluativo aplicado. • La pauta de corrección de los instrumentos evaluativos • Resultados de la evaluación sumativa.
<p>c) Conservar información documentada de la evaluación como evidencia de las calificaciones asignadas.</p>	<p>Conservación de información documentada</p> <p>8.5.1.4.5 Considerando los registros que componen la trazabilidad del proceso de evaluación sumativa, la Norma ISO 21.001 establece la necesidad de que el reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio considere un tiempo mínimo de conservación de la evidencia utilizada en la evaluación y promoción del estudiante. Lo anterior se ajusta perfectamente al principio de objetividad y transparencia definidos en el Art. N°2 del Decreto N°67, del cual se desprende un deber de información en la comunidad escolar. En este sentido, si bien, este decreto no define cual es tiempo de conservación para este tipo de registros, como práctica administrativa se puede utilizar el criterio de conservación definido para el registro de materias tratadas en clases, establecido en el Decreto 8144 Art. N°42 letra E), el cual dispone que dicha información se mantenga a disposición de la autoridad por un periodo de 3 años. Para homologar la trazabilidad y la conservación de registros, este criterio debería estar indicado en el reglamento de evaluación, calificación y promoción.</p>
	<p>Disposición de la Información</p> <p>8.5.1.4.6 Complementariamente a lo indicado en el requerimiento anterior, es un deber de la organización</p>

<p>d) Hacer que el período de conservación de dicha información documentada esté a disposición del público.</p>	<p>educacional dar cumplimiento al principio de transparencia establecido en la Ley General de Educación, en su Art. N°3 el cual menciona que los resultados académicos deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Frente a esta disposición y como ejemplo, una forma de demostrar su cumplimiento, es indicar en el reglamento de evaluación, calificación y promoción que la información que respalda el proceso educativo de los estudiantes se encontrará a disposición por un periodo de 3 años a contar del término del año lectivo correspondiente. En efecto, se entiende que estas disposiciones son comunicadas y entendidas por los miembros de la comunidad escolar cada vez que se realicen actualizaciones en el protocolo.</p>
<p>8.5.1.5 Reconocimiento del aprendizaje evaluado.</p> <p>Las organizaciones se deben asegurar de que, después de las evaluaciones sumativa:</p> <p>a) Los estudiantes son informados de los resultados de la actividad de evaluación y la calificación.</p>	<p>Reconocimiento del Aprendizaje Evaluado.</p> <p>8.5.1.5 Continuando el análisis del proceso de evaluación sumativa, la norma ISO 21.001 establece como requerimiento que la organización educativa pueda asegurar que los resultados de la actividad de evaluación y calificación son informados oportunamente. Es importante señalar que el proceso de reconocimiento del aprendizaje evaluado en el reglamento de evaluación, calificación y promoción debería establecer criterios asociados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tiempo que tendrá el docente para revisar la evaluación y entregar resultados. • El tiempo de revisión de parte del alumno • La forma, tiempo y procedimiento para apelar a los resultados obtenidos. • El tiempo y la forma en que se resolverá la situación <p>8.5.1.6 Lo anterior se fundamenta en la L.G.E. Art. N°10 letra A) donde se establece como derecho de los estudiantes el “ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo</p>

	<p>a un sistema objetivo y transparente”; de igual manera el Art. N°3 del Decreto 67/2018, establece como derecho de los estudiantes a ser informados respecto de lo criterios de la evaluación. Ahora bien, es importante señalar que el proceso de información relacionada con la evaluación y calificación de los alumnos es un elemento regulado en el Art. N°18 letra B) el cual establece que el Colegio deberá definir cuales son las “disposiciones respecto de la manera en que se promoverá que los alumnos conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados”.</p> <p>8.5.1.7 Las prácticas anteriormente determinadas, se complementan con el E.I.D. 5.4 del Decreto N°27 el cual centra su labor en la utilización de estrategias efectivas de la enseñanza para lograr el aprendizaje de los estudiantes. Desde este punto de vista, el Colegio debería considerar el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases.
<p>b) Los estudiantes tienen la oportunidad de apelar o solicitar la rectificación de los resultados de la actividad de evaluación y la calificación.</p>	<p>8.5.1.8 Como ya se ha expuesto, este requerimiento normativo ISO 21.001, establece la necesidad de formalizar el protocolo para poder abordar situaciones donde el estudiante puedan apelar o solicitar la revisión de los resultados de la actividad de evaluación y calificación. En primera instancia, es bueno señalar que este protocolo debería estar incorporado en el reglamento de evaluación, calificación y promoción con el objetivo de dar cumplimiento a los atributos del principio del justo y racional procedimiento establecido en la Circular 482/2018 ítem 2.5. Los atributos del mencionado principio son el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación; gestiones que deberán quedar formalizadas en el reglamento de evaluación, calificación y promoción.</p>

	<p>8.5.1.9 Otro punto relacionado con resolución de una evaluación y/o calificación lo considera el Art. N°11 respecto a situaciones de carácter especial de promoción de estudiantes, gestiones que deberá resolver la Dirección. Respecto de este punto, se profundiza en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. • Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.
<p>c) Los estudiantes tienen pleno acceso a su trabajo y su evaluación detallada, así como también oportunidades de retroalimentación.</p>	<p>Acceso a su trabajo y evaluación</p> <p>8.5.1.10 Tal como lo establece, el Art. N°10 letra A) de la L.G.E. uno de los derechos que se consignan para el estudiante, es la de recibir una atención adecuada y oportuna; atención que deberá ser resguardada de tal manera de asegurar que el ejercicio de la docencia contemple elementos de control y acceso a la información que evidencia las actividades pedagógicas tales como la revisión de cuadernos, resultados de los trabajos ejecutados, la resolución de guías u otros registros asociados al fortalecimiento de la retroalimentación del proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>8.5.1.11 En esta lógica, el Art. N°18 del Decreto 67/2018, letra D) establece que, en el reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio, se disponga como parte de su gestión lo siguiente:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Las actividades de evaluación que pudieran llevar o no calificación, incluyendo las tareas que se envían para realizar fuera de la jornada escolar, se deberán establecer los lineamientos para cautelar que exista la retroalimentación de las mismas. <p>8.5.1.12 Tal como se ha establecido, estos elementos deben estar explícitos en el reglamento de evaluación, calificación y promoción con el objetivo de que se respete el bien jurídico de la información y transparencia señalado en la Circular 1663/2016, de la misma manera, esta práctica docente debe ser visualizada como una estrategia para lograr el aprendizaje en sus estudiantes, generar vínculos de confianza y transparencia del proceso educativo, de esta manera se logra evidenciar lo que plantea el E.I.D. 5.2 el cual define que:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.
<p>d) La evidencia de los resultados de la evaluación se emite al estudiante como información documentada.</p>	<p>La evidencia de los resultados</p> <p>8.5.1.13 Como ya se ha indicado, ante todo el proceso de evaluación, calificación y promoción establecido por el Colegio, debe ser un proceso que respete la objetividad y transparencia señalada en el Decreto N°67/2018, por esta razón, es que para los procesos de evaluación, sobre todo las sumativas cuyo objetivo es certificar los aprendizajes logrados por los estudiantes, deben implementarse instrumentos evaluativos que evidencien resultados consistentes con la planificación curricular y que de paso contengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Instrucciones precisas para su elaboración de parte de los estudiantes. Criterios de evaluación y aprobación claros. Pautas de evaluación de resultados.

	<p>8.5.1.14 En efecto, toda la información resultante de la actividad de evaluación debe estar disponible para la consulta de padres, apoderados y estudiantes, en consistencia a que el Art. N°28 del Decreto 327/2020 indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.
<p>e) Los motivos de la decisión sobre la calificación y la evaluación final se conservan como información documentada.</p>	<p>Decisiones sobre la calificación y evaluación</p> <p>8.5.1.15 Tal como lo indica este requerimiento normativo ISO 21.001, las decisiones sobre la base del proceso de evaluación y calificación deben ser fundadas y/o documentadas, por esta razón es que el Decreto N°67/2018 en su Art. N°11 plantea la metodología que se deberá implementar para aquellos casos excepcionales en que se ponga en riesgo a la continuidad del proceso de enseñanza y aprendizaje de parte del Estudiante. En este sentido, el Equipo Directivo en conjunto con el Docente deberán analizar la decisión de promover o repetir el curso sustentada en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un informe elaborado por el Jefe Técnico-Pedagógico, en colaboración con el Profesor Jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. • El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales: • El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año; • La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias

	<p>que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral. <p>8.5.1.16 Finalmente y atendiendo al cumplimiento del calendario escolar, la situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar, teniendo en cuenta que una vez que se resuelva la promoción de un estudiante no podrá volver a realizarlo bajo ninguna modalidad educativa. En este sentido, es importante que este procedimiento quede consignado en el reglamento de evaluación calificación y promoción de tal manera que todas las consideraciones y decisiones queden consignadas en la hoja de vida del estudiante.</p>
<p>f) La información documentada se conserva para un período de conservación específico.</p>	<p>Conservación de información documentada</p> <p>8.5.1.16 Tal como se ha establecido en requerimientos anteriores, los registros que componen el proceso de evaluación sumativa y su calificación, deberían ajustarse a la práctica institucional de conservación en función de la necesidad de responder frente a consultas, reclamos u otro tipo de situaciones que puedan afectar la objetividad y transparencia del proceso evaluativo. En este sentido, si bien, este decreto no define cual es tiempo de conservación para este tipo de registros, como práctica administrativa se puede utilizar el criterio de conservación definido para el registro de materias tratadas en clases, establecido en el Decreto 8144 Art. N°42 letra E), el cual dispone que dicha información se mantenga a disposición de la autoridad por un periodo de 3 años.</p>
<p>g) El periodo de conservación de dicha</p>	<p>Disposición de la información al público.</p> <p>8.5.1.17 Como ya se ha indicado, es un deber de la organización educacional dar cumplimiento al principio de transparencia establecido en la Ley General de Educación, en su Art. N°3 el cual menciona que los</p>

<p>información documentada está a disposición del público.</p>	<p>resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Frente a esta disposición, el reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio, debería señalar que la información que respalda el proceso de evaluación sumativa de los estudiantes se encontrará a disposición por un periodo de 3 años a contar del término del año lectivo correspondiente. En efecto, se entiende que estas disposiciones son comunicadas y entendidas por los miembros de la comunidad escolar cada vez que se realicen actualizaciones en el protocolo, gestión que es requerida en el Art. N°17 del Decreto N°67/2018.</p>
<p>8.5.1.6 Requisitos adicionales para necesidades especiales de educación.</p> <p>8.5.1.6.1 Con el aporte de los estudiantes y otras partes interesadas, el personal directivo, de enseñanza y de apoyo de una organización puede identificar los pasos para mejorar la accesibilidad de los servicios educativos.</p> <p>La organización debe aplicar un juicio razonable sobre lo que es posible durante un marco de tiempo específico.</p>	<p>Las Necesidades Especiales de Educación.</p> <p>8.5.1.6.1 En relación a las necesidades educativas especiales de educación, el requerimiento normativo ISO 21.001, establece como elemento que deberá considerar la organización educativa es la mejorar la accesibilidad del servicio educativo. Ahora bien, antes de analizar la conceptualización de las N.E.E, desde el punto de vista regulatorio la Ley de Inclusión 20.845/2015 establece un marco de referencia al incorporar al sistema educativo, el principio de integración e inclusión, el cual es definido según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. N°1 Letra K Integración e inclusión. El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. <p>8.5.1.6.1.1 Es así como desde el ordenamiento jurídico educativo, el Decreto 170/2010 del Mineduc, regula las gestiones asociadas a los requisitos, instrumentos, las pruebas diagnósticas y el perfil de los y las profesionales competentes que deberán aplicarlas a fin de identificar a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales en un Establecimiento Educativo que recibe subvención para hacer efectiva su atención. Por otra parte, el mismo Decreto en su Art. N°2 conceptualiza las N.E.E de la siguiente manera:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. • Necesidades educativas especiales de carácter permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar. • Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización. <p>8.5.1.6.1.2 Es así, que en consideración a las N.E.E. sean cubiertas en todos los estamentos del Estado de Chile, se promulga la Ley 20.422/2010, cuyo objetivo es asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, con el fin de obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad. En este contexto, el Art. N°7 de la misma Ley conceptualiza la igualdad de oportunidades de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entiende por igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, la
--	---

	<p>ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.</p> <p>8.5.1.6.1.3 En virtud de estos argumentos regulatorios es que la Ley 20.422 indica el tipo de alcance que tendrán las organizaciones educativas frente a las N.E.E. cumplimiento que deberá estar orientado a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. N°34 Los establecimientos de enseñanza parvularia, básica y media contemplarán planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentarán en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de educación y demás integrantes de la comunidad educacional en dichos planes. • Art. N°36 Los establecimientos de enseñanza regular deberán incorporar las innovaciones y adecuaciones curriculares, de infraestructura y los materiales de apoyo necesarios para permitir y facilitar a las personas con discapacidad el acceso a los cursos o niveles existentes, brindándoles los recursos adicionales que requieren para asegurar su permanencia y progreso en el sistema educacional. <p>8.5.1.6.1.4 Teniendo en cuenta estos elementos regulatorios, la Norma ISO 21.001 establece que la organización educacional deberá aplicar un juicio razonable sobre lo que es posible implementar durante el año lectivo. Considerando que frente a los requerimientos normativos y regulatorios debe existir un compromiso que se traduzca en gestiones y evidencia objetiva para su cumplimiento, en este sentido la subdimensión de apoyo al desarrollo de los estudiantes, apuntan a que el proceso educativo del Colegio, genere estrategias para identificar y apoyar a tiempo a los</p>
--	--

	estudiantes que presentan dificultades, así como también a aquellos que requieren espacios diferenciados para valorar, potenciar y expresar su individualidad.
<p>8.5.1.6.2 Con respecto al método educativo de prestación, la organización debería:</p> <p>a) Emplear estrategias de instrucción diferenciadas que están dirigidas a los estudiantes en el aula.</p>	<p>Estrategias educativas diferenciadas</p> <p>8.5.1.6.2.1 Las estrategias educativas diferenciadas son una gestión que la U.T.P debería implementar en función de los requerimientos del Decreto 67/2018 en su Art. 18 letra L) el cual indica que el Colegio deberá implementar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases <p>8.5.1.6.2.2 Esta gestión se relaciona con el E.I.D. 6.1 que indica que</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios.
<p>b) Utilizar enfoques recomendados para los estudiantes con necesidades especiales con el fin de fomentar el desarrollo de autoconciencia, autorregulación y meta cognición.</p>	<p>Enfoque en los Estudiantes con NEE</p> <p>8.5.1.6.2.3 De igual manera, el P.E.I. debe ser consistente con las necesidades educativas especiales sobre todo porque entre los principios de la L.G.E. se encuentra el de Equidad del Sistema Educativo, el cual establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.

	<p>8.5.1.6.2.3 Desde la visión del Decreto 27/20202, el E.I.D. 6.2 aborda esta necesidad a través de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo, en conjunto con los docentes, implementan estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.
<p>c) Equilibrar las necesidades del estudiante, el educador, los requisitos del curso, el contexto (entorno) dentro de marcos más amplios (por ejemplo, requisitos curriculares, valores nacionales).</p>	<p>Equilibrio de Necesidades.</p> <p>8.5.1.6.2.4 Si bien el Colegio debe considerar las NEE de los estudiantes, los planes y programas de estudio deben ser cumplidos a cabalidad. En este sentido, la U.T.P. será la responsable de evaluar y hacer seguimiento de los resultados pedagógicos y objetivos de aprendizaje que deben cumplir todos los Estudiantes. Desde este punto de vista, las decisiones de índole pedagógico se abordan desde el principio de la calidad de la educación, la equidad y la objetividad y transparencia.</p> <p>8.5.1.6.2.5 Desde la mirada del E.I.D. 6.3 se aborda de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos.
<p>d) Aplicar de manera flexible medidas individualizadas, según corresponda, que incluyan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Modificación del currículo. 2) Fomentar la autonomía e independencia. 3) Tutor y tutorías. 	<p>Aplicación de Medidas Pedagógicas.</p> <p>8.5.1.6.2.6 Desde el ámbito educativo, la aplicación de medidas pedagógicas obedece al apoyo que realizará la Comunidad Educativa cuando se presentan dificultades de parte del estudiante para continuar su proceso educativo. Por ejemplo, la Circular 482/2018 contempla que en situaciones de vulneración de derechos la organización educativa preste todos los apoyos necesarios para asegurar la continuidad del servicio educativo.</p>

	<p>8.5.1.6.2.7 Esta gestión se vincula con los siguientes estándares indicativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos.
<p>8.5.1.6.3 Con respecto a la evaluación del aprendizaje, la organización debería:</p> <p>a) Proporcionar múltiples y diversas oportunidades para que los estudiantes demuestren su dominio de los temas de instrucción.</p> <p>b) Garantizar que la instrucción proporcione actividades y evaluaciones escalonadas que permitan a los estudiantes construir y demostrar su aprendizaje.</p> <p>c) Aplicar de forma flexible medidas individualizadas, según corresponda, incluidos métodos de evaluación adecuados.</p>	<p>Evaluación del Aprendizaje.</p> <p>8.5.1.6.3 En situaciones de especial asistencia a los estudiantes que presentan dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, la U.T.P. en sus protocolos debe considerar actividades de evaluación diferenciada, es así, que el Decreto 67/2018 indica en su Art. 18 G) que el Reglamento de Evaluación debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones que establezcan lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos. <p>8.5.1.6.4 Al respecto, esta gestión se vincula con el E.I.D. 5.2 el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.
<p>8.5.1.6.4 Los estudiantes individuales que requieran asistencia específica con el aprendizaje para alcanzar los resultados de aprendizaje acordados, deben acomodarse de manera que se equilibren los requisitos del alumno, la integridad de los resultados de aprendizaje y la capacidad de la organización educativa.</p>	<p>Asistencia a los Estudiantes.</p> <p>8.5.1.6.4 En consistencia al principio de flexibilidad establecido en la Ley General de Educación y por otra parte el principio de la Equidad, la Comunidad Educativa establece deberá considerar en su protocolo de gestión de U.T.P. cuáles serán las medidas de apoyo pedagógicas que se implementará con aquellos estudiantes que presentan dificultades; el objetivo final de esta estrategia es otorgar los apoyos necesarios para asegurar que el estudiante se mantenga en el sistema educativo.</p> <p>8.5.1.6.4.1 Esta gestión es consistente con el estándar indicativo 6.4 el cual indica que:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo directivo y los docentes implementan estrategias efectivas para evitar la deserción escolar.
<p>8.5.2 Identificación y trazabilidad</p> <p>La organización educativa debe garantizar la identificación y la trazabilidad con respecto a:</p> <p>a) El progreso del estudiante a través de la organización.</p>	<p>Identificación y Trazabilidad</p> <p>8.5.2 Sobre la base de la responsabilidad que le compete al Sostenedor respecto al deber de funcionamiento del Colegio, una correcta organización del proceso educativo es sostenible en el tiempo cuando sus protocolos y/o registros que validan su cumplimiento pueden ser revisados y analizados bajo el enfoque de una correcta identificación y trazabilidad. Desde el ámbito de la implementación de un sistema de gestión, la identificación es entendida como un elemento que busca identificar de manera única la ejecución de un servicio, ahora bien, desde el punto de vista de la Norma ISO 9000 la trazabilidad es la capacidad para seguir el histórico, la aplicación y la localización de un objeto (ISO 900 ítem 3.6.1). En efecto, al generar un proceso de identificación y trazabilidad del servicio educativo el protocolo de la organización educativa debería considerar el análisis histórico mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El N° de Matrícula del Estudiante. • El N° de R.U.T del Estudiante. • N° de Lista de Curso. <p>8.5.2.1 Sobre la base de esta identificación y trazabilidad, no debemos olvidar que esta estrategia para el análisis de datos educativos debería apoyar la gestión técnica pedagógica centrada en el monitoreo y seguimiento del desempeño académico de los estudiantes en función de que la subdimensión de gestión curricular es la de monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje a nivel de procesos, cursos y estudiantes, es así como el Decreto 27/2020 en su E.I.D. 4.5 la identificación y trazabilidad se vincula perfectamente con la actividad de seguimiento y monitoreo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y

	monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.
b) Las trayectorias de estudio y empleo de quienes se gradúan o completan un curso o programa de estudio, cuando sea aplicable.	<p>La trayectoria educativa</p> <p>8.5.2.1 Entendiendo que el análisis de la aplicación normativa y regulatoria de esta tesis se encuentra enmarcada en la educación básica, el enfoque de control de la identificación y trazabilidad se concentra en la trayectoria educativa y el cumplimiento de los planes y programas de estudio. Al respecto, recordemos que el Decreto N°40/2016 en su Art. N°2 define por Plan de estudio, el documento de carácter normativo que señala para cada curso, los subsectores de aprendizaje, asignaturas y actividades de carácter genérico, con indicación de la respectiva carga horaria semanal. Por otra parte, el Programa de Estudio es el documento de carácter normativo que expone secuencialmente los objetivos específicos, los contenidos de enseñanza que deben aplicarse y las sugerencias de actividades en conformidad al plan de estudio. Lo anterior se vincula al deber de cumplimiento que adquiere el Sostenedor según lo indicado en el Art. N°5 del Decreto 315/2010.</p> <p>8.5.2.2 En consistencia al deber de cumplimiento y el análisis de datos para la toma de decisiones que tiene la Dirección y el Jefe de UTP, la visión de los E.I.D. vincula ambas gestiones como un elemento necesario para mejorar la toma de decisiones pedagógicas y académicas durante la evaluación de desempeño del proceso educativo. En efecto los E.I.D. vinculados a la evaluación de la trayectoria son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. • E.I.D. 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.

	<p>8.5.2.3 En este sentido al existir un vínculo entre la necesidad de evaluación de la trayectoria del proceso educativo con el deber de cumplimiento y evaluación de los planes y programas de estudio, la organización educativa puede tomar estos elementos expuestos para gestionar una trazabilidad vinculada a la evaluación académica y de estado de avance de planes y programas de estudio. Como siempre esta actividad de control debería finalizar con la actividad de reporte de gestión a la Dirección.</p>
<p>c) Resultado del trabajo del personal en términos de:</p> <p>1) ¿Con qué se hizo?</p> <p>2) ¿Cuándo se hizo?</p> <p>3) ¿Por quién se hizo?</p>	<p>Resultado del trabajo personal.</p> <p>8.5.2.3 Para asegurar la consistencia de la actividad de identificación y trazabilidad con la estructura documental que evidenciará el proceso educativo de cada estudiante, los elementos que darán una respuesta clara y objetiva en relación a situaciones de índole académico, formativo o disciplinario, a modo de ejemplo el ejercicio de trazabilidad educativa debería considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrato académico u otro documento firmado entre las partes. • N° Registro de matrícula. • Ficha del estudiante. • Libro de clases • N° de lista. • Registro de notas. • Hoja de vida del alumno. • Registro de anotaciones. • Medidas disciplinarias aplicadas. • Registro de citación de apoderados. • Informe de notas. • Informe de asistencia. • Informe de comportamiento del estudiante. • Certificado de promoción. <p>8.5.2.4 Continuando el análisis, es importante señalar que la estructura documental de la información educativa, debe estar fuertemente vinculada con la prolijidad administrativa de los datos oficiales. Recordemos que el libro de clases es el principal</p>

	<p>documento donde se extraerán los datos oficiales del estudiante. Ahora bien, respecto al libro de clases, la Circular N°30/2021 en el ítem 6.1 señala que el libro de clases es un instrumento público, que de conformidad al código civil 1699 lo define como instrumento auténtico autorizado con las solemnidades legales por el competente funcionario. En la misma línea, la Circular N°30 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• El libro de clases, da fe del cumplimiento de obligaciones tan esenciales en el contexto escolar, como lo son la asistencia de los alumnos a clases o los contenidos curriculares que entrega el cuerpo docente de un establecimiento educacional en particular, es que resulta imperativo que las entidades sostenedoras observen algunas formalidades básicas a la hora de manipular este instrumento, dependiendo del formato que utilicen. <p>8.5.2.5 En la línea de asegurar una trazabilidad integra en su información es muy necesario complementar las gestiones institucionales respecto del uso del libro de clases con los requerimientos de la Circular N°30 el cual establece dos líneas de trabajo respecto al uso del libro de clases, según la decisión que adopte la Dirección.</p> <p>8.5.2.6 Respecto de los libros de clases en formato físico: Se podrá utilizar únicamente lápiz pasta negro o azul (quedando prohibido el uso de lápiz grafito, así como también lápiz de tinta que puede ser borrado).</p> <ul style="list-style-type: none">• No se puede utilizar corrector para enmendar errores en el libro de clases. Las instrucciones para realizar correcciones a los registros de control de asignatura y asistencia se indicarán más adelante, en su apartado especial. <p>8.5.2.7 Respecto de los libros de clase en formato digital: El libro de clases digital debe utilizar la versión vigente del estándar de datos para educación definido por el Ministerio de Educación.</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Toda la información del libro de clases debe ser exportable. • Cada evento que genere un ingreso, modificación o eliminación de datos o estado en el libro de clases digital debe quedar registrado en el sistema, de manera de mantener una trazabilidad de la información y resguardar su veracidad, según lo indicado en el estándar de datos para la educación. <p>8.5.2.7 En consistencia al requerimiento normativo ISO 21.001, del cual se desprende que el aseguramiento de la trazabilidad, se sostiene sobre las buenas prácticas administrativas que deben responder a la objetividad de la información, en este sentido, el protocolo que la Dirección decida implementar, debería considerar los responsables de ejecutar la actividad junto con el detalle de la práctica administrativa correcta para asegurar un adecuado registro de datos. Por otra parte, frente a situaciones que ameritan el análisis de la información consignada en los registros debería el protocolo deberá responder a las preguntas básicas planteadas como son: 1. ¿Con qué se hizo? 2. ¿Cuándo se hizo? 3. ¿Por quién se hizo?</p> <p>8.5.2.8 En esta línea, es que a nivel de gestión institucional la trazabilidad cobra una mayor relevancia cuando se trata del registro de asistencia, sea este digital o por medio físico. Por consiguiente, el protocolo de registro de asistencia debe considerar el requerimiento 6.2 ítem C1 al C8 de la Circular 30 el cual en términos generales el requerimiento 6.2 ítem C1 de dicha regulación indica claramente cuáles son las consideraciones para un registro digital o un registro físico en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los libros de clases en formato físico deberán mantener un registro de asistencia o subvenciones por todos los meses que dure el respectivo año escolar. En él se debe indicar el mes y el año que corresponda, desglosando en
--	---

	<p>columnas los distintos días del mes, y por filas, los números correlativos correspondientes a los números de lista de los estudiantes asignados previamente en el registro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al final de la matriz se debe registrar el total de alumnos asistentes, inasistentes y el total de matrícula del curso, por día. Asimismo, deberá totalizar los días de asistencia e inasistencia de cada alumno al mes. • La misma información deberá contener el registro de control de asistencia en formato digital. Sin embargo, en razón de la versatilidad de diseños y plataformas que ofrece este formato, su aspecto visual podrá ser distinto dependiendo del software que el establecimiento decida utilizar. <p>8.5.2.9 Dada esta importante instrucción regulatoria, la gestión de los datos y/o registros asociados a la asistencia de los alumnos es un elemento crítico que deberá gestionarse de conformidad a todas las instrucciones que determina la Circular N°30 debido al impacto que tiene en la impetración de la subvención que recibe el Colegio, por esta razón el ítem 6.2 ítem C.5 establece claramente cuáles son las implicancias de una adulteración del registro de asistencia y las instrucciones para su corrección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La adulteración de registros: Mantener registros de asistencia adulterados, confusos, desordenados o con enmendaduras, tachas o borrones, atenta no sólo contra la integridad y veracidad de la información que en ellos se contiene, sino que también, contra los principios que promueve el sistema educativo y el derecho de los estudiantes de ver satisfechas sus necesidades educativas.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • La corrección administrativa: Las correcciones de los registros de control de asistencias de los libros de clases deben ser visadas por el Director del establecimiento o el funcionario designado por él para estos efectos, de manera de dejar constancia de la toma de conocimiento. Queda absolutamente prohibida la manipulación de los registros por personas no autorizadas. • La Trazabilidad Informática: En los registros de asistencia en formato digital, se debe tener precaución al momento de registrar información. Cualquier cambio que se realice en los datos, debe crear un registro digital que identifique inequívocamente al responsable del cambio, la fecha, hora y motivo que lo ocasionó, de manera de poder monitorear cualquier tipo de adulteración. <p>8.5.2.10 Por último, en el ámbito de la gestión educativa, la trazabilidad es una práctica que siempre debe tener en cuenta el bien jurídico de la información y transparencia planteado por la Circular 1663/2016, el cual señala que los miembros de la comunidad escolar podrán acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos. En esta lógica, es la Dirección quién debe velar para que los protocolos se ajusten a este ordenamiento jurídico generando las instancias de revisión permanente que eviten situaciones de contradicción entre los datos consignados y los entregados a los Padres y Apoderados.</p>
<p>8.5.3 Propiedad perteneciente a las partes interesadas.</p> <p>La organización educativa debe cuidar la propiedad perteneciente a cualquier parte interesada mientras esté bajo el control de la organización educativa o esté siendo utilizada por la misma.</p>	<p>Propiedad perteneciente a las partes interesadas.</p> <p>8.5.3 Al analizar este requerimiento de la Norma ISO 21.001, se solicita que el Colegio, pueda tomar acciones de control sobre la propiedad externa que se relaciona con el servicio educativo. Este tipo de gestiones son necesarias debido a la visión sistémica que se tiene sobre la gestión de calidad, del cual cada</p>

<p>La organización educativa debe identificar, verificar, proteger y salvaguardar cualquier propiedad suministrada para su utilización y obtener el consentimiento, cuando sea necesario, si la propiedad es incorporada dentro de los productos y servicios educativos.</p> <p>Cuando la propiedad de una parte interesada se pierda, deteriore o de algún modo se considere inadecuada para su uso, la organización debe informar de esto a la parte interesada pertinente, tomar las acciones correctivas apropiadas (véase 8.5.5 y 10.2) y conservar la información documentada sobre lo ocurrido.</p> <p>NOTA La propiedad de una parte interesada puede incluir materiales, componentes, herramientas y equipos, instalaciones del beneficiario, propiedad intelectual e información personal, certificados, diplomas y otros documentos relevantes.</p>	<p>componente aporte de una manera u otra al éxito sostenido del proceso educativo. En este marco de referencia, existen dos elementos de los cuales se puede abordar gestiones de control, la primera asociada a los implementos que se usan para el servicio de alimentación que por lo general es un servicio externo al Colegio y el otro elemento de vital importancia son los documentos personales que son archivados en el Colegio mientras el estudiante se encuentra matriculado.</p> <p>8.5.3.1 Respetto al servicio de alimentación: Por lo general, el servicio de alimentación es proporcionado por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, (JUNAEB), mediante un proceso de licitación que lo valida para poder entregar el servicio al Colegio. Este beneficio de alimentación es otorgado a los alumnos categorizados como vulnerables por parte del Ministerio de Educación. A modo de complemento, la Junaeb, es un organismo Administrado por el Estado, creado en 1964 por la Ley N° 15.720. su propósito es administrar los recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial con el objetivo de fortalecer su permanencia en el sistema educativo. Ahora bien, aunque este servicio opera en las dependencias del Colegio la responsabilidad sobre la infraestructura recae en el Sostenedor según lo descrito en el Art. artículo 4 y 29 inciso 2° del Decreto con Fuerza de Ley N°2/98.</p> <p>8.5.3.2 Conocida las responsabilidades respecto del servicio de alimentación en el Colegio, las actividades de control se relacionan con el cuidado de los implementos, accesorios e infraestructura propios y necesarios para entregar el servicio de alimentación. En este sentido, las actividades de aseguramiento se vinculan a la supervisión y protección de parte del Colegio para salvaguardar, los implementos utilizados por este servicio.</p>
<p>8.5.4 Preservación</p> <p>La organización debe preservar las salidas</p>	<p>Preservación del aprendizaje.</p>

<p>durante la producción y la provisión del servicio, en la medida necesaria para asegurar la conformidad con los requisitos.</p>	<p>8.5.4 Este requerimiento normativo ISO 21.001 establece la necesidad de abordar gestiones para preservar las salidas del servicio educativo, es decir, el aprendizaje basado en los conocimientos, habilidades y actitudes impartidas durante el año lectivo según las bases curriculares comprometidas. Desde la visión regulatoria del Ministerio de Educación, las actividades asociadas a preservar el aprendizaje, se relacionan con el Art. N° 10 de la L.G.E. el cual establece el derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral. Lo anterior se ratifica en el Art. 2 del Decreto Fuerza Ley N°2/2010 el cual señala que la educación es un proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas cuya finalidad es la de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país. <p>8.5.4.1 Desde la gestión de la subdimensión del apoyo al desarrollo de los estudiantes, y tomando en cuenta los argumentos del marco regulatorio, el objetivo de sus E.I.D. es la de asegurar el adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades, características e intereses que se van abordando durante los 8 años lectivos que dura el ciclo de educación básica, comprendidos desde 1° básico a 8° básico. Bajo esta perspectiva es que la organización educativa tiene un deber de potenciar el desarrollo integral en las personas que ingresan al sistema educativo, así como de implementar estrategias que le permitan preservar durante toda la trayectoria educativa dichos aprendizajes. Estos aprendizajes son preservados mediante las siguientes estrategias definidas en los siguientes E.I.D:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 6.1 El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de
---	---

