PROTOCOLO DE AUTORIZACIÓN DEL USO DE MEDIOS AUDIOVISUALES DE ESTUDIANTES

Los últimos acontecimientos ocasionados por el virus denominado Covid-19 han golpeado fuertemente tanto a la comunidad nacional como a la internacional. Es de público conocimiento como la pandemia ha modificado nuestras vidas, golpeando los distintos ámbitos en los cuales nos desarrollamos día a día. En ese contexto, los Ministerios de Salud y de Educación han decretado la suspensión de clases presenciales, sin embargo, en diversos actos administrativos han dispuesto que el proceso educativo y formativo de los estudiantes continue de manera remota o virtual.

Del punto de vista estrictamente pedagógico, el Ministerio de Educación desarrolló el documento denominado "Orientación al sistema escolar en contexto de COVID-19" de fecha 27 de marzo 2020, a través de su División de Educación General, proporcionando criterios técnicos para que sean utilizados en todas las comunidades educativas del país, señala como una de las herramientas pedagógicas válidas, la de grabar clases online para compartirla con los miembros de la comunidad escolar.

Consideramos que los docentes son parte esencial de este proceso, y por ello, deben mantener una comunicación fluida con los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados que les permita usar con mayor eficiencia el tiempo del que disponemos para el aprendizaje. Así, tanto en el proceso presencial como digital, el docente orientará y guiará a los estudiantes en sus obligaciones académicas, para que estos puedan desarrollar su aprendizaje de la mejor forma posible, teniendo presente siempre el contexto y características de nuestros estudiantes.

El acceso a plataformas virtuales y redes sociales nos proporciona una inagotable fuente de información, al tiempo que nos permite mantener contactos cercanos, acceder a múltiples contenidos y los mas importante de todo, nos permite continuar desarrollando el proceso de aprendizaje. Estamos conscientes que no todos pueden ingresar en el horario establecido para cada clase, y por ello, se hace necesario resguardar el derecho a la educación de todos los estudiantes de nuestra comunidad. Por ello, en ciertos momentos o módulos, se requiere grabar las clases, para que los estudiantes que por razones justificadas no logren el ingreso en el momento indicado, puedan revisar los contenidos con posterioridad, no afectando su proceso educativo.

En virtud de lo anterior, y solo con fines pedagógicos, el LIceo Paula Jaraquemada ha procedido a grabar, filmar, registrar imágenes de los estudiantes, para ser usadas en el proceso de aprendizaje, de enseñanza o con cualquier fin pedagógico del establecimiento educacional,

pudiendo ser entrevistados, fotografiados y/o grabados en vídeo, para la utilización de sus imágenes a través de sistemas internos de difusión del colegio y solo fines pedagógicos. La Institución está consciente del deber de resguardar la imagen de los estudiantes.

Aquellos apoderados que no estén de acuerdo en que su hijo pueda ser grabado con fines educativos, solicitamos hacer llegar un correo a liceopaulajaraquemada467mail.com informando esta situación, siendo usted el responsable de indicarle a su hijo que debe apagar la cámara cuando ingrese a clases para así evitar que su imagen aparezca en la grabación.

Si usted no tiene objeción a la grabación, no es necesario responder. Se da por entendido que toma conocimiento a que la imagen de su hijo, eventualmente pudiese aparecer en alguna grabación de uso interno.

Esta circular es difundida a los Apoderados del Liceo Paula Jaraquemada vía correo electrónico y está publicada en la Página Web.

Nuestro Centro Educativo agradece su compromiso frente a esta nueva forma de enseñar, que se enmarca en las instrucciones de las autoridades, y continuará mejorando su labor en beneficio de nuestros estudiantes.

Finalmente, cabe tener presente que todas las normativas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción se encuentran vigentes.

Saluda cordialmente,

LA DIRECCIÓN

Liceo Paula Jaraquemada

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA LICEO PAULA JARAQUEMADA

2020

Fundamentación:

Nuestro Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar es el instrumento que pretende armonizar la interrelación de todos los miembros de la comunidad educativa, constituyendo la expresión concreta del Proyecto Educativo.

El Liceo "Paula Jaraquemada" tiene como objetivo fundamental elevar y mantener el nivel académico de nuestros alumnos y brindar una formación integral. Afianzada con la aplicación de objetivos transversales tales como respeto y tolerancia, esfuerzo y responsabilidad, identidad nacional, autocontrol, disciplina, compañerismo y solidaridad. Para ello es muy importante el trabajo en conjunto con los padres y/o apoderados y el liceo en el día a día estimulando y destacando positivamente en nuestros alumnos sus buenas conductas, lo que conduce a una retroalimentación.

Para poder lograrlo es necesario que todo lo programado se realice en un clima organizacional adecuado, con una actitud de compromiso, donde cada estamento debe realizar su función, enmarcada dentro del proyecto educativo de nuestro establecimiento.
Su orientación apunta al sistema educativo chileno en que los principios básicos son equidad, participación y calidad del proceso enseñanza – aprendizaje.

La convivencia escolar dice relación con la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y **sin violencia de ningún tipo,** entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Para lograr lo anterior, se busca formar a la comunidad, enseñando y aprendiendo conocimientos, habilidades y valores que permitan poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros.

Se ha entendido a la convivencia escolar como: "la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Educación, se ha definido el acoso o maltrato escolar de la siguiente manera: "Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos utilizando plataformas y redes sociales o cualquier otro medio (escrito, oral, físico y/o material) tomando en cuenta su edad y condición".

Además, se indica la gravedad de cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante por parte de quien ejerza una posición de autoridad al establecer que: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento".

La sana convivencia escolar es un deber y a su vez, un derecho que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben, por lo que deberán promover y asegurar una

sana convivencia escolar y realizar actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. Por ello, en el evento que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes podrán exigir el debido resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Especificación del Maltrato Escolar o Bullying
Se entenderá por maltrato escolar o Bullying, a la forma reiterada o secuenciada de cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal, gestual o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Algunas de las características del maltrato escolar o bullying son la frecuencia, la misma víctima, el mismo agresor, la premeditación, el daño causado, entre otras. Las situaciones de conflicto ocasional o casual, aún pudiendo ser de diversa gravedad, no se consideran como maltrato sistemático o Bullying – lo que no implica, en ningún caso, que serán desatendidas por el protocolo de convivencia escolar, según su particularidad.

Conflicto de interés: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

Agresividad: Corresponde a comportamiento defensivo natural del ser humano, como una manera de resguardarse de situaciones en la que se siente amenazado.

Violencia: se refiere al uso ilegitimo del poder y la fuerza física o psicológica, como consecuencia de este acto se provoca daño a otra persona. La violencia es un hecho cultural, esto quiere decir que la violencia es un hecho aprendido. Se produce en el contexto de la interacción social y su origen puede tener múltiples causas.

No configura acoso escolar o bullying:

- *Un conflicto de intereses entre dos personas.*
- *Peleas entre personas que están en igualdad de condiciones.*
- *Una pelea ocasional entre dos o más personas.*

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Fundamentos
El Reglamento Interno y Manual de Convivencia y sus anexos del Liceo **"Paula Jaraquemada"**, instaura el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su principal objetivo es regular las acciones de los diversos actores de la comunidad escolar, entendiendo que en su conjunto están afectos a normas, deberes, derechos y obligaciones,

tanto en lo establecido en el ordenamiento interno del Colegio como a la legislación vigente en el país.
Por su parte, establece las sanciones a aplicar en el evento que se verifique un incumplimiento a las conductas reprochables previamente establecidas, previa tramitación de un previo y justo proceso.

Artículo 2: Proyecto Educativo.
El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta el Liceo **"Paula Jaraquemada"**, constituye el principal instrumento que guía la misión del establecimiento. A partir del PEI, nace el reglamento interno y manual de convivencia, donde se explicitan las normas y procedimientos que regulan el quehacer de la comunidad educativa, quienes aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en dicho instrumento.

Artículo 3: Legislación y Normativa Aplicada.
El presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia, se establece sobre la base del conjunto de normas y principios vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

a) Constitución Política de la República de Chile
b) D.F.L. Nº 2 de 2009 del Ministerio de Educación
c) D.F.L. Nº 2 de 1998 del Ministerio de Educación
d) Decreto Supremo Nº 315 de 2010 del Ministerio de Educación
e) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
f) Convención sobre los Derechos de los Niños.
g) Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación.

Artículo 4: Alcance, adhesión y compromiso.
El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a su hijo o hija en el Liceo **"Paula Jaraquemada"**, firmando para ello un documento en que consta su adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo. En consecuencia, cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente, asistente de la educación y administrativo, en consecuencia, rige para la comunidad educativa en general

En reunión de apoderados recibirá una copia del reglamento, debiendo firmar una constancia de su recepción.

El presente Reglamento estará publicado en lugar visible del establecimiento para efectos de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda tener acceso a el; además estará disponible en la página web del establecimiento y en www.mime.mineduc.cl o en el sistema o pagina web que la reemplace.

Artículo 5: Comité de Seguridad Escolar
Se renovará todos los años, y estará integrado ***por un representante de:***
1. Dirección
2. Profesores
3. Alumnos
4. Padres y Apoderados
5. Asistentes de la Educación
6. Encargado de Convivencia Escolar.

Este comité deberá realizar reuniones periódicas. El resultado o acuerdos adoptados serán informados oportunamente, a toda la comunidad escolar.

El Comité tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

1. Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
2. Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
3. Diseñar y elaborar planes de resolución de conflictos en materias referidas a la violencia escolar.

4. Mantener un registro único con los detalles de los casos evaluados y tratados.
5. Aprobar programas tendientes al uso del tiempo libre fomentando la sana convivencia;
6. Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar a través de charlas, foros, medios audiovisuales, etc.;
7. Designar a uno o más Encargados de Convivencia Escolar;
8. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar;
9. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
10. Ser informado y dar opinión de las sanciones y procedimientos resueltos por los organismos competentes frente a faltas cometidas por los alumnos.

Encargado de Convivencia Escolar:
El Encargado de Convivencia Escolar, será el funcionario(a) a cargo de ejecutar las acciones conducentes para lograr tener un sano clima escolar, e informará al equipo directivo sobre cualquier asunto relativo a la convivencia al interior del establecimiento. Deberá además velar por la resolución de los conflictos y eventos que pudieran alterar la sana convivencia, teniendo siempre en cuenta el principio de conservar la armonía y las buenas relaciones, aplicando, según criterio, los protocolos correspondientes; y acorde a este principio, siempre que existan la posibilidad y las voluntades, buscar, como una medida legítima, la conciliación de las partes de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares que por su naturaleza pudieran dañar, inevitablemente, la sana y cordial relación entre las partes en conflicto.

Artículo 6: Vigencia
El presente Reglamento tendrá una vigencia anual, momento en el cual, será revisado de acuerdo al siguiente procedimiento:

Objetivo	Calendarización	Responsable del Registro
Revisión de Consejo Escolar.	Primera reunión de trabajo de consejo escolar.	Secretaria de actas Consejo Escolar.
Difusión y análisis de los alumnos y alumnas.	Primer Trimestre profesor jefe – asamblea curso.	Profesor (a) Jefe.
Revisión de apoderados.	Primer trimestre reunión de apoderados. Primera reunión del mes de Marzo.	Secretaria de Subcentro de padres y apoderados.
Revisión del consejo escolar e incorporación de modificaciones para el año siguiente.	Tercer trimestre ultima reunión de trabajo consejo.	Secretaria de actas Consejo Escolar.

Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

II. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Reglamentación de los Estudiantes.

Artículo 7: El Perfil del Estudiante que deseamos consolidar durante su permanencia en nuestro Liceo, tal como lo establece nuestro proyecto educativo, va en la línea de formar personas capaces de integrarse en una sociedad de permanente cambio, actuando de manera coherente, con iniciativa y un espíritu emprendedor, que les permita forjar su futuro con altas expectativas sobre sí mismos, desarrollando la capacidad de ser Responsable, Respetuoso, Comprometido y Perseverante.

Artículo 8: En el marco de la Ley General de Educación, los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores tales como: la verdad, el respeto, la solidaridad, la lealtad, el servicio, la alegría, sencillez y justicia.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La disposición de medidas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades, entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
4. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres con el objeto que puedan asumir su maternidad de la mejor forma posible, y a la vez concluir con su formación educativa.

Artículo 9: En el Liceo **"Paula Jaraquemada"**, los estudiantes tienen **derecho a:**

1. Participar del Proceso Educativo en concordancia con los Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación, adaptados a la realidad educativa propia del Establecimiento.
2. Recibir un trato respetuoso de cualquier funcionario del Establecimiento, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
3. Respeto de su libertad de conciencia, convicciones religiosas morales e ideológicas, así como su intimidad a tales creencias y convicciones.
4. Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
5. Desempeñar funciones y cargos, en las directivas de curso y centro de alumnos.
6. Participar en las actividades organizadas por el Establecimiento.
7. Participar en actividades solidarias que beneficien a su curso, Establecimiento y su comunidad, previa autorización de la dirección.
8. Ser escuchado a través del siguiente conducto regular, establecido según el orden de prelación, el que será conocido por el estudiante al ingresar al establecimiento: Profesor de asignatura; Profesor Jefe, Inspector o UTP o Encargado de Convivencia Escolar y Director.
9. Formular peticiones y solicitar reconsideración en forma respetuosa.
10. Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
11. Participar en actividades extraescolares ofrecidas por el Establecimiento, en las cuales, deberá respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente reglamento.
12. Recibir atención y apoyo del profesor jefe y, posterior, derivación con la psicóloga en caso de ser estimado por el consejo de profesores y/o solicitado por el apoderado en las siguientes circunstancias:
    a) En caso de que el alumno este gravemente afectado en su rendimiento académico.
    b) En caso de afectar la convivencia escolar.
13. Expresar su identidad y creatividad respetando los valores y normas de la Escuela.
14. Recibir un trato digno y sin discriminación de cualquier tipo.
15. Recibir orientación escolar, y personal cuando el alumno lo requiera
16. Utilizar las dependencias de la Escuela que estén a disposición del régimen curricular, conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento.
17. Conocer las calificaciones o criterios de cualquier instrumento evaluativo.
18. Conocer el Calendario de Evaluaciones mensuales, según corresponda al nivel de enseñanza del alumno.
19. Recibir orientación por el profesor de asignatura, profesor jefe, inspector, directivos, jefe de U.T.P, encargado de Convivencia Escolar.
20. Conocer las observaciones negativas en el momento de ser consignadas en su registro; entendiendo el alumno, que ésta es facultad del profesor.
21. Ser oídos en los descargos y apelaciones frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.
22. Ser evaluados, calificados y promovidos de acuerdo a nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción.
23. Recibir de sus profesores o la dirección informaciones oportunas que tengan relación con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

Artículo 10: La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por el Calendario Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Educativo, la cual comprende el calendario anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del liceo, emanado desde el Ministerio de Educación y Departamento Provincial correspondiente, en relación a la cantidad mínima de horas y semanas de trabajo anual, establecidas por el Ministerio de Educación.

Artículo 11: El Liceo **"Paula Jaraquemada"**, "tiene la siguiente distribución horaria:

Horario de Funcionamiento

Jornada Escolar Completa
Primero s Cuarto Medio
Entrada: 8:00 hr. a/m
Salida: 15:25 hr. p/m

- El día martes entran a las 08:00 y salen a las 17:10 horas.
- El día miércoles entran a las 09:45

Distribución Horaria
Jornada Mañana y JEC

8:00 - 8:45	Primera hora
8:45 – 9:25	Segunda hora
9:25 – 9:45	Recreo
9:45 -10:25	Tercera Hora
10:25 – 11:10	Cuarta Hora
11:10 – 11:30	Recreo
11:30 – 12:15	Quinta Hora
12:15 – 13:00	Sexta Hora
13:00 – 13:55	Colación y recreo
13:55 – 14:40	Séptima Hora
14:40 – 15:25	Octava Hora
15:25 – 15:40	Recreo sólo
15:40 – 16:25	Novena Hora
16:25 – 17:10	Décima Hora

Artículo 12: El calendario y el horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Liceo, por lo tanto los estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

Artículo 13: Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del establecimiento.

Artículo 14: La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus trabaos debidamente confeccionadas,

provistos de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios para su aprendizaje, esto es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados del estudiante.

Artículo 15: Se registrará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, como asimismo, al inicio de cada hora de clases, en el Libro de Clases respectivo. La ausencia a la Jornada Escolar de un estudiante, deberá ser justificada por escrito por el apoderado, a través de la Agenda Escolar, el mismo día que el estudiante se reintegre al liceo. (No se aceptarán justificaciones vía telefónica).

Artículo 16: La ausencia por razones de enfermedad, del estudiante, además de la justificación escrita del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo a través de la agenda, a más tardar al día hábil siguiente desde su reincorporación. Es responsabilidad del apoderado informar enfermedades o malestares que presente el Estudiante de manera escrita a través de la agenda (único medio oficial de comunicación entre el apoderado y el profesor) de forma oportuna y debidamente respaldado por receta médica o certificado.

Artículo 17: Se deben presentar certificados e informes médicos emitidos por el profesional competente para justificar la adecuación curricular de alguna asignatura si presentara mucha dificultad y/o impedimento parcial o total para desarrollarlo. Dichos antecedentes, deberán ser proporcionados al profesor jefe. Dichas circunstancias serán evaluadas entre el profesor Jefe, jefa de UTP y Dirección, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación y Promoción, para propender a que el proceso de aprendizaje sea el más adecuado respecto a las necesidades de los estudiantes.

Artículo 18: En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes cumplan con las siguientes normas de convivencia, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Por lo anterior, deben:

1. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Escolar, teniendo especial cuidado en el trato a sus compañeros menores y el personal del liceo que ostente o no un grado académico.
2. Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del establecimiento, empleando un lenguaje correcto y adecuado, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
3. Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial del Liceo. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, el cual deberá presentarse limpio y corto en los varones, sin teñidos ni cortes de fantasía, también deberán mantenerse correctamente afeitados en los casos que corresponda. Las damas deben mantener el cabello limpio y peinado de forma ordenada sin teñidos de colores de fantasía y sin: maquillaje, uñas pintadas, aros colgantes extravagantes, aros artesanales, aros en nariz **(piercing)** y/o boca, collares, pulseras etc.
4. Los alumnos deberán mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del establecimiento.
5. Respetar el juego y la recreación de los demás.
6. Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
7. Utilizar el Uniforme Reglamentario en las clases de Educación Física.
8. Mantener una actitud de respeto en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del liceo.
9. Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el alumno deberá dar cuenta inmediata a Inspectoría General del liceo o Encargado(a) de Convivencia Escolar, solicitando dejar constancia escrita para iniciar cualquier proceso y/o protocolo.
10. Cumplir con la jornada escolar. Los alumnos podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente, realizando el retiro en secretaría.
11. Ingresar a la escuela 5 minutos antes del toque de timbre, la puerta se cerrará a la hora exacta registrándose los alumnos atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases. En los casos de inasistencias serán justificadas

personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado y por certificado médico si corresponde.

12. **Utilizar la agenda escolar de manera diaria** para registrar las fechas de pruebas, tareas, trabajos, comunicaciones, atrasos a la jornada escolar, licencias o certificados médicos, etc.
13. Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
14. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores.
15. Utilizar adecuadamente su material escolar.
16. Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, entusiasmo y perseverancia.
17. Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como las demás actividades que se desarrollen al interior del Establecimiento.
18. Cuidar las dependencias del liceo, especialmente baños, mobiliarios, paredes, no haciendo rayas ni menos destrucción de ellos.
19. Prescindir de anillos, collares, joyas, radios, celulares, audífonos, mp3, mp4, grabadoras, cámaras, computadores personales, tablets, videojuegos, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El profesor retendrá los objetos, durante la hora de clases y al final de la hora se le debe entregar al alumno o alumna el objeto retenido. Si la situación es reiterada, se citará al apoderado.
20. Solicitar el teléfono fijo del establecimiento instalado en dependencias de la secretaría para las emergencias, dado que de esta manera el establecimiento se encontrará al tanto de las situaciones que afecten a los alumnos.
21. **Queda expresamente prohibido que los estudiantes utilicen internet para: ofender, burlar, exponer o funar, amenazar, injuriar, calumniar o desprestigiar a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.**
22. Cumplir con la exhibición de circulares y comunicaciones emanadas por el liceo hacia los apoderados o viceversa.
23. Mantener el aseo de la sala de clases o del lugar de estudio y del Establecimiento en general.
24. Respetar todos los documentos oficiales del liceo como; carpetas, archivadores, y cualquier otro documento exclusivo de profesores y personal administrativo, como los libros de clases, los cuáles no pueden ser manipulados por estudiantes bajo ninguna circunstancia.
25. No efectuar o realizar juegos que atemoricen o provoquen alteraciones en el estado de ánimo a los estudiantes (A modo de ejemplo y sin que la enumeración sea taxativa: Juego de Charlie, ouija, entre otros)
26. **No traer al liceo objetos de valor** (celular, mp4, cámaras fotográficas u otros) ni más dinero que el estrictamente necesario para una colación. Es exclusiva responsabilidad del apoderado autorizar su uso mediante el marcado de dichos elementos. El establecimiento NO SE HACE RESPONSABLE, por pérdida, rotura, avería o robo de estos. Así como de intervenir en ayuda del estudiante intentando averiguar que sucedió, si este no avisa en forma inmediata a inspectoría. Razón por la que el alumno (a) debe ser extremadamente cuidadoso y responsable con sus pertenencias.
27. Los estudiantes NO deben fumar mientras vistan el Uniforme del Liceo en las proximidades, plazas, de camino al establecimiento o de regreso a sus casas, o hacerlo mientras se represente oficialmente al establecimiento en salidas pedagógicas o competencias académicas o deportivas.
28. Queda prohibido utilizar las dependencias del establecimiento con fines comerciales. Los estudiantes NO pueden vender alimentos o artículos de ningún tipo, con fines de lucro personal, grupal o familiar.
29. Queda estrictamente prohibido el porte, consumo, distribución y venta de tabaco, medicamentos, alcohol y drogas de cualquier tipo.

Artículo 19: Queda estrictamente prohibido el asistir al liceo con encendedores, fósforos, balines o balas, pistolas reales y/o a fogueo, manoplas, corta plumas, cuchillos, cualquier tipo de arma blanca o de fuego (molotov), es decir, cualquier tipo de elemento que pueda generar un daño a sí mismo y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa, que interrumpa o perturbe el normal desarrollo de las clases y de la jornada escolar. así como cualquier elemento contundente o bien lienzos, pancartas o panfletos con consignas políticas o que atenten contra la moral y las sana convivencia escolar. Se retendrá cualquier objeto requisado por Inspectoría, profesores o cualquier autoridad del establecimiento y se aplicará sanción según corresponda, sin perjuicio de la denuncia a las autoridades competentes.
Artículo 20: Los estudiantes tienen permitido manifestar sus opiniones y puntos de vista respetuosamente y en un clima de convivencia pacífica, en donde prime siempre el derecho a la educación y el normal desarrollo de la jornada escolar. Queda estrictamente prohibido interrumpir la jornada escolar de forma concertada por los estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, en un contexto de desorden, caos, violencia o donde grupos de estudiantes manipulen o inciten a otros para paralizar las clases y el normal desarrollo de las actividades académicas.

Reglamentación aplicable a los Padres y Apoderados

Los niños y jóvenes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de sus hijos.
La presencia de padres y/o apoderados es una exigencia vital de la normativa de nuestro establecimiento. En este proceso el Liceo es un organismo colaborador.

Artículo 21: Son derechos de los padres y apoderados:

1. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas. Para tales efectos el apoderado puede ser citado, o bien, solicitar entrevista voluntariamente a través de la agenda escolar.
2. Ser atendido en sus inquietudes por parte del Encargado de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiera ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
3. Que sus hijos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales insertos en el Proyecto Educativo
4. Conocer en cada período trimestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus hijos.
5. Solicitar con antelación, entrevistas con los directivos y/o profesores
6. Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de su hijos.
7. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Participar en todas las instancias y/o actividades que la Unidad Educativa disponga para el logro de su Misión.
9. Ser atendidos por todos los directivos, docentes técnico-pedagógicos y docentes, previa solicitud, cuidando respetar el conducto regular establecido:

    1. Académica:
        - Profesor de Asignatura
        - Profesor(a) Jefe.
        - Unidad Técnica Pedagógica.
        - Dirección.
    2. Disciplinaria:
        - Profesor(a) Jefe.
        - Inspector y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.
        - Dirección.

Artículo 22: Es deber y responsabilidad de los apoderados:

1. Identificarse con el Proyecto Educativo del establecimiento, evitando comentarios y falsos testimonios contra la Institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa
2. Asumir con responsabilidad la educación de su hijo(a) dentro y fuera del establecimiento en lo social y familiar.
3. Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar y sus protocolos anexos, y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, así como cualquier otra disposición que emane de la Dirección del establecimiento.
4. Cautelar el comportamiento y rendimiento de su pupilo a través de un control periódico de sus deberes escolares
5. Cautelar que el alumno no se presente en el establecimiento con artículos de valor y/o tecnológicos (celulares, Tablet, computadores, juegos electrónicos u otros objetos). Para el establecimiento estos artículos no tienen valor ni carácter pedagógico. Por lo tanto, el Liceo no se hace cargo de daño, hurto ni pérdida. Es exclusiva responsabilidad de los padres el uso de éstos durante la Jornada Escolar.
6. Concurrir a toda citación realizada por el establecimiento:

a) Citas de la Dirección
b) Citas del Profesor(a) – Jefe
c) Citas de los diferentes profesionales de la Unidad de Convivencia Escolar
d) Actividades oficiales del Establecimiento

El apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada por agenda.

7. Mantenerse informado del proceso académico y formativo de su pupilo, respetando el conducto regular y de todo el acontecer del Liceo a través de las instancias correspondientes.

a) **Profesor (a) Jefe:** Cuando se trate de aspectos específicos o inquietudes sobre su hijo.
b) **Profesor (a) de Asignatura:** Cuando el apoderado lo estime necesario y/o conveniente.
c) **Departamento Unidad Técnica Pedagógica (UTP):** Cuando se trata de situaciones relativas a las diferentes áreas académicas.
d) **Encargado(a) de Convivencia:** Por situaciones que afecten a la Convivencia del Establecimiento
e) **Inspectoría:** Por razones administrativas y disciplinarias.
f) **Dirección:** Cuando las instancias anteriores no respondan satisfactoriamente a sus inquietudes.

8. Fortalecer los principios y valores que permitan a los alumnos crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el liceo.

9. Mantener con los profesores y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.

10. Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

11. Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo (a).

12. Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial del Establecimiento.

13. Preocuparse que su pupilo(a) se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.

14. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo(a) respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Liceo que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

15. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización de la Dirección.