	<p>aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos. <p>8.5.4.2 Desde el ámbito de la gestión educativa cobra una especial importancia el control de los planes y programas de estudio, instrumentos que son la materialización de la implementación del proceso de enseñanza, basado en los estándares de aprendizaje definidos en las bases curriculares. En este contexto, recordemos que una estrategia de control que tiene el Ministerio de Educación para asegurarse de que los aprendizajes son asimilados y preservados durante todo el ciclo educacional, es la aplicación de las pruebas “SIMCE” Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de Aprendizaje del Ministerio de Educación. Este control permite determinar la asimilación de los Estándares de Aprendizaje logrados por los estudiantes en los diferentes niveles de enseñanza, entregando un análisis de la situación académico social de cada establecimiento a partir de sus propias evaluaciones ya que sitúan los logros de alumnos en un contexto nacional.</p> <p>8.5.4.3 Entendiendo la importancia de implementar estrategias para preservar el aprendizaje de los estudiantes durante los años que dura el ciclo educativo, el Colegio puede formalizar sus prácticas pedagógicas en el reglamento de evaluación, calificación y promoción o en un protocolo de control técnico pedagógico destinado a asegurar la asimilación de los estándares de aprendizajes antes de que el Colegio pase a los procesos de evaluación de aprendizajes realizados por el Ministerio de Educación. Con esta mirada sistémica que apunta a garantizar la calidad educativa, una estrategia que puede potenciar los resultados de la prueba SIMCE es la implementación de las pruebas de cobertura curricular, cuyo objetivo es evaluar el nivel de asimilación de los</p>
--	---

	<p>objetivos de aprendizaje planificados por unidad, o por un periodo dado que puede ser trimestralmente o semestralmente.</p> <p>8.5.4.4 La estrategia de preservación de los aprendizajes es una actividad que está directamente relacionada con la calidad educativa del Colegio del cual será evaluado el Colegio en función del Art. N°10 letra C) de la Ley SAC el cual indica claramente que su categorización dependerá de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordenar los establecimientos educacionales en función de las mediciones de los resultados de aprendizaje y de los otros indicadores de calidad educativa con la finalidad, entre otras, de identificar, cuando corresponda, las necesidades de apoyo. <p>8.5.4.5 Finalmente en la línea del aseguramiento y la preservación de los aprendizajes, la estrategia Directiva, debería apoyarse en las prácticas establecidas en los E.I.D. con el propósito de aumentar la efectividad de la gestión educativa aplicando métodos de revisión conjunta, el análisis y la mejora de los procesos pedagógicos los cuales pueden ser puestos en práctica en los Consejos de Profesores; como es la lógica de un sistema de gestión, estas prácticas deben estar formalizadas, y registradas para asegurar que la toma de decisiones se realiza en base a información objetiva. En esta línea, los E.I.D. proponen gestionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. • E.I.D. 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas.
<p>8.5.5 Protección y transparencia de los datos de los estudiantes</p>	<p>Protección y transparencia de datos de los estudiantes</p>

<p>La organización debe establecer un método para tratar la protección y transparencia de los datos de los estudiantes y mantenerlo como información documentada. El método debe establecer:</p> <p>a) Qué datos del estudiante se recopilan, y cómo y dónde se procesan y almacenan.</p>	<p>8.5.5 Entendiendo que una preocupación primordial en la Comunidad Educativa es la de cuidar la integridad física y/o psicológica de los estudiantes, la información personal debe ser gestionada bajo un enfoque de cuidado y protección de la persona, velando por el resguardo de la honra y la vida privada de las personas, los cuales son garantías Constitucionales en función del Art. N°19 numeral 4 de la C.P.R. Desde la visión jurídica, el Establecimiento Educativo, no está exento de velar por este tipo de resguardos. El análisis de este derecho constitucional tiene dos aristas; el primero “la honra” referido a la protección que debe existir para evitar situaciones en las cuales las personas puede ser objeto de imputaciones falsas, abusivas, calumnias e injurias u otro tipo de hechos que puedan afectar el prestigio de la persona. En segunda instancia, tenemos “la vida privada” referida al derecho a proteger la información secreta inherente a las personas, es decir, información financiera, bancaria, de salud y de la vida familiar, en la misma línea otra arista que presenta este bien jurídico se relaciona con el derecho a la tranquilidad que tiene la persona, tomando las medidas de resguardo respecto de situaciones que pueden afectar su bien estar personal.</p> <p>8.5.5.1 Ahora bien, desde la gestión de la Norma ISO 21.001 el cual considera el requisito de la protección de datos y la transparencia de la información, se espera que el sistema de gestión de la organización educativa adopte las medidas de control y resguardo pertinentes a manejar adecuadamente la información de carácter confidencial de los miembros de la Comunidad Escolar, en primera instancia, desde la conceptualización ISO 9000, el término “dato”, es entendida como los hechos sobre un objeto; complementariamente, la transparencia, es un elemento consignado como bien jurídico establecido en la Circular 1663/2016, entendido como el acceso a la documentación que sirve como sustento o complemento a todos los procesos, decisiones y gestiones educativas. En consecuencia, al estar formalizado en un documento del Ministerio de Educación, el Colegio tiene un deber de protección de este bien jurídico sin dejar de lado el deber de proteger</p>
---	--

	<p>toda la información personal y sensible relacionada con los estudiantes, padres y apoderados o situaciones en las cuales se vean involucrados.</p> <p>8.5.5.2 La gestión documental de datos personales, es una actividad crítica en el proceso educativo debido a que, por su naturaleza, se enmarcan en las regulaciones establecidas en la Ley de Protección de la Vida Privada 19.628/2000. Bajo esta mirada, datos personales tales como, las fichas de matrícula, situaciones de vulneración de derechos, informe de notas, informe de desarrollo personal, registros de entrevistas con el apoderado o estudiante, antecedentes personales u otro tipo de información del estudiante, padres, apoderados, deberían ser abordados bajo una metodología de control establecida en el Reglamento Interno o un protocolo. La metodología de control debería consignar los siguientes conceptos señalado en el Art. N°2 de la Ley de Protección de la Vida Privada entre los cuales están:</p> <ul style="list-style-type: none">• Almacenamiento de datos, la conservación o custodia de datos en un registro o banco de datos.• Datos de carácter personal o datos personales, los relativos a cualquier información concerniente a personas naturales, identificadas o identificables.• Datos sensibles, aquellos datos personales que se refieren a las características físicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada o intimidad, tales como los hábitos personales, el origen racial, las ideologías y opiniones políticas, las creencias o convicciones religiosas, los estados de salud físicos o psíquicos y la vida sexual.• Eliminación o cancelación de datos, la destrucción de datos almacenados en registros o bancos de datos, cualquiera fuere el procedimiento empleado para ello.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Modificación de datos, todo cambio en el contenido de los datos almacenados en registros o bancos de datos • Registro o banco de datos, el conjunto organizado de datos de carácter personal, sea automatizado o no y cualquiera sea la forma o modalidad de su creación u organización, que permita relacionar los datos entre sí, así como realizar todo tipo de tratamiento de datos. • Responsable del registro o banco de datos, la persona natural o jurídica privada, o el respectivo organismo público, a quien compete las decisiones relacionadas con el tratamiento de los datos de carácter personal. • Titular de los datos, la persona natural a la que se refieren los datos de carácter personal. • Tratamiento de datos, cualquier operación o complejo de operaciones o procedimientos técnicos, de carácter automatizado o no, que permitan recolectar, almacenar, grabar, organizar, elaborar, seleccionar, extraer, confrontar, interconectar, disociar, comunicar, ceder, transferir, transmitir o cancelar datos de carácter personal, o utilizarlos en cualquier otra forma. <p>8.5.5.3 Para asegurar el correcto manejo de la información personal, las actividades que se definan en el protocolo o reglamento interno del Colegio debería considerar controles relacionados con el acceso a la información confidencial, los responsables que están autorizados para acceder a la información personal, que hacer en caso de que la información personal sea solicitada por entidades gubernamentales o privadas externas al Colegio, como gestionar los permisos que deberán solicitar a los Padres y Apoderados respecto del uso de la información confidencial, el criterio de almacenamiento y conversación de registros de carácter confidencial durante el año lectivo.</p>
--	--

<p>b) Quién tiene acceso a los datos.</p>	<p>El Acceso a los Datos.</p> <p>8.5.5.4 Continuando el análisis de la gestión documental de datos personales de los estudiantes, padres y apoderados, el protocolo debería considerar los resguardos respecto del acceso a los datos y situaciones de carácter confidencial. Ahora bien, cuando se plante el acceso a los datos, se refiere a información y registros que contienen datos personales por otra parte, cuando se habla de situaciones, se refiere a hechos de vulneración de derechos que pueden afectar a los estudiantes.</p> <p>8.5.5.5 Respecto al manejo de la información confidencial de los Estudiantes el Ministerio de Educación en su ordenamiento jurídico considera lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Decreto N°170/2010 el Art. N°6, establece una responsabilidad para el Sostenedor del Establecimiento Educacional suscrito a Proyecto P.I.E y para los profesionales que efectúen la evaluación, deberán tomar las medidas necesarias para resguardar la confidencialidad de los diagnósticos y expedientes de evaluación de los y las estudiantes. Complementariamente la Circular N°1 en el ítem 18.4.4. Consideraciones Especificas, indica que se debe tener presente que toda la documentación señalada en el punto 18.4, es de carácter confidencial y de propiedad de la familia, del o la estudiante o del estudiante adulto. • La Circular 482/2018, en el anexo N°1, el protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes y el anexo N°3, el cual establece que en el Protocolo de Alcohol y Drogas ítem III) indica que se deben implementar los resguardos respecto de las medidas formativas, disciplinarias, o de apoyo, del cual se deberá resguardar el interés superior del
---	---

	<p>niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Circular 482/2018, en el anexo N°2, el protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual en el ítem vi) establece la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re- victimización de este.
<p>c) Bajo qué condiciones los datos del estudiante pueden ser compartidos con terceros.</p>	<p>Condiciones de control para la entrega de datos a terceros.</p> <p>8.5.5.6 Considerando el estrecho vínculo que se existe entre el Colegio y los integrantes de la familia del educando, los canales de comunicación deben estar establecidos en le Reglamento Interno para abordar temas administrativos, situaciones de vulneración de derechos o temáticas educativas propias del proceso de enseñanza. Ahora bien, el flujo de información entre el Colegio y la gestión que se realice basado en el trabajo familiar, se sustenta en lo requerido en el ítem 5.9 de la Circular 482/2018 el cual centra la gestión en el fortalecimiento del trabajo con la familia con el propósito de fomentar la buena convivencia escolar.</p> <p>8.5.5.7 En este contexto, se pueden inferir comunicaciones de índole académico, administrativo o familiar, por lo tanto, las condiciones de control para el acceso y la entrega datos debería estar normado para entidades externas al colegio, así como la familia del estudiante. El escenario de envío de información del estudiante y su familia es un proceso crítico que, como práctica administrativa, debería siempre contar con el visto bueno de la Dirección o Equipo Directivo antes de ser enviado a la familia o entidades externas, sobre todo cuando se trata de hechos que pueden afectar la honra de la persona o cuando son situaciones de</p>

	<p>vulneración de derechos en las cuales los estudiantes se ven involucrados.</p> <p>8.5.5.8 Es así que cuando la organización educativa actúa en función del interés superior del niño y se formaliza una denuncia por vulneración de derechos relacionados con agresiones sexuales, maltrato infantil, alcohol y drogas, violencia intrafamiliar u otro relacionado, el principio de confidencialidad y el resguardo de la información debería ser una práctica obligatoria para todas las personas involucradas en el proceso documental que se relacionan con el caso. Lo anterior tiene una base jurídica establecida en el Art. N°4 de la Ley de Protección de la Vida Privada el cual señala que “el tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello”.</p> <p>8.5.5.9 Respecto a la comunicación con entidades externas al Colegio, tales como Tribunales de Familia, Fiscalía u otra Autoridad Competente, el protocolo de envío de información debe limitarse a remitir sólo la información que la orden judicial explícitamente indique. De hecho, una práctica administrativa que deberá realizar la Dirección o Equipo Directivo debería antes de enviar los informes, es verificar si la información es clara, objetiva y sin ambigüedades, lo anterior se justifica debido a que el Colegio es visualizado como ministro de fe y tiene un deber de cuidado especial respecto de los estudiantes. En ocasiones, puede darse el caso de que existan organizaciones de apoyo externas al Tribunal de Familia, tales como la Oficina de Protección de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, quienes podrán requerir información del estudiante o la familia. Al respecto, el protocolo de envío de información debería actuar sólo cuando exista una orden expresa de parte del Tribunal con competencia en el caso, para poder enviar la información que se solicita al Colegio. De la misma manera, el Colegio debería enviar sólo la información que se solicite bajo estricto cumplimiento a las disposiciones que el Tribunal determine.</p>
--	---

	<p>8.5.5.10 Es claro que, en la práctica, los organismos de apoyo que actúan en situaciones que afectan los derechos de los menores por lo general solicitan información por correo electrónico, sin embargo, bajo el principio de la confidencialidad que debería existir en todo sistema de gestión, el envío de información debería ser factible cuando se trate de datos generales que no afecten el bien jurídico de la privacidad de los involucrados. Por lo mismo, una la buena práctica debería centrarse en entregar la información de manera presencial en el Colegio y en función de lo que ordene estrictamente el Tribunal con competencia.</p> <p>8.5.5.11 Respecto al flujo de información con la Familia, el control y envío de informes a las personas que se relacionan con el estudiante, la práctica administrativa que debiera considerar el sistema de gestión comienza con el establecimiento de criterios respecto a quienes son las personas autorizadas para solicitar y acceder a la información del personal y académica del estudiante. Por lo general la práctica administrativa apunta a que dicha información se encuentre explicitado en la ficha de matrícula u otro documento formal establecido entre las partes. Desde esta perspectiva recordemos que la gestión de documentos personales debe contemplar lo que señala el Art. N°28 del Decreto 327/2020 “Derechos y Deberes de los Apoderados” el cual dice que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante. <p>8.5.5.10 En la misma línea es necesario señalar que la Ley 20.680 introduce el principio de la corresponsabilidad parental que trae consigo un derecho para los padres separados de sus hijos, a que</p>
--	--

	<p>puedan acceder a la información que se relacione con el proceso educativo según lo indica el Art. N° 224 el cual señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toca de consuno a los padres, o al padre o madre sobreviviente, el cuidado personal de sus hijos. Éste se basará en el principio de corresponsabilidad, en virtud del cual ambos padres, vivan juntos o separados, participarán en forma activa, equitativa y permanente en la crianza y educación de sus hijos. <p>8.5.5.11 Teniendo en cuenta este argumento jurídico, el flujo de información, académico, disciplinario o de convivencia escolar entre el Colegio y los Padres, vivan juntos o separados no puede ser negada a menos que exista una orden judicial que así lo amerite, en caso contrario, la organización educativa, puede verse enfrentado a denuncias por discriminación arbitraria. Entendiendo que para generar flujos de información consistentes con el marco regulatorio, el Sostenedor y la Dirección tienen un deber de velar por la asimilar estas regulaciones y hacerlas consistentes en sus protocolos y junto con las personas responsables de enviar informes y datos enviados externamente a la Comunidad Escolar. Es así como el flujo de información, es una estrategia que contemplan los E.I.D. en la dimensión de Liderazgo del Sostenedor el cual establecen lo siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.5 El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes. <p>8.5.5.12 En el marco de la gestión de este estándar indicativo de desempeño, si la organización educativa cuenta con un sistema informático de acceso a la información académica del estudiante en el cual los Padres y Apoderados podrán informarse respecto del desempeño del proceso de enseñanza, el protocolo debería considerar quién es la persona responsable de gestionar los permisos teniendo en consideración los</p>
--	--

	niveles de acceso para los usuarios, criterio de control que es muy necesario entendiendo que la base de datos de los estudiantes estará siendo gestionada.
<p>d) Cuánto tiempo se almacenan los datos.</p> <p>La organización solo debe recopilar y compartir los datos de los estudiantes con su consentimiento explícito.</p> <p>La organización debería dar a los estudiantes y otras partes interesadas acceso y capacidad para corregir o actualizar sus propios datos.</p> <p>La organización debe tomar todas las medidas apropiadas para garantizar que solo las personas autorizadas puedan acceder a los datos de los estudiantes. Las medidas de protección tecnológica deben ser validadas.</p> <p>La organización debe dar a los estudiantes y otras partes interesadas acceso a sus propios datos.</p>	<p>Tiempo de Almacenamiento de Datos.</p> <p>8.5.5.12 La gestión de almacenamiento de datos, puede ser visualizada en función de criterios legales o criterios internos. En relación a los criterios legales, el protocolo de almacenamiento debería considerar como mínimo lo siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El D.S. 8.144 en el art. 42 en relación a los registros dice, “Estos documentos deberán mantenerse en el plantel durante el plazo de tres años a disposición de los funcionarios encargados de la inspección y podrán ser retirados por éstos del establecimiento para su estudio, cuando se estime conveniente”. • Circular 482/2018, capítulo VIII Sanciones Aplicables “los establecimientos educacionales deben conservar los documentos y/o antecedentes de respaldo del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normativa educacional”. • Circular N°1 versión 04, introducción “Cada establecimiento educacional debe mantener a disposición de los funcionarios de la Superintendencia de Educación Escolar, por un periodo de a lo menos cinco años, los documentos y registros establecidos en la presente Circular, los que podrán ser solicitados y revisados para su estudio, y así permitir la ejecución de la labor fiscalizadora de manera eficaz y eficiente, sin perjuicio de las exigencias establecidas en la normativa educacional vigente y que no se encuentren incluidas en el presente documento, las cuales, también tienen carácter obligatorio, de acuerdo a las reglas generales. <p>8.5.5.13 Desde el punto de vista de interno, la</p>

	<p>organización puede establecer sus propios criterios de control y almacenamiento, teniendo en cuenta que lo mínimo es cumplir con los requerimientos legales. El protocolo de actuación, debería considerar cuales son los criterios internos de almacenamiento y eliminación de datos asociados a las partes interesadas. En esta línea es que deberían quedar clarificados aspectos importantes definidos en la Ley de 19.628 “Protección de la Vida Privada”.</p> <ul style="list-style-type: none">• El Art. N°4 El tratamiento de los datos personales sólo puede efectuarse cuando esta ley u otras disposiciones legales lo autoricen o el titular consienta expresamente en ello. La persona que autoriza debe ser debidamente informada respecto del propósito del almacenamiento de sus datos personales y su posible comunicación al público.• La autorización debe constar por escrito.• La autorización puede ser revocada, aunque sin efecto retroactivo, lo que también deberá hacerse por escrito. <p>8.5.5.14 Considerando lo anterior, en situaciones donde la organización debe recopilar y compartir los datos de los estudiantes deberá ser gestionado con el consentimiento explícito de los padres o apoderados. Por ejemplo en situaciones donde el Colegio necesite publicar fotografías, videos, revistas u otro tipo de elementos donde se expongan sus datos o su imagen personal, es necesaria la evidencia explícita de la aprobación de obtención, publicación o reproducción de su imagen.</p> <p>8.5.5.15 La organización educativa deberá contemplar en su protocolo de actuación y dar a conocer en la Comunidad Educativa, el acceso y capacidad para corregir o actualizar sus propios datos, mediante correo electrónico, acceso al sistema de información, agenda escolar o mediante reuniones con la persona responsable.</p>
--	---

	<p>8.5.5.16 La organización educativa debe señalar en su protocolo de actuación las medidas apropiadas para garantizar que solo las personas autorizadas puedan acceder a los datos de los estudiantes, gestión que puede quedar de manera explícita en la ficha de matrícula, hoja de vida del estudiante u otro documento formal que tenga el Colegio. De igual manera, el protocolo deberá se sugiere señalar e informar cuales son medidas de protección tecnológica que tienen las partes interesadas. Como práctica administrativa, al momento de la matrícula el Colegio debería, dar a los estudiantes, padres y apoderados, un detalle de como ingresar a sus plataformas virtuales, libros, ficha de matrícula entre otro tipo de información del cual las partes interesadas tienen acceso a sus propios datos.</p>
<p>8.5.6 Control de los cambios en los productos y servicios educativos</p> <p>La organización debe revisar y controlar los cambios para la producción o la provisión del servicio, en la extensión necesaria para asegurarse de la continuidad en la conformidad con los requisitos.</p> <p>La organización debe conservar información documentada que describa los resultados de la revisión de los cambios, las personas que autorizan el cambio y de cualquier acción necesaria que surja de la revisión.</p>	<p>Revisión, control y comunicación de cambios en el Servicio Educativo.</p> <p>8.5.6 Antes de visualizar la gestión de cambios en el servicio educativo es muy necesario clarificar que la gestión de la organización educativa, se sustenta en el principio de la autonomía y de la diversidad, según lo requerido en la L.G.E. en su Art. N°3. En este sentido, el principio de la autonomía es entendida como el “respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos, el cual consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan”, y por otra parte, en el principio de la diversidad el cual es entendida como la “promoción y respeto a la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él”. En base a estos principios es que el Proyecto Educativo se materializa en los propósitos educacionales, sus sellos y visión educativa, elementos que luego deberán ser claramente comunicadas a las partes interesadas de la Comunidad Educativa.</p> <p>8.5.6.1 Ahora bien, el Proyecto Educativo, así como su desarrollo y cambios estructurales, se sustentan en el Art. 10 de la L.G.E. el cual en su letra F) establece que “Los sostenedores de establecimientos educacionales</p>

	<p>tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la Ley Por otra parte, podrán solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente”.</p> <p>8.5.6.2 Conocido este principio de autonomía y diversidad, es importante señalar que cuando la Norma ISO 21.001 habla de la revisión y control de cambios en el servicio educativo, su alcance no sólo se refiere al desarrollo académico, sino a los instrumentos de gestión que le son aplicables y que lo acompañan durante toda la trayectoria escolar. En efecto, los cambios en estos instrumentos de gestión son significativos para la ejecución del servicio educativo y en algunos casos, sus modificaciones se encuentran señaladas en el marco regulatorio, por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo Institucional. 2. Planes y Programas. 3. Calendario Escolar. 4. Plan de Convivencia Escolar. 5. Reglamento Interno. 6. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. <p>8.5.6.3 Proyecto Educativo Institucional: Respecto a este instrumento de gestión institucional en el cual se definen los principios que regulan el servicio educativo en la Comunidad Educativa, su visión, misión, sellos educativos y el perfil del estudiante que se está formando, el marco regulatorio del Decreto 315/2010, establece el deber de informar a la Comunidad Educativa el P.E.I. y sus modificaciones. Gestión que según el Art. N°4 deberá ser gestionado en su página web y estar disponible para su consulta en el Colegio. En la misma línea, los cambios en el P.E.I. están regulados por el Decreto N° 24/2005, el cual indica que dichos cambios deben ser entregados y consultados al Consejo Escolar. Finalmente, el Decreto 327/2020 de Derechos y Deberes del Apoderado indica en el Art. N°5</p>
--	---

	<p>que “Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él”.</p> <p>8.5.6.4 Planes y programas: Los planes de estudio son una organización del tiempo que detalla las horas mínimas de clases para cada curso y que está diseñado para gestionar el logro de objetivos de aprendizaje de las bases curriculares. Por otra parte, los programas de estudio, son una organización que secuencian los objetivos de aprendizaje establecidos en las bases curriculares. Estos instrumentos, representan una línea conductora que deberá respetarse como parte del compromiso adquirido entre las partes interesadas, en efecto, cualquier tipo de cambio en los planes y programas deberán ser informados y solicitar una validación a la autoridad reguladora SEREMI para poder implementarlos de conformidad a lo indicado en el Decreto 315/2010. Respecto a las modificaciones de los planes y programas de estudio que se relacionan directamente con el cumplimiento de las bases curriculares, el Colegio tiene un deber de información a los Padres y Apoderados los cuales deberán estar al tanto de situaciones donde el servicio educativo se vea interrumpido por razones no contempladas en la Ley durante el año lectivo. De hecho, el Art. N°11 del Decreto 327/2020 es claro al indicar que, “los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento”. En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, porque:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente. <p>8.5.6.5 Calendario Escolar: El calendario escolar es la formalización de las actividades pedagógicas, administrativas y académicas que se desarrollarán durante el año. En este sentido, el Decreto 289/2010 en su Art. N°2 indica que dicho calendario, comprenderá todas las actividades necesarias para la planificación, perfeccionamiento y finalización de las distintas actividades que comprende el quehacer de un establecimiento educacional, es decir, el año lectivo y el período de vacaciones. A su vez el Art. N°7 indica que “la Dirección del establecimiento educacional deberá cautelar el normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas sistemáticas, para el cumplimiento del plan y programas de estudios del mismo”. En efecto, este calendario, pasa por la fiscalización de la SEREMI, por lo tanto, las modificaciones, no deberán afectar el normal funcionamiento del plan curricular.</p> <p>8.5.6.4 Plan de Convivencia Escolar: Parte de la ejecución del servicio educativo se vincula al cumplimiento del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. La Circular 482/2018, en el ítem 5.9.3 indica que, en este instrumento, constan las iniciativas del Consejo Escolar o del Comité de Buena Convivencia, según corresponda, o de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.</p> <p>8.5.6.5 Es así como esta gestión de revisión, modificación y comunicación del Plan de Gestión de Convivencia es de tal relevancia que en el Art. N°6 del Decreto 327/2020 se establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del
--	--

	<p>Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.</p> <p>8.5.6.6 Reglamento Interno del Colegio: Respecto de este instrumento de gestión, la Circular 482/2018, indica que es elaborado por los miembros de la comunidad educativa, donde se expresan los valores del P.E.I y tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros. Lo anterior se implementa a través de la regulación de sus relaciones, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento en el marco de las regulaciones jurídicas. Este instrumento es de tal importancia que las regulaciones deben ser consistentes con el Principio de Legalidad, lo que se traduce en que la determinación de las disposiciones internas evite acciones que quedan a la mera discreción de la autoridad y que en su aplicación no se incurra en decisiones infundadas que deriven en discriminaciones arbitrarias. En la misma línea, la revisión, modificación y comunicación de este instrumento está asociado al Capítulo VI número 1 el cual establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reglamento interno debe aprobarse conforme al procedimiento que el Sostenedor determine y por tanto, se actualizarán, al menos, una vez al año y deberán contener un procedimiento que regule sus modificaciones o adecuaciones. • En los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado, tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno deben ser consultadas al Consejo Escolar, instancia que podrá ser vinculante, si así lo establece el mismo instrumento. • El Sostenedor o Director del establecimiento deberá responder por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la
--	--

	<p>elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.</p> <p>8.5.6.7 Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción: Este instrumento de gestión está directamente relacionado al proceso de enseñanza y establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para asegurar que la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el Decreto 67/2018. Respecto a la actividad de revisión, modificación y actualización de este reglamento, el Art. N°17 del Decreto 67/2018, contempla 3 actividades que tienen que cumplirse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Reglamento deberá ser comunicado oportunamente a la comunidad educativa al momento de efectuar la postulación al establecimiento o a más tardar, en el momento de la matrícula. • Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento, serán informadas a la comunidad escolar mediante comunicación escrita o por su publicación en la página web del establecimiento educacional. • El Reglamento deberá ser cargado al Sistema de Información General de Alumnos -SIGE- o a aquel que el Ministerio de Educación disponga al efecto. <p>8.5.6.8 Desde la visión de los E.I.D. la revisión y control de cambios en estos instrumentos de gestión está vinculada con las responsabilidades Directivas ya que ante todo se debe asegurar que dichos cambios se encuentren adecuadamente comunicadas de tal manera que se pueda asegurar la continuidad del servicio educativo establecido en la L.G.E. entre los estándares vinculados se encuentran:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. • E.I.D. 1.5 El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes.
<p>8.6 Liberación de los productos y servicios educativos.</p> <p>La liberación de los productos y servicios para los estudiantes y otros beneficiarios no debe llevarse a cabo hasta que se hayan completado satisfactoriamente las disposiciones planificadas, a menos que sea aprobado de otra manera por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el estudiante y otros beneficiarios.</p> <p>La organización debe conservar información documentada sobre la liberación de productos y servicios.</p> <p>La información documentada debe incluir:</p> <p>a) evidencia de la conformidad con los criterios de aceptación.</p>	<p>Liberación y Validez del Servicio Educativo.</p> <p>8.6 En virtud de este requerimiento de la Norma ISO 21.001, la conceptualización de la actividad de liberación del servicio educativo, debe ser entendida como una actividad de autorización de parte de una autoridad de la organización educativa como requisito para seguir la siguiente etapa del proceso educativo. Esta continuidad se materializa cuando un estudiante avanza de un curso a otro o cuando termina un ciclo del su nivel educativo según lo establecido en la L.G.E.</p> <p>8.6.1 Desde este punto de vista, la validación es un acto administrativo delegado de parte del Estado a la organización educativa cuyo objetivo es certificar y validar de manera autónoma la aprobación de cada ciclo o nivel educativo. En efecto, respecto de este proceso, el Decreto 315/2011 lo señala de esta manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reconocimiento oficial otorgado por el Estado confiere validez legal a los estudios realizados en dicho establecimiento. <p>8.6.2 Ahora bien, como ya se ha expuesto, el análisis de la actividad de liberación en la organización educativa, tiene 2 ámbitos de aplicación en el proceso de enseñanza, una se relaciona con la promoción de un estudiante de un curso a otro, y la otra se relaciona con la certificación frente al término de un nivel educativo.</p>

	<p>8.6.3 Respecto al proceso de promoción de un estudiante, la organización educativa podrá aplicar este procedimiento según lo que indica el Art. N°2 del Decreto 67/2018, el cual indica que la promoción es:</p> <ul style="list-style-type: none">• La acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media. <p>8.6.4 En esta línea, la validación se traduce en una certificación que de conformidad al Decreto 67/2018 en su Art. N°6, la organización educativa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificará las calificaciones anuales de cada alumno y cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación. <p>8.6.5 Otra arista del proceso de liberación se encuentra asociada a los trámites administrativos que deberá realizar el Colegio cuando se produzca un traslado de estudiantes hacia otro establecimiento, en este caso, la Circular N°30 en el ítem 5.3 introduce en el procedimiento, el concepto de alta y baja de estudiantes, entendiendo como alta “aquel estudiante que se incorpora y continua sus estudios en el colegio” y baja como aquel estudiante que “abandona sus estudios en el Colegio”.</p> <p>8.6.5 En estos casos, el procedimiento interno deberá considerar lo indicado en el ítem 5.3 de la Circular N°30 del cual se desprende la responsabilidad administrativa de entregar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificado de promoción, cuando el estudiante hubiere aprobado un curso o nivel en un establecimiento y pretenda continuar en uno superior en otro establecimiento.• Certificado de traslado o baja de matrícula, si corresponde, que indique la fecha en que se haya efectuado el retiro del estudiante en su
--	--

	<p>establecimiento de origen.</p> <p>8.6.6 Frente a este proceso, el Colegio debe tener en cuenta que el Art. N°10 de la L.G.E. establece un deber de entrega de información a los Padres y Apoderados para que sus estudiantes puedan seguir con su desarrollo educativo. De hecho, el proceso de liberación antes mencionado, se encuentra regulado en el ítem N°8 de la Circular N° 30 que indica cuales son los documentos que se deberán entregar, entre ellos están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de promoción. • Informes de personalidad • Informes de evaluación y reevaluación. • Carpeta del estudiante del PIE. • Certificado de logros académicos obtenidos. <p>8.6.7 Complementariamente al procedimiento, la entrega de dicha información se encuentra regulada en el mismo ítem 8 de la Circular N°30. Este proceso deberá cumplir con lo siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debe indicar los documentos entregados y la recepción conforme por parte del solicitante, con expresión de su firma. • En caso de entregar la información electrónicamente, esta entrega debe realizarse de acuerdo con el protocolo de traspaso de información fijado en el estándar de datos para la educación que se encuentre vigente. <p>8.6.8 Como criterio de control respecto a la conservación de la información documentada, el Colegio deberá contar con un registro de entrega de documentación a la comunidad escolar que deberá estar a disposición de los fiscalizadores de esta Superintendencia de la Educación, ya que es un elemento consignado en la Circular N°30 y Circular N°1.</p>
8.7 Control de las salidas educativas no conformes	Control de salidas educativas no conformes.

<p>8.7.1 La organización debe asegurarse de que las salidas que no sean conformes con sus requisitos se identifican y controlan para evitar su uso o entrega no intencionada.</p> <p>La organización debe tomar las acciones adecuadas basándose en la naturaleza de la no conformidad y en su efecto sobre la conformidad de los productos y servicios educativos.</p> <p>Esto se debe aplicar también a los productos y servicios educativos no conformes detectados después de la entrega del producto, durante o después de la provisión de los servicios.</p>	<p>8.7.1 Para conceptualizar el control de servicios educativos no conformes, primeramente, debemos tener en cuenta que un sistema de gestión conlleva a una serie de controles internos previamente establecidos para evidenciar la efectividad en el cumplimiento con los requisitos legales, administrativos, curriculares o pedagógicos que se acuerdan entre las partes interesadas. Es así, que cuando la Norma ISO 21.001 en su requisito 8.7.1 plantea la necesidad de que existan actividades de control para la salida de servicios educativos no conformes, se asocia a aquellos elementos que, detectados internamente por controles previamente formalizados, se logra evidenciar el incumplimiento de los requisitos asociados al servicio educativo.</p> <p>8.7.1.1 Es importante destacar que este proceso de control puede estar dado por actividades protocolares de verificación de indicadores académicos, control pedagógico de prácticas institucionales, control curricular, reporte de resultados académicos entre otras prácticas. En la misma línea, algunos instrumentos que pueden ser objeto de revisión y análisis crítico de parte de la Dirección o Equipo Directivo para verificar su consistencia en base a los requerimientos planteados por las partes interesadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Proyecto Educativo Institucional. • El Reglamento Interno del Colegio. • La Planificación Curricular. • El Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción de Estudiantes. • La práctica docente en aula. <p>8.7.1.2 Ahora bien, teniendo en cuenta que el control del servicio educativo no conforme es un elemento que va de la mano con el análisis crítico de los resultados de aprendizaje de los estudiantes, el control de la U.T.P. debería asimilar en todo su quehacer el principio de la calidad educativa entendida como “propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma</p>
---	--

	<p>que establezca la Ley.” Este principio establece la necesidad que tiene el Colegio de analizar la situación de cada estudiante, curso o nivel desde una mirada sistemática y proactiva.</p> <p>8.7.1.3 Una forma de evidenciar estrategias de corrección proactiva frente a la desviación de los criterios académicos establecidos por la organización, lo presenta el Decreto N°27/2020, que en sus E.I.D. se desglosan las responsabilidades que debe asumir la Dirección y el Equipo Directivo. Recordemos que el enfoque sistemático del requisito 8.7 de la Norma ISO 21.001 no es castigar el incumplimiento detectado internamente, por el contrario, busca prevenir los efectos adversos antes de que los estudiantes terminen el semestre, año lectivo o ciclo educativo. Por esta razón es que los siguientes E.I.D. pueden ser estrategias que permitan actuar de manera proactiva dado que proponen lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones. • E.I.D. 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. <p>8.7.1.4 De igual manera, desde un enfoque en el proceso, el servicio educativo no conforme, puede ser abordado desde las estrategias de control que se proponen en los E.I.D. en sus dimensiones de la gestión del currículum y la gestión pedagógica. Ambas dimensiones tienen como base las actividades de reporte y análisis de resultados que pueden formalizarse en la U.T.P mediante la implementación de protocolos internos.</p> <p>8.7.1.5 Desde el ámbito curricular, se solicita la implementación de actividades de seguimiento para asegurar la cobertura curricular y aumentar la efectividad de la labor educativa, gestión que puede</p>
--	---

	<p>concretarse con reportes de resultados de monitoreo del aprendizaje mediante el análisis de resultados mensuales trimestral o semestral, por asignatura, curso o nivel. Lo anterior es indispensable en virtud que el Art. N°32 de la L.G.E indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los establecimientos educacionales tendrán libertad para desarrollar los planes y programas de estudios que consideren adecuados para el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje definidos en las bases curriculares y de los complementarios que cada uno de ellos fije. <p>8.7.1.6 Por otro lado, desde la gestión pedagógica, las estrategias de control y seguimiento que propone el modelo de los E.I.D. apuntan a que las prácticas docentes en el aula puedan detectar de manera proactiva aquellos estudiantes que no han cumplido satisfactoriamente con los objetivos de aprendizaje, rendimiento académico, vacíos de aprendizaje o aquellos que tienen necesidades educativas especiales. En efecto, la estrategia de estos E.I.D. pueden ser aplicadas por parte de la U.T.P y la Dirección buscando tomar decisiones considerando el análisis, la evaluación crítica de resultados los cuales, a modo de ejemplo, pueden ser visualizados de manera mensual, trimestral, semestral, por curso, nivel educativo o asignatura. Lo anterior tiene su fundamento regulatorio en virtud de que el Decreto Fuerza Ley N°2 en su Art. N°3 establece el principio de la Integración e inclusión el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, y posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. <p>8.7.1.7 Tanto en la gestión curricular como pedagógica, el objetivo es identificar y controlar estas situaciones de incumplimiento bajo la dinámica de análisis de los resultados para evitar que tanto los estudiantes como la organización educativa sigan adelante con los procesos</p>
--	---

	<p>de certificación o validación de estudios de manera no intencionada. En efecto los E.I.D. que aportan a esta labor proactiva pueden ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 4.4 El equipo directivo y el técnico-pedagógico acompañan a los docentes mediante la observación y retroalimentación de clases. • E.I.D. 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. • E.I.D. 6.1 El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios. • E.I.D. 6.3 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, e implementan medidas efectivas para apoyarlos. <p>8.7.1.8 Finalmente, tanto los criterios como prácticas institucionales que estén en la línea de la detección proactiva de situaciones que ponen en riesgo la calidad educativa, pueden ser formalizadas en un protocolo de control pedagógico donde el foco sea el método de análisis de resultados, la frecuencia de control y los responsables de tomar acciones de corrección antes de que los efectos del incumplimiento sean percibidos por las partes interesadas como un reclamo o una no conformidad.</p>
<p>8.7.2 La organización debe tratar las salidas no conformes de una o más de las siguientes maneras:</p>	<p>Tratamiento del Servicio Educativo No Conforme.</p> <p>8.7.2 Tal como se ha establecido, el enfoque sistémico de la Norma ISO 21.001, permite que frente a la detección interna de incumplimientos que pueden afectar la calidad del servicio educativo en los estudiantes, el Colegio a través de sus responsables</p>

<p>a) Corrección.</p>	<p>puedan tomar acciones de corrección para evitar futuros efectos en la continuidad del proceso de enseñanza de los estudiantes. En este sentido, el requerimiento 8.7.2 de la Norma ISO 21.001, establece la necesidad de que la organización educativa formalice las actividades de corrección, el cual debería ir acompañado de las responsabilidades que le competen al Equipo Docente, Equipo Directivo y la Dirección. En efecto, desde el enfoque de las Normas ISO, el término “corrección” implica necesariamente acciones concretas para eliminar una no conformidad detectada. En consecuencia, y dado que el impacto de un servicio educativo no conforme afecta directamente a los estudiantes, toma especial relevancia considerar la retroalimentación pedagógica, la revisión de resultados académicos y objetivos de aprendizaje que la U.T.P pueda recolectar para gestionar un análisis crítico de los resultados de aprendizaje de los estudiantes y sus posibles soluciones. En conclusión, la corrección debe eliminar los defectos en el sistema de gestión de la organización educativa o las causas del incumplimiento.</p> <p>8.7.2.1 Como ya se ha visualizado, la instancia de corrección, es la consecuencia del análisis crítico de resultados asociados al proceso educativo y puede abordar temas administrativos, pedagógicos, curriculares o disciplinarios. Sin embargo, el principal foco de control debería ser el proceso de enseñanza y el aprendizaje. Este análisis puede ser abordado en las reuniones del consejo escolar, consejo de profesores u otras instancias de revisión que determine la U.T.P en conjunto con la Dirección. Lo anterior tiene su fundamento en que consejo escolar tiene una implicancia respecto al logro del aprendizaje integral de los estudiantes, de hecho esta responsabilidad se encuentra vinculada al Art.4 del Decreto N°24/2005. De igual manera, la participación del consejo de profesores respecto de los resultados del aprendizaje y la gestión del Colegio, son responsabilidades definidas en el D.F.L. N°2 ya que en su Art. N° 15 se indica que tendrán una responsabilidad consultiva en relación al cumplimiento de los objetivos y programas educacionales.</p>
-----------------------	---

	<p>8.7.2.2 Ahora bien, para que la corrección sea efectiva, la Dirección debería definir las responsabilidades respecto a la toma de decisiones, por ejemplo, en el ámbito pedagógico, administrativo, curricular o disciplinario se pueden abordar gestiones en virtud de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión Pedagógica: El protocolo puede señalar que luego de realizado el proceso de análisis crítico de los resultados, la Dirección y la U.T.P tomarán acciones de corrección con el equipo Docente, como por ejemplo mejorar la desviación de los objetivos de rendimiento académico, generar un monitoreo de clases para hacer más efectivo del tiempo en clases, monitorear la práctica docente en clases para retroalimentar las mejoras, verificar las estrategias de retroalimentación con los estudiantes en la clase, entre otras gestiones relacionadas con el apoyo y seguimiento del proceso educativo en el aula. Es importante destacar que los acuerdos, seguimientos y compromisos para asegurar la calidad del servicio educativo deben ser formalizados y concretados en los tiempos que la Dirección indique.• Gestión Administrativa: El protocolo puede señalar que luego de realizado el proceso de análisis crítico de los protocolos administrativos establecidos para el funcionamiento del Colegio, la Dirección adoptará acciones de corrección de protocolos en aquellas gestiones que están afectando la protección de los derechos y libertades fundamentales, el acceso a la información del Colegio y del proceso educativo de su estudiante. En este caso, las correcciones protocolares por lo general se formalizan en el reglamento interno por lo tanto deberán cumplir con las formalidades de revisión y validación de parte del Sostenedor y Consejo Escolar.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión Curricular: El protocolo puede señalar que luego de realizado el proceso de análisis crítico de los resultados, la Dirección y la U.T.P tomarán acciones de corrección con el equipo Docente para mejorar el desempeño curricular. A modo de ejemplo se pueden abordar gestiones tales como mejorar el sistema de control de O.A. por asignatura, establecer un protocolo de control de las habilidades, contenidos y actitudes definidas en las bases curriculares, mejorar las estrategias de planificación de la clase para implementar de manera efectiva el curriculum, revisar las planificaciones y su consistencia con los O.A. hacer actividades de observación de clases y la gestión pedagógica, evaluar y monitorear los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas de manera semestral. Es importante destacar que los acuerdos, seguimientos y compromisos para asegurar la calidad del servicio educativo deben ser formalizados y concretados en los tiempos que la Dirección indique. • Gestión Disciplinaria: El protocolo puede señalar que luego de realizado el proceso de análisis crítico de los resultados, la Dirección, Inspectoría General y el Encargado de Convivencia Escolar tomarán acciones de corrección para aplicar de manera consistente con los principios que regulan la Convivencia Escolar las regulaciones disciplinarias y los protocolos de actuación en la Comunidad Escolar, así como la protección de los derechos educacionales y los bienes jurídicos educativos que inciden en la Comunidad Escolar. En este caso, las correcciones protocolares por lo general se formalizan en el reglamento interno por lo tanto deberán cumplir con las formalidades de revisión y validación de parte del Sostenedor y Consejo Escolar.
	<p>Segregación en base a los resultados</p>

<p>b) Separación, contención, devolución o suspensión de la provisión de productos y servicios.</p>	<p>8.7.2.3 Luego de realizado el proceso de análisis crítico de los indicadores o prácticas asociadas al desempeño académico, pedagógico, curricular o administrativo, la Norma ISO 21.001 establece que el sistema de gestión educativo debe propender a asegurar que se tomen acciones de separación, contención, devolución o suspensión en la entrega del servicio. Frente a estas conceptualizaciones, la interpretación debe ser ajustada a la realidad educativa, en virtud de que el ordenamiento jurídico establece como principio fundamental asegurar la continuidad del servicio educativo.</p> <p>8.7.2.4 Desde esta visión regulatoria, la implementación del control asociado a la “separación”, se relaciona con aquellos estudiantes que mediante controles internos fueron detectados con niveles de aprendizaje bajo las condiciones de aceptabilidad que determina la Comunidad Educativa. De hecho, esta actividad es una de las estrategias que propone el E.I.D. en su dimensión de apoyo al desarrollo del estudiante, en virtud de que el sistema educativo chileno tiene como base que los estudiantes indistintamente de sus condiciones logren el aprendizaje y desarrollo integral. Es así como dicho estándar señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 6.1 El equipo técnico-pedagógico y los docentes identifican tempranamente a los estudiantes que presentan vacíos de aprendizaje o necesidades educativas especiales, y articulan los apoyos necesarios. <p>8.7.2.5 Así mismo, la “contención” se relaciona con aquellos aspectos pedagógicos, curriculares o administrativos que requieren ser contenidos de manera inmediata para subsanar los efectos adversos en la calidad educativa del estudiante, por ejemplo, cuando se detecta que un estudiante no sabe leer ni escribir en 4° básico, situación contraria a los planes de estudio que han programado la capacidad lectora en 1° y 2° básico. En esta situación el protocolo de control pedagógico debería considerar las acciones de reforzamiento que deberán efectuarse para nivelar al</p>
---	--

	<p>estudiante. Estas gestiones de contención, se relacionan directamente con el siguiente estándar indicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 6.4 El equipo directivo y los docentes implementan estrategias efectivas para evitar la deserción escolar. <p>8.7.2.6 De la misma manera, respecto al concepto de devolución, si bien no es un elemento muy común en la organización educativa, pueden existir situaciones en la cual el incumplimiento afectó gravemente la confianza de las partes interesadas y los acuerdos establecidos en el contrato académico, que los Padres y Apoderados deciden abandonar la Comunidad Escolar, por lo tanto en esta situación el Colegio deberá entregar toda la información asociada al proceso educativo del estudiante, incluyendo las coberturas comprometidas. Lo anterior en virtud del bien jurídico de la transparencia que debe regir el sistema educativo.</p> <p>8.7.2.7 Respecto a la suspensión del servicio educativo, si bien la Norma ISO 21.001 lo contempla como posibilidad, la Circular 1663/2016 del Ministerio de Educación, materializa el bien jurídico de la continuidad en la prestación del servicio educativo, como elemento que ante todo debe asegurar su continuidad, sean estos bajo las condiciones normales de los planes y programas de estudio o por actividades de reforzamiento educativo, en efecto este bien jurídico es entendido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El servicio educativo no debe verse amenazado o interrumpido, sino por las circunstancias que la ley prevé. Sólo así se asegura que los alumnos y alumnas reciban la educación comprometida, y los funcionarios mantengan sus derechos prestacionales al día. <p>8.7.2.8 Desde el ámbito educativo, no se puede pasar por alto que frente posibles interrupciones en la continuidad del servicio educativo, trae consigo una serie de obligaciones para el establecimiento en virtud del Art. N°11 del Decreto 327/2020 Sobre los Derechos</p>
--	--

	<p>y Deberes del Apoderado el cual regula la siguiente materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 11. Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento.
<p>c) Información a los estudiantes u otros beneficiarios.</p>	<p>Información a los estudiantes, padres y apoderados.</p> <p>8.7.2.9 Otra acción que contempla la Norma ISO 21.001 es la gestión de la entrega de información a los estudiantes y las partes interesadas cuando se detectan situaciones que ponen en riesgo la calidad del servicio educativo. En efecto, esta gestión puede ser materializada en aquellas entrevistas de índole académico que se concretan con los Padres y Apoderados para informar sobre los bajos rendimientos del estudiante en virtud de las metas académicas propuestas para el curso. La particularidad de esta entrevista es la entrega del plan de acción que el Colegio adoptará para regularizar la situación académica del estudiante, lo cual complementa lo requerido en el Art. N°27 del Decreto 327/2020 dice que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes. <p>8.7.2.10 Por otra parte, gestiones de corrección de documentos asociados al funcionamiento del proceso educativo que estén en el marco de las regulaciones del reglamento interno, proyecto educativo, reglamento de evaluación, calificación y promoción, sus modificaciones deben ser informados a la comunidad educativa mediante su publicación en el sitio web del</p>

	establecimiento educacional o estar disponible en dicho recinto para los estudiantes, padres y apoderados que lo requieran, de conformidad a lo establecido en el Art. N°4 del Decreto 315/2011.
<p>d) Obtención de autorización para su aceptación bajo concesión.</p> <p>Debe verificarse la conformidad con los requisitos cuando se corrigen las salidas no conformes.</p>	<p>Obtención de autorización para su aceptación bajo concesión.</p> <p>8.7.2.11 El análisis de este requerimiento de la Norma ISO 21.001 establece como instancia generar una gestión formal donde se pueda evidenciar la obtención de una autorización por parte de la Dirección, de los Padres y Apoderados o de los Estudiantes para continuar con los criterios de control de los planes y programas educativos del Colegio. Sin embargo, es importante señalar que el ordenamiento jurídico es categórico al señalar que el Sostenedor debe cumplir con los compromisos adquiridos durante la matrícula. Por lo mismo el Decreto 327/2020 en su Art. 10 indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
<p>8.7.3 La organización debe conservar información documentada que:</p> <p>a) Describa la entrega de los programas.</p>	<p>Conservar información documentada</p> <p>8.7.3 Tal como se ha mencionado con anterioridad, cuando la Norma ISO 21.001 establece como requisito, conservar información documentada del proceso de control del servicio educativo no conforme, lo que busca es asegurar que la toma de decisiones se realizó con objetividad y transparencia respecto a las partes interesadas. En efecto, si la disconformidad está relacionada con la calidad y la continuidad del servicio educativo, la organización educativa debe tener en cuenta que el Art. N°11 del Decreto 327/2020 indica que cuando se pierdan las horas lectivas, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, por que:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros. <p>8.7.3.1 Tomando en cuenta este fundamento normativo, el tratamiento de los servicios educativos que no cumplen con los requisitos establecidos por las partes interesadas deben ser tratados y registrados adecuadamente comenzando por elementos tales como la corrección, la planificación de acciones, seguimientos y evidencia objetiva para determinar que el hecho está subsanado. Lo anterior tiene su fundamento en que el sistema educativo del Colegio debería considerar el requerimiento del Art. N°18 letra O) el cual indica que se deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico.
<p>b) Describa cualquier salida no conforme.</p>	<p>Descripción de salidas no conformes.</p> <p>8.7.3.2 Como ya se ha expuesto, la gestión de salidas no conformes debería ser abordadas con el enfoque sistémico que deberá tener el sistema de gestión del Colegio en virtud de que afectar las condiciones de calidad del servicio por muy puntuales que sean, pueden generar efectos adversos a gran escala en los resultados esperados. Por tanto, el registro y descripción de una situación que afecta la calidad y no cumple con los requerimientos es de vital importancia para poder realizar el análisis crítico, la determinación de las causas y el plan de acción para mitigar o eliminar el incumplimiento. Entendiendo la dinámica de la gestión educativa, el registro de la situación puede darse en las reuniones del consejo escolar, consejo de profesores, reuniones de ciclo, análisis de resultados académicos entre otras instancias.</p>

	<p>8.7.3.3 Para concretar la descripción un hecho que afecta la calidad del servicio educativo, puede ser la utilización de un informe de control, un acta de reunión del consejo de profesores o consejo escolar, un correo electrónico, un registro de entrevista u otro documento formal que se establezca en el procedimiento o reglamento interno del Colegio. Es imperativo precisar que la descripción del hecho debería ser consistente y objetivo para que la Dirección con el Equipo Directivo puedan tomar las acciones de corrección.</p>
<p>c) Describa las acciones tomadas.</p>	<p>Descripción de las acciones tomadas.</p> <p>8.7.3.3 Desde el punto de vista pedagógico, las acciones que determine la Dirección o el Equipo Directivo, deben apuntar a la solución de las disconformidades que están afectando el servicio educativo. Por ejemplo, el Decreto N°327/2020 en su Art. N°11 letra B plantea como criterio que, frente a interrupciones del servicio educativo, el Colegio deberán tomar como acción lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente. • Entre otras acciones que se pueden abordar el Decreto 67/2020 dispone como gestión incorporar las acciones que conlleven la determinación de los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones respecto a la promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico en situaciones donde se vea en riesgo la continuidad educativa del estudiante.
	<p>Descripción de las Concesiones.</p>

<p>d) Describa todas las concesiones obtenidas.</p>	<p>8.7.3.4 Respecto a las concesiones que señala el requerimiento ISO 21.001, el protocolo debería establecer que tipo de concesiones se permitirá dentro de la organización educativa, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuar con el servicio educativo bajo el monitoreo de la Dirección • Continuar con el servicio educativo bajo el monitoreo de la U.T.P. • Continuar con el servicio educativo en acuerdo con los Padres, Apoderados o Estudiantes. • Reforzar académicamente al estudiante con autorización de los Padres y Apoderados.
<p>e) Identifique la autoridad que decide la acción con respecto a la no conformidad.</p>	<p>Autoridades y Responsabilidades</p> <p>8.7.3.5 Para asegurar la efectividad de las gestiones que determina la Dirección o el Equipo Directivo, es necesario que las responsabilidades se encuentren previamente definidas para asegurar que las decisiones se tomen en función de la autoridad que le compete a la Dirección, U.T.P o Inspectoría General. En virtud de este requerimiento, las responsabilidades pueden estar clasificadas en función de las dimensiones que propone los E.I.D. en el Decreto N°27/2020, por ejemplo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sostenedor: Tendrá la responsabilidad y autoridad para resolver situaciones de disconformidad en la calidad del servicio educativo cuando se evidencian situaciones que se relacionan con desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño de la gestión institucional y el cumplimiento de la normativa en el Colegio. 2. Dirección: Tendrá responsabilidad y autoridad para resolver situaciones de disconformidad en la calidad del servicio educativo en hechos que involucra el logro de los objetivos académicos, formativos y sus resultados.

	<p>3. U.T.P: Tendrá una responsabilidad compartida con la Dirección respecto a las gestiones que están causando la disconformidad con el servicio educativo relacionadas con la implementación de las Bases Curriculares y los programas de estudio, así como en la detección de estudiantes con vacíos de aprendizaje o N.E.E.</p> <p>4. Docentes: Tendrán una responsabilidad y una autoridad compartida con la U.T.P para resolver situaciones que están afectando el cumplimiento de los O.A. así como las habilidades, contenidos y actitudes que se deben implementar en el proceso de enseñanza, procurando gestionar los apoyos necesarios en los estudiantes.</p> <p>5. Equipo Directivo: Tendrán responsabilidades y autoridades para resolver situaciones que están afectando la formación integral de los estudiantes en consistencia a lo propuesto en el P.E.I. relacionados con la promoción de conductas de autocuidado, hábitos de vida saludable, orientación pedagógica entre otros elementos asociados a la formación.</p> <p>6. Encargado de Convivencia Escolar: Tendrá la responsabilidad y autoridad para gestionar situaciones que afectan la calidad del servicio educativo en función de hechos que afectan la promoción de un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como el cuidado de la integridad física y psicológica de los estudiantes.</p> <p>7. Inspección General: Tendrá la responsabilidad y autoridad para gestionar situaciones que están afectando la calidad del servicio educativo respecto a temas administrativos asociados a los estudiantes,</p>
--	--

	<p>padres y apoderados, así como la gestión de protocolos internos definidos en el reglamento interno.</p> <p>8.7.3.6 Como ya se ha explicado, las gestiones que se han determinado implementar, deben estar en la línea de la eliminación de la causa de la situación que está afectando la calidad del servicio educativo, todo en el marco del registro documental de los seguimientos, compromisos y acuerdos que posteriormente la Dirección y el Equipo Directivo deberán evaluar para verificar la efectividad de las acciones tomadas. En efecto el registro de las acciones debe dar cuenta de la proactividad del sistema de gestión ya que si el problema persiste puede dar pie a una denuncia que deberá ser contestada por parte de la organización educativa. Si la práctica del registro documental se realiza conforme al método establecido, se podrá dar una respuesta consistente a la autoridad reguladora.</p>
--	---

4.9 CATEGORÍA-EVALUACIÓN

Desde el modelo ISO 21.001 el capítulo de la evaluación se relaciona con los instrumentos de gestión que se van a implementar en la organización educativa para determinar el progreso o estado de avance de un objetivo institucional. Esta gestión involucra el seguimiento, medición, análisis y evaluación. De esta forma es que la cláusula N°9 dice que el proceso de evaluación de desempeño debe conservar la información documentada apropiada como evidencia del seguimiento, medición, análisis, evaluación y sus resultados. Lo anterior se sustenta en que luego la Alta Dirección deberá tomar decisiones sobre la base de la recopilación de estos antecedentes. El proceso de evaluación de desempeño de la Norma ISO 21.001 considera que es necesario el seguimiento y medición de la satisfacción del personal, estudiantes, y otros beneficiarios, el tratamiento de las quejas y apelaciones, otras necesidades de seguimiento y medición que determine la Dirección. En esta línea, con el objetivo de asegurar que el sistema de gestión se mantenga correctamente implementado, debe considerar procesos de auditoría interna para verificar la consistencia del sistema de gestión de conformidad a los requisitos definidos. Por último, para evaluar el desempeño de la estrategia institucional, esta Norma Internacional considera el proceso de revisión por la Dirección como una forma de asegurar el estado de avance de la estrategia educativa que se está implementando en la organización.

Desde el modelo de los E.I.D. el proceso de evaluación es necesario para poder determinar el estado de avance del proceso de gestión educacional del Colegio. En efecto, el Decreto N°27 en la dimensión de Liderazgo, centraliza el proceso de evaluación de desempeño en función de la responsabilidad que tiene el Sostenedor respecto a evaluar el desempeño del P.E.I y el cumplimiento de la normativa. Del mismo modo el modelo de los E.I.D. indica que, como proceso de evaluación, el

Director deberá implementar métodos de evaluación de desempeño que le permita dar cuenta de que conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.

Considerando estos elementos, la siguiente tabla muestra que los requisitos de la Norma ISO 21.001 y su relación con los E.I.D. respecto al proceso de evaluación de desempeño. Al igual que en las tablas anteriores se indica la reglamentación del MINEDUC que es aplicable al proceso de evaluación.

Tabla N°9 Evaluación; En esta tabla se analiza los requerimientos normativos ISO 21.001 que se relacionan con el proceso de evaluación de desempeño de la organización educativa, sus vínculos con los E.I.D. y los elementos regulatorios que sustentan dicha gestión.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
9. EVALUACIÓN	
Requerimiento Normativo ISO 21.001	Detalle de: Estándar Indicativo de Desempeño/Regulación Aplicable/Requisito de la Norma ISO 21.001
<p>9.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>9.1.1 Generalidades</p> <p>La organización debe determinar:</p> <p>a) Qué necesita seguimiento y medición.</p>	<p>9.1.1 Desde el punto de vista de los sistemas de gestión de calidad ISO, la actividad de seguimiento, medición, análisis y medición, es un tema central que se relaciona con el control de gestión Directivo para determinar el progreso de los objetivos estratégicos y el estado de avance de los procesos principales cualquier organización. En efecto, para entender de mejor manera estos cuatro elementos, es necesario comprender lo siguiente: el <i>seguimiento</i>; que es conceptualizado para determinar el estado de un sistema, proceso, producto o actividad (ISO 9000:2015 ítem 3.11.3). Así mismo, la actividad de <i>medición</i> es conceptualizada como un proceso para determinar un valor (ISO 9000: 2015 ítem 4.11.4). El <i>análisis</i> es un concepto que la RAE lo define como</p>

	<p>una distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios o elementos. Por último, el concepto de <i>evaluación</i>, es entendido como el avance de la gestión de un proyecto o evaluación del progreso en el logro de objetivos (ISO 9000:3.11.9).</p> <p>9.1.1.1 De igual manera, desde el punto de vista de la gestión de organizaciones educativas, el Decreto N°27/2020 de los E.I.D. en la Dimensión del Sostenedor, establece que el control de gestión del Colegio es una responsabilidad del Sostenedor el cual se materializará cuando se desarrolle una gestión donde se organizará el equipo directivo de tal manera que la gestión institucional sea organizada, coordinada y eficaz. De la misma manera, existe una responsabilidad que es delegada en el Director quién deberá conducir de manera efectiva el funcionamiento del establecimiento, junto con el control de cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, gestionar la mejora continua y hacerse responsable de los resultados obtenidos. Por esta razón es que los E.I.D del Sostenedor y la Dirección se vinculan perfectamente al requerimiento de la Norma ISO, de hecho, se plantea claramente la necesidad de evaluar la gestión de la organización educativa desde un punto de vista Estratégico en virtud de los siguientes estándares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. • E.I.D. 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. <p>9.1.1.2 En consideración a la necesidad de seguimiento estratégico que solicita éste requisito ISO 21.001, los elementos que requieren ser controlados por la Alta Dirección del Colegio</p>
--	---

	<p>primeramente deben ser consistentes con la regulación del Ministerio de Educación y por otra parte coherentes con los indicadores de desempeño necesarios para asegurar que el Colegio sea sostenible en el tiempo. Desde el punto de vista regulatorio, podemos visualizar los siguientes elementos regulatorios que son objeto de seguimiento, medición y análisis entre ellos están:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos de aprendizaje integral de los estudiantes. Señalado en el Decreto 24/2005, Art. 4 A. • Los objetivos de rendimiento escolar, señalado en el Decreto 24/2005, Art. 4. • Los objetivos de Gestión Financiera, señalado en el Decreto 24/2005, Art. 4. • Las Metas del Plan de Mejoramiento Educativo, señalado en el Decreto N°24/2005, Art. 5. <p>9.1.1.3 Desde el punto de vista de la gestión de los E.I.D. establecidos en el Decreto N° 27/2020, se presentan los siguientes elementos que son objeto de seguimiento, medición y análisis son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos del Proyecto Educativo señalado en el E.I.D. 1.1 • Los objetivos de Desempeño y cumplimiento normativo, señalado en el E.I.D. 1.1 • Los objetivos académicos y formativos señalados en el E.I.D. 2.1 • Los objetivos del Plan de Mejoramiento Educativo, señalados en el E.I.D. 3.2 • Los objetivos asociados al cumplimiento de las Bases Curriculares y Planes de Estudio señalado en el E.I.D.4.1
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos asociados al monitoreo de los aprendizajes, señalados en el E.I.D. 4.5 • Los objetivos asociados a la formación integral de estudiantes, señalados en el E.I.D. 7.1 • Los objetivos asociados a evaluación de desempeño, señalados en el E.I.D. 10.3 • Los objetivos asociados al desarrollo profesional y técnico del Colegio, señalados en el E.I.D. 10.4 <p>9.1.1.4 Tendiendo en cuenta que la actividad de seguimiento y evaluación estratégica de la organización educativa es un elemento asociado a las responsabilidades Directivas, se puede contemplar el análisis del estado de avance de los planes institucionales en virtud de que existen regulaciones que obligan su implementación, a modo de ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de estado de avance del Plan de Formación Ciudadana de conformidad a la Ley 20.911/2016. • Objetivos de estado de avance del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, de conformidad a la Ley 20.536. • Objetivos de estado de avance del Plan Integral de Seguridad, de conformidad a la Resolución Exenta 2515/2018. • Objetivo de estado de avance del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, de conformidad a la Ley 20.418. • Objetivo de estado de avance del Plan de Apoyo a la Inclusión de acuerdo a la Ley 20.845. • Objetivo de estado de avance del Plan de Desarrollo Profesional Docente, de conformidad a la Ley 20.903.
--	---

	<p>9.1.1.5 En consistencia a estos elementos y entendiendo que este requisito de la Norma ISO 21.001 se concentra en la evaluación de aquellos indicadores de índole estratégico que son necesarios para asegurar que los procesos del sistema de gestión se encuentran operando bajo condiciones de control, el Sostenedor y la Dirección, deberían considerar y ordenar su metodología seguimiento, evaluación y análisis clasificando sus indicadores por nivel de importancia los cuales pueden ser materializados en una matriz de control educacional que considera:</p> <p>1º Indicadores de gestión regulatorios. 2º Indicadores de gestión educacional. 3º Indicadores de gestión de planes institucionales.</p>
<p>b) Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación, necesarios según corresponda, para asegurar resultados válidos.</p>	<p>El método de control</p> <p>9.1.1.6 Ahora bien, respecto al método de control de estos indicadores, la Norma ISO 21.001 nos indica que es necesario el establecimiento de algún método que permita visualizar el estado de avance y resultados de los objetivos o procesos claves en la organización educativa. De esta manera, para concretar esta gestión, el Sostenedor y la Dirección, pueden utilizar una matriz de indicadores de gestión, lo cual es una herramienta de planificación para ordenar resumidamente los objetivos estratégicos o los resultados del proceso de gestión clave. Este instrumento establece los procesos, objetivos, indicadores, responsables, criterios de aceptación y medios de verificación del sistema de gestión de calidad. Al respecto es bueno señalar que el método de seguimiento, debe contar con una estructura básica de control y una frecuencia de reporte el cual debería incluir al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada proceso de gestión clave debería tener un responsable de reportar sus resultados. • Frecuencia de entrega de resultados, mensual, trimestral, semestral.