16. Revisar diariamente la agenda escolar para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de sus hijos.

17. Acusar recibo de todas las circulares y/o comunicaciones que envíe el Establecimiento.

18. **Solicitar personalmente, en caso de emergencia u otro, la salida de clases de sus hijos antes del término del horario establecido (retiro). No se realizan retiros telefónicos ni por medio de la agenda.**

19. Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.

20. Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por los profesores Jefes.

21. Colaborar en el manejo de las situaciones emergentes, tales como golpes, caídas, accidentes.

22. Fomentar en sus hijos el sentido de generosidad.

23. Motivar en sus hijos(as) la honradez.

24. Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias del pupilo(a):
- 1 día de ausencia: justificación personalmente y/o por escrito.
- 2 o más días de ausencia: justificación personalmente y con certificado médico.

25. **Es exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados marcar con el nombre todos los útiles y prendas de los alumnos o alumnas del establecimiento.** (bordado o plumón permanente). De forma de minimizar el riesgo de pérdida o robo de algún material escolar.

26. Firmar todas las pruebas escritas de los alumnos o alumnas.

27. Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a alumno(a) s o funcionario(a)s del liceo y revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.

28. Los padres y apoderados son responsables del pago mensual del financiamiento compartido.

29. Los padres y apoderados son responsables de la matrícula de los estudiantes, y deben cumplir con los requisitos mínimos para este trámite.

Artículo 23: El liceo se **reserva el derecho de solicitar cambio de apoderado** cuando:

a) El apoderado incurra en agresiones verbales o físicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b) En aquellos casos en que los apoderados no concurran a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

Para los casos de agresiones físicas, la Dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Reglamentación aplicable al Personal del Establecimiento

Artículo 24: Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del establecimiento, cualquiera de las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. **Utilizar el teléfono celular en cualquiera de sus funciones, mientras se desarrollan actividades de aula al menos que sea con un fin pedagógico de la clase.**
3. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del establecimiento.
4. Utilizar las dependencias del Establecimiento sin previa autorización de Dirección para fines personales.
5. Utilizar las dependencias del Establecimiento para fines comerciales.
6. Utilizar y/o retirar cualquier material del establecimiento sin previa autorización de Dirección.

Artículo 25: Es deber y responsabilidad del Equipo de Gestión:

1. Mantener comunicación expedita con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados y administrativos, cada uno de ellos canalizando dichas inquietudes con quien corresponda según las funciones de su cargo.
2. Mantener un panorama actualizado de tipo académico y de comportamiento de los estudiantes con el fin de monitorear el avance de ellos, mediante reportes recibidos de profesores jefe y de asignaturas.

3. Monitorear el trabajo académico y valórico que se desarrolla en el establecimiento.
4. Atender a los apoderados que lo requieran asignando un horario de entrevistas.
5. Velar por el uso de recursos de apoyo a la docencia.
6. Velar por el cumplimiento de normas de interacción, normas de seguridad e higiene del establecimiento.
7. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas vigentes.
8. Realizar gestiones de selección y reclutamiento del personal.
9. Presidir los diversos consejos técnicos y generales.
10. Promover la participación del Centro General de padres y apoderados.
11. Monitorear el trabajo de los cursos, mediante el apoyo permanente a la gestión de los profesores jefes.
12. Supervisar y orientar el trabajo desempeñado por los colaboradores pedagógicos
13. Dirigir actividades con docentes, padres y estudiantes, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales propuestos.
14. Evaluar los avances del Proyecto Educativo Institucional, realizando propuestas concretas a su fortalecimiento.
15. Monitorear el cumplimiento administrativo de todo el personal del colegio.
16. Gestionar proyectos de apoyo al currículum para su adjudicación, implementación y evaluación.
17. Liderar en la prevención y medidas de higiene y seguridad, y ejecutar planes de emergencia frente a sismos, incendios u otro.
18. Dar cuenta de la gestión realizada al consejo escolar.
19. Solicitar estados de avance en los distintos departamentos del Establecimiento.

Artículo 26: Son derechos del Equipo de Gestión:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del establecimiento.
2. Utilizar el material educativo del que dispone el establecimiento.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

Artículo 27: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes deberes:

1. Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional
2. Atender los cursos de manera oportuna.
3. Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos, contenidos, firma.
4. Colocar notas según su calendario de evaluaciones y observaciones positivas o negativas según corresponda.
5. Preparar su clase bajo el marco curricular vigente, según planificación y dictarla a sus estudiantes.
6. Desarrollar sus clases a los estudiantes procurando que todos trabajen en la actividad planificada.
7. Relacionarse con sus estudiantes de manera cordial, con uso de vocabulario formal, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con sus estudiantes y padres, así como con sus pares, directivos y otros.
8. Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
9. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza.
10. **Monitorear los permisos que da en horas de clases a sus estudiantes para distintos efectos de manera de tener el control total de su clase.**
11. Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante y que se sienta agredido física o psicológicamente.
12. Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, actos, celebraciones etc, interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del liceo.
13. Velar porque las dependencias que utilizan los alumnos se mantengan en óptimas condiciones de limpieza. Promover especialmente el profesor jefe el cumplimiento de los planes de trabajo de su curso en el área educativa, social y recreativa, planificados con su directiva en caso de existir, aprobados por el curso a inicio de año.

14. Intervenir a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
15. Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
16. Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de sus estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
17. Ser cordial, optimista y positivo respecto a sus estudiantes.
18. Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
19. Tener una relación cordial con los apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.
20. Destacar las actitudes positivas en sus estudiantes y asumir actos de mejora con aquellos que requieren intervención.
21. Firmar la agenda cuando reciba una comunicación de los padres.
22. Respetar los horarios de entrevistas con apoderados, que permita la atención oportuna del mismo y la organización del tiempo por parte de las familias.

Artículo 28: El personal docente del establecimiento tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
2. Recibir orientación y asesoría pedagógica según las necesidades.
3. Utilizar el material educativo del que dispone el Establecimiento.
4. Conocer las opiniones de su coordinadora técnica frente a las visitas a sala.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
7. Participar de un clima de trabajo armónico del cual la misma forma parte y aporta.
8. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

Artículo 29: Son deberes del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Atender a todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha y respeto, utilizando un vocabulario formal.
2. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres y profesores con quien corresponda según desempeño de su cargo.
3. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo.
4. Actuar con prudencia sobre aquellos aspectos que ameritan ser discutidos y canalizados a sus jefes directos.
5. Resguardar la integridad de los estudiantes en el cuidado de ellos en todo momento durante la jornada escolar.
6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes.
7. Relacionarse con respeto con los distintos miembros de la comunidad escolar, en ningún caso con descalificaciones, agresión verbal, física o psicológica.
8. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda resguardando el clima institucional.

Artículo 30: Son derechos del Personal Asistente de la Educación y Personal Administrativo:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros del colegio.
2. Utilizar los recursos del que dispone el colegio.
3. Recibir trato igualitario en: carga de trabajo, oportunidades de perfeccionamiento y oportunidades de desarrollo personal, de manera proporcional a sus funciones específicas y su carga horaria.
4. Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con su desempeño.
5. Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
6. Ser respetado en su orientación ideológica, física y en ningún caso discriminado.

III. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 31: Uniforme Escolar y Presentación Personal:

El uniforme es la manifestación de identidad del liceo, por tal motivo su uso es obligatorio.

Toda prenda de vestir deberá estar marcada con el nombre, apellido y curso de los alumnos.

Se espera que todos los y las estudiantes usen sólo el uniforme establecido, con los distintivos oficiales en cualquiera de sus modalidades (formal, deportivo) según corresponda a la actividad a desarrollar. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del liceo.

Los/las estudiantes deben concurrir y retirarse del liceo con el respectivo uniforme oficial completo, que considera las siguientes prendas:

Damas:

Falda (Diseño colegio, hasta la rodilla), polera, chaleco, zapatos negros y calcetas pantys azul marinas.

Podrán usar como opcional a la falda del colegio, en período de invierno desde el 20 de mayo hasta el 31 de agosto pantalón azul marino de tela, de corte recto (NO PITILLO) y bastilla tradicional.

Varones:

Chaleco gris (diseño del Liceo), polera, zapatos negros (no zapatillas negras) calcetines grises, pantalón tradicional de tela gris, (usar pantalón a la cintura y sin apitillar) .**Podrán usar durante el periodo de invierno polerón azul marino oscuro sin marcas deportivas, rayas o dibujos, este en ningún caso reemplaza el uso del chaleco**.

Uniforme deportivo:

Damas:
Buzo y polera del establecimiento, zapatillas blancas o negras. Para evitar burlas o menoscabo de alguna estudiante por su aspecto físico, **no se permiten calzas, petos ni prendas ajustadas.**

Varones:
Buzo y polera del establecimiento, zapatillas blancas o negras.

Se espera que todos los y las estudiantes mantengan una presentación adecuada, usando correctamente el uniforme del colegio, esto es: limpio, en buen estado, falda y pantalón puestos en la cintura.

Uniforme de temporada de invierno del 20 de mayo hasta el 31 de agosto.

En caso de uso de parka, bufandas, cintillos (sólo en damas), gorro de lana y guantes como vestimentas complementarias al uniforme, estos deberán ser de diseño oficial y color azul marino, sin ninguna raya de color u otro complemento que sea de otro color. Se encuentran prohibidas las parkas negras. En el caso de las damas pueden usar pantalón de género de corte recto (no de polar).
Queda prohibido usar botas con falda pantalón.

Uso del buzo del liceo:

En caso de que sea en la primera y segunda hora de la jornada de la mañana pueden venir desde su casa con el buzo. Los alumnos que no tienen la clase al inicio de la jornada, deben cambiarse el buzo en el establecimiento y al término de la clase de educación física, volver a utilizar el uniforme como corresponde. Deben traer su bolsa de útiles de aseo para educación física (toalla, jabón, peineta, todo debidamente marcado con nombre y curso).

Durante la semana de aniversario pueden asistir con buzo, siempre y cuando la Dirección del colegio lo determine.

Cuando se realicen convivencias de aniversario, despedida de vacaciones de invierno o verano pueden asistir con buzo del colegio siempre y cuando la Dirección lo determine.

No utilizar **cortes de pelo de fantasía, teñidos o peinados de fantasía**, tanto damas como varones.

Uso de polerón en Cuarto Medio

Sólo a los alumnos de 4°medio se les está permitido usar el llamado "polerón", una vez que cuenten con la autorización del equipo directivo. Siempre y cuando, se establezca un contrato (deberes) con Profesor Jefe y Dirección al inicio del año escolar, por lo que se entiende que el beneficio de poseer polerón de cuarto medio, tiene directa relación con:
- La buena conducta de los estudiantes.
- La asistencia.
- La puntualidad al ingreso de la jornada escolar.

El polerón debe tener las mismas características para todos los alumnos del curso. Es de carácter voluntario para los alumnos del curso que deseen poseerlo.

El polerón debe tener un carácter institucional, representa parte del uniforme, por lo cual, debe presentar el uso adecuado de vocabulario, uso de imágenes apropiadas, colores institucionales, los cuales son burdeo y azul marino.
En el caso de que los alumnos no cumpliesen con el diseño autorizado por Dirección, **NO** podrán usar el polerón dentro del establecimiento.

IV. ORDEN, DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 32: En nuestro liceo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes exponer actitudes que le permitan insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general.
Cabe tener presente que las sanciones se encuentran graduadas desde la amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Artículo 33: En el liceo siempre las prácticas formativas tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias y además, en la aplicación de estas se guardará la respectiva razonabilidad en la construcción de las sanciones a la falta cometida.
La misión educativa del establecimiento va en el sentido de que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Artículo 34: Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando el contexto o circunstancias que rodearon la aplicación de la falta (agravantes y atenuantes).
Se llevará un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los afectados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en

cualquier daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Se considerará:
Presunción de inocencia.
Ningún estudiante será considerado culpable, si no responsable; y será el procedimiento de evaluación de faltas, el que determinará los grados de responsabilidad (todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario).
Derecho a efectuar descargos y apelar
El estudiante tiene derecho a una evaluación transparente y justa cuando se le hace responsable de una falta, y a conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho y presentar descargos y apelar cuando lo considere necesario; ser escuchado y considerado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante, y el resto de la comunidad.
Reclamos:
Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada, ante autoridades del establecimiento, de preferencia a Inspectoría General y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar, quienes deberán dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
El reclamante deberá presentar el reclamo con identificación, y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 35: Procedimiento para presentar descargos y apelaciones:
Para las sanciones que no impliquen las medidas de cancelación de matrícula podrá presentar descargos a la sanción aplicada ante el o la encargado(a) de Convivencia Escolar, dejándose constancia en la ficha del estudiante de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.
Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación y siguiendo los conductos regulares.
Para el caso de las sanciones leves o menos graves el estudiante siempre puede apelar en forma escrita considerando si se trata de una falta disciplinaria. El conducto regular contempla los siguientes pasos: Profesor Jefe- Inspectoría General – Dirección.
En el caso que la sanción corresponda a una falta grave o muy grave el apoderado junto a su estudiante deberá dirigir su apelación por escrito a la Dirección en un plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la notificación de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración.
La Dirección dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de 7 días hábiles.
Contra la resolución de la Dirección, no procederá recurso alguno.

Artículo 36: La desvinculación o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Manual de Convivencia del liceo, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:

El Director deberá haber implementado, por sí o a través de un representante:

- Haber señalado a los apoderados los problemas de conducta.
- Haber advertido de la posible aplicación de sanciones.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

La desvinculación o cancelación de matrícula será aplicada por el Director del establecimiento.