	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad de reporte de resultados a la Dirección. • Acta de resultados, planes de acción, seguimiento y compromisos de mejora. <p>9.1.1.7 Continuando la idea, el método de seguimiento debería contar con una frecuencia de control formal establecida en la entrega de reportes de gestión. Para ello y según el contexto educacional la Dirección puede establecer un criterio de entrega de información mensual, trimestral, semestral u otro criterio. Por ejemplo a modo de reseña el Decreto N°24/2005 establece que el Consejo Escolar, cuyo propósito es fomentar de manera activa la participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje. Conocido este propósito, la Dirección deberá establecer cual es el criterio de reporte más adecuado para su organización.</p>
c) Los criterios de aceptación que se utilizarán.	<p>Los Criterios de Aceptación</p> <p>9.1.1.8 Luego de haber establecido el método de control, el siguiente paso es definir cuales serán los criterios de aceptación para los objetivos o procesos claves del sistema de gestión de la organización educativa, en términos generales hay que señalar que en el Ministerio de Educación establece ciertos parámetros mínimos de aceptación sobre todo en el proceso de enseñanza y aprendizaje, sin embargo, para los objetivos de gestión estratégicos u institucionales que la organización educativa quiera implementar, se respeta el principio de la autonomía y diversidad de proyectos educativos establecidos en el Art. N°3 de la L.G.E. Ahora bien, volviendo al proceso de enseñanza y aprendizaje, existen criterios de control se deberían considerar cuando se definen métodos y criterios de aceptación para procesos claves del sistema educativo los cuales se encuentran en la Ley SAC 20.529, en su art. 12. Este artículo plantea una serie consideraciones que son</p>

	<p>necesarias de abordar para tener un mejor resultado en la categorización del Colegio, por ejemplo, este artículo considera los siguientes elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los resultados educativos: Se relacionan con el puntaje SIMCE obtenido por el Colegio en las pruebas de matemáticas, lenguaje, historia, ciencias e inglés, que luego son ponderados en un resultado que entregará una categorización respecto al nivel de aprendizaje el cual puede ser adecuado, elemental o insuficiente. Por lo tanto, la U.T.P podría incluir este mismo criterio para evaluar el nivel de asimilación de aprendizaje de los estudiantes y del Colegio. • El grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje: Como ya se ha dicho, el nivel de aprendizaje se categoriza en adecuado, es decir, cuando se obtiene un puntaje SIMCE igual o superior a 295 puntos. Luego, se habla de nivel de aprendizaje elemental cuando el puntaje SIMCE es de 245 puntos o más y menos de 295 puntos. Finalmente, se habla de un nivel de aprendizaje insuficiente cuando el puntaje SIMCE, es de menos de 245 puntos. Considerando esta categorización, la Dirección y la U.T.P pueden implementar el mismo puntaje para evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje. • Resultado de los otros indicadores de calidad educativa: Estos resultados se encuentran regulados en el Decreto 381/2013 en el cual se planean una serie de categorías asociadas a temáticas relacionadas con la: autoestima académica y motivación escolar por estudiante, el clima de convivencia escolar, participación y formación ciudadana, los hábitos de vida saludable, la asistencia escolar, la retención escolar, la equidad de género y la titulación técnico profesional. En efecto, para tener un
--	--

	<p>mejor resultado en la evaluación de desempeño el Colegio podría incluir estas acciones en los Planes Institucionales para evidenciar un cumplimiento efectivo de su gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los estándares indicativos de desempeño de los establecimientos educacionales: Los estándares indicativos de desempeño son estrategias institucionales que ayudan a consolidar la gestión educativa. Estas prácticas se encuentran establecidas en el Decreto N° 27/2020 y por tanto su implementación es de vital importancia para asegurar y promover la calidad educativa y el mejoramiento continuo definidos en la Ley SAC 20.529. • Las condiciones de contexto del establecimiento educacional: Las condiciones del contexto educativo, se encuentra definido por criterios tales como el nivel vulnerabilidad, la escolaridad de la madre, ruralidad aislamiento, entrada de alumnos con bajo rendimiento académico, entrada de alumnos con ascendencia indígena, entrada de alumnos con alto rendimiento académico, alumnos con N.E.E. y la tasa de delitos de violencia intrafamiliar. <p>9.1.1.9 Continuando con este análisis, los elementos del Art. N°12 de la Ley SAC, nos entrega una serie de indicaciones que pueden ser gestionadas internamente como criterios de aceptación tanto de prácticas como de indicadores que nos ayudan a consolidar la mejora de la institucional. Teniendo en cuenta que tanto el ordenamiento jurídico como la visión sistémica de los E.I.D. apuntan a consolidar la organización educativa, es concluyente que el proceso de enseñanza y aprendizaje requiere de un mayor nivel de atención basado en el índice de calidad educativa, índice que por lo demás está basado en los estándares de aprendizaje.</p>
--	---

	<p>9.1.1.10 Conceptualmente, los estándares de aprendizaje son aquellos conocimientos que los estudiantes deben saber y poder hacer para demostrar en las evaluaciones SIMCE, su nivel de cumplimiento en base a los objetivos de aprendizaje estipulados por el currículum vigente.</p> <p>9.1.1.11 Como ya se ha planteado, el índice de calidad educativa es un proceso el cual se evalúa con la prueba SIMCE y está conformada por los resultados que se obtienen de la evaluación de aprendizajes el cual tienen una ponderación del 67% y por otra parte el 33% restante, corresponden a los resultados obtenidos en los otros indicadores de calidad educativa. Dado el nivel de impacto que tiene la evaluación de los estándares de aprendizaje, el actual sistema del Ministerio de Educación categoriza los resultados obtenidos en los colegios en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de Aprendizaje Adecuado: Los estudiantes han logrado lo exigido en el currículum de manera satisfactoria. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades básicos estipulados en el currículum para el periodo evaluado. Se le otorga un puntaje de 100. • Nivel de aprendizaje elemental: Los estudiantes, han logrado lo exigido en el currículum de manera parcial. Esto implica demostrar que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el currículum para el periodo evaluado. Se le otorga un puntaje del 65. • Nivel de aprendizaje insuficiente: Los estudiantes que quedan clasificados en este nivel no logran demostrar consistentemente que han adquirido los conocimientos y habilidades más elementales estipulados en el currículum para el periodo evaluado. Se le otorga un puntaje de 0.
--	--

	<p>9.1.1.12 A nivel particular, en el proceso de enseñanza y aprendizaje hay criterios de aceptación que deberían estar formalizados en el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación Calificación y Promoción, los protocolos institucionales o matrices de control de gestión que desarrolla la organización educativa para que los responsables de cada proceso estén vinculados con su cumplimiento y reporte de resultados, al respecto y a modo de ejemplo, estos criterios deben ser incorporados en la matriz de control de gestión directivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• En relación a la asistencia de los estudiantes, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Criterio definido en el Art. 10 inciso N°2.• En relación al logro de objetivos, el Art. 10 del Decreto 67/2018 dice que serán promovidos alumnos que:<ul style="list-style-type: none">a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.• En relación a la calificación final anual de cada asignatura o módulo deberá expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo la calificación mínima
--	---

	<p>de aprobación un 4.0. Criterio definido en el Art. N°8 del Decreto N°67/2018.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En relación al N° de calificaciones, el Art. N°9 del Decreto 67/2018 establece que la cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación. • En relación al rendimiento académico, el Art. N°7 letra E) de la Ley SEP 20.248 dice que el Colegio deberá: Establecer metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos, y en especial de los prioritarios, en función del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje y del grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad • En relación a los objetivos de aprendizaje, el Art. 27 del Decreto 327/2020 establece que los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional. Por lo tanto, se podrá controlar el cumplimiento de las metas de aprendizaje. • En relación a la gestión de entrevistas entre el Docente y los Apoderados, el Art. N°17 del Decreto 327/2020 señala que los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año. Por lo tanto un parámetro que se podrá controlar es la gestión de entrevistas por cada curso. <p>9.1.1.13 Conocido estos elementos regulatorios para la incorporación de criterios de control en el proceso</p>
--	---

	<p>educativo, es importante señalar que la Dirección puede determinar cuáles serán los procesos de gestión educacional estratégicos y de soporte que estime necesarios con el objetivo de asegurar la calidad educativa. De hecho como parte de una gestión sistémica, cada proceso debería tener un criterios de aceptación, frecuencia de control, un responsable de monitorear su estado de avance así como un reporte de gestión. Algunos procesos estratégicos que deberían ser controlados con criterios institucionales son:</p> <p>9.1.1.14 Proceso de gestión Directivo, donde la atención se centra en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los resultados de aprendizaje, los planes y programas de estudio del Colegio basados en los reportes que entregará la U.T.P: • Los resultados de cumplimiento de los planes institucionales, basados en los reportes que entregará cada responsable de su implementación. • Los resultados de la implementación de los planes de mejoramiento educativo. <p>9.1.1.15 Proceso de gestión financiero, donde la atención se centra en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de gestión de ingresos y gastos del Colegio. • Reporte de resultados del cumplimiento presupuestario. <p>9.1.1.16 Proceso de gestión de la U.T.P, donde la atención se centra en :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de cumplimiento curricular. • La planificación curricular. • La evaluación del equipo docente. • El control de objetivos de aprendizaje. (O.A.)
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • La observación de clases. • Rendimiento académico. • Cumplimiento de planes y programas de estudio. • Cumplimiento del calendario escolar anual. • Control de registro de contenidos. <p>9.1.1.17 Proceso de gestión de inspectoría general, donde la atención se centra en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de la asistencia escolar y registro de subvenciones. • Control de asistencia de padres y apoderados. • Control de salida de estudiantes. • Control de medidas disciplinarias y formativas aplicadas. <p>9.1.1.18 Proceso de gestión de recursos humanos, donde la atención se centra en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los resultados del plan de desarrollo profesional docente. • La verificación y cumplimiento de la competencia técnico profesional del personal. • La gestión de evaluación de desempeño del personal. <p>9.1.1.19 Proceso de gestión informático, donde la atención se centra en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes de control del servicio de soporte informático. • El inventario y control de equipos computacionales.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • El control de el ingreso y salida de equipos del laboratorio de computación. • Inventario y control de licencias de softwares necesarios para asegurar el servicio educativo y/o funcionamiento de la organización educativa. <p>9.1.1.20 Proceso de gestión de biblioteca, donde la atención se centra en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El control e inventario de libros e implementos didácticos, • El control de ingreso y salida de implementos educativos. • Reporte de resultados a la Dirección. <p>9.1.1.21 El proceso de gestión de enseñanza y aprendizaje, respecto de este proceso, debemos recordar que desde el punto de vista regulatorio así como institucional, el principal foco de atención debería estar centrado en el cumplimiento y la efectividad de los estándares de aprendizaje, tendiendo como base que la propuesta de los E.I.D. 4.1 y 4.5, se concentra en el control de bases curriculares y una estrategia para tomar decisiones basada en hechos, por esta razón es que el Decreto N°27 centra la responsabilidad de dicha gestión en la Dirección basado en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. • E.I.D. 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. <p>9.1.1.22 En consistencia a este planteamiento, es que la Dirección como parte de su estrategia educativa,</p>
--	--

	<p>debería abordar la implementación de las pruebas de cobertura para determinar el nivel de cumplimiento de los O.A. y las bases curriculares bajo una mirada de control sistémica, proactiva y eficaz como elemento para tomar buenas decisiones para la mejora de la calidad educativa.</p>
<p>d) Cuándo se deben realizar el seguimiento y la medición.</p>	<p>Quando realizar el seguimiento y medición</p> <p>9.1.1.23 Como ya se ha planteado, el propósito de la Norma ISO 21.001 es entregar una serie de requisitos de gestión que son necesarios para poder cumplir con los requerimientos de las partes interesadas, por otra parte, la Ley General de Educación, establece que el servicio educativo debe ser caracterizado en la calidad del servicio y sustentado en los principios señalados en el Art. N°3 de dicha Ley. Ahora bien, respecto a la pregunta de cuándo se debe realizar el seguimiento y medición de los procesos estratégicos y de apoyo es que debemos acudir a criterios regulatorios y/o institucionales. Respecto a los criterios regulatorios, el cuándo hacer el seguimiento y medición a nivel institucional, por ejemplo, se presentan los criterios del Decreto N°24 sobre Consejo Escolar, cuyo propósito mejorar la calidad de la educación y los logros de aprendizaje a través de los informes de gestión que presente la Dirección del Colegio. Desde la visión de criterios institucionales, el cuándo realizar la actividad de seguimiento y medición dependerá el tipo de proceso y la frecuencia de control que determine la Dirección. En este sentido, una buena estructura metodológica de control directivo, es que la Dirección considere hacer al menos 1 vez al mes el control de gestión de todos los procesos estratégicos con el objetivo de que las decisiones sean preventivas, pertinentes, eficaces. Respecto a los procesos de soporte, un criterio de control metodológico es que se presenten a reporte de gestión, por ejemplo, cada 2 meses o cuando la Dirección lo determine, sin embargo, por regla general todas las unidades deberían reportar su gestión de manera mensual.</p> <p>9.1.1.24 Desde un contexto regulatorio, se debería considerar un análisis profundo del sistema de</p>

	<p>gestión basado en lo que indica el Art. N°6 del Decreto N°24 el cual señala que “cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año”. De la misma manera que al consejo escolar se le solicita un análisis de la gestión educativa, el E.I.D. 3.3 establece un deber de análisis y toma de decisiones, en efecto el siguiente estándar indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones. <p>9.1.1.22 Respecto a la información para el proceso de análisis, seguimiento y medición, la Circular N°1 versión 04 plantea en el ítem 36 una serie de indicaciones que deberá evaluar el Consejo Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al término del segundo semestre de cada año escolar y antes del inicio del próximo año escolar o el plazo establecido en el respectivo Calendario Escolar, los Directores de los establecimientos educacionales subvencionados deberían presentar a la comunidad escolar y a sus organizaciones un informe escrito de la gestión educativa del establecimiento correspondiente a ese mismo año escolar. <p>9.1.1.23 Este requerimiento legal dice que el informe deberá contener por lo menos la siguiente información.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Las metas y resultados de aprendizaje del periodo, fijados al inicio del año escolar. b) Los avances y dificultades en las estrategias desarrolladas para mejorar los resultados de aprendizaje. c) Las horas realizadas del plan de estudios y el cumplimiento del calendario escolar.
--	---

	<p>d) Los indicadores de eficiencia interna: matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados.</p> <p>e) El uso de los recursos financieros que perciban, administren y que les sean delegados.</p> <p>f) La situación de la infraestructura del establecimiento.</p> <p>g) La cuenta deberá incluir también una relación respecto a líneas de acción y compromisos futuros.</p> <p>h) En el caso de los establecimientos municipales deberán dar cuenta de los compromisos asumidos en el PADEM.</p>
<p>e) Cuándo se deben analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La organización debe conservar la información documentada apropiada como evidencia del seguimiento, medición, análisis, evaluación y sus resultados. • La organización debe evaluar el desempeño de la organización educativa y la eficacia del SGOE. • Las personas deberían tener la oportunidad de revisar críticamente su propio trabajo de forma reflexiva y manera constructiva, como una contribución a su mejora. 	<p>Análisis y evaluación de resultados</p> <p>9.1.1.23 Como ya se ha visto, el análisis sistémico de la gestión educativa debe estar siempre enmarcada en la evidencia y la conservación de documentos que son necesarios para poder demostrar coherencia, objetividad y consistencia con las decisiones que se van tomando durante la trayectoria del proceso educativo. Es así que este requisito de la Norma ISO 21.001 propone que el proceso de análisis y evaluación de resultados del proceso educativo, estén respaldadas por documentos que den cuenta de la gestión realizada. Esta disposición también tiene una base regulatoria en virtud de que la Circular N°1 versión 4 al abordar el análisis de la gestión institucional, en el ítem 36 considera necesario que las personas que participan de la revisión crítica del informe de gestión educativa que entrega la Directora, sea un registro público según la siguiente disposición:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se entregará una copia a los miembros de la comunidad, quedarán a disposición del Consejo Escolar y de los interesados en un

	<p>registro público que llevará el establecimiento.</p> <p>9.1.1.24 El segundo punto que aborda este requisito de la Norma ISO 21.001 es la actividad de evaluación de desempeño y eficacia del sistema de gestión de la organización educativa, es decir, una instancia donde la Dirección realiza el análisis crítico de los objetivos, indicadores y procesos necesarios para asegurar la calidad educativa, instancia que institucionalmente puede ser una revisión mensual o una instancia regulatoria establecida para el Consejo Escolar. En efecto cualquiera de estas instancias debería asegurar por lo menos los elementos establecidos en el Art. N°4 y N°5 del Decreto N°24 de Consejos Escolares.</p> <p>9.1.1.25 En consistencia al requerimiento de evaluación de desempeño del sistema de gestión, el estándar 2.2 hace referencia al deber del Director en la conducción efectiva del Colegio, al igual que el Art. N°5 del Decreto N°24 de Consejos Escolares, en el cual se plantea el deber de control y efectividad en la organización educativa según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 2.2 El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento. • Art. N°5 Letra C) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga el director al sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia. <p>9.1.1.26 Ahora bien, respecto a las instancias de análisis crítico asociadas al trabajo que realizan las personas de la organización educativa, obedecen al principio de la participación establecido en la Ley General de Educación y las instancias de control institucional que sean pertinentes de implementar,</p>
--	---

	<p>por ejemplo entre estas instancias se pueden formalizar las reuniones del consejo de profesores, del ciclo educativo, los reportes de resultados pedagógicos de la U.T.P. entre otras instancias relacionadas con la mejora educativa. En definitiva, estas instancias reflexivas deben ser consistentes con el estándar de instauración del compromiso y la colaboración según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. El director instaure en el personal una cultura de compromiso y colaboración con la tarea educativa.
<p>9.1.2.1 Seguimiento de la satisfacción.</p> <p>La organización debe realizar el seguimiento de la satisfacción de los estudiantes, de otros beneficiarios y del personal, así como de sus percepciones sobre el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas.</p> <p>La organización debe determinar los métodos para obtener, realizar el seguimiento y revisar esta información.</p> <p>NOTA 1: Los ejemplos de seguimiento de las percepciones de los estudiantes, de otros beneficiarios y del personal pueden incluir las encuestas a los beneficiarios, la retroalimentación de los beneficiarios sobre los productos o servicios provistos, reuniones con los beneficiarios, el análisis de las cuotas y reacciones del mercado.</p> <p>NOTA 2: Al evaluar la satisfacción, es importante considerar tanto la retroalimentación negativa (por ejemplo, quejas, apelaciones) como la positiva (por ejemplo, felicitaciones).</p>	<p>Seguimiento de la satisfacción</p> <p>9.1.2.1 Este requerimiento normativo ISO 21.001 apunta al análisis y seguimiento de la satisfacción de las partes interesadas es decir, los alumnos, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y personal que trabaja en la organización educativa. Conceptualmente, la norma ISO 9000 en el ítem 3.2.4 interpreta el término satisfacción como el grado en que se han cumplido las expectativas. Por otra parte, el término satisfacción aplica a las personas que trabajan directamente en el proceso educativo, al respecto una interpretación que se relaciona con este punto está asociado al Art. 9 letra C de la L.G.E. en el cual se plantea el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a respetar la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Ahora bien, desde un punto de vista institucional, la satisfacción de los estudiantes, padres y apoderados, debería ser gestionado no sólo con parámetros de satisfacción y cumplimiento, sino como el resultante de haber gestionado internamente su retroalimentación, sea esta positiva o negativa.</p> <p>9.1.2.1.1 En base a lo anterior, cobra una especial relevancia que la calidad del servicio esté vinculada</p>

	<p>con la buena reputación del Colegio, aspecto que es considerado en la Norma ISO 21.001. La buena reputación es un bien que debería ser cuidadosamente protegido por la Dirección y el Equipo Directivo mediante buenos canales de comunicación orientadas a la retroalimentación y dar una respuesta efectiva respecto a inquietudes, trámites administrativos, reclamos, entre otros aspectos relacionados con el servicio educativo y las partes interesadas. De hecho, la retroalimentación es una actividad que la Norma ISO 9000 en el ítem 3.9.1 lo define como opiniones comentarios y expresiones de interés por un servicio o un proceso de tratamiento de quejas.</p> <p>9.1.2.1.2 Ahora bien, desde el ámbito educativo, la satisfacción es visualizada como un elemento asociado a la vida escolar, de hecho, el Ministerio de Educación a través de su documento <i>“otros indicadores de calidad educativa”</i> plantea que la satisfacción escolar es el resultado de la implementación del indicador de Participación y Vida Democrática que es evaluado por la Agencia de la Calidad de la Educación. Recordemos que los <i>“otros indicadores de calidad educativa”</i> son propuestas educativas que, si son bien implementadas, repercuten positivamente en Comunidad Escolar y en la evaluación anual que se realiza al Establecimiento Educativo. Por lo tanto, es consistente para una organización educativa eficaz, que, junto con tener la evaluación de la Agencia de la Calidad de la Educación, la Dirección debería implementar actividades internas para determinar los niveles de satisfacción de sus estudiantes, padres y apoderados y el personal en general, respecto del proceso educativo, la docencia, el ambiente escolar entre otros aspectos que sean pertinentes a la Comunidad Escolar.</p> <p>9.1.2.1.3 La dimensión de participación y vida democrática de los <i>“otros indicadores de calidad educativa”</i> se clasifica en 3 aspectos:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• El sentido de pertenencia: Entendida como un elemento que se caracteriza por la identificación que tienen los estudiantes con el establecimiento y el orgullo que sienten al pertenecer a él. Se evalúa el grado en que los estudiantes se identifican con el Proyecto Educativo promovido por el Colegio evaluando su percepción respecto a si se consideran parte de la comunidad escolar o si se sienten orgullosos de los logros obtenidos por el Establecimiento Educativo. • La participación: Este elemento es evaluado para determinar la percepción de los estudiantes, padres y apoderados respecto a las oportunidades que entrega el Colegio relacionado con los espacios de encuentro y colaboración promovidos por el establecimiento. De igual manera se evalúa el grado de compromiso e involucramiento de los miembros de la comunidad educativa, la comunicación que existe desde el Colegio con los padres y apoderados, la recepción de inquietudes y sugerencias por parte del equipo directivo y docente. • La vida democrática: Esta dimensión considera las percepciones que tienen los estudiantes sobre el grado en que el Colegio fomenta el desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para la vida en democracia. De igual manera, se evalúan percepciones respecto de la expresión de opiniones, el debate fundamentado y reflexivo, la valoración y respeto hacia las opiniones de los otros, la deliberación como mecanismo para encontrar soluciones, la participación, y la organización de procesos de representación y votación democrática. <p>9.1.2.1.4 Tomando en cuenta las estrategias definidas para la dimensión de participación y formación ciudadana, se plantean una serie de gestiones educativas que un Colegio puede</p>
--	--

	<p>implementar para lograr un alto grado de participación que en consecuencia se traduce en un ambiente que ofrece altos niveles de satisfacción del estudiante como resultado de un ambiente educativo grato. Es importante señalar que el documento “Otros indicadores de calidad educativa” indica algunas orientaciones para implementarlas, sin embargo, el Colegio puede abordarlas con diversas estrategias que apuntan al mismo objetivo, en efecto, desde una mirada sistémica todas estas gestiones pueden ser integradas en el Plan de Formación y Participación Ciudadana del Colegio y reportar sus resultados a la Dirección. Este documento tiene 9 directrices las cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transmiten una identidad positiva del establecimiento. • Organizan y fomentan actividades de encuentro entre los miembros de la comunidad educativa. • Promueven una cultura colaborativa entre los miembros de la comunidad educativa. • Involucran a los miembros de la comunidad educativa en el cuidado del establecimiento y de su entorno. • Dan oportunidades para que los integrantes de la comunidad educativa desarrollen iniciativas. • Cuentan con canales efectivos de comunicación. • Consultan a la comunidad educativa. • Fomentan el funcionamiento de las organizaciones representativas de la comunidad educativa. • Promueven que los estudiantes desarrollen habilidades y actitudes para el ejercicio de la vida cívica. <p>9.1.2.1.5 Este indicador de calidad educativa asociado a la participación, es visualizado por parte del Ministerio de Educación como un elemento central</p>
--	--

	<p>que contribuye al desarrollo personal y la salud mental de los estudiantes, como es lógico, la satisfacción escolar da pie a una serie de mejoras relacionadas con el desarrollo de la autoestima, potenciar la autonomía y autocontrol, se fomenta una mayor capacidad para establecer relaciones de apoyo y colaboración con otras personas.</p> <p>9.1.2.1.6 Con estos antecedentes, la Dirección del Colegio, puede implementar una serie de estrategias para determinar un nivel de percepción del ambiente escolar como, por ejemplo, encuestas de opinión respecto a la calidad educativa, aplicada a los Padres, Apoderados y Estudiantes; a modo de ejemplo se podría hacer una consulta respecto de la calidad de la educación del colegio, la calidad del servicio docente, calidad del ambiente escolar entre otros aspectos.</p> <p>9.1.2.1.7 A modo de ejemplo, se puede consultar a los estudiantes, su percepción respecto a la calidad educativa en función de las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Siento que mi colegio es un lugar acogedor y amigable.• Los estudiantes cuidan el colegio (salas, baños, patio).• En mi colegio los estudiantes son respetados.• En mi colegio me siento seguro.• En mi colegio los profesores se preocupan que aprendamos.• En mi colegio los inspectores se preocupan de la disciplina.• Participo de los talleres extraescolares del colegio.• En mi colegio las personas se tratan con respeto.• En mi colegio se toman medidas para evitar el bullying.• Me siento contento cuando a mi colegio le va bien.• Le recomendaría a mis amigos que se cambiaran a este colegio.
--	--

	<p>9.1.2.1.8 A modo de ejemplo, se puede consultar a los Padres y Apoderados su percepción respecto a la calidad del servicio educativo del colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los profesores del colegio ofrecen a los estudiantes oportunidades para que todos aprendan. • Los estudiantes del colegio se tratan con respeto y respetan a sus profesores. • El colegio se mantiene limpio porque la comunidad educativa se preocupa de cuidarlo. • El colegio mantiene protocolos y acciones para prevenir la discriminación y violencia escolar. • El colegio tiene normas y protocolos que aseguran la sana convivencia escolar. • El colegio informa el progreso académico y disciplinario de los estudiantes mediante entrevistas, reuniones y medios de comunicación informáticos. • El colegio ofrece actividades de encuentro entre la comunidad educativa (deportivas, culturales, solidarias, artísticas, otros). • El centro de padres informa sus actividades y representa los intereses de los apoderados del colegio. • El colegio tiene un buen nivel académico. • Los profesores y autoridades tratan con respeto a los padres y apoderados. • El colegio da a conocer las normas de convivencia de todos los integrantes de la comunidad <p>9.1.2.1.9 De igual manera, se puede consultar a los estudiantes su percepción respecto al servicio pedagógico de su Colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se preocupa que ordenemos la sala de clases. • Me respeta a mí y a mis compañeros.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Siento confianza de hablar con mi profesor/a cuando tengo un problema. • Mantiene el orden de nuestro curso. • Seguimos de manera clara las instrucciones de su clase. • Corrige a los alumnos que están haciendo algo incorrecto. • Nos hace cumplir las sanciones que correspondan. • Se preocupa que seamos responsables y entreguemos las tareas y trabajos a tiempo. • Se preocupa que seamos buenas personas (respetuosos, honestos, solidarios). • Explica hasta que todos los estudiantes entienden. • Explica en clases la corrección de las pruebas y en lo que nos equivocamos. • Corrige en clases los cuadernos, ejercicios y guías. • Felicita a los estudiantes que se portan bien o tienen buenas notas. • Se preocupa por los estudiantes que tienen malas notas o les cuesta el estudio. <p>9.1.2.1.10 El mejoramiento de la percepción de los estudiantes y las familias es un trabajo que la organización educativa debe fomentar durante todo el año lectivo, una manera de lograr resultados efectivos es formalizar las gestiones dentro de algún plan institucional que tenga como foco el trabajo con la familia. Trabajo que por lo demás involucra al Sostenedor ya que la Circular 482/2018 en el ítem 5.9 lo indica explícitamente como un deber, generar un <i>“trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar”</i>.</p> <p>9.1.2.1.11 Desde la mirada de los E.I.D. señalados en el Decreto N°27/2020, la satisfacción y el bien estar de los estudiantes es un elemento contemplado en la dimensión de los estándares de formación del cual se desprende la responsabilidad del Equipo Directivo y Docente, los E.I.D involucrados indican que:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 7.3 El equipo directivo y los docentes transmiten altas expectativas a los estudiantes, y los orientan y apoyan en la toma de decisiones sobre su futuro. • E.I.D. 7.4 El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y conductas de autocuidado entre los estudiantes. <p>9.1.2.1.12 Como ya se ha expuesto, la satisfacción de los estudiantes está relacionado con el cuidado del ambiente en el cual se desarrolla el proceso educativo. Lo anterior se traduce en gestiones relacionadas con el respeto y amabilidad entre todas las personas en virtud de que es un parámetro que se considera en los otros indicadores de calidad educativa. Respecto de este tema, los E.I.D. asociados a la dimensión de Convivencia, cuyo objetivo es el cuidado de la integridad de la comunidad educativa, establece que el Equipo Directivo y Docente deben gestionar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. • E.I.D. 8.2 El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad, incluyendo la equidad de género, como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. <p>9.1.2.1.13 El análisis de la satisfacción de los estudiantes, padres y apoderados, no sólo debe apuntar a cumplir con los parámetros institucionales de conformidad, sino que junto al proceso de seguimiento y medición se incorpore la “retroalimentación” que puede ser positiva o negativa respecto de una situación en particular. Retroalimentación que puede estar consignada en el reglamento interno u otro protocolo de trabajo, que considere al menos la recepción, análisis,</p>
--	---

	<p>seguimiento y resolución de quejas, apelaciones, u otro tipo de situaciones que esté generando una situación de disconformidad administrativa o regulatoria.</p> <p>9.1.2.1.14 El requisito ISO 21.001 considera el proceso de retroalimentación como la gestión de quejas o apelaciones que presenten los estudiantes, padres o apoderados. Al establecer el tratamiento de quejas y apelaciones en la Comunidad Educativa, el protocolo institucional no debe dejar de lado los aspectos regulatorios y plazos establecidos en el marco jurídico sobre todo cuando se abordan situaciones de apelación frente a las medidas disciplinarias que el Colegio adopte. Recordemos que el tratamiento de las quejas o apelaciones está sujeta al derecho que tiene el apoderado a ser informado respecto de los procedimientos internos del establecimiento, en virtud de lo señalado en el Art. N°20 del Decreto 327/2020 sobre Derechos y Deberes del Apoderado el cual indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno. <p>9.1.2.1.15 Junto con el deber de informar que tiene el Colegio, el Art. N°10 de la L.G.E. plantea el derecho de los padres y apoderados a ser escuchados y participar del proceso educativo. Por esta razón es que tanto el procedimiento como la gestión interna de requerimientos, debería ser una atención adecuada, oportuna y eficiente sobre la base de que el Art. N°33 del Decreto 327/2020 de Derechos y Deberes del Apoderado, menciona que los apoderados deben hacer valer sus derechos según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar. <p>9.1.2.1.16 Ahora bien, respecto a la gestión de apelaciones, es de suma importancia que el protocolo interno del Colegio determine cuáles son los plazos e implicancias regulatorias cuando se aplican medidas disciplinarias tanto para los apoderados como para los estudiantes, de hecho, en el ámbito educativo las apelaciones tienen como particularidad que se resguarde el <i>“justo y racional procedimiento”</i> y que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable las situaciones de apelación. El bien jurídico del justo y racional procedimiento tiene como característica, que se garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación junto con respetar otros aspectos del debido proceso. Frente a este tipo de situaciones, es pertinente que el protocolo interno considere los elementos regulatorios tales como.</p> <p>9.1.2.1.17 Cuando se gestione una apelación en procesos sancionatorios resultantes de la aplicación de la Ley de Aula Segura 21.128, el protocolo debería considerar lo que indica el artículo único:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. <p>9.1.2.1.18 De igual manera, cuando existan apelaciones asociadas a la aplicación de medidas disciplinarias por incumplimientos al reglamento interno, la Circular N° 482/2018, en el ítem 2.5 establece el bien jurídico del justo y racional procedimiento el cual es entendido como.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al
--	--

	<p>menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, se respete la presunción de inocencia, se garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa.</p> <p>9.1.2.1.19 Otro punto importante respecto a la retroalimentación con los Padres y Apoderados lo plantea el Decreto N°453/92 el cual define como una gestión obligatoria el tratamiento de las quejas o denuncias que se formulen en contra del docente en virtud de la responsabilidad profesional que tiene con los estudiantes, en efecto el Art. N° 54 y 55 existen 3 instrucciones que el procedimiento debe considerar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Sostenedor de un Colegio, municipal, particular subvencionado, particular pagado o regido por el decreto N° 3.166/1980 de educación deberá velar para que el profesional de la educación por el que se recibe una queja o denuncia sea informado de ella en un plazo de 5 días de recepcionada. • El Sostenedor de un Colegio municipal, particular subvencionado, particular pagado o regido por el decreto N° 3.166/1980 de educación deberá velar para que el jefe respectivo de establecimiento educacional resuelva en un plazo de 10 días la queja o denuncia recibida en contra de un profesional de la educación, desestimándola o adoptando las medidas correctivas que la situación amerite. • El Sostenedor de un Colegio educacional municipal, particular subvencionado, particular pagado o regido por el decreto N° 3.166/1980 de educación deberá velar para que el procedimiento que se lleva a cabo por una queja o denuncia en contra de un
--	--

	<p>docente, se lleve en forma privada de tal manera que no se dañe la imagen u honra de este para el caso que la queja o denuncia resultare infundada.</p> <p>9.1.2.1.20 En virtud de los elementos regulatorios expuestos, la afectividad del protocolo de satisfacción y retroalimentación de estudiantes, padres y apoderados se relaciona directamente con el deber de gestión del Sostenedor y el Equipo Directivo y como estos pueden generar los canales de comunicación fluidos y a la vez lograr una conciencia activa de los deberes de gestión regulatorios, estrategias que son consistentes con los siguientes estándares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 1.5 El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con los directores y las comunidades educativas de los establecimientos a su cargo, y con las instituciones del Estado pertinentes. • E.I.D. 11.3 El sostenedor y el equipo directivo se aseguran de cumplir con la normativa vigente.
--	---

<p>9.1.3 Otras necesidades de seguimiento y medición.</p> <p>La organización debe asegurarse de que se solicita la siguiente retroalimentación de las partes interesadas pertinentes y que se pone a su disposición según corresponda:</p> <p>a) Retroalimentación sobre los productos y servicios educativos.</p>	<p>Otras necesidades de seguimiento y medición</p> <p>9.1.3 Dada la importancia del seguimiento y la medición de indicadores asociados al proceso educativo, la Norma ISO 21.001 nos propone una serie de requisitos de retroalimentación que se relacionan directamente con la percepción de calidad educativa, de hecho, un primer punto está vinculado con la retroalimentación del servicio educativo. Este tipo de retroalimentación tiene 2 componentes; por una parte, la retroalimentación interna vinculada al trabajo de la Dirección y su reporte de gestión al Consejo Escolar y por otra parte, tenemos la retroalimentación externa que se entrega a la Comunidad Escolar mediante la cuenta</p>
---	--

	<p>pública. Desde el ámbito de la Dirección, una forma de visualizar el cumplimiento de este requerimiento normativo es a través de lo que indica la Circular N°1 versión 04 el cual en el ítem 36 nos entrega los elementos que componen la gestión institucional, entre estos elementos está el reporte de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Las metas y resultados de aprendizaje del período, fijados al inicio del año escolar.• Los avances y dificultades en las estrategias desarrolladas para mejorar los resultados de aprendizaje.• Las horas realizadas del plan de estudios y el cumplimiento del calendario escolar.• Los indicadores de eficiencia interna: matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados.• El uso de los recursos financieros que perciban, administren y que les sean delegados.• La situación de la infraestructura del establecimiento.• La cuenta deberá incluir también una relación respecto a líneas de acción y compromisos futuros.• En el caso de los establecimientos municipales deberán dar cuenta de los compromisos asumidos en el PADEM. <p>9.1.3.1 Esta actividad de retroalimentación está vinculada al deber de informar que tiene el Sostenedor respecto al Art. N°4 del Decreto 24 el cual indica que el establecimiento educacional que percibe subvención deberá velar para que el director del establecimiento informe, a lo menos semestralmente al Consejo Escolar, acerca de los</p>
--	--

	<p>resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la agencia de calidad de la educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional.</p> <p>9.1.3.2 Desde el ámbito externo, la retroalimentación del servicio educativo está vinculado a la entrega de resultados mediante la cuenta pública, gestión que está asociada a la Dirección y al Sostenedor según lo indica el Art. 10 Letra F, del Decreto Fuerza Ley N°2, el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sostenedor de establecimiento educacional deberá cumplir con la obligación de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos. <p>9.1.3.3 Todas estas indicaciones normativas y estrategias institucionales definidas en los E.I.D. deberían ser gestionadas internamente como una oportunidad para implementar un método de control de indicadores, en base a reuniones de control de gestión, entrega de reporte y análisis de resultados que tengan como consecuencia una mejora concreta que se evidencia en acuerdos y compromisos formales que deberán ser implementados por el Equipo Directivo.</p>
<p>b) Retroalimentación sobre su eficacia para lograr los resultados de aprendizaje acordados.</p>	<p>Retroalimentación sobre la eficacia de los resultados acordados.</p> <p>9.1.3.4 El enfoque de procesos que tiene la Norma ISO 21.001, es un principio que direcciona la estrategia institucional de tal manera que todas las gestiones estén interrelacionadas y por otra parte que dichas gestiones sean eficaces, es decir, que mediante su análisis se pueda determinar el grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados, (ISO 9000 requisito 3.7.11). Ahora bien, desde el punto de vista de la gestión educacional, el requisito ISO 21.001</p>

	<p>establece la necesidad de generar una instancia de retroalimentación y a la vez aplicar acciones remediales para cumplir con los compromisos adquiridos con la Comunidad Escolar. Al igual que en la Norma ISO 21.001, el requerimiento de retroalimentación de los resultados de aprendizaje está consignado en las regulaciones del Ministerio de Educación</p> <p>9.1.3.4 Por ejemplo, el Decreto 327/2020 define el deber de retroalimentar los resultados de aprendizaje a los Padres y Apoderados de manera individual teniendo en cuenta la confidencialidad y el derecho a ser informados, es así como el Art. 28 indica que “Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante. Complementariamente, junto con el deber de retroalimentar los resultados individuales, el Art. N°28 indica que “Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación”. En base a estas regulaciones es que el procedimiento de retroalimentación a la comunidad escolar debe tener en cuenta que dichas actividades deben gestionadas con la debida diligencia y resguardo de derechos.</p> <p>9.1.3.5 Otra arista del proceso de retroalimentación es la información que se debe entregar a la comunidad escolar al respecto, la retroalimentación sobre la eficacia de los resultados de aprendizaje es un deber establecido para el Sostenedor del Colegio y consignado en el Art. 10 Letra F del D.F.L. N°2 el cual señala que el Sostenedor de establecimiento educacional deberá cumplir con la obligación de rendir cuenta pública de los resultados académicos</p>
--	--

	<p>de sus alumnos. Complementariamente el Decreto 327/2020.</p> <p>9.1.3.6 En términos generales, eficacia para lograr los resultados de aprendizaje acordados es una actividad que se relaciona con la mejora continua en el Colegio, en virtud de que el nuevo enfoque de derechos establecidos en la Circular 1663/2016 así como el objetivo de la Ley SAC 20.529 pretenden difundir en la comunidad escolar el fortalecimiento de las condiciones y capacidades administrativas y pedagógicas del proceso educativo con el propósito de que el foco central sea siempre la formación integral de los estudiantes. Por otra parte, el término eficacia de los resultados se orienta a que las prácticas institucionales de control de gestión educativos sean protocolos de trabajo sostenibles en el tiempo y evidencia de que en el Colegio la calidad educativa se traduzca en que los estudiantes aprendan indistintamente de las condiciones y circunstancias en las que se desenvuelve.</p>
<p>c) Retroalimentación sobre la influencia de la organización en la comunidad.</p> <p>La organización debe realizar el seguimiento de la retroalimentación obtenida y tomar acciones para aumentarla donde esté insuficiente.</p> <p>NOTA: El seguimiento y la medición puede incluir:</p> <p>el contenido del programa en la disciplina dada, asegurando que el programa esté actualizado.</p> <p>La carga de trabajo, el progreso del estudiante y las tasas de graduación la eficacia de la evaluación.</p> <p>La satisfacción de los estudiantes y otros beneficiarios en relación con el programa.</p> <p>El ambiente de aprendizaje y servicios de apoyo y su idoneidad para el propósito.</p>	<p>Retroalimentación sobre la influencia del Colegio en la Comunidad Escolar.</p> <p>9.1.3.7 Continuando el análisis de la retroalimentación, otra arista que nos presenta este requisito ISO 21.001 establece la necesidad de que el Colegio formule estrategias de seguimiento respecto a la influencia que tiene su gestión en la Comunidad Educativa. Este término influencia puede ser entendido como las acciones que toma la organización para abordar aquellos resultados de aprendizaje insuficientes y por otra parte abordar situaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los estudiantes. De igual manera, la influencia puede ser visualizada como la actualización de los planes y programas educativos, la carga de trabajo del equipo docente, la satisfacción de los estudiantes y el ambiente de aprendizaje.</p> <p>9.1.3.7.1 Desde la gestión de la enseñanza y el aprendizaje, tomar acciones para mejorar los</p>

	<p>resultados académicos tiene su fundamento en el principio de la calidad de la educación establecido en el Art. N°3 de la L.G.E. el cual es clara al indicar que los estudiantes alcancen los objetivos y estándares de aprendizaje indistintamente de las condiciones o circunstancias que tengan. Complementariamente la Circular 1663/2016 sobre el enfoque de derechos, establece como parte del proceso de gestión curricular y planificación, que la organización educativa potencie el análisis y uso sistemático de los resultados para tomar acciones de corrección y decisiones fundadas respecto de los resultados pedagógicos; de hay la importancia de que la U.T.P tenga reuniones control de gestión permanentes en el tiempo. Esta gestión se complementa con la estrategia de control establecida en los E.I.D. en su dimensión de gestión curricular en el cual se define la necesidad de evaluar y monitorear constantemente los resultados de aprendizaje, de hecho, este estándar indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 4.5 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan un proceso efectivo de evaluación y monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. <p>9.1.3.7.2 La evaluación de aprendizaje esta tan importante que el Art. 7 de la L.G.E. consigna este deber en la Agencia de la Calidad de la Educación, evaluará los logros de aprendizaje de los alumnos y el desempeño de los establecimientos educacionales en base a estándares indicativos. Por esta razón cobra una especial importancia que la Dirección del Colegio adopte medidas de control de la cobertura curricular y/o el nivel de aprendizaje de los estudiantes de manera autónoma a la Agencia de la Calidad.</p> <p>9.1.3.7.3 Respecto de los planes y programas de estudio, la retroalimentación esta determinada por la obligación de gestionar de manera efectiva la enseñanza y aprendizaje en virtud del Art. N°45 de</p>
--	--

	<p>la L.G.E. el cual establece como obligación que el Colegio debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplir los objetivos generales establecidos en esta ley, así como los estándares nacionales de aprendizaje que se exigen al conjunto del sistema escolar. <p>9.1.3.7.4 De hecho, el Art. 46 C del marco regulatorio del D.F.L. N°2 de Educación, delega en el Sostenedor el deber de cumplimiento para obtener y/o mantener el reconocimiento oficial, la obligación de ceñirse los programas de estudio y las bases curriculares del Ministerio de Educación. Una forma de hacer efectivo este requerimiento es controlar y contabilizar el cumplimiento de las horas de estudio y los objetivos de aprendizaje consignados en el registro de asignatura del libro de clases, de hecho, en la Circular N°30/2021, en el ítem 4 párrafo N°6 declara que el Colegio deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un registro de control de asignatura y uno que incorpore los objetivos y contenidos de materias o actividades que son entregados por los docentes en cada sector educativo, asignatura o módulos, que permita verificar la entrega del servicio educativo por parte del personal docente idóneo y la cobertura de los planes y programas exigidos por la autoridad competente. <p>9.1.3.7.5 Frente a estos requerimientos regulatorios, tiene una especial importancia la necesidad de sistematizar el control de los resultados de la implementación de los planes y programas de estudio, gestión que es consistente con el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 7.1 El equipo directivo planifica, implementa y monitorea programas e iniciativas para la formación integral de sus estudiantes de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
--	---

	<p>9.1.3.7.6 Respecto a la retroalimentación de la carga de trabajo académico, el progreso del estudiante, las tasas de graduación y eficacia de la evaluación, es un tema que compete al a U.T.P en conjunto con el equipo docente en virtud de que existen lineamientos claros en el Decreto 67/2018 del Ministerio de Educación, en el cual estos temas son relevantes para determinar el estado de avance de los estudiantes. Recordemos que el estado de avance de los estudiantes se concentra en el desarrollo integral basado en los objetivos de aprendizaje que desarrollan las habilidades, contenidos y actitudes. Es así que los estándares indicativos de desempeño en la dimensión de enseñanza y aprendizaje en el aula proponen el uso de estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje y de manejo de la clase como elementos clave para lograr el aprendizaje de los estudiantes. De este modelo se desprenden estrategias de seguimiento asociadas a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• E.I.D 5.1 Los docentes centran sus clases en los Objetivos de Aprendizaje estipulados en las Bases Curriculares, con un manejo riguroso de las habilidades, contenidos y actitudes a desarrollar.• E.I.D 5.4 Los docentes monitorean el aprendizaje de sus estudiantes y les entregan retroalimentación constante durante las clases. <p>9.1.3.7.7 Desde el marco regulatorio, la retroalimentación de la carga de trabajo académico, el progreso del estudiante, las tasas de graduación y eficacia de la evaluación, tiene varios lineamientos contemplados en el Decreto 67/2018 por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none">• El Art. N°2 define la evaluación de aprendizajes como un conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la
--	---

	<p>información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.</p> <p>9.1.3.7.8 Así mismo, la retroalimentación y seguimiento del estado de avance de los estudiantes es un elemento contemplado en el Art. N°11 del Decreto 67/2018 del MINEDUC, el cual indica la importancia del seguimiento de parte del Director y el Equipo Directivo para poder adoptar la decisión de promover a los estudiantes que no cumplan con los criterios de promoción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Artículo 11 letra A) “Los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos 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”. El mismo artículo señala que se deberá considerar “El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año”. <p>9.1.3.7.9 Continuando el análisis del marco normativo asociado a la retroalimentación y seguimiento de los estudiantes, el Art. N°18 del Decreto 67/2018 del MINEDUC, señala que dichas actividades de seguimiento y medición deben ser formalizadas en el reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio, de tal manera de que toda la comunidad educativa esté informada de que existirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • m) Disposiciones sobre la forma y los tiempos para la comunicación sobre el proceso, progreso y logros de aprendizaje a los alumnos, padres, madres y apoderados. • n) Disposiciones respecto del desarrollo de instancias mínimas de comunicación,
--	--

	<p>reflexión y toma de decisiones entre los diversos integrantes de la comunidad educativa centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • o) Disposiciones sobre los criterios, el procedimiento de análisis, toma de decisiones de promoción y las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico, señaladas en el artículo 12 de este reglamento. <p>9.1.3.7.10 Como se ha expuesto en los argumentos anteriores, el sistema de gestión de la organización educativa debe implementar la retroalimentación del estado de avance de los estudiantes en función de una necesidad establecida en el marco regulatorio, así como la necesidad de generar una instancia de análisis y toma de decisiones que aporten al mejoramiento de la calidad educativa del Colegio; nuevamente el centro del seguimiento y retroalimentación se sustenta en un buen sistema de control de gestión que permita obtener información consistente respecto de temáticas tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendimiento académico por asignatura y curso. • Horas de clases efectivamente realizadas por curso y asignatura • Cuantificación y cumplimiento de los O.A. consignados en el registro de asignatura. • Asistencia e inasistencia a clases. • Nivel de cobertura curricular. • Horas de reforzamiento efectivamente realizadas. • Cumplimiento del presupuesto educativo. <p>9.1.3.7.11 Tal como lo plantea el requisito ISO 21.001, la gestión de seguimiento y retroalimentación, no sólo debe ser visualizado en los resultados del proceso de aprendizaje, por el contrario, debe incluir el ambiente de aprendizaje</p>
--	---

	<p>cuya importancia es tan relevante que se torna un foco de control y mejoras proactivas, en virtud de que en toda comunidad educativa está presente el deber de cuidado de los estudiantes, mientras dura el año lectivo.</p> <p>Lo anterior es un elemento considerado en los E.I.D. cuando en la subdimensión de formación y convivencia explican que es necesario intencionar la formación de los estudiantes entregándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional además de generar las instancias para que puedan vincularse de manera sana con otros y con el entorno, por esta razón es que el Decreto N° 27 del MINEDUC, plantea las siguientes estrategias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. • E.I.D. 8.2 El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad, incluyendo la equidad de género, como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. <p>9.1.3.7.11 En efecto, estos E.I.D vienen acompañados de un sustento reglamentario que se encuentra establecido en la Circular 482/2018 del MINEDUC, en el cual se formaliza el “derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo” asegurando que el bien jurídico de la buena convivencia escolar sea implementada y entendida en la comunidad escolar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capítulo 5 inciso N°4 “Asegurar un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato,
--	---

	<p>que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general”.</p> <p>9.1.3.7.12 Por último, el requisito ISO 21.001 considera que el seguimiento y retroalimentación de los servicios de apoyo y el control de la idoneidad para ejercerlos, este punto tiene una especial relevancia cuando se trata de servicios externos que la organización educativa subcontrata, servicios tales como servicios de aseo, vigilancia, transporte escolar u otro relacionado. En definitiva, el control ejercido está asociado a todas las personas que involucren una relación directa y habitual con menores de dieciocho años de edad, en función de los requerimientos de la Ley 21.013 sobre “Protección de Personas en Situación Especial”, cuyo cumplimiento se basa en mantener al día y vigente los certificados de inhabilitación por maltrato relevante contra los menores. Recordemos que esta Ley estipula lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Artículo 403 bis.- El que, de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad en los términos de la ley N° 20.422 será sancionado con prisión en cualquiera de sus grados o multa de una a cuatro unidades tributarias mensuales, salvo que el hecho sea constitutivo de un delito de mayor gravedad.• El que, teniendo un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de las personas referidas en el inciso primero, la maltratare corporalmente de manera relevante o no impidiere su maltrato debiendo hacerlo, será castigado con la pena de presidio menor en su grado mínimo, salvo que el hecho fuere constitutivo de un delito de mayor gravedad, caso en el cual se aplicará sólo la pena asignada por la ley a éste.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 403 ter.- El que sometiere a una de las personas referidas en los incisos primero y segundo del artículo 403 bis a un trato degradante, menoscabando gravemente su dignidad, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado mínimo. <p>9.1.3.7.13 De igual manera, la retroalimentación y seguimiento que el Colegio debe realizar en las personas que tienen una relación directa y regular con los estudiantes deberán ser controladas en virtud de que la Circular N°1 ítem 31.7 establece el deber de supervisión de los Colegios respecto a mantener al día y vigente el registro inhabilidades para trabajar con menores de edad. Certificado que tiene su fundamento en la La ley N°20.594 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores. De hecho, el Art. 6 BIS de esta Ley indica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda institución pública o privada que por la naturaleza de su objeto o el ámbito específico de su actividad requiera contratar a una persona determinada para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad deberá, antes de efectuar dicha contratación, solicitar la información a que se refiere el inciso precedente. <p>9.1.3.7.14 En base a estos elementos es que el seguimiento y retroalimentación en la comunidad escolar debe ser una práctica transversal orientada no sólo al análisis de la gestión global del Colegio, sino a la protección del derecho a una educación de calidad y/o su integridad física y psicológica, gestiones que por lo demás pueden estar establecidas en protocolos de control administrativos o en el reglamento interno del Colegio.</p>
--	---

<p>9.1.4 Métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación</p> <p>9.1.4.1 La organización debe determinar:</p> <p>a) Los métodos para obtener, hacer seguimiento y revisar la información sobre el desempeño.</p>	<p>Métodos de seguimiento, medición y evaluación.</p> <p>9.1.4.1 En base a los antecedentes anteriormente mencionados, la Dirección debe determinar cuáles son los indicadores de gestión pertinentes que le ayuden a evaluar la gestión global del Colegio, así como el método de control más apropiado en función del contexto educativo, la estrategia directiva y los objetivos propuestos. Para entender la estructura conceptual de un método de seguimiento, medición y evaluación, es necesario clarificar que la evaluación es una actividad que se relaciona con la actividad de comparación de resultados en base a las metas internas o las metas establecidas por el Ministerio de Educación, luego de realizar el proceso de evaluación la Norma ISO 21.001 solicita gestionar una análisis más profundo para subsanar aquellas condiciones que llevaron a resultados deficientes, en otras palabras lo que en términos educativos se llama tomar acciones remediales para mejorar los niveles de aceptación establecidos. De la misma manera, la medición está relacionada con la actividad de determinación del nivel de cumplimiento, estado de avance por ejemplo de los planes institucionales, objetivos estratégicos u otro relacionado. Por último, el seguimiento es una actividad que se relaciona con la actividad de acompañamiento respecto del comportamiento de los indicadores, procesos, resultados u otra información relacionada con la gestión global del Colegio. Respecto a la organización educativa, el seguimiento está asociado al método de reporte de resultados el cual puede ser mensual, trimestral, semestral o anual según lo determine la Dirección. Por lo tanto mientras la medición es determinar un valor, el seguimiento esta relacionado con el control en un tiempo dado los datos de un proceso o actividad para luego comprender e interpretar esos resultados.</p> <p>9.1.4.1.1 Expuesta la base conceptual del seguimiento, medición y evaluación, el requerimiento ISO 21.001 indica que la organización educativa deberá determinar los métodos que más</p>
---	---

	<p>se ajusten al contexto educativo de tal manera que se pueda ejecutar la actividad de seguimiento y revisión de la información para determinar cuál es el nivel de desempeño del Colegio. En otras palabras, el propósito de este requisito normativo es generar una rutina de control que comienza en el equipo docente y el equipo directivo para luego entregar los resultados a la Dirección.</p> <p>9.1.4.1.2 Profundizando en el método de control, a modo de ejemplo se puede proponer que:</p> <ul style="list-style-type: none">• Se determine quién es el responsable de recolectará la información y los datos que la Dirección determine.• Se defina la frecuencia para el análisis de datos (mensual trimestral, semestral o anual). Este criterio debe respetarse todo el año lectivo.• Se definan los responsables de presentar la información y la estructura de datos que se entregará a la Dirección para su posterior análisis.• Se determine la fecha y hora del proceso de reporte y análisis de datos.• Se consigne un registro de la reunión, acuerdos y mejoras asociadas al funcionamiento del sistema de gestión de la organización educativa. <p>9.1.4.1.3 Desde el ámbito de los E.I.D. el requerimiento de seguimiento, medición, análisis y evaluación es consistente con el deber de control establecido en los estándares de liderazgo del Director cuya responsabilidad final se concentra en conducir de manera efectiva el funcionamiento del Colegio en función del Proyecto Educativo, la mejora continua y sobre todo dar cuenta de los resultados obtenidos. En esta línea, los E.I.D. del Director que se relacionan con esta actividad son:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 2.1 El director centra su gestión en el logro de los objetivos académicos y formativos del establecimiento, y se responsabiliza por sus resultados. • E.I.D. 2.2 El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento. • E.I.D. 2.3 El director instaura una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua. • E.I.D. 2.4 El director instaura en el personal una cultura de compromiso y colaboración con la tarea educativa. <p>9.1.4.1.4 Desde el ámbito regulatorio, más que un método de control el Decreto N°24 del MINEDUC establece una frecuencia mínima como criterio de análisis de resultados globales del Colegio, de hecho, según el Art. N°6 indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros. <p>9.1.4.1.5 Un elemento importante que se debe considerar respecto a los resultados de la gestión educativa del Colegio es que en virtud del principio de transparencia del proceso educativo consignado en la Circular 1663/2016 del MINEDUC, los apoderados tienen el derecho a solicitar información asociada a la cuenta pública y por consiguiente saber cuál es la categoría de desempeño del Colegio según la evaluación que le corresponde hacer a la Agencia de la Calidad. Recordemos que esta categorización es el resultado final de las gestiones institucionales que realiza el Colegio en virtud del Art. N°12 párrafo 3 de la Ley 20.529 del MINEDUC. Complementariamente, el Decreto 327 del MINEDUC, el cual consigna el deber de informar el resultado anual de parte de la Agencia de la Calidad, consigna en el Art. N°31 lo siguiente:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma.
<p>b) Objetivos frente a los que se medirá este desempeño.</p> <p>NOTA: El Anexo E proporciona una lista de métodos y medidas que pueden utilizarse para medir el desempeño. Los objetivos del desempeño se pueden expresar como indicadores clave del desempeño.</p>	<p>Los objetivos frente a los que se medirá el desempeño</p> <p>9.1.4.1.5 Como ya se ha expuesto con anterioridad, los E.I.D. nos entregan una serie de indicaciones respecto a procesos claves en los cuales se pueden obtener objetivos estratégicos. Ahora bien, aunque los E.I.D. entregan luces, la Norma ISO 21.001 deja a criterio de la Dirección la elección de los objetivos de gestión estratégicos, sin embargo, siguiendo la línea de los E.I.D. es recomendable considerar los siguientes indicadores claves asociado a:</p> <p>Indicadores a nivel del Proyecto Educativo Institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la calidad del servicio educativo en función de la percepción de los padres, apoderados, estudiantes y docentes. • Mejorar el rendimiento académico por curso, ciclo y a nivel colegio. • Lograr un nivel de aprendizaje adecuado a nivel de colegio. • Gestionar el Colegio eficientemente en función del presupuesto. • Lograr los objetivos académicos y formativos formulados para el Colegio. • Implementar de manera efectiva los planes y programas de estudio

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar de manera eficiente la matrícula del Colegio. <p>9.1.4.1.6 Indicadores a nivel de estándares indicativos de desempeño se pueden implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestionar de manera efectiva las Bases Curriculares y los programas de estudio. • Gestionar de manera efectiva el monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones pedagógicas. • Gestionar de manera efectiva el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. • Implementar estrategias efectivas para evitar la deserción escolar. <p>9.1.4.1.7 Indicadores a nivel de Planes Institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar de manera efectiva las actividades del Plan de Convivencia Escolar, • Implementar de manera efectiva el Plan de Formación Ciudadana. • Implementar de manera efectiva el Plan de Afectividad y Género. • Implementar de manera efectiva el Plan de Desarrollo Profesional Docente • Implementar de manera efectiva el Plan de Seguridad Escolar. <p>9.1.4.1.8 Indicadores a nivel de Plan de Mejoramiento Educativo</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión pedagógica: Asegurar una gestión pedagógica efectiva para implementación y evaluar un proceso educativo efectivo. • Liderazgo: Conducir de manera eficientemente la gestión institucional del Colegio atendiendo a los Padres, Apoderados y Estudiantes de manera adecuada, oportuna e inclusiva el servicio educativo. • Convivencia Escolar: Desarrollar en los estudiantes las habilidades sociales e interpersonales de tal manera que en la comunidad educativa se logre favorecer el bienestar físico, psicológico y emocional, de acuerdo con el Proyecto Educativo. • Gestión de recursos: Asegurar condiciones adecuadas de infraestructura para desarrollar los procesos educativos. <p>9.1.4.1.9 Junto con definir los objetivos e indicadores claves para la gestión institucional, para asegurar la sostenibilidad del método de control, la Dirección puede desarrollar una matriz de control estratégico cuyo objetivo es ordenar su propia gestión en base a los antecedentes que requerirá de las unidades de control del proceso educativo. A modo de ejemplo la estructura de la matriz de control debería considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El objetivo estratégico • Proceso Estratégico • Indicador • Responsable • Frecuencia de Control • Registro Asociado • Entrega del Reporte
--	---

9.1.4.2 La organización debe asegurarse de que:	Identificación de Partes Interesadas en la Evaluación.
---	--

<p>a) Se identifican las partes interesadas involucradas o afectadas por la evaluación.</p>	<p>9.1.4.2 Para contextualizar las partes involucradas en el proceso de evaluación, es necesario considerar el principio de participación, en el cual se explica que el principal centro de representación en la comunidad educativa es el Consejo Escolar. Ahora bien, desde el punto de vista de la gestión ISO 21.001, la identificación de partes interesadas, dice relación con las personas que son responsables de la gestión sostenible en el tiempo del Proyecto Educativo, por esta razón es que el Decreto N° 24 del MINEDUC, establece que el enfoque de este centro debe ser el mejoramiento de la calidad educativa y el proceso para lograr el aprendizaje en los estudiantes, sin dejar de lado el método de control que disponga la Dirección con sus áreas de trabajo.</p> <p>9.1.4.2.1 En esta línea, es que existen 2 categorías para la identificación de partes involucradas en el proceso de evaluación, por una parte, tenemos a las personas que componen el Consejo Escolar y por otra, tenemos a las personas que componen el Equipo Directivo.</p> <p>9.1.4.2.2 Consejo Escolar: Conforme al Art. N°3 del Decreto 24 del MINEDUC, las personas que lo componen son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Director del establecimiento, quien lo presidirá. • El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito. • Un docente elegido por los profesores del establecimiento educacional y un asistente de la educación. • El presidente del Centro de Padres y Apoderados. • El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.
---	---

	<p>9.1.4.2.3 Equipo Directivo: Conforme al Art. 10 de la L.G.E. el Equipo Directivo son los docentes directivos los responsables de conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. El mismo artículo señala un deber de gestión que se relaciona con el liderazgo de su Colegio para propender a elevar su nivel de calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.</p> <p>9.1.4.2.4 Es importante señalar que las funciones y responsabilidades de las personas que tienen el deber de dirigir y controlar el desempeño de la gestión del Colegio está en manos del equipo directivo. Desde luego como el Sostenedor es el responsable final de la gestión institucional, le corresponde asignar estas responsabilidades de control en virtud del siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.2 El sostenedor define formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos de los establecimientos a su cargo, y cumple con sus compromisos.
<p>b) Las personas que realizan la evaluación son competentes y objetivas.</p>	<p>Competencia y Objetividad de la Evaluación</p> <p>9.1.4.2.5 Para entender este requisito normativo, es importante recordar que según la Norma ISO 9000 ítem 3.10.4 la competencia es la capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos. Por otro lado, la objetividad se relaciona con la información que respalda la existencia o veracidad de algo. (ISO 9000 ítem 3.8.3). Es así como el análisis de los E.I.D. apuntan a que la Dirección y el Equipo Directivo gestionen la evaluación de desempeño interna con la mayor precisión posible de tal manera que las decisiones sean tomadas con la mayor objetividad</p>

	<p>posible, con el objetivo de que esta práctica pueda asegurar la sostenibilidad de la comunidad educativa en función del logro del aprendizaje de los estudiantes. Este proceso de evaluación objetiva y competente se sustenta en el siguiente E.I.D.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 10.4: El sostenedor o el equipo directivo gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas del establecimiento. <p>9.1.4.2.6 Complementariamente al E.I.D. la Circular 1663/2018 del MINEDUC introduce al sistema educativo el bien jurídico de la probidad el cual es entendido de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todo miembro de la comunidad escolar debe observar una conducta intachable y honesta, así como un desempeño leal y recto, en el ejercicio de sus competencias. Los sostenedores actuarán siempre con preeminencia de los intereses de la comunidad educativa general, por sobre los particulares.
--	--

<p>c) Los informes de evaluación son transparentes y describen claramente los productos y servicios educativos y sus objetivos, los hallazgos, así como las perspectivas, los métodos y la lógica utilizados para interpretar los resultados.</p>	<p>Los Informes de Evaluación</p> <p>9.1.4.2.7 Este requisito de gestión establece la necesidad de que el proceso de evaluación culmine con la entrega de informes consistentes, objetivos y transparentes cuya trazabilidad debe ir más allá de entregar los resultados al Sostenedor y Dirección, de hecho, este requisito apunta a la consistencia de los datos entregados en función de los registros e información que el Equipo Directivo preparó para su análisis.</p> <p>9.1.4.2.8 Este proceso de gestión es visualizado en los E.I.D. de Planificación y Gestión de Resultados como un elemento que vincula el diagnóstico del establecimiento con las metas, acciones y medios para lograr los objetivos propuestos en función del siguiente E.I.D.</p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones. <p>9.1.4.2.9 Claro está que el proceso de sistematización de datos relevantes debe ir acompañado a los requerimientos del Decreto N°24 el cual establece como un deber de gestión de parte del Director el envío de la información y antecedentes que son necesarios para evaluar el desempeño del Colegio, es así, que este decreto señala lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. N°5 del Decreto N°24 “Será obligación del director remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias”. • Art. 6 del Decreto N°24 “Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia, de conformidad a la ley N° 19.979”.
<p>d) El contexto (por ejemplo, el entorno de aprendizaje) en el que se presta el servicio educativo se examina con el detalle suficiente para permitir identificar las influencias en el servicio educativo.</p>	<p>Contexto Educativo</p> <p>9.1.4.2.8 Respecto al contexto educativo del cual se hace referencia este requisito normativo ISO 21.001, el proceso de evaluación debe ser gestionado de tal manera que los resultados sean analizados con tal nivel de objetividad y capacidad crítica que permita tomar decisiones en aquellos aspectos donde parte del proceso educativo no está cumpliendo los parámetros de control establecidos. En esta línea, la Circular 1663/2016 inserta en el sistema educativo el resguardo del bien jurídico de “adecuadas condiciones laborales” entendida como el cuidado que debe existir respecto al entorno físico donde se realizan las actividades de los funcionarios del</p>