La decisión y sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

La resolución será informada de forma verbal en reunión con el apoderado en un máximo de 10 días a contar del día en que se presentó esta apelación, quedando registro escrito en Dirección y entregándose copia de ello.

Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, tendrá derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente.

Artículo 37: Se tomará en cuenta al momento de determinar la sanción, los siguientes criterios:

a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
   - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;
   - El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
   - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
   - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
   - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
d) La conducta anterior del responsable;
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
f) La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 38: Se considerarán las siguientes medidas de reparación:

a) Disculpas privadas o públicas.
b) Limpieza de los bienes e infraestructura dañada.
c) Restablecimiento de efectos personales.
d) Participar en Talleres de Desarrollo Personal.

Artículo 39:
FALTA LEVE: Son aquellas actitudes, comportamiento y/o transgresiones de común ocurrencia y que no tienen consecuencias mayores, pero no contribuyen al buen ambiente de trabajo escolar.
FALTA MENOS GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar la convivencia escolar, repercutiendo en menor medida en los integrantes de la comunidad y que no se enmarcan en las normas establecidas en el presente reglamento.
FALTA GRAVE: Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia escolar y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.
FALTA MUY GRAVE: Actitudes, comportamientos y/o transgresiones que dañan gravemente la convivencia escolar y que son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) posee(n) voluntad libre para realizarla.

Artículo 40: Las faltas leves son las siguientes:

1. Usar vestuario y/o elementos que no corresponde al uniforme del liceo.
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
3. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.
4. No usar uniforme del colegio, cuyo uso se encuentra previamente establecido.
5. No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.
6. Distraer a otros alumnos.
7. Uso de parkas que no sean azules y/o contengan estampados.
8. No portar su agenda escolar.
9. Ingerir alimentos de cualquier tipo en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.)
10. Ensuciar pasillos, salas de clases y otras dependencias.
11. Usar buzo de educación física los días en que no corresponda.
12. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar. (3 atrasos)

Si la misma categoría de faltas leves es reiterada durante el año escolar, después que el profesor jefe ha hecho las intervenciones correspondientes, se podrá hacer la derivación pertinente a Inspectoría General de acuerdo a los criterios de evaluación de las faltas y se realizará su seguimiento.

Artículo 41: Al incurrir el estudiante en una falta leve, el docente de asignatura y/o el(la)profesor(a) jefe y/o inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiéndose aplicar las siguientes medidas:

a) Amonestación verbal de carácter formativo.
b) Enviar comunicación al apoderado a través de la agenda escolar.
c) Observación escrita en el libro de clases.

Y si la conducta persiste:

d) Citación al apoderado, registrando en el libro de clases.
e) Se tomarán acuerdos con el estudiante para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en hoja de vida.

Artículo 42: Las faltas menos graves son las siguientes:

1. Reincidencias de faltas leves de la misma categoría (3 de la misma categoría durante el trimestre).
2. Faltar a clases, talleres, evaluaciones y trabajos, sin causales o motivos justificados.
3. Interrumpir o perturbar el desarrollo de clases con actos como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros(as), pasearse, no trabajar.
4. Realizar ventas de dulces golosinas u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
5. Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
6. No tomar apuntes, negándose a trabajar en clase.
7. No presentar materiales y útiles necesarios para el cumplimiento de sus deberes escolares.
8. No cumplir con sus deberes escolares: tareas, lecciones, disertaciones, trabajos.
9. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del establecimiento e ingresar a ellas sin autorización.
10. Manifestaciones amorosas con contacto físico entre alumnos dentro y en el frontis del establecimiento.
11. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
12. Manipulación de elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.
13. Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.
14. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
15. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar. (5 atrasos)

Artículo 43: Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe y/o inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas dependiendo del caso:

1. Amonestación verbal de carácter formativo.
2. Observación escrita en el libro de clases.
3. Observación escrita en la agenda escolar y/o llamado telefónico al apoderado.
4. Para las faltas contenidas en la letra m. del artículo 42, el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al alumno al final de la clase e informar al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.

<u>Si persiste la conducta:</u>

1. Citación y conversación con el apoderado.
2. Se tomarán acuerdos con el estudiante para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en hoja de vida.

Artículo 44: Son consideradas como faltas graves:

1. Reincidencias en Faltas menos graves (3 de la misma categoría durante el trimestre).
2. No entregar, ocultar o destruir a padres o apoderados las comunicaciones y/o citaciones emanadas del liceo.
3. No acatar normas y órdenes dadas por el personal del establecimiento: directivos, docentes, auxiliares, etc. Desacato a la autoridad dentro y fuera de la sala de clase.
4. Agresiones físicas.
5. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Hacer necesidades físicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
7. No ingresar a clases estando en el establecimiento o salir de la sala sin autorización.
8. Abandonar la escuela, antes del término de la jornada regular sin autorización.
9. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
10. Prestar tareas y/o trabajo para que sean presentados por otros.
11. Presentar tareas y/o trabajos realizados por otros.
12. Fugas individuales o colectivas dentro del establecimiento (cimarra interna)
13. Inasistencia a clases, cometiendo engaños a su apoderado o a funcionarios del establecimiento (No asiste al colegio, no está en la casa).
14. Deterioro de materiales de funcionarios , o útiles escolares y pertenencias de otros compañeros
15. Ingreso de libros, revistas, videos, cd, mp3, mp4, etc. que posean una connotación pornográfica o mostrar a sus compañeros imágenes y/o videos de esta misma característica.
16. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
17. Manipulación o activación sin la debida indicación, de elementos de protección y prevención de siniestro, como por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, etc.
18. Ser irrespetuoso en actos cívicos, culturales y/o con emblemas patrios.
19. Dar mal uso o dañar cualquier tipo de material, equipos o recursos que están al servicio del aprendizaje.
20. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar. (8 atrasos)
21. Grabar audios, videos y tomar fotografías de un compañero/a o funcionario/a (asistentes, paradocentes, auxiliares, profesores, directivos, etc.) sin su consentimiento y/o sin el consentimiento del profesor a cargo de la clase.

Artículo 45: Al incurrir el estudiante en falta grave, el docente de asignatura y/o el(la) profesor(a)jefe y/o Inspectoría, actuarán formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas dependiendo del caso:

1. Observación escrita en el libro de clases.
2. Entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
3. Derivación a Unidad de Convivencia Escolar.
4. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.
5. Seguimiento del caso.

<u>Sí la conducta persiste</u>:

1. Condicionalidad del estudiante.

Artículo 46: Las Faltas muy graves son:

1. Reincidir en las faltas graves (3 de la categoría grave durante el año escolar)
2. Falta a la honestidad, obteniendo o dando información durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo, copia o plagio de documentos; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
3. Destruir materiales o pertenencias de sus compañeros(as) y/o funcionarios(as).
4. Fumar cigarrillos al interior del establecimiento, en el frontis del mismo o en cercanías mientras el estudiante porte elementos identificatorios del establecimiento (uniforme o buzo institucional).

5. Amenazar y o agredir, a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial o a través de redes sociales.
6. Bullying (hostigamiento escolar) a otros alumnos que afecte gravemente la convivencia escolar.
7. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/o reñidas con la moral o imágenes con la intención de producir menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
8. Ejecutar acciones temerarias que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
9. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
10. Pelear al interior del liceo o fuera de éste mientras el estudiante porte elementos identificatorios del establecimiento (uniforme o buzo institucional).
11. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del liceo mientras el estudiante porte elementos identificatorios del establecimiento (uniforme o buzo institucional).
12. Tenencia de cualquier tipo de armas, utensilios u objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sea genuino o con apariencia de ser real, aun cuando se haga o no se haya hecho uso de ellos, dentro o fuera del liceo mientras el estudiante porte elementos identificatorios del establecimiento (uniforme o buzo institucional).
13. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
14. Poner en peligro la integridad propia y la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y o extra- programáticas.
15. Destrozar el mobiliario o la infraestructura del establecimiento educacional.
16. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Liceo.
17. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y en medios de Transporte, usando el uniforme del establecimiento, desde y hasta el establecimiento y que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
18. Salir del establecimiento antes del término de la jornada de clases, sin autorización correspondiente de Inspectoría General.
19. Alterar el contenido o dañar libros de clases, sistema computacional o cualquier otra documentación del Establecimiento.
20. Ingresar, portar, consumir o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este y/o mientras el estudiante porte elementos identificatorios del establecimiento.
21. Hurtar o ser cómplices de sustracción de objetos, especies y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.
22. Acceder en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico, a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc.
23. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, conductas reñidas con la moral, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito.
24. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso, instrumento evaluativo (como tablas de respuestas, pruebas, etc.) impreso o en soporte digital.
25. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar., entendiendo, que interrumpe en forma permanente el desarrollo de las clases, perjudicándose académicamente y demostrando escaso compromiso con la puntualidad y las normas del establecimiento. (15 atraso)
26. Denunciar o funar a un compañero y/o funcionario del establecimiento, por medios digitales o utilizando las redes sociales. Ya que para esto existen conductos regulares oficiales que, tanto apoderados como estudiantes pueden utilizar para resolver con conflicto o problema de forma pacífica y respetuosa.

Artículo 47: Al incurrir el estudiante en una falta muy grave, Inspectoría General, en conjunto con el Consejo de Profesores analizarán la situación y decidirán las acciones a seguir, las que pueden ser, en conjunto o por separado, dependiendo del caso:

1. Anotación en el libro de clases.
2. Se tomarán acuerdos con el estudiante para enmendar y/o no repetir la falta, registrándose en hoja de vida.
3. Entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, Inspectoría General y/o Encargado de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
4. Derivación a profesional externo en caso que lo requiera.
5. Cambio de curso.
6. Condicionalidad del estudiante
7. Seguimiento del caso.
8. Derivación a Unidad de Convivencia Escolar.

Artículo 48: En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar, se aplicará la sanción de no renovación de matrícula o de expulsión en aquellos casos más graves en los que habiendo agotados todas las instancias no exista una modificación de la conducta. En virtud de ello, se podrá morigerar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 36 en lo referido a haber señalado a los apoderados los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

Artículo 49: Aquellos/as estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad y que por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el/la estudiante/apoderado y el liceo, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará trimestralmente la situación y se podrá levantar la medida de condicionalidad o mantenerse.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmada por el/la estudiante y el apoderado.

Artículo 50: Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelto por el Director, con previa consulta al Consejo de profesores.

V.- DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES NO CONTEMPLADAS

Dada la multiplicidad de situaciones propias de la dinámica escolar, es posible que ocurran conductas no deseadas y que no están contempladas explícitamente en el presente Reglamento. Frente a ello, el colegio actúa empleando el mismo criterio que se utiliza para los casos normados. Este punto facultad al colegio para tomar una determinación, a partir de realizar una descripción de la falta, tipificar su cuantía y establecer proporcionalmente la sanción correspondiente.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS:

Artículo 51: Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por Encargado(a) de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento.

VI. DEL BUEN COMPORTAMIENTO

Artículo 52: Con el fin de estimular el buen comportamiento, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos/as que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares:

1. Valoración positiva y conversación con el estudiante para felicitarlo.

2. Observaciones positivas escritas en el libro de clases, destacando su compromiso con los principios y valores del establecimiento.
3. Entrega de Diploma y estímulo a los estudiantes. (Primer lugar académico y Espíritu Paulista)

Artículo 53: Cada trimestre se confeccionará un cuadro de honor con los estudiantes que se hayan destacado en el aspecto académico.

ANEXOS

1. PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES Y ENTRE PERSONA QUE DETENTE UNA POSICIÓN DE PODER Y UN ESTUDIANTE.

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de violencia escolar, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

1) **La Comunicación de la situación de acoso o maltrato**: La denuncia de cualquier hecho de maltrato o acoso escolar deberá ser presentada en forma verbal o escrita al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, quien atenderá a quien(es) realicen la denuncia, en una entrevista privada, que tendrá por objetivo:
   a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
   b) Registrar la información entregada.
   c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
   d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
   e) Se citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento.

En el caso que el involucrado sea el encargado de convivencia escolar, el afectado se podrá concurrir ante el Director del establecimiento, quien deberá seguir el mismo conducto del encargado de convivencia escolar.

El encargado de convivencia o quien lo reemplace analizará los antecedentes a fin de iniciar etapa de investigación.

Podrán informar, el afectado, sus padres o cualquier miembro de la comunidad escolar que sea testigo.

2) **Etapa de Investigación**: La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 6 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten y permitir al encargado de convivencia conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se deben considerar son las siguientes:
   a) Entrevista individual con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores).
   b) Entrevista grupal con los actores involucrados (víctimas y supuestos agresores), cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
   c) Reunión con los apoderados.
   d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo a los hechos.
   e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.

f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
g) Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor es el profesor/a jefe y/o de asignatura, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia escolar y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima.
h) Durante el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos, el funcionario podrá ser separado de sus funciones, hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estiman justas y adecuadas de aplicar de acuerdo al Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, sí los hechos así lo ameritan. En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el código del trabajo y/o estatuto docente.
Se informará verbalmente y por escrito en el libro de clases de las entrevistas y sobre las medidas resueltas. Asimismo, se realizará un seguimiento a los acuerdos definidos. Se guardarán todos los antecedentes recopilados.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL

I.- Introducción

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia escolar y una formación integral para construirla.
Atendiendo a la Normativa emanada de Mineduc y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

II.- Principios y criterios de actuación en caso de abusos sexuales.

- Actuar siempre garantizando el interés superior del menor y protegiendo sus derechos como víctima.
- Tomar en serio la sospecha.
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.
- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
-No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que este verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Buscar ayuda profesional especializada que permita trabajar la sospecha de abuso sexual o maltrato.
- Propiciar una conversación privada y directa.

Medidas adoptadas por el colegio para prevenir el abuso sexual y maltrato infantil.

a) **Selección del Personal:**

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.

Informar al personal que:

- Ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

b) Procedimientos internos:

En baños y enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos.
- Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra cualquier cosa que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para que concurra personalmente al establecimiento
- En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los niños, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas con alumnas/os deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- En los períodos de cada recreo se establecen turnos en el patio realizados por paradocentes.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

c) Procedimientos para enfrentar el problema:

Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al colegio:

- La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de Convivencia Escolar, de manera inmediata.
- El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con la psicóloga, recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
- En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas.
- Se clarifican las sospechas con la información recabada:

Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato:

- Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, sí corresponde.

En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente:

- Se cita adulto responsable para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informa que es responsabilidad de él/ella hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

- En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable:

- Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

Frente a una certeza de abuso sexual o maltrato por un funcionario del colegio y que los hechos configuran un posible delito:

- Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- Dirección del colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- Se retira inmediatamente al funcionario de sus funciones.
- Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la re-victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.

III- Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

IV. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

3. PROTOCOLO DE MEDIACIÓN, RESOLUCIÓN CONSTRUCTIVA O ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para enseñar a plantearse situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. La resolución de conflictos busca que los estudiantes desarrollen habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz.

Su objetivo no es eliminar los conflictos, sino que ofrecer conocimientos y pautas de conducta que permitan tratarlos de manera colaborativa y evitar la aparición de respuestas negativas, para lo cual, es fundamental la labor que desempeña el profesor o profesora jefe en el aprendizaje de las estrategias para la resolución de conflictos. Le corresponde idear problemas simulados que permitan a sus estudiantes ensayar en el proceso de búsqueda de soluciones a determinadas situaciones.

Resolución de conflictos:

Fases para la resolución de conflictos.

1) Orientarse positivamente

- Reconocer que se tiene un problema.
- Identificar y reconocer las causas del problema.
- Evitar dar respuestas anteriores que se han demostrado poco útiles para solucionar conflictos.

En consecuencia, se debe proceder a:

a) Entrevistar a las personas en conflicto, escuchar ambas partes y aclarar el problema

b) Ver y clarificar las causas que ocasionaron el conflicto

2) **Definir el problema.**
   - Delimitar y formular el conflicto que se está experimentando.
   - Buscar los hechos significativos y relevantes de conflicto y describirlos de la manera más clara y objetiva posible.
3) **Idear alternativas.**
   - Producir el mayor número de soluciones alternativas posibles.
4) **Valorar las alternativas**
   - Evaluar críticamente las distintas soluciones propuestas y tomar una decisión.
   - Decidirse por una solución, atendiendo a dos criterios: la consideración positiva de las consecuencias que de ella se derivan y la posibilidad real de llevarla a cabo.
5) **Aplicar la solución adoptada**.
   - Poner en práctica la decisión que se ha tomado: prever los pasos que se seguirán para realizarla, así como los mecanismos de control para valorar su eficacia.
6) **Evaluar los resultados**.
   - Evaluar los resultados obtenidos de la solución que se ha considerado más adecuada. En caso de no ser satisfactorios, se deberá iniciar de nuevo el proceso de búsqueda de soluciones de conflictos.

Serán mediadores: El encargado de convivencia, estudiante, paradocente, profesor o directivo.

El protocolo a seguir será:

1) Pueden solicitar los servicios de un mediador cualquier miembro de la comunidad educativa.
2) Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembros de la comunidad educativa que afecten a la convivencia entre los mismos.
3) Las solicitudes de los servicios de un mediador se presentarán ante el Encargado de Convivencia Escolar. En ese momento se le indicará el motivo de la mediación así como todos los datos necesarios para llevarla a cabo.
4) El Encargado de Convivencia Escolar fijará la persona encargada de llevar a cabo la mediación así como el día y la hora de la misma.
5) El mediador encargado de una mediación dispondrá de 48 horas para preparar la mediación, en ese tiempo recabará toda la información que se disponga sobre los estudiantes objeto de la mediación. En el caso que algunos de los involucrados no pueda asistir por fuerza mayor, como por ejemplo: enfermedad, accidente, etc., el plazo podría ser mayor.
6) A la hora de seleccionar al mediador se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
   a) Si entre los personas a mediar figuran padres de estudiantes se buscará que la mediación sea llevada a cabo por padres de estudiantes.
   b) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes se buscará a un profesor que no tenga ninguna relación directa con los estudiantes o el Encargado de Convivencia Escolar.
   c) Si las personas entre las que hay que mediar son estudiantes con un miembro del personal docente o asistente de la educación, se buscará que la mediación sea llevada a cabo por un miembro del equipo directivo.
7) Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al profesor jefe de los estudiantes para el seguimiento del cumplimiento.
8) Una vez realizada la mediación, el mediador hará un informe de la misma en el que constará, entre otras cosas, los acuerdos a los que han llegado las partes. En el citado informe aparecerá la forma en la que se va a realizar el seguimiento de los acuerdos alcanzados.
9) Entre Estudiantes
   a) Detectado un conflicto entre estudiantes por un docente o asistente de la educación, este mediará para resolver la situación.
   b) De resolverse o no, se deberá comunicar a Inspectoría, quien tomará debida nota o en su defecto, arbitrará las medios que correspondan para su solución.
   c) Todo conflicto en uno o más cursos, debe ser comunicado al profesor jefe correspondiente.

d) Cualquier medida disciplinaria debe estar contenida en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES PADRES Y MADRES ADOLESCENTES

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.
- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, Madres y Padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran validas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.

- Las estudiantes embarazadas o progenitor adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que pueda permanecer en biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el/la estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajustan el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado especifico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

5. PROTOCOLO “IDENTIDAD SEXUAL Y GÉNERO”

- Derecho a matrícula, sin discriminación de ninguna índole.
- No tomar en consideración la orientación sexual o de género en evaluaciones, horarios, trato o cualquier aspecto del desarrollo de la vida escolar. Todo (a) alumno (a) es valorado y tratado con los mismos derechos y normas de todos los actores educativos de nuestro colegio.
- No está permitido, por Reglamento, el hostigamiento verbal o físico ni la creación de un ambiente hostil, por parte de ningún actor educativo, hacia quienes manifiesten o tengan orientaciones sexuales e identidades de género diferentes, por dicha condición.
- No se impide la participación o el acceso a programas, actividades y oportunidades de estudio o esparcimiento, lugares y otros a cualquier miembro de nuestra comunidad educativa, independiente de su orientación sexual o identidad de género.
- Cualquier información relacionada con la identidad sexual y orientación de género, de todo miembro de nuestra comunidad educativa, será mantenida de manera confidencial para resguardar la integridad de quienes forman parte de nuestro establecimiento.
- Nada de lo expuesto anteriormente se entenderá como impedimento para el desarrollo escolar o profesional de quienes conforman nuestro colegio.

El no cumplimiento de las disposiciones del presente protocolo ameritará que se sigan los procedimientos estipulados en El Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar

6. **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN ACCIDENTES ESCOLARES.**

ANTECEDENTES

La Ley 16774, Art. 3º dispone que estarán protegidos todos (as) los (as) estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o de su práctica profesional.

DECRETO SUPREMO Nº 313

Artículo 1º.- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la leyNº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

ACLARACIONES CONCEPTUALES

Un accidente escolar es toda lesión que se pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares, que traiga como consecuencia daño o incapacidad.

Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan ocurrir en el trayecto desde o hacia el establecimiento.

En este caso todos los estudiantes, desde Pre-básica a Enseñanza Media, están afectos al derecho al Seguro Escolar.

Los padres y apoderados deben guardar la copia de la **denuncia del accidente escolar** y toda la documentación médica, ya que en caso que en el futuro surgiera alguna complicación médica producto del accidente escolar**, el Seguro Escolar cubre hasta que la persona quede totalmente sana** para eventuales futuras atenciones (“Ayuda MINEDUC, atención ciudadana”).

La atención la entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público **en forma gratuita**. Si el (la) estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, **regirán las condiciones de su plan de salud particular**.

Se detalla a continuación los pasos que se siguen al producirse un accidente escolar:

Frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala, el colegio deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación a Inspectoría	Docente, o funcionario que presencie el accidente.
Paso 2	Evaluar preliminarmente la situación, considerando: ✓ Si la lesión es superficial. ✓ Si existió pérdida del conocimiento. ✓ Si existen heridas abiertas. ✓ Si existen dolores internos. Definido ello informará de la situación al Inspectora del Liceo o autoridad correspondiente.	Inspectora de patio.
Paso 3	La Inspectora de patio completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentara en el servicio de salud.	Inspectora de patio
Paso 4	La inspectora de patio del Liceo dará aviso al padre y/o apoderado por vía telefónica	Inspectora de patio.
Paso 5	✓ Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Padre o Apoderado

	✓ Lesión Mayor: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el funcionario que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación en Inspectoría, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda. Los padres y apoderados serán comunicados telefónicamente y tienen el deber se acudir a atender la situación del menor en forma inmediata.	Funcionario

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Liceo, en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a secretaría para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del colegio y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado y asegurarse que el (la) accidentado (a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el colegio o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código Procesal Penal.
Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos de nuestro colegio para su difusión y correcta actuación.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

***Importante**: En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del liceo, la Inspectora de patio.será la encargada de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso a la institución de lo sucedido.*

7. PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Concordante con el Ordinario Nº0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

1) ASPECTOS GENERALES

a) El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

b) En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelará que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y

el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

c) En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.

d) Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

e) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del (la) profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Se les puede solicitar un trabajo de investigación acorde al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

2) GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

a) Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.

b) Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

3) CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS

Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Los profesores de la asignatura sólo ingresarán cuando se presente una situación que requiera de su presencia, ya sea por indisciplina, accidente o riesgo de estos.

a) Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.

b) Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

4) UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS

a) Serán manipulados, aquellos implementos tales como, mesas de ping pong y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

b) Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.

c) Permanentemente, se debe representar a los estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar.

d) El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no está permitido para los estudiantes y en situaciones muy puntuales, podrán acceder los estudiantes,

siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

e) En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares, se determinará su envío a la Sala de Primera Atención o enfermería.

8. PROTOCOLO PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

El presente instructivo tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad y protocolo que deben cumplir profesores (as), asistentes de la educación, apoderados y estudiantes antes, durante y después de realizada una salida pedagógica.
La salida pedagógica es una actividad educacional que se realiza fuera del establecimiento, considerada en la planificación anual del Departamento y asumida por un (a) profesor(a) que debe ser acompañado (a) por (a) docentes o Asistentes de la Educación, lo que permita una óptima seguridad en el resguardo de la integridad de los alumnos (as) participantes.

La participación de apoderados se considera muy valiosa y en la planificación de la actividad deben ser considerados colaboradores de la función del (la) docente responsable.

Objetivos:

- ***Propiciar en los estudiantes una interacción permanente y sistemática con la cultura y sus instituciones.***
- ***Complementar el quehacer pedagógico de los distintos subsectores, a la vez de fomentar el desarrollo del acervo cultural integral de los estudiantes.***

Las salidas pedagógicas, como experiencia educativa, se organizan conforme a un modelo de tres etapas:
1.- **La planificación**, que es responsabilidad de un **Departamento y la Unidad Técnico Pedagógica.**
2.- **La ejecución**, que le corresponde al **profesor del departamento, docente (s) acompañante (s) e Inspectoría General.**
3.- **La evaluación**, que la realiza el **profesor responsable, la Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General y el Departamento** correspondiente.
El (la) profesor (a) encargado (a) en conjunto con el (la) profesor (a) jefe, comparten la responsabilidad de esta actividad.
El manejo operativo de la salida es responsabilidad del (a) docente encargado (a) con apoyo y visto bueno de Inspectoría General, quien debe asegurarse que se cumplan todos los requisitos que aseguran el éxito de ella.
Dicho lo anterior se exponen las condiciones que debe cumplir esta actividad:

Por tratarse de una actividad contemplada en el programa de estudio se requieren los siguientes documentos de carácter pedagógico:

a) Informar y entregar la planificación de la salida (retirar formulario de planificación) con quince (15) días de anticipación en U.T.P.
b) La actividad no debe considerar más de dos cursos en forma simultánea (salvo que se trate de obras de teatro).
c) Nombre de la Unidad en la que se aplicará esta metodología.
d) Guía a completar o desarrollar por los estudiantes.
e) Actividades a realizar y forma de evaluación.
f) La actividad debe realizarse en días hábiles (Lunes a Viernes), con excepción si es planificada por ACLE (Sábado).
g) Al regreso de la actividad él o la docente encargado (a) deberá presentar un informe escrito exponiendo el resultado de ella. Si se hubiera presentado algún tipo de inconveniente, disciplinario o de otra índole, debe ser explicitado en este informe.