	<p>Colegio, colocando el énfasis en las funciones encomendadas y las necesidades pedagógicas. De igual manera, el contexto social implicará un ambiente de respeto y dignidad, que permita un clima laboral positivo.</p>
	<p>Eficiencia Interna según la Ley 19.532/97: Esta ley señala en el artículo N° 11 letra D señala que: Al término del segundo semestre de cada año escolar y antes del inicio del próximo año escolar, los Directores de los establecimientos educacionales subvencionados deberán presentar a la comunidad escolar y a sus organizaciones un informe escrito de la gestión educativa del establecimiento correspondiente a ese mismo año escolar. Este informe deberá contener Los indicadores de eficiencia interna; matrícula, asistencia, aprobados, reprobados y retirados.</p> <p>ESTÁNDAR 8.4 El equipo directivo y los docentes acuerdan reglas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.</p>
<p>9.1.5 Análisis y evaluación</p> <p>La organización debe analizar y evaluar los datos y la información apropiados que surgen por el seguimiento y la medición.</p> <p>Los resultados del análisis deben utilizarse para evaluar:</p> <p>a) La conformidad de los productos y servicios.</p>	<p>Análisis y Evaluación</p> <p>9.1.5 Continuando el análisis del proceso de evaluación, este requisito ISO 21.001 establece la necesidad de generar una instancia de análisis de datos para determinar si el proceso educativo se encuentra bajo los parámetros de control. Recordemos que la Norma ISO 9000 en el ítem 3.8.1 define el término datos como los hechos sobre un objeto, por otro lado, al establecer el término objeto, se refiere a un ítem que puede percibirse o concebirse, por ejemplo, un servicio, un proceso, parte de una organización o del sistema así como la situación actual o futura de la organización.</p> <p>9.1.5.1 En base a este requerimiento ISO 21.001, el foco del proceso de análisis y evaluación está centrado en la determinación de la conformidad o no conformidad respecto a los parámetros o criterios determinados por la Alta Dirección o el Equipo Directivo según sea el caso. Recordemos que por</p>

	<p>esencia, el rol de la Alta Dirección es la de dirigir y controlar la organización para llevarla al más alto nivel. A la luz de este elemento normativo, buscar la conformidad significa cumplir con los requisitos establecidos. (ISO 9000 ítem 3.6.11).</p> <p>9.1.5.2 Por ejemplo, tomando en cuenta que una parte de los E.I.D. centran su atención en el control del proceso de enseñanza y aprendizaje, la Dirección puede considerar como criterio de aceptación el nivel “Elemental” para todos los cursos del Colegio cuyo control ser realizará cada 2 meses. Con esta práctica la U.T.P. tendrá el deber de reportar los resultados a la Dirección y evaluar su estado de avance durante el año lectivo. De paso, con esta práctica se da cumplimiento a los siguientes E.I.D.</p> <ul style="list-style-type: none">• E.I.D 4.1 El director y el equipo técnico-pedagógico coordinan la implementación efectiva de las Bases Curriculares y los programas de estudio. <p>9.1.5.3 Otro ejemplo, asociado a la conformidad del proceso de enseñanza y aprendizaje está relacionado con la conformidad respecto al rendimiento académico, donde la Dirección puede establecer como meta que los cursos tengan como nota mínima un 5,0. Con esta práctica la U.T.P y el Equipo Docente deberán reportar mensualmente los resultados académicos a la Dirección, de paso dan cumplimiento al siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none">• E.I.D 5.2 Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje. <p>9.1.5.4 Respecto a la evaluación de conformidad de los procesos del sistema de gestión, será un deber Directivo determinar cuales son los criterios de control conforme que el Ministerio de Educación ha establecido para el proceso educativo como, por ejemplo:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre los cupos totales por curso y nivel respecto a la admisión de estudiantes. (Art. N°7 del Decreto 152). • Sobre los cupos totales de matrícula (Art. N°8 del Decreto 152) • Sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje (Art. 27 del Decreto 327). • Sobre las metas de los resultados educativos que cubre el P.M.E. (Art. 7 Letra E de la Ley 20.529).
<p>b) El grado de satisfacción del beneficiario.</p>	<p>El Grado de Satisfacción del Estudiante</p> <p>9.1.5.6 De conformidad a lo establecido en este requisito normativo ISO 21.001, el requerimiento de análisis y evaluación establece la necesidad de que la organización educativa tenga como actividad analizar los datos relacionados con el grado de satisfacción de los estudiantes. Como ya se ha expuesto en requisitos anteriores, el criterio de conformidad lo deberá determinar la Dirección según el contexto en el cual se desarrolle la comunidad educativa. Recordemos que la satisfacción del estudiante puede ser visualizado como el grado de bienestar que percibe en función de su nivel de involucramiento con la Comunidad Educativa. Por ejemplo, los E.I.D. de Convivencia Escolar, abordan esta temática con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 8.1 El equipo directivo y los docentes promueven, modelan y aseguran un ambiente de amabilidad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa. <p>9.1.5.7 De la misma manera y a modo de ejemplo, la Dirección puede determinar un método de evaluación de la satisfacción de los estudiantes a nivel semestral donde los resultados pueden ser categorizados con el mismo criterio de control establecido en los “Otros Indicadores de Calidad</p>

	<p>Educativa ítem Convivencia Escolar” cuyos resultados ya se encuentran asimilados por la Comunidad Educativa en función de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clima de convivencia escolar positivo. • Clima de convivencia escolar regular. • Clima de convivencia escolar negativo. <p>9.1.5.8 Indistintamente de los criterios y/o métodos para evaluar la percepción de los estudiantes, en consistencia a la Circular 482/2018 del MINEDUC y los Otros Indicadores de Calidad Educativa, este método debe considerar al menos preguntas respecto del clima de convivencia escolar, preguntas relacionadas con el maltrato infantil, la gestión docente, el nivel identidad institucional del estudiante con el colegio entre otros aspectos relacionados con su bienestar. Como buena práctica institucional el seguimiento de este indicadores debería hacerse de manera semestral con un análisis por cada curso y determinar el nivel de satisfacción a nivel de Colegio.</p>
<p>c) El grado de satisfacción del personal.</p>	<p>La Satisfacción del Personal</p> <p>9.1.5.9 Continuando con las consideraciones respecto del proceso de evaluación y seguimiento, este requisito de la Norma ISO 21.001 establece como requerimiento de análisis el grado de satisfacción del personal que trabaja en la Comunidad Educativa. En este sentido ya hemos expuesto que el objetivo de los E.I.D. en la subdimensión de gestión de personal, tiene como propósito gestionar la competencia, fomentar el compromiso interno así como la gestión de un clima laboral positivo. De igual manera, este deber está consignado en el Art. N°8 BIS del D.F.L. N°1 del MINEDUC indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

	<p>9.1.5.10 Desde la visión de los E.I.D. la evaluación y seguimiento de la satisfacción del personal tiene una especial relevancia ya que esta subdimensión considera relevante fortalecer la identidad y el vínculo con el proyecto educativo del Colegio, la principal estrategia para desarrollar el servicio educativo, por otra parte considera la gestión pedagógica, entendiéndolo que tanto el equipo docente y asistentes de la educación son el elemento central para hacer de la enseñanza y aprendizaje un proceso efectivo, y por último considera el cumplimiento de la normativa educacional para asegurar que la gestión pedagógica y administrativa sea consistente con los protocolos de trabajo internos y por otra parte porque es el primer eslabón para asegurar una gestión de calidad. De hecho, esta gestión se vincula con el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 10.5 El sostenedor y el equipo directivo promueven un clima laboral positivo. <p>9.1.5.11 En el contexto del clima laboral, la Dirección puede implementar métodos de seguimiento y medición respecto a la percepción de la satisfacción del personal, cuyos criterios de conformidad podrán determinarse en función del contexto educativo en el cual se desarrolla el sistema de gestión, de hecho, la medición de este indicador puede ser semestral, anual u otro criterio de evaluación.</p>
<p>d) El desempeño y la eficacia del SGOE.</p>	<p>Desempeño y Eficacia del Sistema</p> <p>9.1.5.11 Recordemos que el desempeño según la Norma ISO 9000 en el ítem 3.7.8 es entendida como un resultado medible, cuyas características puede ser cuantitativos o cualitativos De igual manera puede relacionar con la gestión de actividades, procesos, servicios y organizaciones, y por otra parte en el ítem 3.7.11 la eficacia es entendida como el grado en el que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados.</p>

	<p>9.1.5.12 La importancia de la evaluación y seguimiento del desempeño y la eficacia de la organización educativa en su conjunto es un deber del Sostenedor y la Dirección. Por una parte, el Art. N°3 del Decreto 315 del MINEDUC señala que “el sostenedor será responsable del funcionamiento del establecimiento educacional. Por otra parte, el D.F.L N°1 del MINEDUC establece en Art. 7 que “la función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional”.</p> <p>9.1.5.13 De igual manera, los estándares indicativos de desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.1 El sostenedor se responsabiliza por el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, el desempeño y el cumplimiento de la normativa vigente de los establecimientos a su cargo. • E.I.D. 2.2 El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.
<p>e) Si lo planificado se ha implementado de forma eficaz.</p>	<p>Verificación de la Eficacia</p> <p>9.1.5.14 Conocido los deberes de control y seguimiento del Sostenedor y la Dirección, el análisis de datos es un elemento esencial para lograr la eficacia de los resultados del proceso educativo. En efecto, la evaluación no puede ser efectiva si no existen planes de acción para abordar aquellas situaciones en las cuales los indicadores no han demostrado la mejora correspondiente o están bajo los criterios establecidos. Una forma de gestionar la eficacia del sistema de gestión es desarrollar planes de mejoramiento para aquellos procesos que presentan no cumplimientos. Esta práctica está en la línea de los estándares indicativos del Sostenedor los cuales promueven que la organización educativa junto con el equipo directivo gestione de manera coordinada y eficaz el</p>

	<p>Colegio, lo que luego se concreta en el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.2 El sostenedor define formalmente las funciones que asumirá centralizadamente y aquellas que delegará a los equipos directivos de los establecimientos a su cargo y cumple con sus compromisos.
<p>f) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.</p>	<p>Eficacia de las Acciones</p> <p>9.1.5.15 En función de las decisiones que adopte la Dirección, la eficacia tiene dos aspectos que cubrir, por una parte debe abordar “el riesgo” que según la Norma ISO 9000 ítem 3.7.9 es el efecto de la incertidumbre en relación a potenciales eventos que pueden afectar la conformidad del sistema de gestión, proceso o servicio; y por otra parte “la oportunidad” se relaciona con aquellos aspectos que pueden abordarse como un elemento de mejora, consolidación o articulación de instrumentos de gestión u otra actividad que potencia una gestión más eficiente.</p> <p>9.1.5.16 Por ejemplo, la detección de brechas asociadas a la competencia interna del personal docente puede ser un riesgo para el cumplimiento de las metas de rendimiento académico o la cobertura curricular, por lo tanto, la Dirección puede proponer el desarrollo de un plan de formación orientado al fortalecimiento de la actividad pedagógica y la normativa educacional. Luego como criterio de control define que semestralmente realizará un seguimiento de la efectividad de dicho plan y como su implementación afectó el rendimiento de los estudiantes.</p> <p>9.1.5.17 En resumen la eficacia de las acciones tomadas se relaciona con el cumplimiento de los compromisos internos en post de una mejora en la gestión, los resultados, protocolos o cualquier otra situación que pueda poner en riesgo la conformidad del sistema o perder la oportunidad de mejorar en</p>

	<p>algún aspecto administrativo. En esta línea, los estándares de liderazgo del sostenedor apuntan a una gestión efectiva basados en el desarrollo del proyecto educativo y el cumplimiento normativo. De igual manera recordemos que no abordar los riesgos potenciales o las oportunidades de mejora pueden ser factores que luego se convertirán en no conformidades que afectarán a los estudiantes. La eficacia de las acciones que adopte el Liderazgo Educativo está presente en el Art. N°10 del Decreto 327/2020 del MINEDUC, del cual se desprende un compromiso con los Padres, Apoderados y Estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuarse la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
<p>g) El desempeño de los proveedores externos.</p>	<p>Desempeño del Proveedor</p> <p>9.1.5.18 Otra arista respecto al proceso de análisis y evaluación de resultados que deberá considerar la Dirección es abordar los resultados de la evaluación de desempeño de los proveedores que son críticos para la organización educativa. En el ámbito de la educación básica, proveedores que pueden estar dentro de esta categoría pueden ser el servicio de alimentación, limpieza, vigilancia o transporte de estudiantes. Entendiendo que el Colegio tiene un deber de cuidado, protección y vigilancia con los estudiantes mientras dure el año lectivo, es lógico que la Dirección realice el análisis de los resultados de la evaluación con el foco centrado en el deber de cuidado con los estudiantes. A modo de ejemplo, esta gestión puede ser realizada de manera semestral o anual para luego culminar con un informe de resultados.</p> <p>9.1.5.19 Es importante recalcar que dentro de la evaluación desempeño del proveedor deben estar presente los aspectos asociados al cumplimiento</p>

	<p>legal que surge de la Circular N°1 ítem 31.6 del cual se desprende la obligatoriedad de mantener la idoneidad moral, entendida como no haber sido condenado por delitos que afectan a los menores de edad.</p>
<p>h) La necesidad de mejoras en el sistema de gestión de la organización educativa.</p> <p>NOTA: Los métodos para analizar los datos pueden incluir técnicas cualitativas, cuantitativas y/o métodos mixtos.</p>	<p>Necesidades de Mejoramiento</p> <p>9.1.5.20 En relación a las necesidades de mejora que se determinen en función del proceso de análisis y evaluación deberían ser decisiones que tome la Dirección en función del servicio educativo. Recordemos que la mejora según la Norma ISO 9000 ítem 3.3.1 es entendida como una actividad para mejorar el desempeño, el cual puede ser recurrente o puntual. En efecto, el Art. N°6 de la Ley 20.248, establece que las necesidades de mejoramiento que se desarrollen en función del P.M.E. deberían orientarse al rendimiento escolar de los alumnos con bajo rendimiento académico.</p> <p>9.1.5.21 En efecto como una forma de ordenamiento de las necesidades de mejora el Art. N°8 de la Ley 20.248 propone generar las instancias de mejoramiento en el área de gestión curricular, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos. El énfasis de este requisito ISO 21.001 está en la necesidad de que la Dirección utilice técnicas cualitativas, cuantitativas o métodos mixtos que le permitan disminuir la incertidumbre respecto de las decisiones que se adopten en la organización educativa. En conclusión, este requerimiento de análisis de datos se encuentra alineado a los estándares de planificación y gestión de resultados en el cual se le indica a la Dirección que adopte como técnica para la toma de decisiones la recopilación, el análisis y el uso sistemático de datos como herramientas necesarias para la toma de decisiones educativas y el monitoreo de la gestión del establecimiento. Gestión que se consolida en el siguiente estándar indicativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos

	relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.
--	--

<p>9.2 Auditoría interna.</p> <p>9.2.1 La organización debe llevar acabo auditorías internas a intervalos planificados para proporcionar información acerca de si el SGOE:</p> <p>a) Es conforme con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Los requisitos propios de la organización para su SGOE. 2) Los requisitos de este documento. 	<p>Auditoria Interna</p> <p>9.2.1 Entendiendo que todo sistema de gestión requiere de una metodología de control para asegurar que las disposiciones administrativas y pedagógicas se están implementando adecuadamente, la Norma ISO 21.001 dispone en su requisito 9.2.1 la gestión de auditorías internas. En efecto la Norma ISO 9000 en el ítem 3.13.1 define esta actividad como un proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias objetivas y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria. Es importante señalar que la Norma ISO 21.001 contempla como actividad de auditoria puede ser clasificada como una auditoria de manera interna o externa, diferenciándose según las siguientes características. La auditoría interna es una actividad que realiza y organiza la propia organización, luego esta la auditoria externa que es realizada de manera externa a la organización.</p> <p>9.2.1.1 Desde la visión educativa, la actividad de auditoria es una facultad establecida la Res. Exenta N°290 del MINEDUC, cuyo objetivo se enmarca en el foco de la gestión de riesgos cuya finalidad es la de identificar, cuantificar, responder y vigilar las consecuencias de eventos que potencialmente puedan vulnerar la normativa educacional. En la Res. N°290 la auditoria es considerada como una actividad que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Constituye una actividad independiente y objetiva de aseguramiento del cumplimiento de la normativa educacional vigente para sustentar las contravenciones constatadas en la visita.</i>
---	--

	<p>9.2.1.2 Tal como se ha expuesto la auditoría es una facultad que tiene la Supereduc, en función de la Ley 20.529 el cual en su Art. 49 letra C, indica que se realizarán cuando existan <i>“sospechas fundadas respecto a la veracidad y exactitud de la información que se le haya proporcionado a la Superintendencia”</i>. Es bueno señalar que, si bien la Supereduc realiza procesos de auditoría, su mayor incidencia en las organizaciones educativas se encuentran en el proceso de fiscalización, proceso que según el Art. 49 de la Ley SAC es una actividad orientada al cumplimiento de la normativa, cuyos efectos pueden dar pie a una formulación de cargos por una o más contravenciones a la normativa o a los bienes jurídicos del sistema educativo.</p> <p>9.2.1.3 Ahora bien, tal como lo establece este requisito ISO 21.001, el objetivo de la auditoría es verificar la conformidad respecto de los requisitos propios de la organización educativa. Requisitos que se encuentran definidos en documentos tales como; el proyecto educativo institucional, reglamento interno, reglamento de evaluación, calificación, protocolos administrativos y regulatorios entre otros documentos que constituyen el sistema de gestión.</p> <p>9.2.1.4 Es muy importante señalar que, junto con determinar la conformidad de los requisitos establecidos en los documentos institucionales, el foco de una auditoría interna debería ser la verificación normativa del MINEDUC y su aplicabilidad en el servicio educativo, lo anterior se sustenta en que la detección de inconsistencias junto con su mejora disminuyen el riesgo de vulneración de derechos educativos.</p> <p>9.2.1.5 Por otra parte, este requisito ha definido que la actividad de auditoría debe ser realizada en función de la verificación de la conformidad que tiene el Colegio en virtud de los requerimientos de la Norma ISO 21.001, en esta misma línea la verificación de requisitos puede ser clasificada en:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos del P.E.I junto con los requisitos internos del Colegio. • Requisitos asociados a la reglamentación nacional del MINEDUC. • Requisitos legales a los que pueda estar suscrito el Estado de Chile y se relacionan con el servicio educativo. • Requisitos de los Padres, Apoderados y Estudiantes. • Requisitos de salud y seguridad aplicables. <p>9.2.1.6 Desde la visión de los E.I.D. y la Ley 20.529 del MINEDUC que entre sus objetivos tiene el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la promoción de la mejora continua de la calidad de la educación, el cumplimiento de las disposiciones anteriormente mencionadas se enmarca en el estándar 1.1 el cual define como responsabilidad del sostenedor el desarrollo del PEI, el desempeño del Colegio y el cumplimiento de la normativa educación.</p>
<p>b) Se implementa y mantiene eficazmente.</p>	<p>Implementación y Mantención de Auditorias.</p> <p>9.2.1.7 Luego de establecida la actividad de auditoría interna, este requisito establece que la organización educativa se responsabilice por la implementación, se mantenga y que su gestión sea eficaz. Cuando se habla de implementación eficaz se asocia a que independiente de las circunstancias y condiciones la actividad de auditoría debe ser ejecutada. Lo anterior debe ser asumido por la Dirección entendiendo que la decisión de implementar esta norma es de carácter voluntaria. Aunque las regulaciones del Ministerio de Educación y los E.I.D. no establece como práctica que los establecimientos educacionales deban ejecutar auditorias internas, su gestión es una oportunidad para materializar la mejora continua como una práctica complementaria al cumplimiento de las prácticas institucionales de los E.I.D. establecidas en</p>

	<p>el Decreto N°27/2020 del MINEDUC. Por esta razón es que la Dirección del Colegio debería promover esta actividad para instalar una cultura de mejoramiento continuo que impacte finalmente en el progreso de la calidad de la educación.</p> <p>9.2.1.8 Por tanto, visualizando la mejora continua como foco de gestión de la Dirección, es que la implementación y mantención de actividades de auditoría interna son una instancia concreta para analizar críticamente todo el sistema o parte de sus procesos. Respecto de esta actividad, la Norma ISO 19.011/2018, establece que existen 3 tipos de auditoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditoría de 1° Parte o Auditoría Interna. • Auditoría de 2° Parte o Auditoría a un proveedor o parte interesada externa. • Auditoría de 3° Parte o Auditoría de certificación / acreditación, Auditoría legal, regulatoria o similar.
<p>9.2.2 La organización debe:</p> <p>a) Planificar, establecer, implementar y mantener uno o varios programas de auditoría que incluyan la frecuencia, los métodos, las responsabilidades, los requisitos de planificación y la elaboración de informes, que deben tener en consideración los objetivos de SGOE, la importancia de los procesos involucrados, los comentarios de las partes interesadas pertinentes y los resultados de auditorías previas.</p>	<p>Planificación de Auditorías.</p> <p>9.2.2 Continuando el análisis de la gestión de auditorías en la organización educativa, este requisito establece la necesidad de planificar, establecer, implementar y mantener uno varios programas de auditoría. En efecto, según la Norma ISO 19.011/2018, señala en el ítem 3.4 que un programa de auditoría es el <i>“conjunto de una o más auditorías planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico”</i>.</p> <p>9.2.2.1 En tal sentido, este requisito señala que el programa de auditoría debe incluir la frecuencia, método de auditoría, responsabilidades, los requisitos para la planificación y elaboración de informes, consideraciones respecto de los objetivos, importancia de los procesos auditados, comentario</p>

	<p>de las partes interesadas y los resultados de auditorías previas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Frecuencia: Es decir, de manera trimestral, semestral o anual. <p>Respecto al Métodos, puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisión de Registros: Por ejemplo, análisis de los registros de educación y certificados de idoneidad moral, acreditaciones, entrenamiento docente, verificación de experiencia docente, de auditoría entre otras.• Retroalimentación: Por ejemplo, mediante encuestas semestrales a los padres y apoderados, cuestionarios de partes interesadas, quejas, evaluaciones de desempeño del docente, asistentes de la educación.• Entrevistas: Por ejemplo, entrevistas a los padres, apoderados, estudiantes, docentes, personas que influyen en el proceso educativo entre otras.• Observación: Por ejemplo, en la supervisión de clases, supervisión de entrevistas a los apoderados, trabajo en sitio, supervisión de cumplimiento de procedimiento entre otras.• Examen: Por ejemplo, los exámenes orales y escritos respecto de protocolos internos, regulaciones del MINEDUC, reglamento interno, reglamento de evaluación, calificación y promoción entre otras.• Revisión después de la auditoría: Revisión de hallazgos de auditoría, entrevistas con el auditor, verificación y cierre de hallazgos detectados, entre otras.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidades: Respecto a las responsabilidades, el programa de auditoria debería indicar quién es el responsable del área que se va a auditar junto con las personas que serán auditadas. • Planificación: Cuando se habla de planificación se refiere a las fechas y coordinación efectiva de las actividades de auditoría con el fin de lograr los objetivos de forma eficaz. • Elaboración del Informe: Documento en el cual se detallan los hallazgos detectados en el proceso de auditoria que es remitido a la Dirección y responsables de cada proceso auditado para luego implementar planes de acción para subsanar las no conformidades o potenciales no conformidades.
--	---

<p>b) Definir los criterios de la auditoría y el alcance para cada auditoría.</p>	<p>Criterios y Alcance de Auditoria</p> <p>9.2.2.2 En consistencia las directrices para la gestión de auditorías de la Norma de Auditoria 19.011, el requisito 3.7 define como criterio de auditoría el <i>“Conjunto de requerimientos usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva”</i>. A modo de ejemplo los criterios de auditoria pueden ser normativos o institucionales. En relación a los criterios normativos, pueden ser las leyes y reglamentos que regulan el sistema educacional, por otra parte, están los criterios institucionales los cuales pueden aquellos establecidos en documentos internos del Colegio, tales como el Proyecto Educativo Institucional, reglamentos internos, política de gestión, procedimientos u otro criterio interno utilizado en el proceso educativo.</p> <p>9.2.2.3 Desde el ámbito de la gestión educativa, los criterios de auditoría se relacionan con los objetivos</p>
---	---

	<p>que quiera verificar el Sostenedor o Dirección en función del aseguramiento del proceso educativo como por ejemplo algunos criterios que puede adoptar son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Circular 482/2018 del MINDEUC: Se puede usar como criterio de control normativo para verificar la consistencia del reglamento interno respecto del ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.• Circular N°1 versión 04 del MINEDUC: Se puede usar como criterio de control normativo para verificar la consistencia de los registros, plazos, y otros requisitos de funcionamiento administrativo que deben cumplir los establecimientos educacionales para impetrar el beneficio de la subvención y mantener el reconocimiento oficial del Estado.• Estándares Indicativos de Desempeño: Se puede usar como criterio de control para verificar si la organización educativa se orienta efectivamente orienta a la mejora continua de sus procesos internos, de evaluación y de autoevaluación. <p>9.2.2.4 Respecto al alcance de la auditoría, la Norma ISO 19.011, en el ítem 3.5 lo define como el “alcance y límites de una auditoría” límites que van de la mano con aspectos tales como la ubicación física y virtual de la organización, de igual manera el alcance puede ser por tipo de proceso, actividades o servicios. Por ejemplo, considerando la estructura del modelo de los E.I.D. establecidos en el Decreto 27/2020 del MINEDUC, un tipo de alcance para ser auditado puede involucrar todas las áreas del proceso educativo o parte de ellas, por ejemplo:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Educación de Nivel Básico en los Estándares Indicativos de Desempeño en la Dimensión de Liderazgo. • Servicio de Educación de Nivel Básico y las Dimensiones de Liderazgo, Gestión Pedagógica, Formación y Convivencia y la Gestión de Recursos. • Prestación del Servicio Educacional en Nivel Básico. <p>9.2.2.5 En la misma línea, otra forma de visualizar un alcance de auditoria en la organización educativa puede ser por procesos o actividades, cuando el programa de auditoria así lo determine, teniendo en cuenta que como criterio de buena práctica es conveniente que todas las áreas de una organización educativa sean auditadas al menos 1 vez durante el año lectivo. Volviendo al tema del alcance de la auditoria por procesos o actividades un programa de auditoria puede determinar que se auditará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de admisión y matrícula en el nivel de educación básica. • El proceso de gestión de U.T.P. y gestión Pedagógica del Colegio. • El proceso Directivo del Colegio y de Convivencia Escolar del Colegio. <p>9.2.2.6 Como se ha expuesto, el criterio de alcance de la auditoria dependerá del nivel de impacto en el servicio educativo, el riesgo de incumplimiento de los bienes jurídicos, nivel de implementación de documentos institucionales u otro establecido por la Dirección.</p> <p>9.2.2.7 Desde el ámbito de la fiscalización de parte de las autoridades reguladores, el alcance de su actividad va a depender del tipo de requerimiento que se deba verificar, por ejemplo, el Art. N°51 de la</p>
--	---

	<p>Ley SAC del MINEDUC, señala que la Supereduc, actuará por oficio o a petición del interesado. Por oficio se asocia a los planes de fiscalización que tiene la Supereduc mientras que por petición se refiere a la atención de denuncias que recibe de parte de los ciudadanos. Por ejemplo, a modo de referencia, durante el año 2021, el Plan de Fiscalización se formalizó por medio de la Res. ExentaN°0712/2021, algunos programas que se auditan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesos de gestión pedagógica: Verificar y orientar a los establecimientos educacionales, respecto al cumplimiento de la normativa educacional asociada a procesos de enseñanza y aprendizaje que propenden al desarrollo del estudiante. • Idoneidad Moral: Verificar que los Sostenedores de Establecimientos Educacionales, cumplan con los requisitos relacionados con la idoneidad moral tanto en la administración superior como en el personal que cumple funciones en el establecimiento Educacional. • Proceso de Seguridad e Infraestructura: Verificar que el establecimiento educacional con reconocimiento oficial cumpla con la normativa educacional vigente respecto a la infraestructura y seguridad escolar asegurando la mantención de los requisitos legales y reglamentarios por los cuales obtuvieron el reconocimiento legal.
	<p>Selección de Auditores</p> <p>9.2.2.8 En relación a este requisito normativo ISO 21.001, establece como requerimiento que la organización considere seleccionar personal interno para llevar a cabo el proceso de auditoria interna. Respecto de este tema es preciso indicar que dicha selección debe ir acompañada de una preparación adecuada a la luz de la Norma ISO 21.001, las leyes</p>

<p>c) Seleccionar los auditores y llevar a cabo auditorias para asegurarse de la objetividad y la imparcialidad del proceso de auditoría.</p>	<p>y decretos que regulan el funcionamiento del Colegio, esta preparación se asocia a lo que la Norma ISO 19.011 señala como competencia que según el ítem 3.22 se entiende como la capacidad de aplicar conocimientos y habilidades para lograr resultados esperados.</p> <p>9.2.2.9 Ahora bien, respecto a la objetividad e imparcialidad que solicita este requerimiento normativo se asocia a los principios de auditoria que deben considerarse en todo proceso, en efecto estos principios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integridad: Principio que se relaciona con el soporte que debe tener el equipo de profesionales en función del desempeño ético, honesto, responsable. Por ejemplo, el auditor no podrá auditar su propio trabajo. • Presentación imparcial: Este principio se relaciona con la obligación de notificar con veracidad y exactitud los hallazgos, conclusiones de auditoría e informes de auditoría. La comunicación con la organización que se audita debería ser veraz, exacta, objetiva, oportuna, clara y completa. • Debido cuidado profesional: Este principio se relaciona con la debida diligencia y juicio que el auditor debe aplicar entendiendo que en el ejercicio de su labor la confianza puesta en ellos de parte de la persona que los contrata y de las otras partes interesadas. A modo de ejemplo, el debido cuidado profesional se relaciona con la habilidad de realizar juicios racionales en todas las situaciones de auditoría basados en los criterios de auditoria y no por criterios propios. • Confidencialidad: Este principio se relaciona con la seguridad de la información, un valor fundamental para sobre todo por la
---	--

	<p>reserva en el uso y protección de la información adquirida durante el ejercicio de la auditoría. Este concepto incluye el manejo adecuado de información confidencial o sensible.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Independencia: Este principio se relaciona con la objetividad en la clasificación de hallazgos y las conclusiones de auditoría, procurando actuar sin sesgos ni conflictos de interés. Para auditorías internas, los auditores deberían ser independientes de la función a ser realizada si aplica. • Enfoque basado en la evidencia: Este principio se relaciona con la aplicación de un método racional para lograr conclusiones de auditoría confiables y reproducibles en un proceso sistemático de auditoría, en efecto, la evidencia que se obtiene en auditoría debería ser verificable, sin ambigüedad en las conclusiones que se definan. • Enfoque basado en el riesgo: Este principio se relaciona con que parte del proceso de auditoría debería considerar los riesgos y oportunidades. El enfoque basado en el riesgo debería afectar sustantivamente la planificación, realización y reporte de las auditorías para asegurar que están enfocadas en asuntos que son significativos para el cliente de la auditoría, y para lograr los objetivos del programa de auditoría.
<p>d) Asegurarse de que los resultados de las auditorías se informen a la dirección pertinente.</p>	<p>Informe de Auditoría</p> <p>9.2.2.10 El informe de resultados es la actividad más importante en la gestión de auditorías, en efecto, dicho informe debería contener información clara y objetiva respecto a los hallazgos y su categorización, los procesos auditados, la necesidad de acciones correctivas, oportunidades de mejora u otras</p>