También es necesario cumplir con los requisitos de carácter administrativo que se indican:

a) Fecha de realización de la actividad.
b) Dirección y teléfono del lugar al que se concurrirá.
c) Hora de salida y llegada.

d) Listado de estudiantes participantes.
e) Nombre de profesores (as) asistentes y/o apoderados acompañantes.
f) Elementos de seguridad o auxilio considerados.
g) Teléfono de contacto con el establecimiento.
h) Si la salida se prolonga más allá del horario de colación, considerar los alimentos, la hora y el lugar donde se almorzará.
i) Medio de transporte, el cual debe contar con los permisos de tránsito, identificación del conductor, seguro de accidentes, copia de los cuales debe quedar en el establecimiento.
j) Se informará, además, a los apoderados de cada alumno participante, que estos están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
k) La salida y llegada se realizará en la puerta del establecimiento.
l) Autorización completada y firmada por el (la) apoderado (a), la cual debe ser enviada, firmada, con la anticipación requerida por el (la) profesor (a) a cargo de la actividad. No se permitirá la participación de alumnos (as) cuyos apoderados no envíen el documento de autorización. No se aceptan autorizaciones telefónicas, a través de comunicaciones o por correo.
m) Las autorizaciones quedarán en oficinas de U.T.P., para ser remitidas a Dirección Provincial de Educación.
n) Los estudiantes que participen deben cumplir con las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar que rige para cada actividad educativa dentro o fuera del establecimiento. Ello incluye el uso del uniforme del colegio.

Etapa de ejecución:

- Reconocer los posibles peligros del espacio físico a visitar para evitarlos.
- El desplazamiento debe realizarse en grupo y siempre bajo el cuidado de los (as) profesores (as) responsables.
- Cada miembro del grupo de trabajo deberá cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias.
- En el medio de transporte, mantener y respetar la ubicación entregada por el (la) profesor (a). Usar cinturones de seguridad. No pasearse o jugar en pasillos.
- El comportamiento en el traslado debe ser el que corresponde a una actividad educativa.
- Está absolutamente prohibido el uso, tenencia de elementos cortantes o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro tipo de sustancias nocivas para la salud. Quien incurra en estas faltas deberá someterse a las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Si un (a) alumno (a) participante de la actividad se siente mal de salud o sufre un imprevisto debe ser puesto en conocimiento del (la) docente a cargo, quien, de inmediato, se comunicará con el colegio, desde donde se hará el contacto con la familia del (a) afectado (a).
- Ante cualquier situación no considerada el o la docente encargado deberá mantener comunicación con el establecimiento en forma inmediata, por lo que es de suma importancia manejar números telefónicos con los cuales establecer contacto directo en caso necesario.

Etapa de evaluación:

- Concluida la salida el o la docente encargado (a) comunicará verbalmente a Inspectoría General la finalización y resultado de ella.
- De la misma forma deberá informar de los resultados del evento mediante la pauta que le será entregada por la Unidad Técnico Pedagógica, la que deberá contestar en un plazo de 48 horas, luego de lo cual deberá ser entregado en la misma oficina, organismo que analizará el informe, para determinar el cumplimiento de los objetivos de la actividad. El resultado de ello será comunicado al (la) Jefe de Departamento.
- El o la docente encargado (a) de la actividad deberá dar cuenta de la experiencia de la salida en la reunión de departamento siguiente al evento.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.

Respecto a la existencia de niños/as que durante el transcurso del año escolar presentan algún tipo de enfermedad que les impide continuar asistiendo al establecimiento y desarrollar en forma normal sus actividades académicas procede lo siguiente:

1°: El apoderado deberá informar y certificar el diagnóstico de la enfermedad y licencia médica al profesor jefe.

Se debe dar a conocer el detalle de la enfermedad, sus causas y consecuencias, adjuntando un informe médico detallado que acredite que el alumno/a no podrá continuar asistiendo a clases en forma normal.

2° El Profesor Jefe será responsable de calendarizar con la U. T. P. las evaluaciones que sean necesarias, de las distintas asignaturas, procurando otorgar los tiempos adecuados para la preparación de las mismas.

3º Los Profesores de asignatura entregarán oportunamente al Profesor Jefe o a quién él designe, el material, guías u otros, propios de su disciplina, para facilitar nivelación académica del alumno afectado.

4° En cualquiera de los casos el alumno/a debe igualmente cumplir con el proceso de evaluación.

5° Si se autoriza que el alumno/a no asista al establecimiento a realizar sus actividades académicas, el apoderado debe comprometerse a coordinar con el profesor jefe todas las acciones que se le indiquen para la adecuada finalización de sus deberes escolares, esto es:

a) Presentar en forma periódica informes médicos que acrediten la continuidad de la enfermedad.
b) Asistir el día previamente acordado con el profesor jefe a retirar guías y actividades de aprendizaje que el alumno/a debe realizar en el hogar.
c) Reforzar diariamente los contenidos de cada una de las asignaturas cursadas y responsabilizarse por el óptimo cumplimiento de las tareas dadas.
d) Acordar evaluaciones conducentes a calificación con el Profesor Jefe, según el diagnóstico médico y los informes presentados.

10. PROTOCOLO ABUSO ALCOHOL Y DROGAS

Los estudiantes cuidarán, en todo momento, su salud, evitando el uso o distribución de cualquier sustancia nociva para ellos, como drogas ilegales, psicofármacos (exceptuando a las personas que, por tratamiento médico controlado con receta tengan que ingerir alguna sustancia de este tipo), estupefacientes, psicotrópicos, alcohol y/o tabaco.

1) Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, en situaciones de trayecto hacia y desde el establecimiento y en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos, deberán informar a Inspectoría General de la situación o a alguien del establecimiento que le merezca más cercanía y confidencialidad para tratar esta situación.
2) Dicha información debe ser entregada, a la brevedad a Inspectoría General quien iniciará la investigación correspondiente.
3) Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios.
4) Se citará a los apoderados involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo adoptadas.
5) Se iniciará el proceso investigativo respectivo y una vez tramitado el debido proceso, se procederá a aplicar la sanción que corresponda según lo establecido en el Reglamento y Manual de Convivencia Escolar de Estudiantes del Colegio.
6) Se procederá a dejar constancia de la situación acaecida en la hoja de vida del estudiante del Libro de Clases correspondiente.
7) En el evento que existan los antecedentes necesarios se procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

11. PROTOCOLO DE PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS

1) El Colegio dispondrá en Secretaría, permanentemente, de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos que permitan una mejor fluidez comunicacional.
2) Su uso estará disponible para el uso responsable de los miembros de la comunidad educativa.
3) Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, rut, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante y exponer lo que estime, debiendo firmar el documento.
4) La secretaría, informará a Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica y/o Dirección del Liceo de acuerdo a injerencia y tenor de lo expuesto en lo escrito. Estos organismos realizaran acciones y medidas conforme a Protocolos de Acción, (Manual de Convivencia Escolar y/o Reglamento Interno según corresponda, con el fin de mejorar las prácticas del colegio Paula Jaraquemada.
5) El organismo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la sugerencia y/o reclamo, sobre los resultados y medidas a llevar a cabo para la mejora de la situación. Debiendo dejar registro en el Colegio del informe entregado.

12. PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS.

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.
Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entiéndase estudiantes y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del colegio en período de trabajo.

13. PROTOCOLO COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR

Este protocolo se establece con el objetivo de que los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, mantengan una comunicación fluida en las diversas áreas de interés, y el Director pueda conocer las distintas aristas relevantes para el correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

1) Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo amerite dentro y fuera del ámbito escolar, siempre buscando el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de nuestros estudiantes.
2) Cada uno de estos estamentos mantendrá su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI.
3) El Director al menos dos veces al año les citará de modo preferente, al inicio y al término de cada año escolar. Adicionalmente, citará, en cualquier momento, para tratar temáticas urgentes de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
4) Al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual y al final de año, la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.
5) Cada uno de estos estamentos, en conjunto o en forma separada, pueden solicitar una reunión a la Dirección, lo cual se hará por escrito, señalando el o los temas a tratar y posibles fecha y hora, para la decisión del Director, quien determinará si la reunión se hace en conjunto o con el estamento que corresponda, de acuerdo a las necesidades de los temas a analizar.
6) Cada uno de estos estamentos, puede reunirse entre sí, solicitando las dependencias del colegio, en horario de funcionamiento y disponibilidad, comunicando a la Dirección con anticipación los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lograron.

Liceo Paula Jaraquemada
Quilicura
Los Carrera N°467 - B
2607 30 11

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

2020

Introducción

De acuerdo a las disposiciones de los Decretos Exentos Nº 112/99, Nº 83/2001 y el Decreto Supremo N° 67/ 2018 que definen las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar de los alumnos de Enseñanza Media es que se establece el presente Reglamento de Evaluación.

Con el propósito de evaluar el grado de conocimiento y de desarrollo de las habilidades intelectuales sobre los Objetivos Fundamentales y los Contenidos Mínimos Obligatorios de los distintos sectores y subsectores, corregir deficiencias y generar mecanismos apropiados para asegurar la pertinencia y la calidad de la evaluación y reglamentar la promoción escolar, el liceo ha formulado su **Reglamento de evaluación,** cuyo propósito es desarrollar y complementar el artículo de las disposiciones emanadas del Mineduc, evitando que se produzcan contradicciones en su normativa.

En el marco de la Reforma educacional y basándose en las facultades que nos son conferidas, se ha elaborado un Reglamento de Evaluación que contiene las materias referidas al proceso de evaluación de los aprendizajes de nuestros alumnos.

Tradicionalmente, el currículo se expresaba en planes y programas que incluían un conjunto de objetivos generales y específicos con un fuerte énfasis en los contenidos que conducían a su ejecución, hoy se estructura principalmente sobre la base de conocimientos disciplinarios, habilidades y actitudes que los alumnos deben desarrollar, definidos en respuesta a los requerimientos que la sociedad contemporánea con sus nuevas formas de comunicarse, de producir y de organizarse requieren del sistema escolar. Estas demandas tienen su traducción en los Objetivos de Aprendizaje y Objetivos de Aprendizaje Transversales (O. A. y O.A.T.), que constituyen el marco de referencia para la elaboración de los planes y programas de estudio porque representan acuerdos que la sociedad chilena ha adoptado en cuanto a la formación que considera deseable, y posible para sus alumnos.

Por lo tanto, se ha de promover el logro de aprendizajes significativos en los alumnos, para que adquieran conocimientos, desarrollen capacidades, habilidades y actitudes; utilizando un repertorio de instrumentos y procedimientos metodológicos y de evaluación diversa, que garanticen oportunidades de atención a la diversidad (a través de adecuaciones curriculares si fuere el caso), considerando además como un factor relevante la retroalimentación de los aprendizajes.

La evaluación debe orientar la toma de decisiones referidas a los diferentes factores que influyen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, para lo cual la evaluación diagnóstica y formativa cumple una función clave en la entrega de información que permita conocer y mejorar los procesos de aprendizaje de los estudiantes, tomando en cuenta la diferenciación y atención de estudiantes con necesidades especiales.

El rol del docente es más activo, actuando de mediador del aprendizaje, sus evaluaciones las planifica con una orientación más pedagógica que reglamentaria; acordando con los alumnos los procedimientos e instrumentos evaluativos y las formas de aplicarlos, dentro de disposiciones reglamentarias menos rígidas; atiende a necesidades e intereses individuales: aplica criterios formativos en forma flexible. Es importante para el establecimiento considerar la frecuencia de las evaluaciones, para evitar la sobrecarga.

En la elaboración del presente Reglamento de Evaluación se ha contado con la participación activa de los profesores que trabajarán en los distintos

subsectores de aprendizaje, del equipo técnico y de la dirección de la unidad educativa y el Consejo Escolar.

Título I.- NORMAS GENERALES

Artículo 1º: El presente reglamento de evaluación se aplicará desde 1º a 4º año de Enseñanza Media, de acuerdo a los Planes y Programas aprobados por el MINEDUC.

Artículo 2º: El año lectivo se organiza en períodos trimestrales. Las fechas de inicio y término de cada período deberán ser debidamente informadas tanto a alumnos como a los apoderados al inicio del año escolar.

Artículo 3º: Se hará difusión del presente reglamento a toda la comunidad educativa: docentes, alumnos, padres y apoderados, a través de la publicación en la página web del establecimiento, así como en la agenda escolar donde se encuentra impreso. A través de circulares al hogar y análisis del mismo en el subsector de orientación y reuniones de apoderados, al inicio del año escolar.

Artículo 4º: Anualmente, según las necesidades del Establecimiento, se hará la revisión y actualización de este reglamento en consenso con el Consejo de Profesores y el Consejo Escolar.

Artículo 5°: Las evaluaciones son informadas mediante calendarios trimestrales de evaluación confeccionados por la Unidad Técnico Pedagógica, en donde se consignan las fechas y contenidos de todas las asignaturas que se imparten de acuerdo al plan de estudio y para cada nivel de la enseñanza media. Estas se entregan a los apoderados y estudiantes en reuniones de jefatura, y se publican en los diarios murales de cada curso. En las asignaturas artísticas y de Ed. Física, todas las evaluaciones son informadas explicitando lo criterios y entregado a los estudiantes rúbricas y/o cotejos con observaciones sobre su desempeño.

Título II.- DE LA EVALUACIÓN

De los Objetivos de Aprendizaje (O.A) y de los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT).

Artículo 5º: Formas y carácter de los procedimientos evaluativos.

Las formas, tipos y carácter de los procedimientos que se aplicarán para evaluar los aprendizajes de los alumnos para el logro de los Objetivos de Aprendizaje y Contenidos Mínimos Obligatorios, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo y Manual de Convivencia escolar, son los siguientes:

1.- **Se entenderán por formas de evaluación las siguientes:**

a) Evaluación Diagnóstica
b) Evaluación Formativa
c) Evaluación Sumativa

A) Diagnóstica: Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del alumno frente al proceso educativo, como asimismo, determina los conocimientos y experiencias previas, que el alumno debería poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje. Se expresará en términos de L (logrado) y NL (no logrado).

Estas pruebas se aplicarán durante los primeros 15 días luego de iniciado el año escolar. El registro en los libros de clases no excederá los 10 días hábiles antes de finalizar el mes de marzo. Si los resultados de la aplicación

de la evaluación diagnóstica superan el 25% de NL (no logrado), se procederá a reforzar o nivelar los objetivos planificados para dicha evaluación. Se sugiere no iniciar una unidad de aprendizaje sin el manejo de los conocimientos y experiencias previas necesarias por parte de los alumnos.

Al término del reforzamiento, los contenidos y capacidades reforzadas y /o niveladas serán evaluadas con una calificación de tipo parcial.

Lo anterior permitirá tomar decisiones en:

1. La planificación del proceso de enseñanza - aprendizaje
2. El diseño de estrategias metodológicas y alternativas
3. El plan de estrategias evaluativas
4. Actividades complementarias

Es por esto que la evaluación diagnóstica no es exclusiva del inicio del año lectivo. Los docentes podrán aplicarla al inicio de cada unidad con el objeto de explorar los conocimientos y habilidades previas requeridas para trabajar, de común acuerdo con la Unidad Técnica.

B) Formativa: Permite obtener información para evaluar el logro de los objetivos de aprendizaje programados, su nivel de consecución para retroalimentar o reforzar aquellas áreas deficitarias o de escasos logros, detener el tratamiento de los contenidos buscando estrategias para el logro de aprendizajes de calidad en los estudiantes. Idealmente la evaluación formativa se aplica en el desarrollo de las unidades a trabajar, constituye una evaluación de proceso, que puede ser individual, en parejas o grupal.

Artículo 6º para el desarrollo de las evaluaciones de proceso, se pueden aplicar las siguientes disposiciones:

a) Verificar el grado de logro obtenido por el alumno durante el proceso de aprendizaje.
b) Detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, para modificar la metodología de aprendizaje y buscar métodos complementarios.
c) No se califica; se registra su aplicación en el rubro de actividades, utilizando listas de cotejo, escalas de apreciación y rúbricas.
d) Se aplica en la sala de clases u otros espacios educativos en los cuales se trabajan los O.A y los O.A.T.
e) Son objeto de evaluación formativa: conocimientos, capacidades, destrezas y habilidades, valores y actitudes.
f) La evaluación de proceso atiende a la diversidad de estudiantes, ritmos y estilos de aprendizajes. Por lo que se aplican adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades especiales permanentes y transitorias.

g) En el establecimiento se pueden utilizar como procedimientos de evaluación formativa:

- Pruebas de desarrollo.
- Guías y Módulos.
- Registros de observaciones y/ o bitácora.
-Trabajos de desempeño.
- Informes y/o reportes.
- Disertaciones.
- Portafolios.
- Investigaciones.
- Laboratorios.
- Ensayos.
- Monólogos.

- Representaciones, sketch y/o actuaciones.
- Infografías.
- Lapbook.
- Collages.
- Afiches.
- Dípticos y/o trípticos.
- Otras técnicas (gran diversidad de trabajos prácticos)

C) Sumativa o Acumulativa: Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del proceso de aprendizaje, ya sea referidos a conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y valores o actitudes asociados a los objetivos de aprendizaje esperado.

C.1)Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje, resultados esperados y contenidos mínimos obligatorios, de los Programas de Estudio vigentes, corresponden a conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas. Paso previo es evaluar formativamente "proceso" y sumativamente, "productos y resultados".

C.2) Permite evaluar los contenidos de una unidad expresados en Objetivos de Aprendizajes Trasversales. (O.A.T).

C/3) Las técnicas o procedimientos e instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo pueden ser:

- Pruebas de alternativas.
- Guías.
- Trabajos prácticos con respectiva lista de cotejo o escalas de apreciación,
- Proyectos de aula.
- Representaciones, foros y debates.
- Informes, investigaciones, reseñas bibliográficas etc.
- Ensayos, producción de textos, glosarios.
- Disertaciones y exposiciones.
- Talleres y laboratorios.
- Ferias temáticas.
- Otros.

Al término de cada trimestre, en cada subsector los estudiantes deben rendir una evaluación global que será calificada con dos notas. La cuál no excederá el 30% de la nota final del módulo o asignatura.

Artículo 7º: Disposiciones acerca de la Evaluación Acumulativa, Sumativa y Global.

a) El número de notas que deberá consignar cada docente en cada período trimestral como mínimo por cada sector y/o subsector de aprendizaje es el siguiente:

N° de horas	Notas coef. 1	Notas coef. 2
7	7	1
6	6	1
5	5	1
4	4	1
3	3	1
2	2	1

- Las evaluaciones deben ser consignadas en un plazo máximo de 7 días en el libro de clases y en el sistema computacional del establecimiento (Full college) De esta forma los apoderados, padres y madres y, nuestros estudiantes estarán informados oportunamente de sus resultados.

  b) Al término de cada trimestre los alumnos deben rendir una prueba global, que corresponde a la evaluación coeficiente dos. En algunos sectores también deberán rendir una evaluación coeficiente dos, pero con otro instr umento evaluativo diseñado por cada profesor(a) el que debe ser pertinente al subsector. Esta evaluación global también debe ser consignada con la mayor celeridad tanto en los libros de clases como en el sistema Full College.

  - La evaluación global debe ser concordante en contenidos, habilidades, destrezas y actitudes, con las evaluaciones formativas y sumativas del trimestre al que corresponde.
  - Las calificaciones se expresarán en notas de 2.0 a 7.0, tanto en el libro de clases como en el sistema computacional del establecimiento.
  - Los resultados de las evaluaciones serán analizados con los alumnos para que ellos conozcan y reflexionen acerca de sus debilidades y fortalezas.
  - Los apoderados serán informados acerca de los resultados de las evaluaciones parciales, como de los promedios trimestrales. Se entregará en la reunión de curso y mediante un documento oficial del establecimiento un “Informe trimestral de notas”, parciales y/o finales. Además el liceo informa del estado académico y socioemocional del estudiante en entrevistas periódicas realizadas por el profesor jefe, y se dispone de un horario oficial de atención de apoderados al que los padres pueden acceder voluntariamente.

Artículo 8º Situaciones Especiales.

a.- En caso de que un alumno no se presente a rendir una evaluación, trabajo o disertación calendarizada previamente por el profesor(a), es **responsabilidad del apoderado justificar oportunamente al establecimiento presentando “certificado médico” o una comunicación en la agenda escolar (debidamente escrita y firmada) o bien asistiendo al Liceo personalmente (entrevista profesor jefe o Inspectoría General).** La ausencia justificada del alumno(a), por el apoderado, le permitirá rendir dicha evaluación, en un plazo máximo de 48 hrs. Es decir, el alumno que debe cualquier técnica de evaluación calendarizada debe rendirla inmediatamente a su reincorporación a clases. El profesor (a) respetará la escala normal de calificaciones de 2.0 a 7.0 y el grado de exigencia será de un 60%.
b.- No obstante lo establecido en el punto a del presente reglamento, si el alumno no asiste a una evaluación, trabajo o disertación calendarizada. El apoderado no se comunica con el establecimiento, presentando justificación, certificado médico o entrevista en un plazo de 48 hrs. El profesor del módulo o asignatura correspondiente recalendarizará la evaluación en conjunto con la U.T.P, manteniendo las condiciones de evaluación de sus compañeros (escala 60%). Situación que quedará debidamente registrada en la hoja de observaciones del libro de clases.
c.- Para los efectos de justificación por inasistencia a evaluaciones, **el apoderado sólo podrá justificar dos ausencias a evaluaciones de su pupilo en un trimestre**. Si la ausencia del alumno a evaluaciones es reiterativa, no existiendo de por medio justificación suficiente que respalde dicha situación, el alumno será evaluado con interrogación oral y/o escrita dependiendo el módulo o asignatura, con la misma dificultad y exigencia que sus compañeros. Si el alumno no

responde dicha evaluación o bien no cumple con los criterios será evaluado con la nota que obtenga.
d.- En situación de copia y/ o plagio de una prueba escrita, módulo de trabajo, investigación y/o informe, laboratorio, trabajo práctico u otra técnica de evaluación, se retirará el instrumento inmediatamente. Además se consignará en el Libro de Clases la situación y el apoderado será citado a entrevista por el profesor de asignatura correspondiente, pues es un acto de deshonestidad escolar. Se dará aviso de lo ocurrido en U.T.P e Inspectoría General para aplicar "Manual de Convivencia". Respecto de la evaluación se aplicará otro instrumento u otra técnica de evaluación (oral o escrita), a la brevedad extendiendo el plazo como máximo de una semana, de esta forma se determinar el aprendizaje del estudiante en el módulo o asignatura.
Se entiende por situación de copia las siguientes situaciones:

- Alumno(a) sorprendido recibiendo información de forma escrita (torpedo), oral o de algún medio tecnológico.
- Alumno sorprendido traspasando información de forma escrita (torpedo), oral o de algún medio tecnológico.
- Los alumnos que presenten trabajos "ajenos como si fueran propios", incluyendo situaciones de plagio a través de internet u otros medios.
- USO DE CELULAR, antes, durante y después de una evaluación según lo indique el profesor(a).

e.- Si el alumno no se encuentra en clases porque está representando al liceo en alguna actividad recreativa, deportiva, etc. Dicha actividad, **no exime al estudiante de rendir su evaluación "pendiente" en forma inmediata**. El alumno debe informar al profesor de asignatura en forma **anticipada**, y el profesor decidirá de forma consensuada con el alumno, si adelanta la evaluación, o bien, se efectúa apenas haya reingresado a clases. Los alumnos que se encuentren en NM3 y NM4, no deben retirarse de Establecimiento durante la jornada de clases. Sin embargo, si sus horarios de preuniversitario coinciden con nuestra jornada escolar, y estando el apoderado planamente informado de esta situación, es de su exclusiva responsabilidad la pérdida de clases, trabajos, disertaciones, pruebas u otras técnicas de evaluación. El alumno y el apoderado son, en este caso, los principales responsables de contactar a la brevedad al profesor(a), y regularizar el cumplimiento de sus obligaciones académicas, mediante comunicación y/o entrevista.

f.- Si el alumno se ausenta por un período prolongado, será la Unidad Técnica la que se coordinará con el respectivo profesor(a) de asignatura para que recalendarice las evaluaciones atrasadas, esto dependerá del tiempo de ausencia del alumno y el motivo o gravedad de dicha inasistencia, teniendo la Unidad Técnica las facultades para flexibilizar el calendario escolar, previa entrevista con los padres y apoderados y la presentación de informes médicos u otros.

g.- Los alumnos que se vean impedidos por situaciones especiales (por el bienestar del estudiante y NO por conveniencia de la familia), debidamente justificadas, de cumplir con las evaluaciones mínimas establecidas en el Artículo 7, letra a) del Reglamento de Evaluación, el Director del Liceo, en conjunto con la Unidad Técnica, podrán autorizar el cierre del proceso académico con un mínimo de calificaciones correspondiente a un trimestre escolar. Se entiende por situaciones especiales las siguientes:

- Periodo prolongado (superior a 6 meses) de tratamiento psicológico o Psiquiátrico.

- Licencia médica por accidente u hospitalización del estudiante que le impida asistir al establecimiento con normalidad o bien, teniendo esta complicación no pueda reincorporarse al cierre del año escolar en curso.

NO se consideran situaciones especiales:

- Viajes familiares, recreativos o vacaciones.

- Situaciones de enfermedades menores o accidentes ambulatorios.

- Fallecimiento de familiares con relación de parentesco lejana, es decir que no pertenezca al núcleo familiar directo.

- En el caso de los alumnos de NM4. Asistencia a preuniversitarios y jornadas de PSU externas al establecimiento.

- Participación en clubes deportivos o escuelas de futbol, danza, música, etc.

h.- Procedimiento de evaluación de las madres adolescentes; las alumnas embarazadas o madres adolescentes, que se ausenten prolongadamente debido a Pre-Natal, Post-Natal o problemas de salud durante el embarazo, previo informe médico, se cerrará el proceso trimestral correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 8, letra e). Si no tiene ninguna complicación de salud debidamente certificada, debe rendir las pruebas según calendario fijado para el curso y si se ausenta a alguna de ellas se regirá por las disposiciones generales del artículo 8º.

i.- En las asignaturas de Idioma Extranjero, Religión, Educación Física, Artes Visuales, Educación Tecnológica, Música. Las pruebas serán aplicadas por el profesor de asignatura en su hora de clases con cada curso en fecha fijada por él, previa entrega de pauta de evaluación. Los estudiantes serán informados de los criterios de evaluación a fin de garantizar una evaluación objetiva y transparente. El cumplimiento de los "materiales" y la entrega del trabajo en los "plazos" fijados por el profesor serán consignados con puntaje. Los estudiantes que no cumplan con la evaluación de proceso, por inasistencia, por falta de materiales, por deserción u otro inconveniente. El profesor del módulo o asignatura otorgará otra oportunidad en la clase siguiente. Si el alumno no cumple por segunda vez, el profesor facilitará otra evaluación. Si el alumno no presenta en ninguna instancia su trabajo se repetirá la nota de su promedio trimestral.

Artículo 9º Evaluación Diferenciada:

Con una mirada inclusiva en educación nuestro establecimiento posibilita adecuaciones curriculares tendientes a facilitar el aprendizaje de todas y cada uno de nuestros estudiantes. En relación a esto permite adaptar al proceso evaluativo las dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad y problemas de salud temporales y permanentes presentados por los alumnos, **según informe emitido por un especialista**. Esto, es pertinente y adecuado para aquellos alumnos que en forma temporal y permanente presentan impedimentos que le dificulten trabajar en los subsectores del plan de estudio. Vale decir.