	<p>indicaciones necesarias para asegurar que las gestiones se toman de manera efectiva.</p> <p>9.2.2.11 Una consideración operacional respecto a la comunicación de hallazgos de auditoría, como una práctica que se relaciona con el enfoque basado en la evidencia, cuando se realiza la actividad de auditoría en presencia de la persona responsable del proceso, el hallazgo debería ser comunicado directamente para evitar que la finalización de la actividad se informe situaciones desconocidas. En efecto, como complemento a los principios que regulan la auditoría interna, se puede vincular el principio de transparencia establecido en la Circular 1663/2016 del MINEDUC.</p>
<p>e) identificar oportunidades de mejora.</p>	<p>Oportunidades de Mejora.</p> <p>9.2.2.12 La identificación de las oportunidades de mejora se relaciona con situaciones detectadas en auditoría que pueden ser objeto de una actividad para mejorar el desempeño de cualquier parte del sistema de gestión.</p> <p>9.2.2.13 La identificación de oportunidades de mejora es un elemento central todo sistema de gestión, por esta razón, la actividad de auditoría junto con presentar las debilidades y fortalezas de la organización educativa, es primordial presentar las oportunidades de mejora. Como ya se ha visto, desde el ámbito educativo, el análisis estructural de una organización educativa, presenta un deber Directivo respecto a la mejora, de hecho su planteamiento está presente en todo su quehacer educativo, en virtud de que el Art. 38 de la L.G.E. establece como foco central el fortalecimiento de las capacidades institucionales junto con el aseguramiento de la mejora continua de la calidad educativa. Ahora bien, a modo de ejemplo, las oportunidades de mejora pueden estar asociadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oportunidades de mejora asociadas a potenciar una educación de calidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Oportunidades asociadas a potenciar la equidad educativa. • Oportunidades para potenciar la formación y desarrollo integral de los estudiantes. • Oportunidades asociadas a fortalecer las prácticas, procedimientos o métodos de control institucional del Colegio.
<p>f) Realizar las correcciones apropiadas y tomar las acciones correctivas adecuadas sin demora injustificada.</p>	<p>Acciones de Corrección.</p> <p>9.2.2.14 En virtud de los resultados y el objetivo de la auditoria, los hallazgos detectados pueden ser hechos que ponen en riesgo la integridad del aseguramiento de la calidad educativa, la mejora continua y la satisfacción de las partes interesadas. En efecto las no conformidades detectadas deberían dar pie a la generación de planes de acción para corregir sin demora injustificada los hallazgos detectados. Recordemos que los hallazgos de auditoria pueden ser no conformidades de tipo legales, normativas o institucionales, bajo esta premisa es que corregir dichas desviaciones debería tener la siguiente consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No conformidades de tipo legal: Si en el proceso de auditoria se detectan incumplimientos de índole legal, la Dirección debería aplicar medidas de corrección de manera inmediata en virtud de que este incumplimiento pone en riesgo el resguardo de los derechos y los bienes jurídicos del servicio educativo, sin dejar de lado que este tipo de hallazgos supone un riesgo para el Colegio de estar en un proceso sancionatorio de parte de la autoridad reguladora. • No conformidades de tipo normativas: Este tipo de hallazgos se refieren a no cumplimientos asociados a la Norma ISO 21.001, en este caso, la Dirección debería

	<p>planificar su corrección sin demora injustificada en virtud de que el no cumplimiento pone en riesgo la integridad del sistema de gestión y la satisfacción de las partes interesadas. Si bien este tipo de incumplimientos no pone en riesgo de proceso sancionatorio al Colegio, en virtud del compromiso que la Alta Dirección asume en el requisito 5.1.1 de la Norma ISO 21.001 el cual solicita demostrar el liderazgo y compromiso con el sistema de gestión de la organización educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • No conformidades de tipo institucional: Este tipo de hallazgos se refiere a no conformidades de tipo administrativas en función de requisitos internos establecidos en los protocolos, reglamentos, planes institucionales entre otros documentos que son necesarios para asegurar que el servicio educativo y sus gestiones son implementadas de manera eficiente y eficaz. <p>9.2.2.15 Posterior a la entrega del informe de auditoría, la organización educativa debería considerar una metodología de cierre de hallazgos que le permita gestionar un plan de acción para corregir las no conformidades de tipo legal, normativas o institucionales, para el cierre de este tipo de situaciones se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la No Conformidad: Que el requisito 3.6.9 de la Norma ISO 9000 establece como no conformidad el incumplimiento de un requisito, sea este legal, normativo, institucional o de las partes interesadas, por lo tanto, el informe de auditoria debería entregar de manera detallada y sin ambigüedades la descripción del hallazgo. • Corrección: Para resolver un hallazgo de auditoria, en primera instancia se puede
--	---

	<p>aplicar una corrección, que en virtud de la Norma ISO 9000, en el ítem 3.12.3 lo define como una acción para eliminar la no conformidad que afecta el sistema de gestión educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acción correctiva: Luego de la corrección, la metodología de cierre debería considerar la implementación de la acción correctiva, que a la luz de la Norma ISO 9000 en el ítem 3.12.2 lo define como una acción para eliminar la causa de una no conformidad para evitar que la situación vuelva a ocurrir. La eliminación de la causa que está generando la no conformidad, puede estar sujeta a una metodología para el análisis de las posibles causas que están generando la situación de no conformidad. • Seguimiento y Cierre: El seguimiento y cierre de la auditoría es una actividad que se relaciona con la verificación de la efectividad de las acciones que se tomaron para eliminar la no conformidad detectada. La actividad de seguimiento es de tal importancia que el ítem 3.11.3 de la Norma ISO 9000 lo conceptualiza como una actividad destinada a la determinación del estado un sistema, proceso, servicio o actividad, por otra parte, el cierre es un acto formal donde el auditor o una persona responsable de la organización en base a evidencia objetiva han determinado que el incumplimiento está subsanado en el sistema.
<p>g) Conservar información documentada como evidencia de la planificación e implementación del programa de auditoría y los resultados de la auditoría.</p>	<p>Conservar Información Documentada</p> <p>9.2.2.16 Continuando el análisis del proceso de auditoría, este requisito Normativo establece la necesidad de conservar información documentada para evidenciar este proceso. Recordemos que cuando se habla evidencia, se relaciona con la existencia o veracidad de los registros que demuestran la ejecución del proceso de auditoría. El</p>

<p>Los auditores no deben auditar su propio trabajo.</p>	<p>análisis del requisito 9.2.2 nos muestra que los registros que demostrarán una implementación efectiva de este proceso es:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programa de Auditoria. • Planificación de Auditoria. • Informe de Auditoria Interna. • Plan de acción para el cierre de auditoria. • Registros de competencia del auditor. • Evidencia objetiva para el cierre de las no conformidades.
<p>9.3 Revisión de la dirección.</p> <p>9.3.1 Generalidades.</p> <p>La alta dirección debe revisar el SGOE de la organización a intervalos planificados, por lo menos una vez al año, y para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización.</p>	<p>Revisión por la Dirección.</p> <p>9.3.1 Tal como se ha expuesto anteriormente según la Norma ISO 21.001, la responsabilidad normativa de la Alta Dirección es la de dirigir y controlar una organización para llevarla al más alto nivel, con este propósito es necesaria la actividad de revisión general del sistema de gestión en virtud de que es un elemento central para determinar la conveniencia, adecuación o eficacia para lograr los objetivos estratégicos establecidos. En efecto, tal como lo establece este requisito normativo, la alta dirección debe hacer una revisión completa del sistema de gestión por lo menos 1 vez al año.</p> <p>9.3.1.1 Esta revisión por la dirección, tiene un enfoque en la estrategia del Colegio, cuyo propósito es analizar críticamente los aspectos estratégicos de la organización educativa. Si bien este requisito plantea una serie de elementos que deben ser considerados, no deben quedar de lado la revisión de elementos estratégicos del Colegio, más aun, si la Dirección quiere fortalecer las capacidades institucionales y potenciar las posibilidades para subir su nivel de categorización de insuficiente a medio-bajo o nivel medio o nivel alto o simplemente potenciar su autonomía y mantener su sello de excelencia.</p> <p>9.3.1.2 La revisión por la dirección es una instancia de análisis estratégico que se ajusta a los lineamientos del Consejo Escolar establecidos en el</p>

	<p>Decreto N°24 del MINEDUC. En efecto, tal como lo establece el Art. N°6 deberá reunirse al menos 4 veces al año para evaluar la gestión institucional del Colegio, análisis que se concentrará en el :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto Educativo. • Metas del Colegio. • El Plan de Mejoramiento Educativo. • Informe de gestión Directivo. • Calendario de Actividades. • Reglamento Interno y sus modificaciones. • Contratos de mejora superiores a 1.000 UTM. <p>9.3.1.3 En consistencia al modelo de los E.I.D. señalados en el Decreto N°27/2020 del Mineduc, la revisión por la Dirección se ajusta a los estándares del Director cuto propósito se concentra en la conducción efectiva del Colegio, fomentar el compromiso y vinculación de los actores de la comunidad escolar con el Proyecto Educativo, la mejora continua y sus resultados.</p>
<p>9.3.2 Entradas de revisión por la dirección.</p> <p>La revisión de la dirección debe incluir consideraciones sobre:</p> <p>a) El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.</p>	<p>Entradas para la revisión por la dirección.</p> <p>9.3.2 En relación a los elementos de entrada para la actividad de revisión por la Dirección, este requisito normativo ISO 21.001 establece como requerimiento deberá considerar el estado de las acciones de la revisión previas. Al respecto, el foco de atención de este elemento normativo se centra en la revisión de los acuerdos y gestiones pertinentes.</p> <p>9.3.2.1 En virtud de que el Consejo Escolar es el mayor referente para gestionar y hacer seguimiento de los compromisos y mejoras relacionadas con la capacidad institucional es que se conjuga el mantener informado a todos los miembros de la comunidad escolar y el consejo para analizar la gestión del colegio con miras hacia una gestión sostenible en el tiempo que repercuta positivamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Por esta</p>

	<p>razón es que el Art.10 del Decreto 24 el cual en la letra d) consigna que el reglamento interno del Consejo Escolar deberá establecer como requerimiento la forma en que se toman acuerdos y se formalice su gestión en virtud de lo establecer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
<p>b) Los cambios en las cuestiones externas e internas que sean pertinentes al SGOE.</p>	<p>Análisis de Cambios Internos o Externos al Colegio.</p> <p>9.3.2.2 En función de que la organización educativa se desarrolla en el marco de la Política Educativa del Ministerio de Educación, lo cual requiere de un análisis permanente de los cambios regulatorios e institucionales que pueden afectan el servicio educativo, es necesaria la revisión y adecuación del proyecto educativo y los documentos que sustentan el funcionamiento de la organización educativa de tal manera que la Alta Dirección como el Consejo Escolar puedan trabajar focalizados en la calidad educativa y el resguardo de los derechos garantizados en el sistema educativo. Cabe resaltar que los cambios relacionados con el marco regulatorio es una responsabilidad del Sostenedor y la Dirección.</p> <p>9.3.2.3 En consistencia a lo anterior, es importante exponer algunos elementos regulatorios que son necesarios de considerar en la reunión de la Dirección o del Consejo Escolar cuando se abordan situaciones que generan un cambio importante en el funcionamiento del Colegio, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se debería considerar el Art. N°4 A) del Decreto 24, el cual señala la categoría de desempeño del Colegio que cambia luego del proceso de evaluación de la Agencia de la Calidad del MINEDUC. • De igual manera se debería tomar en cuenta el Art. N°4 letra B) del Decreto 24/2011, el

	<p>cual presenta como indicación considerar los informes de las visitas de fiscalización y cumplimiento normativo cuyos resultados pueden cambiar la gestión institucional del Colegio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En la misma línea, el Art. N°9 del Decreto 24/2011, establece como requerimiento informar cualquier cambio en los miembros del Consejo y deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva. • También es importante considerar lo que indica el Art. N°4 del Decreto 315/2011, el cual señala la importancia de considerar el Proyecto Educativo y sus modificaciones deberán cumplir con la normativa educacional vigente. • Otra consideración lo indica el Capítulo N°VI inciso N°1 de la Circular 482/2018 el cual establece la importancia de considerar el reglamento interno y sus modificaciones, documento que incide en toda la comunidad educativa. <p>9.3.2.4 Ante este análisis reglamentario nacional, desde una perspectiva más general, la revisión y análisis debería considerar aquellos aspectos que pueden cambiar el funcionamiento del proceso educativo en función de cambios constitucionales, tratados internacionales ratificados por Chile, incluso aspectos asociados a la infraestructura requerida para que el Colegio pueda funcionar.</p>
<p>c) La información sobre el desempeño y la</p>	<p>Desempeño y eficacia del Sistema de Gestión.</p> <p>9.3.2.5 Para abordar este requisito normativo, debemos tener en cuenta que luego de haber definido cuales son los procesos estratégicos y operacionales del servicio educativo, la Dirección</p>

<p>eficacia del SGOE, incluidas las tendencias relativas a:</p> <p>1) La satisfacción del estudiante y otros beneficiarios y la retroalimentación de las partes interesadas pertinentes relacionadas con los requisitos de los estudiantes y otros beneficiarios.</p> <p>2) El grado en que se han logrado los objetivos.</p> <p>3) El desempeño de los procesos y</p>	<p>deberá evaluar su desempeño durante el año lectivo. Dicho de otro modo, lo que busca este requisito ISO 21.001 es que la Dirección en base a información cualitativa y cuantitativa recopile, de manera sistémica, analice y use los datos para la toma de decisiones.</p> <p>9.3.2.6 Dentro de este orden de ideas es que el primer elemento que se solicita evaluar a nivel institucional, es la satisfacción de los estudiantes, padres y apoderados; desempeño que igualmente es considerado como un elemento importante en el marco de la evaluación de desempeño de establecimientos educacionales en virtud de “otros indicadores de calidad educativa”. Cuando se habla de la tendencia, se puede referir a criterios internos de evaluación tales como las semestrales, el documento anteriormente referido categoriza la percepción de la satisfacción de los beneficiarios en lo niveles tales como el:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clima de convivencia escolar positivo. • Clima de convivencia escolar regular. • Clima de convivencia escolar negativo. <p>9.3.2.7 Respecto al desempeño y eficacia asociados al grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos u otro relacionado con el proceso educativo, el análisis de la revisión por la dirección debería considerar las estrategias directivas para lograr los objetivos propuestos en el año lectivo. La Dirección debería tomar en cuenta que la gestión de objetivos en la Comunidad Escolar es un aspecto regulado por el MINEDUC, por lo tanto, la actividad de evaluación debe tener en cuenta que su cumplimiento estratégico no solo puede estar asociado a criterios institucionales sino regulatorios en función de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Art. N°4 a) del Decreto 24/2005 del Mineduc indica que el Director deberá informar al Consejo Escolar semestralmente el rendimiento escolar.
--	---

<p>conformidad de los productos y servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Art. N°5 letra b) del Decreto 24/2005 del Mineduc establece la necesidad de que el Consejo Escolar pueda hacer contribuciones para lograr los objetivos institucionales. <p>9.3.2.8 En este requisito ISO 21.001 se establece la necesidad de evaluar el desempeño y eficacia del proceso y la conformidad con el servicio, dicho de otra manera, se refiere a las etapas del proceso educativo que son necesarias de controlar para asegurar que el servicio educativo cumple con los indicadores de gestión comprometidos por la Dirección. Para lograr un análisis efectivo del proceso educativo, la Dirección puede diseñar su propio esquema de procesos o usar como referencia la estructura del proceso educativo que propone el Art. N°26 de la Ley SAC respecto del control de Planes de Mejoramiento Educativo. El objetivo de esta estructura es que ordenar la gestión de tal manera que incorpore <i>“los objetivos, las estrategias, actividades, metas y recursos asociados al mismo”</i>. Por otra parte, el Art. N°8 de la Ley 20.248/2008, propone que el aseguramiento de la calidad educativa sea abordado en las áreas de gestión curricular, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos; con este esquema y a modo de ejemplo, la evaluación de desempeño y conformidad del servicio puede ser controlado mediante los siguientes elementos:</p> <p>9.3.2.9 Gestión del currículum: Por ejemplo, en esta área, la Dirección puede evaluar el desempeño y eficacia solicitando reportes mensuales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendimiento académico. • Desempeño docente. • Cobertura curricular <p>9.3.2.10 Liderazgo escolar: Por ejemplo, en esta área, la Dirección puede evaluar el desempeño y eficacia solicitando reportes mensuales o trimestrales de:</p>
--	---

<p>4) Las no conformidades y acciones correctivas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos estratégicos del PEI. • Cumplimiento normativo. • Cumplimiento de planes institucionales. <p>9.3.2.11 Convivencia escolar: Por ejemplo, en esta área, la Dirección puede evaluar el desempeño y eficacia solicitando reportes mensuales o trimestrales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del plan de convivencia escolar. • Objetivos de detección de maltrato escolar. • Objetivos de clima escolar y satisfacción de estudiantes. <p>9.3.2.12 Gestión de recursos: Por ejemplo, en esta área, la Dirección puede evaluar el desempeño y eficacia solicitando reportes mensuales o trimestrales de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos del plan de mantenimiento interno. • Objetivos del control presupuestario. • Objetivos del plan de implementación TICs. <p>9.3.2.13 Continuando el análisis de la evaluación de desempeño, este requerimiento establece que en la revisión directiva se debe considerar el estado actual de aquellos hechos de gestión que fueron consignados como no conformidades junto con la situación actual de las acciones correctivas. En este mismo contexto y a modo de ejemplo, la evolución de los planes de acción correctiva es importante para determinar si la organización educativa esta en riesgo incumplimiento respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resguardo del cumplimiento de la normativa educacional. • Protección de los derechos educacionales. • Protección de los bienes jurídicos educativos.
<p>5) Los resultados de seguimiento y medición.</p>	<p>9.3.2.14 En conclusión, en este elemento normativo, la Dirección podrá analizar el N° de no conformidades detectadas a nivel general, por procesos o servicios según sea el caso, sin</p>

<p>6) Los resultados de las auditorías.</p>	<p>embargo, en este análisis debería quedar detallando un indicador asociado al porcentaje de cierre de no conformidades, un indicador asociado al porcentaje de estado de avance de los planes de acción correctiva, fechas estimativas de cierre de no conformidades y gestión de acciones para eliminar la causa del incumplimiento, personal responsable de implementar las acciones correctivas entre otras diligencias pertinentes para asegurar la efectividad del sistema.</p> <p>9.3.2.15 Para continuar con el estudio de este requisito ISO 21.001, la actividad de revisión por la dirección, debe considerar como un pilar de la mejora continua, el análisis crítico de los resultados obtenidos de parte de los indicadores estratégicos, así como de las etapas que componen el proceso educativo. Considerar los resultados implica adoptar medidas de corrección o potenciamiento de la gestión institucional, en tal sentido, estas medidas o planes de acción apuntan a que la Dirección determine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los recursos que se necesitan para mejorar o corregir los resultados obtenidos. • Tomar decisiones basados en el análisis de resultados y la evidencia que sustenta dicha decisión. • Materializar la mejora continua en evidencias que demuestren objetivamente en que se mejoró el sistema de gestión de la organización educativa. <p>9.3.2.16 De la misma manera que la Dirección deberá considerar los resultados de los indicadores estratégicos y procesos asociados, este requisito establece que durante el análisis general del sistema de gestión se considere los resultados de las auditorías. Resultados que deberán dar cuenta de cuáles son las áreas, procesos o documentos que presentan mayores dificultades respecto a la implementación o no conformidades que ponen en</p>
---	--

	<p>indistintamente de las condiciones y circunstancias complementado con el deber de cuidado que tiene la Dirección sobre los estudiantes, el análisis de los resultados de evaluación de desempeño de los proveedores externos, en términos generales puede considerar los resultados trimestrales, semestrales o anuales, según la pertinencia del caso, podría considerar aspectos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de cumplimiento normativo: Asociado a los certificados de idoneidad moral y maltrato relevante que deben estar vigentes. • Evaluación de cumplimiento administrativo: Asociado al cumplimiento de los requerimientos de la organización educativa, como, por ejemplo, tiempo de respuesta, atención recibida, calidad del servicio, cumplimiento de temas contractuales entre otros aspectos que la Dirección estime conveniente. <p>9.3.2.18 Por último, en el proceso de revisión Directiva del proceso educativo, este requisito ISO 21.001 apunta a la consideración de los resultados formativos y sumativos que han tenido los estudiantes, dicho análisis puede ser visualizado por curso, ciclo educativo y a nivel de Colegio. Recordemos que de acuerdo al Art. N°4 del Decreto 67/2018 del MINEDUC, el propósito de la evaluación formativa es monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y se usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones respecto al proceso de enseñanza. Por otra parte, la evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.</p> <p>9.3.2.19 Teniendo en cuenta la importancia de evaluar el desempeño de la evaluación formativa y sumativa a nivel de Colegio, el propósito de analizar</p>
--	--

	<p>los resultados es la verificación de efectividad respecto a los objetivos estratégicos definidos para el proyecto de integración. De igual manera, en esta instancia se deberá determinar la factibilidad de gestionar adecuaciones y tomar acciones operativas para alinearse a la planificación estratégico educacional. En la línea del control directivo, es de suma importancia no perder de vista que la primera responsabilidad del Director es la de gestionar el logro de objetivos académicos y formativos del Colegio, en consistencia del E.I.D. 2.1 del Decreto 27/2020 del Mineduc.</p>
<p>d) La adecuación de los recursos.</p>	<p>Adecuación de los recursos</p> <p>9.3.2.20 Como resultado de este proceso de revisión por la dirección, este requisito ISO 21.001, nos ofrece la oportunidad de que producto del análisis del desempeño del proceso educativo efectuado entre la Dirección, el Equipo Directivo o el Consejo Escolar, opte por la toma de decisiones, adecuación y alineamiento estratégico pertinentes, para asegurar los resultados de la planificación estratégica sean consistentes. En efecto el informe de revisión por la dirección debería considerar la adecuación de recursos para poder alinear los esfuerzos hacia la estrategia, funcionamiento y soporte institucional. Cuando se establece la necesidad de adecuar los recursos se refiere a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestión de personal: Por ejemplo, que se adopten decisiones para mejorar la competencia profesional de los docentes, su labor pedagógica el clima organizacional y el compromiso con el proyecto educativo institucional. • La gestión de recursos financieros: Por ejemplo, la dirección puede adoptar decisiones para asegurar la sustentabilidad y continuidad del servicio educativo, en el marco de un sentido de responsabilidad y eficiencia los proyectos de mejora que emprenda el Colegio.

	<ul style="list-style-type: none"> • La gestión de recursos educativos: Por ejemplo, la dirección puede adoptar decisiones para mejorar las condiciones de infraestructura, equipamientos y materiales educativos necesarios para el servicio educativo, con el objetivo de promover la formación integral de los estudiantes y su bienestar en el Colegio.
<p>e) La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades (véase 6.1).</p>	<p>Eficacia de las acciones tomadas.</p> <p>9.3.2.21 Consecutivamente a la toma de decisiones de índole institucional o de recursos, la Norma ISO 21.001 establece como criterio que la Dirección del Colegio adopte dichas decisiones, pero con eficacia, es decir, que las actividades planificadas efectivamente se logren en los tiempos e instancias acordados. Ahora bien, junto con la eficacia de las decisiones, el deber de la Dirección es considerar las situaciones de riesgo y oportunidades que pueden afectar la integridad del Proyecto Educativo a nivel externo o interno, situaciones como por ejemplo afectar el cumplimiento de los derechos garantizados en el sistema educativo, la honra del colegio u otro tipo de situación que afecte a la organización. En efecto, la eficacia de las acciones tomadas debería disminuir los efectos de la incertidumbre en la organización o su sistema, recordemos que el riesgo puede involucrar situaciones tales como la pérdida de la confianza, pérdidas de tiempo, posible vulneración de derechos en los estudiantes, demora en los trámites internos y/o para los padres y apoderados entre otros. En otras palabras, las acciones para abordar los riesgos y oportunidades son elementos preventivos que siempre deben estar presente en la gestión de sistemas</p> <p>9.3.2.22 Por otra parte, tenemos las oportunidades, que, en el ámbito del sistema de gestión educacional, puede ser referido a aquellas situaciones que potencian el nivel de satisfacción de los estudiantes, mejorar el cumplimiento de los</p>

	<p>derechos garantizados, potenciar los resultados del aprendizaje de los estudiantes, proyectos de mejoramiento tecnológico institucional entre otras acciones que permitan mejorar la calidad de la educación. En ambos casos, tanto para los riesgos y oportunidades, una forma de evaluar la efectividad de las acciones tomadas es solicita la evidencia objetiva y los indicadores de logro del plan de acción, de igual manera otra forma de visualizar los logros es mediante la aplicación de auditorias para los planes de acción que determine la Dirección.</p>
<p>f) Las oportunidades de mejora continua.</p>	<p>Oportunidades de Mejora</p> <p>9.3.2.23 Otro elemento importante que debe estar presente en la revisión por la dirección son las oportunidades de mejora, en efecto este concepto esta presente como un principio regulado que está presente tanto en la Norma ISO 21.001 así como en la Ley SAC 20.529 del Mineduc. En ambas regulaciones se concentra el deber de mejorar que tiene la organización educativa frente hechos que están afectando el cumplimiento de parte de un objetivo, proceso o servicio. En la misma línea, es importante señalar que la adopción de oportunidades de mejora es un deber del Sostenedor y Director del Colegio en virtud de que el Art. 10 de la L.G.E. es clara al señalar que deben propender a elevar la calidad de su Colegio.</p> <p>9.3.2.24 En consistencia a la decisión de abordar una oportunidad de mejoramiento continuo, un método que considera la Norma ISO 21.001 y las directrices para la elaboración del plan de mejoramiento 2019, del Mineduc, es el ciclo de mejora relacionado con las actividades de planificar, hacer, verificar y actuar, sin embargo, sea cual sea la metodología para hacer efectivo el ciclo de mejoramiento continuo, las decisiones de mejoramiento siempre deben apuntar al potenciamiento del aprendizaje de los estudiantes y las capacidades institucionales del Colegio.</p>

<p>g) La retroalimentación del personal relacionada con actividades para mejorar su competencia.</p>	<p>Retroalimentación del Personal</p> <p>9.3.2.25 Al igual que el aspecto de la mejora continua, la revisión por la dirección que solicita esta norma, debe contemplar la retroalimentación del personal en tópicos que se vinculan con el mejoramiento de la competencia pedagógica. Recordemos que el término competencia desde la terminología ISO 9000 ítem 3.10.4 corresponde a la aplicación de conocimientos y habilidades cuyo propósito es lograr los resultados previstos. Complementariamente a este requerimiento, existe un deber Directivo asociado a proporcionar dicha competencia en virtud de lo establecido en el Art. N°11 de la Ley 20.903/2016 del Mineduc el cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas.</i> <p>De hecho, el mismo artículo establece que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Sus directores y equipos directivos, tendrán como una de sus labores prioritarias el desarrollo de las competencias profesionales de sus equipos docentes, asegurando a todos ellos una formación en servicio de calidad.</i> <p>9.3.2.26 De la misma manera, el Art. 12 bis del D.F.L N°1 del Mineduc, es claro al formular este deber Directivo cuya gestión señala que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los directores, en conjunto con sus equipos directivos, velarán por el desarrollo profesional de los docentes del establecimiento educacional.</i> <p>9.3.2.27 En efecto, de este artículo se desprende que dicho deber se cumplirá con la implementación</p>
--	--

	<p>de Planes de Formación para el Desarrollo Profesional siempre en el marco del P.E.I. Entendiendo la importancia de generar una retroalimentación asociada al mejoramiento de la competencia profesional docente, en la revisión Directiva se deberían considerar elementos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado de avance del plan de formación profesional. • N° de cursos ejecutados. • N° de participantes. • Horas pedagógicas ejecutadas. • Recursos financieros asignados • Rendimiento académico de los participantes. • Asistencia de los participantes. <p>9.3.2.28 Uno de los objetivos de esta gestión asociada a la formación profesional del docente es asegurar la calidad educativa desde un enfoque en los resultados finales del estudiante, en este sentido esta retroalimentación es necesaria para dar cuenta de la efectividad de las estrategias pedagógicas implementadas en clases, en virtud de lo establecido en los E.I.D. tal como se expresa a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>E.I.D. 5.2 Los docentes usan estrategias efectivas de enseñanza-aprendizaje para el logro de los Objetivos de Aprendizaje.</i>
<p>9.3.3 Salidas de la revisión por la dirección</p> <p>Las salidas de la revisión por la dirección deben incluir las decisiones y acciones relacionadas con:</p> <p>a) Las oportunidades de mejora.</p>	<p>Salidas de la Revisión por la Dirección</p> <p>9.3.3 Una vez analizado los puntos asociados a la revisión por la Dirección, este requerimiento ISO 21.001 establece como gestión necesaria la conclusión directiva relacionada con la evaluación, análisis y seguimiento del desempeño de la organización educativa. Siendo consistente con el principio de mejoramiento continuo en el contexto educacional, luego de haber gestionado el análisis crítico, la conclusión de esta actividad debería concretarse en decisiones y acciones que pueden</p>

	<p>concretarse en planes de acción. Desde el punto de vista organizacional, las oportunidades de mejora se relacionan con aquellas situaciones internas o externas que podrían generar potenciales no conformidades que pueden afectar el cumplimiento de los requisitos y la satisfacción de los usuarios, por esta razón es que para concretar las acciones es que se sugiere la implementación de planes de acción que evidencien:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo de mejora. • El proceso involucrado. • Descripción de la actividad de mejora. • Responsable y seguimientos. • Registros que validan las gestiones tomadas. <p>9.3.3.1 Las oportunidades de mejora pueden estar relacionadas con acciones en el área pedagógica, curricular, liderazgo, gestión de recursos, convivencia escolar o administración educacional según sean las necesidades de la Comunidad Escolar. Es bueno señalar que dichas oportunidades son el resultado de la sistematización de los indicadores de procesos que están entregando información relacionada con el servicio educativo, tal como lo propone el siguiente estándar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>E.I.D. 3.3 El director y el equipo directivo sistematizan continuamente los datos relevantes de la gestión escolar y los utilizan para tomar decisiones.</i>
<p>b) Cualquier necesidad de cambio en el SGOE.</p>	<p>Necesidades de Cambio</p> <p>9.3.3.2 Otro punto asociado a la formalización de las conclusiones de la revisión por la Dirección, se vincula con las necesidades de cambio que requiere el sistema de gestión; en efecto las decisiones y acciones relacionadas con este requisito se enmarcan en el contexto de la eficiencia, la eficacia, la mejora continua, consideraciones regulatorias entre otros aspectos que se relacionan con las partes interesadas.</p>

	<p>9.3.3.3 Desde la visión de los E.I.D. las necesidades de cambio para asegurar una mejor gestión institucional pueden estar asociadas a cambios estructurales y cambios organizacionales, en efecto, ambos direccionamientos, se vinculan en dos E.I.D. relacionados con la responsabilidad Directiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E.I.D. 1.4 El sostenedor introduce, de manera oportuna, los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento de los establecimientos a su cargo. • E.I.D. 2.3 El director instaura una cultura de altas expectativas y moviliza a la comunidad educativa hacia la mejora continua.
<p>c) Las necesidades de recursos.</p> <p>La organización debe conservar la información documentada como evidencia de los resultados de las revisiones por la dirección.</p>	<p>Necesidades de Recursos</p> <p>9.3.3.4 En relación a las necesidades de recursos, la actividad de revisión por la dirección debe ser una instancia para abordar decisiones y acciones relacionadas con la gestión de recursos para asegurar el funcionamiento y mejora constante de la organización educativa. Es por ello que este requisito ISO 21.001 se relaciona con los objetivos, estrategias, actividades, metas y recursos asociados, tal como lo establece el Art. 26 de la Ley SAC. El informe de la revisión por la dirección se condiciona a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos financieros. • Recursos materiales. • Redes de apoyo externas.

4.10 CATEGORÍA-MEJORA

La mejora es un elemento que está presente en el modelo de la Norma ISO 21.001 y el modelo de los E.I.D. Desde el punto de vista de la Norma Internacional, la mejora es entendida como una actividad para mejorar el desempeño y considera la gestión de no conformidades y acciones correctivas como actividades necesarias para disminuir los efectos de incumplimientos institucionales. De la misma manera esta cláusula considera la mejora continua es entendida como una actividad recurrente para mejorar el desempeño finalmente, la Alta Dirección debe considerar las oportunidades de mejora que se presentan en el sistema de gestión con el propósito de mejorar la satisfacción de los estudiantes y/o partes interesadas.

De la misma manera, los E.I.D. visualizan la mejora como una estrategia que incide en el desarrollo de los procesos de gestión de los establecimientos y en consecuencia en la calidad educativa. Desde los estándares de la Planificación y Gestión de Resultados, el mejoramiento es visualizado como responsabilidad directiva en función del deber que tiene el Director respecto a la elaboración, monitoreo y evaluación de cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Mejoramiento. Lo anterior se sustenta en el foco de la mejora continua establecido en la Ley SAC 20.529 y la Circular 1663/2016.

Considerando estos elementos, la siguiente tabla muestra que los requisitos de mejora definidos por la Norma ISO 21.001 se articula con los E.I.D. Al igual que en las tablas anteriores se indica la reglamentación del MINEDUC que es aplicable al proceso de mejora con el propósito de que la Dirección pueda tomar las decisiones institucionales considerando estos elementos normativos.

Tabla N° 10 Mejora: En esta tabla se analizan los elementos regulatorios de la Norma ISO 21.001 que tienen como propósito implementar los requisitos que se relacionan con el análisis crítico del sistema de gestión; luego se realiza una vinculación con los E.I.D. y los elementos regulatorios.

Análisis Relacional entre los Estándares Indicativos de Desempeño Las Regulaciones del Ministerio de Educación y los Requisitos de la Norma ISO 21.001	
10.MEJORA	
Requisito de la Norma ISO 21.001/2018	Detalle de: Estándar Indicativo de Desempeño/Regulación Aplicable/Requisito de la Norma ISO
<p>10.1 No conformidad y acciones correctivas.</p> <p>10.1.1 Cuando ocurra una no conformidad, la organización debe:</p> <p>a) Reaccionar ante la no conformidad y cuando sea aplicable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar acciones para controlarla y corregirla. 2. Hacer frente a las consecuencias. 	<p>No conformidades y acciones correctivas.</p> <p>10.1.1 Como ya se ha establecido anteriormente, las no conformidades corresponden a incumplimiento de requisitos, sean estos legales, institucionales o de las partes interesadas, por otra parte, las acciones correctivas, son acciones para eliminar la causa de una no conformidad. De este modo, este requisito normativo establece como necesidad que la organización tome acciones para gestionar las no conformidades de tal modo de garantizar la efectividad de las acciones. Es importante señalar que todas las no conformidades deben ser tratadas, sin embargo, es necesario establecer criterios para su adecuada gestión, por ejemplo:</p> <p>10.1.1.1 Si la no conformidad corresponde a una situación de vulneración de derechos del estudiante, el anexo N°1 y anexo 2 de la Circular N°482/2018 establecen como procedimiento denunciar según lo estipula el Código Procesal Penal Art. N°175 letra e). En este caso, el criterio de gestión interna debería ser de manera inmediata entendiendo que el Colegio tiene un deber de cuidado especial con los estudiantes y un sentido de urgencia cuando se trata de la</p>

integridad física o psicológica de los estudiantes. En este artículo señala que están obligados a denunciar:

- *Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

10.1.1.2 Si la no conformidad corresponde a situaciones de índole administrativo o institucional como, por ejemplo, incumplimiento de procedimientos de gestión, reglamento interno, reglamento de evaluación y calificación u otro documento institucional, la situación puede ser controlada mediante la aplicación que permita corregir de manera diligente, con tiempos bien definidos y con evidencia suficiente para afrontar las posibles consecuencias del incumplimiento. Si la no conformidad es de carácter legal y por otra parte, que por su naturaleza y gravedad es comprobada por parte de la autoridad reguladora el Art. N°73 de la Ley 20.529 contempla las siguientes sanciones:

- **Amonestación por escrito:** En este caso, el Art. N°73 letra a) indica que, en la amonestación, se deberá señalar el origen de la infracción administrativa, como asimismo el plazo dentro del cual deberá ser subsanada.
- **Multas:** En el caso de que la autoridad determine como sanción una multa, esta puede ser clasificada como:

Tipo de Infracción	Mínimo en Unidad Tributaria Mensual	Máximo en Unidad Tributaria Mensual
Leve	1 UTM	50 UTM
Menos Grave	51 UTM	500 UTM
Grave	501 UTM	1.000 UTM

	<ul style="list-style-type: none"> • Privación temporal de la subvención: Respecto a la privación de la subvención, podrá ser total o parcial. Con todo, la privación de la subvención no podrá exceder de 12 meses consecutivos. • Privación definitiva de la subvención: Si el incumplimiento afecta gravemente los derechos educacionales garantizados, la autoridad puede determinar que se formalice la privación definitiva de la subvención. • Inhabilidad temporal o a perpetuidad para obtener y mantener la calidad de Sostenedor. • Revocación del reconocimiento oficial del Estado. <p>10.1.1.3 Como buena práctica de gestión la organización educacional puede desarrollar un procedimiento de gestión donde se establecen las responsabilidades, actividades, y tiempos para asegurar que se adoptarán acciones de control frente al incumplimiento y por otra parte determinar cuales serán las acciones para afrontar las consecuencias.</p>
<p>b) Evaluar las necesidades de acción para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir, ni ocurra en otra parte, mediante:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La revisión ante la no conformidad. 2) La determinación de las causas de la no conformidad. 	<p>Acciones para eliminar la No Conformidad.</p> <p>10.1.1.4 Continuando el análisis de este requisito normativo, se solicita un enfoque de proactividad administrativa respecto de las acciones que determine la Dirección, en efecto, estas acciones deben ser efectivas asignando la persona responsable de implementarlas, para eliminar la causa de la no conformidad. Ahora bien, parte de las actividades que propone este requisito ISO se encuentra relacionado con la actividad de revisión de la no conformidad, la determinación de causas</p>

<p>3) La determinación de si existen no conformidades similares, o que potencialmente puedan ocurrir.</p>	<p>y determinación de no conformidades similares o potenciales no conformidades</p> <p>10.1.1.5 Revisión de la no conformidad: La actividad de revisión determinará si las gestiones de incumplimiento representan una vulneración a los derechos educacionales, si la organización esta en riesgo de procesos sancionatorios, incumplimiento de protocolos administrativos o evaluar si la situación resultará en denuncias posteriores en el Mineduc.</p> <p>10.1.1.6 Ante estos elementos expuestos, es necesario considerar que el proceso de revisión debe anteponerse a situaciones de incumplimiento legal debido a que el Art. N°51 de la Ley SAC del Mineduc, faculta la Superintendencia para formular cargos mediante la aplicación de un procedimiento administrativo cuyo objetivo es verificar la existencia de una o más contravenciones a la normativa educacional, en esta línea es que la proactividad administrativa cobra una especial relevancia para generar las acciones remediales sobre todo cuando se trata de vulneración a los derechos educacionales. Por esta razón es que la Dirección debe tener en cuenta que las responsabilidades y acciones deben ser claras en el Equipo Directivo, de tal manera que le permita actuar sin demoras injustificadas de tal manera que existan responsabilidades en:</p> <p>10.1.1.7 Responsabilidades en la determinación de la causa: Respecto de este punto, pueden ser actividades que se organizan en función de las áreas o responsables de cada proceso educativo, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las no conformidades del área directiva que se relacionan con la infraestructura, incumplimientos legales, objetivos estratégicos del colegio o vulneración a los derechos educacionales puede ser revisada por la Dirección, el Sostenedor y
---	--

	<p>una persona del Equipo Directivo con el objetivo de analizar las causas que están afectando el servicio educativo, por ejemplo, falta de capacitación, actualización de documentos institucionales, falta de inspección y supervisión en el colegio, responsabilidades no consignadas en el contrato u otro relacionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las no conformidades de la U.T.P. puede ser revisada por la Jefe de U.T.P. y la Dirección, de tal manera que le permita determinar si el efecto del hallazgo afectará los resultados del aprendizaje o el proceso pedagógico. Respecto a su análisis de causa se pueden contemplar la falta de procedimientos de trabajo efectivo, falta de criterios de control, supervisión en el aula deficiente, falta de retroalimentación docente entre otras causas. • Las no conformidades asociadas al reglamento interno, pueden ser revisadas por la Dirección e Inspectoría General para determinar si los procedimientos administrativos y disciplinarios se ajustan a la normativa vigente. • Las no conformidades de Convivencia Escolar, pueden ser revisadas entre el Encargado de Convivencia Escolar y la Dirección para determinar si el hecho, está afectando la integridad física o psicológica de los estudiantes. <p>10.1.1.8 Determinación de la causa de la no conformidad: Determinar la causa de la no conformidad, necesariamente implica un proceso de análisis crítico de la situación evaluando el contexto interno y externo de la organización educativa, junto con las implicancias asociadas al servicio educativo.</p>
--	--

<p>c) Implementar cualquier acción necesaria.</p>	<p>Implementar acciones necesarias.</p> <p>10.1.1.9 Al establecer la gestión de implementar cualquier acción necesaria, se refiere a aquellas que tienen el propósito eliminar o disminuir los efectos inmediatos del incumplimiento, así como las causas de la no conformidad. Ahora bien, para entender la importancia de abordar este tipo de acciones, la Dirección y el Equipo Directivo deben tener en cuenta que el enfoque de derechos de la Circular 1663/2018 establece un deber de gestión para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Resguardar el cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos y libertades fundamentales presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.</i> <p>10.1.1.10 Hay que tener en cuenta que cerrar de manera ineficiente una no conformidad asociada a temas legales, puede traer consecuencias que pueden afectar la imagen y confiabilidad de la organización educativa. El no gestionar acciones para eliminar la no conformidad implica que la autoridad reguladora puede establecer procesos administrativos que derivan en infracciones o sanciones según lo indica el Art. 66 de la Ley SAC.</p> <p>10.1.1.11 En relación a las infracciones, el Art. N°78 de la Ley SAC las clasifica en leves, menos graves, o graves definiéndolas de la siguiente manera.</p> <p>10.1.1.12 Infracción Leve: Son aquellas en que incurran los Sostenedores o establecimientos educacionales contra la normativa educacional y que no tengan señalada una sanción especial.</p>

	<p>10.1.1.13 Infracciones Menos Graves: Se encuentra definidas en el Art. N°77 de la Ley SAC las cuales se materializan cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No se efectúa la rendición de cuenta pública del uso de los recursos en la forma que lo determina la ley o realizarla de manera tardía. • Entregar la información requerida por la Superintendencia en forma incompleta o inexacta. Se entenderá como información incompleta, aquella información faltante, tanto en forma como en fondo, con o sin intencionalidad, solicitada por la Superintendencia de Educación Escolar, por cualquier medio, a algún miembro del establecimiento educacional o de la comunidad escolar. Se entenderá como información inexacta, aquella información incorrecta, tanto en forma como en fondo, con o sin intencionalidad, solicitada por la Superintendencia de Educación Escolar, por cualquier medio, a algún miembro del establecimiento educacional o de la comunidad escolar. • Infringir los deberes y derechos establecidos en la normativa educacional que no sean calificados como infracción grave. • Cobrar indebidamente valores superiores a los establecidos. • Toda otra infracción que sea expresamente calificada como tal por la ley. <p>10.1.1.14 Infracción Grave: Las infracciones graves, se encuentran estipuladas en el Art. N°76 de la Ley 20.529, los incumplimientos de esta categoría son:</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • No efectuar la rendición de cuenta pública del uso de los recursos. • No entregar la información solicitada por el Ministerio de Educación, la Agencia o la Superintendencia. • Incumplir alguno de los requisitos exigidos para mantener el reconocimiento oficial del Estado. • Incumplir reiteradamente los estándares de aprendizaje exigidos en conformidad a las leyes. Esta infracción sólo podrá ser sancionada con la revocación del reconocimiento oficial del Estado. • Alterar los resultados de las mediciones de aprendizaje y de los otros indicadores de calidad educativa. • Impedir u obstaculizar deliberadamente la fiscalización de la Superintendencia. • Hacer obligatorio el pago de matrícula u otros cobros que tengan carácter voluntario, en los establecimientos educacionales subvencionados o que reciben aportes del Estado. • Toda otra que haya sido expresamente calificada como grave por la ley, especialmente las contempladas en el artículo 50 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del Ministerio de Educación, de 1998 y en el artículo 34 de la Ley N° 20.248. <p>10.1.1.14 Agravantes: Ahora bien, si las gestiones Directivas no son diligentes, para el tratamiento de la no conformidad, el Art. N°80 de la Ley 20.529 establece agravantes de responsabilidad las cuales son:</p>
--	--

	<p>a) La no concurrencia de los representantes legales, administradores o dependientes de las instituciones fiscalizadas a las citaciones a declarar efectuadas por la Superintendencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 49, letra f).</p> <p>b) El incumplimiento reiterado de las instrucciones formuladas por la Superintendencia. Se entenderá que son reiterados aquellos incumplimientos que, en un mismo año calendario, se repitan en dos o más ocasiones.</p> <p>c) Haber sido sancionado con antelación en virtud de alguno de los procesos administrativos previstos en la normativa educacional vigente, en los términos establecidos en la letra b) del artículo anterior. En el caso de la letra c) de este artículo, la multa deberá ser aumentada hasta el doble, como máximo, conforme a los criterios señalados en el artículo 73 letra b).</p>
<p>d) Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.</p>	<p>Revisar la eficacia de la acción correctiva</p> <p>10.1.1.14 Continuando con el análisis de la gestión para el tratamiento y cierre de las no conformidades, la actividad de revisión directiva debe tener la suficiente capacidad crítica para determinar la conveniencia, adecuación o eficacia de las gestiones que se determinaron para lograr el objetivo final que es la eliminar la causa de la no conformidad. A modo de ejemplo, revisar la eficacia de una acción correctiva puede implicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar con evidencia objetiva que las gestiones determinadas fueron efectivamente implementadas.

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar si efectivamente se cambiaron protocolos, reglamentos y se encuentran ajustados a la normativa educacional. • Verificar si el personal de la organización tiene alguna instrucción respecto a las nuevas disposiciones de como proceder en la organización educativa. • Verificar mediante una auditoria interna, si la no conformidad fue resuelta.
<p>e) Si fuera necesario, hacer cambios en el SGOE.</p> <p>Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los efectos de las no conformidades encontradas.</p>	<p>Cambios en el Sistema</p> <p>10.1.1.14 Teniendo en cuenta los efectos de las no conformidades detectadas, es de suma importancia determinar si es necesario algún tipo de cambio de tipo institucional, legal, de infraestructura u organizacional. Desde este punto de vista es importante señalar que el funcionamiento del Colegio así como del sistema de gestión es una responsabilidad directiva en consistencia a los deberes de gestión del Sostenedor y Dirección, ambas responsabilidades deben estar alineadas al principio de continuidad del servicio educativo. En efecto, la gestión de acciones correctivas no debe dificultar la implementación del Proyecto Educativo.</p> <p>10.1.1.15 Hay que tener en cuenta que existen cambios institucionales que requieren de la formalidad legal establecida en las regulaciones del Ministerio de Educación como, por ejemplo;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno: De acuerdo a lo establecido en la Circular 482/2018, deben ser actualizadas al menos una vez al año previa consulta al Consejo Escolar. • Proyecto Educativo: De acuerdo al Decreto 24 del MINEDUC, el proyecto educativo y sus modificaciones deben estar sujetas a la consulta del Consejo Escolar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción: De acuerdo al Decreto N°67/2018, la modificación de este documento debe asegurar la participación del consejo de profesores y consejo escolar. • Modificación de Infraestructura: Cuando se produzca una modificación, ampliación o disminución de la infraestructura del local escolar, el Sostenedor deberá regirse por lo indicado en el Decreto N°548 del Mineduc, en este caso, para asegurar que las modificaciones cumplen con los requerimientos, deberá evidenciar su validez con el certificado de recepción definitiva o parcial extendido por la Dirección General de Obras Municipales junto con el informe del servicio de salud que acredita las condiciones mínimas exigidas por el Ministerio de Salud o autoridad competente. <p>10.1.1.16 Para otro tipo de cambios como por ejemplo procedimentales, la gestión directiva debe apuntar a que las acciones comprometidas sean adecuadamente comunicadas a las personas responsables del proceso, por ejemplo, en situaciones donde se cambie el procedimiento de control de infraestructura respecto a la frecuencia de la inspección de las instalaciones, donde se cambia la actividad de trimestral a mensual, se puede asegurar mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Envío de una circular señalando el cambio y responsabilidades asociadas. • Actualizar el procedimiento con las personas involucradas. • Generar un proceso de capacitación interno con el procedimiento actualizado.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar en actas la participación. <p>10.1.1.17 Es importante recalcar que los cambios asociados al sistema de gestión así como el asegurar el funcionamiento del Colegio, son elementos que se relacionan con el E.I.D. y el Art. N°3 del Decreto 315 del Mineduc, regulaciones que coinciden en que el Sostenedor es el responsable final del funcionamiento del establecimiento educacional.</p>
<p>10.1.2 La organización educativa debe conservar información documentada como evidencia de:</p> <p>a) la naturaleza de las no conformidades y cualquier acción tomada posteriormente.</p>	<p>Conservar Información Documentada.</p> <p>10.1.2 Tal como se ha establecido en requisitos anteriores, la revisión por la dirección debe culminar con los registros que validen las gestiones de revisión, análisis, seguimiento de compromisos entre otros aspectos que se relacionan con el cierre de las no conformidades. Ahora bien, tal como se solicita, mantener la evidencia que demuestra el cierre de la no conformidad. De este modo, la evidencia puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de no conformidad. • Registros de validación del informe. • Registros de capacitación interna. • Actualización de documentos. • Registro de acuerdos entre las partes. • Circular de comunicaciones internas • Otros registros que validen el cierre.
<p>b) los resultados de cualquier acción correctiva.</p>	<p>Resultados de la acción correctiva.</p> <p>10.1.2 Para generar el cierre formal de las acciones correctivas, este requisito normativo establece que la gestión Directiva considere elementos de seguimiento, control y verificación de las acciones que se destinaron para eliminar la causa de la no conformidad. En efecto, como buena práctica directiva es sugerente efectuar</p>

	<p>auditorias internas posteriores para validar el cierre efectivo de esta gestión. De hecho, en la misma línea del control directivo la Ley General de Educación 20.370, es clara al señalar el deber de liderar la gestión del Colegio entendida como una atención adecuada y oportuna en términos de gestión administrativa y estructural.</p>
--	---

<p>10.2 Mejora continua.</p> <p>La organización debe mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia de los SGOE, teniendo en cuenta la investigación relevante y las mejores prácticas.</p> <p>La organización debe considerar los resultados del análisis y la evaluación, y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.</p>	<p>Mejora Continua.</p> <p>10.2 El último requisito asociado a la gestión de organizaciones educativas se concentra en el principio de la mejora continua. Desde la visión de la Norma ISO 21.001 la mejora continua se relaciona con dos conceptos de gestión que están presentes en todo el funcionamiento del servicio educativo; por una parte, el concepto de <i>mejora</i> que según la Norma ISO 9000 en el ítem 3.3.1 es entendida como una actividad para mejorar el desempeño; por otra parte tenemos el concepto de <i>mejora continua</i>, que según el ítem 3.3.2 de la Norma ISO 9000 es entendida como una actividad recurrente para mejorar el desempeño. Ambos conceptos se relacionan, pero a la vez se diferencian debido a la recurrencia, es decir, para que la mejora continua se haga efectiva, debe ser una actividad recurrente vinculada a la evaluación de desempeño del proceso, objetivos, hallazgos de auditoría, análisis de datos, revisión directiva, oportunidades de mejora entre otras gestiones que se relacionan con la búsqueda de la mejora del desempeño.</p> <p>10.2.1 El análisis de la regulación del Mineduc, nos muestra que, desde la mirada educativa, la gestión de mejoramiento continuo se vincula con actividades asociadas al fortalecimiento institucional del Colegio, el fortalecimiento de los saberes pedagógicos, la formación y el fortalecimiento de la práctica pedagógica.</p> <p>10.2.2 Desde el fortalecimiento institucional, la mejora continua es un elemento presente en la</p>
---	--

	<p>Circular 1663/2016 de la Supereduc, el cual lo entiende como:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>“Una cultura orientada al incremento sostenido de las condiciones y capacidades institucionales, centradas en la formación de sus alumnos y alumnas. Ello se traduce en la instalación de prácticas institucionalizadas, sostenibles en el tiempo, orientadas al logro del aprendizaje de sus estudiantes”.</i> <p>10.2.3 Es así como la materialización del mejoramiento continuo se traduce en las prácticas que ofrece el modelo de los E.I.D. establecido en el Decreto 27/2020 del Mineduc. En este documento, la mejora continua es visualizada como la asimilación de dichos estándares en la organización educativa de tal manera que se fortalezcan los procesos internos de evaluación y autoevaluación la calidad del proceso de enseñanza y en consistencia al Art. 38 de la L.G.E. del Mineduc, <i>“asegurar la mejora continua de la calidad de la educación que ofrecen”.</i></p> <p>10.2.3 Desde la mirada de los saberes pedagógicos, el Art. N°11 del D.F.L N°1 del Mineduc, visualiza la mejora continua como es visualizada como un factor que repercuten en la calidad de la enseñanza de los estudiantes, en efecto, este artículo dice que:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los profesionales de la educación tienen derecho a formación gratuita y pertinente para su desarrollo profesional y la mejora continua de sus saberes y competencias pedagógicas.</i> <p>10.2.4 Desde la gestión de acompañamiento profesional, la mejora continua según el Art. 18 A) del D.F.L N°1 del Mineduc, asocia este principio con la actividad supervisión pedagógica, de hecho, esta actividad se encuentra consignada como un</p>
--	--

	<p>deber del equipo directivo en el Art. 10 letra E) de la LG.E. Continuando la idea, el D.F.L. N° 1 dice que el proceso de acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>“Tiene por objeto establecer lineamientos para que los establecimientos educacionales puedan instaurar procesos de mejora continua de sus docentes, desde el primer año de ejercicio y durante su permanencia en el mismo en calidad de docentes”.</i> <p>10.2.5 Desde la práctica de ejercicio docente, el mejoramiento continuo tiene se relaciona el art. 18 C) el cual concreta la actividad de mejoramiento continuo mediante las prácticas que potencien el desarrollo profesional a través de actividades tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• La preparación, planificación; la ejecución de clases.• La evaluación y retroalimentación para la mejora continua de la acción docente en el aula.• La puesta en común y en equipo de buenas prácticas de enseñanza y la corrección colaborativa de los déficits detectados en este proceso.• El análisis de resultados de aprendizaje de los estudiantes.• Las medidas pedagógicas necesarias para lograr la mejora de esos resultados. <p>10.2.6 Con estos elementos anteriormente expuestos, es importante señalar que la gestión de mejoramiento continuo en los establecimientos educacionales repercute en la evaluación de desempeño de Colegio teniendo en cuenta que este esfuerzo colaborativo deberá tener un impacto</p>
--	--

	en el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte.
<p>10.3 Oportunidades de mejora</p> <p>La organización debe determinar y seleccionar oportunidades de mejora e implementar cualquier acción necesaria para cumplir con los requisitos del estudiante y otros beneficiarios y mejorar la satisfacción de los estudiantes, otros beneficiarios, personal y otras partes interesadas relevantes, incluidos proveedores externos.</p> <p>Esto debe incluir:</p> <p>a) La mejora de los productos y servicios para cumplir con los requisitos, así como para abordar las necesidades y expectativas futuras.</p>	<p>Oportunidades de Mejora</p> <p>10.3 Las oportunidades de mejora son un requerimiento de la Norma ISO 21.001 que este asociado a aquellas situaciones que, gestionándolas internamente, pueden ser un elemento de entrada para potenciar una actividad, proceso o procedimiento. Por lo general, las oportunidades de mejora se relacionan con hallazgos de auditoria interna o recomendaciones provenientes de revisiones por la Dirección. En ambos casos su objetivo, el objetivo es el mismo, generar una instancia para mejorar el desempeño del sistema de gestión institucional.</p> <p>10.3.1 Desde el ámbito de la gestión educativa, las oportunidades de mejora se relacionan con el E.I.D. 2.3 el cual concentra su foco de trabajo en la implementación de los planes de mejoramiento educativo que según la Ley SEP 20.248 cuyo propósito es mejorar la calidad de la educación lo que luego se traduce en la implementación de estrategias administrativas en el área de gestión curricular, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos. Desde la mirada del Decreto N°27 el estándar indicativo de desempeño 2.3. la mejora educativa se formaliza con la siguiente estrategia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El director elabora un plan de mejoramiento de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional. <p>10.3.2 Tal como se menciona anteriormente, el Plan de Mejoramiento Educativo tiene su origen en la Ley 20.248/2008 del Mineduc, regulación que establece la Subvención Escolar Preferencial cuyo objetivo es mejorar la calidad de la educación de los establecimientos educacionales subvencionados, en las cuales se asignará un</p>

	<p>monto diferencial por cada estudiante categorizado como prioritario o preferente.</p> <p>10.3.3 A modo de recordatorio, los alumnos prioritarios son aquellos que por su situación económica se les dificulta las posibilidades de enfrentar el proceso educativo como por ejemplo, estar inscrito en el sistema de protección social solidario, estar dentro del tercio más vulnerable según su calificación socioeconómica, estar en el fondo A de Fonasa, condición de ruralidad y el grado de pobreza de la comuna. Por otra parte, los alumnos categorizados como preferentes son aquellos estudiantes categorizados dentro del 80% más vulnerable de la población según el registro social de hogares vigentes.</p> <p>10.3.4 Desde la gestión institucional, el Plan de Mejoramiento Educativo está asociado a un convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa, al cual el Colegio se suscribe en el Ministerio de Educación según lo establecido en el Art. N°7 de la Ley SEP 20.248. Cabe señalar que para hacer efectivo este compromiso, es requisito cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Presentar anualmente a la Superintendencia de Educación, dentro de la rendición de cuenta pública del uso de los recursos y a la comunidad escolar un informe relativo al uso de los recursos percibidos por concepto de subvención escolar preferencial y de los demás aportes contemplados en esta ley. Dicho informe deberá contemplar la rendición de cuentas respecto de todos los recursos recibidos por concepto de esta ley. Cada rendición deberá llevar la firma del director del establecimiento educacional correspondiente, mediante la cual se confirmará el visto bueno de este frente a lo presentado por el sostenedor previo conocimiento del consejo escolar.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> b) Acreditar el funcionamiento efectivo del Consejo Escolar, del Consejo de Profesores y del Centro General de Padres y Apoderados, el que no requerirá gozar de personalidad jurídica. c) Acreditar la existencia de horas docentes destinadas a cumplir la función técnico-pedagógica en el establecimiento y asegurar el cumplimiento efectivo de las horas curriculares no lectivas. d) Presentar al Ministerio de Educación y cumplir un Plan de Mejoramiento Educativo elaborado con el director del establecimiento y el resto de la comunidad, que contemple acciones en las áreas de gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar o gestión de recursos en la escuela, de conformidad a lo dispuesto en el artículo siguiente. Para efectos de esta ley se entenderá que el Plan de Mejoramiento Educativo es el mismo al que se hace referencia en la ley que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, sin perjuicio de los requisitos de formulación del plan y los efectos en caso de incumplimiento, los que quedarán sujetos a las normas que contempla esta ley. El mencionado Plan deberá ser presentado conjuntamente a la Agencia de Calidad de la Educación. e) Establecer metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos, y en especial de los prioritarios, en función del grado de cumplimiento de los estándares de aprendizaje y del grado de cumplimiento de los otros indicadores de calidad a que se refiere el artículo 17 de la ley N° 20.529.
--	---

	<ul style="list-style-type: none">f) Señalar en el convenio el monto de las subvenciones o recursos que por la vía del financiamiento público reciben los sostenedores para los establecimientos educacionales. En el caso de los sostenedores municipales, se deberá señalar, además, en el convenio cual ha sido su aporte promedio en los tres años anteriores a la suscripción del mismo.g) Informar a los padres y apoderados del alumnado del establecimiento sobre la existencia de este convenio, con especial énfasis en las metas fijadas en materia de rendimiento académico.h) Cautelar que los docentes de aula presenten al director del establecimiento, dentro de los primeros quince días del año escolar, una planificación educativa anual de los contenidos curriculares.i) Contar en su malla curricular con actividades artísticas y/o culturales y deportivas que contribuyan a la formación integral de los alumnos. <p>10.3.5 Tal como lo establece el Art. N°8 de la Ley SEP, el Sostenedor del Colegio deberá implementar acciones en un plan de mejoramiento educativo en las dimensión curricular, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos. Es importante recalcar en el marco de la autonomía que gozará la comunidad escolar, el Sostenedor podrá priorizar la implementación de estrategias en aquellas dimensiones que requieran de mayor atención. En este contexto el análisis de las dimensiones de este plan de mejoramiento contempla lo siguiente:</p> <p>10.3.5.1 Acciones en el área Curricular: En esta dimensión se contemplan:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Actividades para fortalecer el P.E.I.• El mejoramiento de las prácticas pedagógicas.• Servicios de apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.• Mejoramiento de los sistemas de evaluación de los alumnos.• Modificación del tamaño de cursos o contar con profesores ayudantes.• Servicios de apoyos a alumnos rezagados en sus aprendizajes y desarrollo personal.• Giras y visitas a lugares funcionales al cumplimiento de los objetivos educativos• Otras actividades relacionadas. <p>10.3.5.2 Acciones en el área de Liderazgo Escolar: En esta dimensión se contemplan acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Preparación y capacitación de equipos directivos.• Acciones para fortalecer el Consejo de Profesores.• Participación en el establecimiento de personalidades de la vida cultural y científica y de profesionales o dirigentes de la sociedad local o nacional.• Proyección de la escuela en la comunidad.• Fortalecimiento de la formación valórica y cívica de los alumnos.• Otras actividades relacionadas. <p>10.3.5.3 Acciones en el área de Convivencia Escolar: En esta dimensión se contemplan actividades tales como:</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo psicológico y de asistencia social a los alumnos y a sus familias. • Mejoramiento de la convivencia y gestión del clima escolar. • Fortalecimiento del Consejo Escolar. • Fortalecimiento de las familias y de los apoderados en el vínculo educativo y afectivo con los alumnos y la escuela. • Apoyos a los aprendizajes de todos los alumnos, y contratación de personal idóneo para el logro. <p>10.3.5.4 Acciones en el área de Gestión de Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La definición de una política de perfeccionamiento para los docentes del establecimiento, destinada a fortalecer aquellas áreas del currículo en que los alumnos han obtenido resultados educativos insatisfactorios; • El diseño e implementación de sistemas de evaluación de los docentes • Sistemas de evaluación complementarios en establecimientos municipales o administrados por corporaciones municipales; • Incentivo al desempeño de los equipos directivos, docentes y otros funcionarios del establecimiento, los que deberán estar referidos a las metas y resultados estipulados en el Plan de Mejoramiento Educativo, • Fortalecimiento de los instrumentos de apoyo a la actividad educativa, tales como
--	---

	<p>biblioteca escolar, computadores, Internet, talleres, sistemas de fotocopia y materiales educativos, entre otras.</p> <p>10.3.5.5 De conformidad al Art. 19 de la Ley SEP, los establecimientos educacionales emergentes y en recuperación el plan de mejoramiento educativo debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un diagnóstico de la situación inicial del establecimiento comprendiendo una evaluación respecto de los recursos humanos, técnicos y materiales con que cuenta el establecimiento.• Un conjunto de metas de resultados educativos para el período que cubre el Plan y evaluación de los mismos.• Coordinar y articular acciones con las instituciones y redes de servicios sociales competentes para detectar, derivar y tratar problemas psicológicos, sociales y necesidades educativas especiales de los alumnos prioritarios.• Establecer actividades docentes complementarias a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los alumnos prioritarios y preferentes, para mejorar su rendimiento escolar. <p>10.3.6 La implementación de estas actividades están sujetas al enfoque en la evidencia, es decir, que cada actividad implementada este disponible para ser usada como información para la toma de decisiones en las actividades de seguimiento, monitoreo y evaluación. Lo importante de este enfoque es el análisis sistémico que desarrolla la Dirección en conjunto con el Equipo Directivo con el propósito de adoptar decisiones administrativas y pedagógicas en función del aprendizaje de los estudiantes.</p>
--	---

<p>b) Corregir, prevenir o reducir los efectos no deseados.</p>	<p>Corrección, prevención o reducción de efectos no deseados.</p> <p>10.3.7 La gestión de opciones de mejora, debe estar sujeta a las actividades de revisión y análisis directivo con el propósito de determinar como se concreta y se evidencia la implementación de acciones para la mejora. Desde la mirada sistémica es lógico tener una instancia donde se evalúan con evidencia objetiva en que aportó la actividad en el servicio educativo.</p> <p>10.3.8 La práctica del análisis directivo permite que las opciones de mejora puedan ser corregidas ya que incluso estas actividades si son mal direccionadas pueden generar incertidumbre en el funcionamiento del proceso intervenido. De hay que este requisito de la Norma ISO 21.001 indica la necesidad de que la Comunidad Educativa tenga presente el enfoque de la prevención de consecuencias y la reducción de los efectos no deseados, efectos que por lo demás prevenir o reducir los efectos no deseados, entendiendo que dicha incertidumbre es la deficiencia de información que se relaciona con la comprensión o conocimiento de un evento.</p>
<p>II</p> <p>c) Mejorar el desempeño y la eficacia del SGOE.</p> <p>NOTA: Las mejoras pueden incluir corrección, acción correctiva, mejora continua, cambio repentino, innovación y reorganización.</p>	<p>Mejorar el desempeño y eficacia.</p> <p>10.3.8 El último requisito de la Norma ISO 21.001 está relacionada con la mejora en el desempeño y eficacia del sistema de gestión de la organización educativa, recordemos que desde la mirada ISO, el desempeño se relaciona con un resultado medible y por otra parte la eficacia se relaciona con el grado en que se realizan las actividades planificadas y se logran los resultados planificados, en efecto, esta mejora a nivel institucional, se vincula con la responsabilidad que tiene el Sostenedor y la Dirección respecto del desempeño de su Colegio.</p> <p>10.3.8.1 Al establecer como requerimiento, mejorar el desempeño del sistema se deberían considerar los resultados de procesos</p>

	<p>estratégicos, directivos y operacionales, es decir.</p> <p>Considerar las mejorar asociadas en las dimensiones de Liderazgo, la dimensión Pedagógica, Formación y Convivencia y la gestión de Recursos.</p>
--	--