- Alumnos de aprendizaje lento (limítrofe normal-lento)
- Alumnos con dificultades de atención (T.D.A.)
- Alumnos con déficit sensoriales (visual- auditivo)
- Estudiantes con trastornos específicos del aprendizaje en el área de lenguaje y/o, cálculo.
- Alumnos con discapacidad motora.

Artículo 10º Características operacionales de la Evaluación Diferenciada

- La solicitud de diagnóstico de una dificultad de aprendizaje puede provenir de dos fuentes, el profesor jefe o el apoderado.
- En el caso de que el diagnóstico provenga de un especialista del establecimiento internamente se gestionará la solicitud de evaluación diferenciada,

- En el caso de que el diagnóstico provenga de un especialista externo, la especialista del liceo junto con U.T.P. gestionará la evaluación diferenciada para el alumno.
- La evaluación diferenciada no necesariamente implica promoción automática.
- Las estrategias a implementar son las que se indican en el artículo siguiente:

Debe permitir ajustar y adaptar el proceso evaluativo a las diferencias individuales de los alumnos de tal forma de dar cabida a los niveles de inicio, ritmos de avance, estilos y procedimientos de aprendizaje, entre otros.

- Extender el tiempo destinado al aprendizaje de los alumnos.
- Para efectos de trabajos en parejas o grupales, el profesor dará la libertad al estudiante de elegir su grupo de trabajo. Si este presenta dificultades socio afectivas el profesor le asignará un grupo de trabajo con el objeto de ayudarlo en su integración.
- Seleccionar objetivos de aprendizaje de acuerdo a las dificultades que presenta el alumno en cuestión.
- Utilizar una variedad de estrategias metodológicas y recursos de aprendizaje.
- Los estudiantes con evaluación diferenciada pueden optar a una exigencia en la escala de 50%.
- Los estudiantes con evaluación diferenciada pueden asistir a los talleres de reforzamiento que imparte el establecimiento en los distintos módulos o asignaturas del plan de estudio.

Título III.- DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 11º Los resultados de las evaluaciones parciales, trimestrales y generales, serán expresados en una escala numérica de 2 a 7, hasta con un decimal.

11º 1.- Formas de calificar

Los (as) alumnos/as del liceo, serán calificados de la siguiente forma:

11. 1.- 1.- Períodos lectivos

El año escolar comprenderá tres períodos lectivos, los que se denominan trimestres.

11. 1.- 2.- Los (as) alumnos obtendrán, durante el año escolar, las siguientes calificaciones: parciales, trimestrales, finales y promedio general:

a) Calificaciones parciales: Corresponderán a las calificaciones coeficiente uno asignadas durante el trimestre y obtenidas en cada uno de los subsectores, en las diversas actividades de aprendizaje del plan de estudio y se expresarán hasta con un decimal**.**

b) **Calificaciones trimestrales (final período):** Corresponderán, en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas en el trimestre en los diversos subsectores. Las calificaciones que en el periodo resultasen igual o bajo 3,9 NO se aproximan. Las calificaciones que en el período resultasen sobre 4,0 se expresarán hasta con un decimal, aproximado hasta la centésima 4 a la décima inferior y desde la centésima 5 a la décima superior.

c) **Promedio anual de asignatura:** Corresponderán, en cada uno de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, al promedio aritmético de los tres trimestres cursados en un año académico. NO se aproximan.

d) **Promedio final anual:** Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones finales obtenidas por el (la) alumno (a) en cada uno de los trimestres del año escolar, expresadas en el certificado anual de estudios. NO se aproxima.

11. 1.- 3.- Calificación mínima de aprobación: La calificación mínima de aprobación en los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje es 4.0. Con una exigencia del 60%.

11. 1.- 4.- Calificación parcial, trimestral y anual, obtenida por los (as) alumnos (as) en el sub-sector de aprendizaje RELIGIÓN, se hará con los conceptos Muy Bueno (MB) Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I) y no incidirá en su promoción (Decreto Supremo Nº 924 de 1983).

11. 1.- 5.- Calificación parcial, trimestral y anual, obtenida por los (as) alumnos (as) en el sub-sector de aprendizaje ORIENTACIÓN, se hará con los conceptos Muy Bueno (MB) Bueno (B), Suficiente (S) e Insuficiente (I) y no incidirá en su promoción.

11. 1.- 6.- Calificación parcial y trimestral, obtenida por los (as) alumnos (as) en el sub-sector de aprendizaje FORMACIÓN CIUDADANA, en NM1 y NM2, tiene un carácter obligatorio para el estudiante dado que se ha implementado para fomentar la dimensión sociocultural y ciudadana: participación y formación ciudadana de éste, por lo tanto, se articula con la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales. De esta forma la evaluación obtenida en la nueva asignatura equivale a 1 nota trimestral para el ramo de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Artículo 12º De los Objetivos de Aprendizaje Trasversales.

La evaluación y expresión del logro de los Objetivos Aprendizaje Transversales (O.A.T.) se registrará en un informe de Desarrollo Personal y Social de el (la) alumno (a).

12. 1.- Formas de evaluar

La evaluación de los Objetivos Aprendizaje Transversales se realizará utilizando los conceptos de Siempre (S), Generalmente (G), Ocasionalmente (O) y Nunca (N).
Evaluarán los profesores jefes y no incidirá en la promoción. Para recoger la información el profesor Jefe utilizará el instrumento que incorpora los indicadores correspondientes en los que se deberá registrar la percepción personal respectiva en relación con el indicador, en cuanto a la presencia o ausencia del mismo y en qué grado.

Artículo Nº 13 Formas de comunicar los resultados a los (as) alumnos (as), padres y apoderados.

13. 1.- Todas las calificaciones serán comunicadas al (la) alumno (a)

El (la) alumno (a) tiene derecho a conocer todas las calificaciones obtenidas. El profesor respectivo tiene el deber de informar y registrar estas calificaciones por escrito, en el libro de clases y en el programa computacional del establecimiento

destinado para ello, y una observación oral en caso de que el (la) alumno (a) lo requiera, en un plazo máximo de 7 días (una semana) a partir del momento de aplicada la evaluación.

13. 2.- Todas las calificaciones parciales serán informadas a los padres.

Se informará el estado de avance del proceso de aprendizaje de el (la) alumno (a) a los padres y apoderados del liceo, mediante el sistema de consulta para apoderados disponible a través de internet https://fullcollege.net/consulta/ Según la calendarización programada por el liceo para la entrega de las calificaciones e informes de notas. Además los padres pueden asistir libremente al establecimiento a informarse del rendimiento académico, así como, como del desarrollo socio afectivo del alumno. Para ello también existen las entrevistas de apoderados. **Es responsabilidad de los padres y apoderados acompañar y revisar la situación académica de sus estudiantes**. Así mismo, al cierre de cada trimestre y año académico corresponde a los padres acudir al establecimiento en el caso de alguna situación de notas y/o calificaciones, en forma inmediata. Cabe agregar que el Ministerio de Educación a través de SIGE, establece un plazo de cierre para los alumnos de NM1, NM2 y NM3 y otro para los estudiantes de NM4, luego del cual **NO SE PUEDEN REALIZAR MODIFICACIONES.**

13. 3.- Las calificaciones trimestrales

Serán informadas en entrevistas personales, correspondiendo al profesor jefe entregar el informe de notas de cada alumno (a).

13. 4.- Los Objetivos de Aprendizajes Transversales

El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales será informado por el profesor jefe a los (as) alumnos (as) y/o padres y apoderados en forma personal cuando una de las partes lo solicite. A su vez, el profesor jefe le entregará al apoderado, por escrito, un Informe de desarrollo Personal y Social de su pupilo (a), en relación con las dimensiones en que se han organizado los objetivos.

TÍTULO IV.- DE LA PROMOCIÓN

Artículo Nº 14 La promoción de los (as) alumnos (as) de Enseñanza Media del colegio, se establece según las normas emanadas a partir del Decreto 112 del 20 de abril del año1999 y Decreto 83 del 06 de marzo del año 2001 y el Decreto de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar N° 67 del 2018,del Ministerio de Educación, donde se aprueban las disposiciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los alumnos (as) de Enseñanza Media:

Para la promoción de los alumnos se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio y la asistencia a clases.

14. 1.- De la calificación mínima, logro de objetivos y asistencia para la promoción de los alumnos de enseñanza media.

De acuerdo con el Artículo 5 del Decreto 112 del 20 de abril del año 1999 y el Artículo 2 del Decreto 83 del 06 de marzo del año 2001 del Ministerio de Educación, para efectos de la promoción escolar, las distintas formas de calificación deberán expresarse en una escala numérica de 1.0 a 7.0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0.

Logro de objetivos:

a) Serán promovidos los (as) alumnos (as) que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
b) Serán promovidos los (as) alumnos (as) que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el subsector reprobado.
c) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de 1º y 2º medio que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los subsectores reprobados.(Artículo 8, inciso 1, letra C del Decreto 112/1999)
d) Serán promovidos los (as) alumnos (as) de 3º y 4º medio que no hubieren aprobado dos subsectores y entre esos subsectores reprobados se encuentren Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemáticas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior, incluidos los subsectores reprobados. (Artículo 5, inciso C del Decreto 83/2001)
e) Los estudiantes de NM3 y NM4 que hayan obtenido promedio anual 3.9 deberán rendir un examen de carácter final anual. El que tendrá ponderación de 30%.
f) El establecimiento monitorea constantemente el proceso académico con el objeto de identificar tempranamente a los estudiantes con dificultades. Si un estudiante NO CUMPLE, con la normativa para la promoción se aplicaran los siguientes criterios, previa autorización de los padres:

- **Medidas de acompañamiento:**
  Entrevistas mensuales de padres, apoderados y con el estudiante con el profesor jefe.
  Entrevistas regulares (según desempeño) de los padres y apoderados con el profesor de asignatura(s).
  Acompañamiento mensual de U.T.P
  Si se requiere acompañamiento de psicóloga.

- **Procedimientos:**

Registro de entrevistas en libro de clase. (encargado profesor jefe)
Registro de entrevista en libro de clases del profesor de asignatura(s) (Encargado profesor de asignatura).
Compromisos con los padres y apoderados (profesor jefe/ U.TP).
Compromisos con los estudiantes. (Profesor jefe/ U.TP).
Observación del alumno en clases U.T.P, como parte del seguimiento del proceso académico. (encargado U.T.P)
Asistencia a talleres de reforzamiento. (encargado profesor de asignatura y U.T.P)
Taller y/o entrevista con la psicóloga. (dirección)

- **Toma de decisiones:** Al término del año escolar el Director y el Consejo de Profesores revisarán la información de cada caso de “repitencia” considerando en primera instancia lo que beneficie más el progreso académico e intelectual del estudiante, así como su desarrollo socio afectivo.

  La reprobación “repitencia” de un estudiante será informada mediante entrevista a través del profesor jefe en conjunto con U.T.P

Asistencia:

Para ser promovidos los (as) alumnos (as) deberán asistir, a lo menos, el 85% de las clases y actividades establecidas en el calendario escolar anual. Para este efecto, la asistencia será considerada a partir de las horas de clases efectivamente trabajadas.

Serán promovidos todos los (as) alumnos (as), que hayan asistido, al menos, al 85% de las clases. Los estudiantes que registren porcentaje de asistencia menor al 85% serán promovidos si cumplen con los siguientes requisitos:
• Cursar los tres trimestres académicos establecidos por normativa.
• Mantener comunicación constante del Apoderado con el Establecimiento mediante entrevista.
• Obtener un promedio académico final anual igual o superior a 5.5.
• Presentar oportunamente justificativos escritos por el apoderado, certificados médicos, licencias u otros.

En última instancia, El Director, provisto de él o los) documento (os) justificatorio (os) y observado el informe del profesor jefe de curso o del Consejo de Profesores, según corresponda, podrá eximir del requisito de asistencia a los (as) alumnos (as) que hubieran faltado por enfermedad u otra razón, debida y oportunamente justificada y certificada.

14.2.- Resolución de situaciones dentro del período escolar

Todas las situaciones de evaluación de los (as) alumnos (as) deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

14.3.- Situación final de promoción de los (as) alumnos (as)

La situación final de promoción de los (as) alumnos (as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar.

14.4.- Certificado Anual de estudios

Una vez finalizado el proceso, el colegio, entregará a todos los (as) alumnos (as) un certificado anual de estudios que indique los sectores, subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente a la promoción del estudiante, es responsabilidad de los padres y apoderados retirar este documento en los plazos establecidos e informados con anticipación por el establecimiento.

14.5.- Actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los(as) alumnos/as y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Estas actas serán enviadas al ministerio, conforme lo dispone la Ley, a través de SIGE.

14.6.- Confección de las Actas

Las actas se confeccionarán a través del Sistema General de Educación y su plataforma digital. Proceso que queda cerrado y validado con la confirmación de la dirección Provincial de Educación, a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. El cierre del proceso se hace mediante la emisión de un certificado emitido por el ministerio, donde queda consignado el cierre de actas.

14.7.- Evaluación de la presente normativa.

a.- Este reglamento podrá ser modificado, cada año escolar, luego de una evaluación conjunta con el Director, el consejo de profesores y el Consejo Escolar.

b.- En todos los casos no previstos por este reglamento, serán analizados por el Director e incorporados posteriormente a este.