



Proyecto Educativo Institucional.

(P.E.I.)

2017 al 2021.

Liceo Polivalente Santiago de Compostela.

“Formando personas respetuosas de su profesión y de la vida en
comunidad”.

Índice.

Contexto.

1. Introducción.
2. Información Institucional.
3. Reseña histórica.
4. Entorno.

Ideario.

1. Sellos Educativos.
2. Visión.
3. Misión.
4. Definiciones y sentidos institucionales.
 - a) Principios y enfoques educativos.
 - b) Valores y competencias específicas.
5. Perfiles.
 - a) Equipo Directivo.
 - b) Docente y asistentes de educación.
 - c) Estudiantes.
 - d) Apoderados.
 - e) Profesionales de apoyo.

Normativa interna.

- a) Reglamento Interno de Disciplina.
- b) Manual de Convivencia Escolar.
- c) Reglamento Interno de Evaluación.

Contexto.

1. Introducción.

Nuestro País, necesita personas con una formación integral, que sorteen exitosamente los desafíos en una época de cambios. Nuestra institución hace suyo este planteamiento a través del desarrollo de valores y virtudes que permitan vivir una vida, que tiene como modelo de hombre a Jesucristo.

Un liderazgo sustentado en la Justicia, Fortaleza, Templanza, Fraternidad y Prudencia, es el eje de nuestro quehacer educativo, especialmente en un tiempo en que los valores morales se han debilitado, de esta forma, tendremos personas capaces de aportar al medio social y laboral.

Lo anterior se concreta con actividades transversales que promocionan virtudes tales como: La responsabilidad, el respeto, la honestidad, la generosidad, la lealtad positiva, la perseverancia, la creatividad, la flexibilidad y la proactividad, aplicado esto a lo académico y a futuro en lo profesional, y además en la vida cotidiana y familiar.

Como resultado, los alumnos podrán insertarse en un mundo exigente, que demanda lo mejor de la persona y del profesional: capacidad para adaptarse a diferentes circunstancias, con pensamiento crítico y reflexivo, autónomo pero responsable, emprendedor y prudente a la vez.

En última instancia se busca que los jóvenes no sólo sean profesionales de excelencia, sino que hombres y mujeres con valores arraigados.

2. Información institucional.

RBD:	24686-7
Reconocimiento Oficial:	Según resolución exenta 981 de fecha 25 de mayo de 1992.
Dependencia:	Particular Subvencionado.
Nivel de enseñanza:	Enseñanza básica- enseñanza media técnico profesional comercial.
Matrícula:	650 alumnos(as) aproximadamente.

3. Reseña Histórica.

Los orígenes del Liceo Polivalente Santiago de Compostela se remita al 01 de Marzo de 1992, ubicado en Freire #43 de la Comuna de San Bernardo, impartiendo sólo la especialidad de Contabilidad: se constituye un solo curso con 31 alumnos los cuales provenían de diversos colegios de la Comuna, y que no fueron aceptados por los liceos tradicionales, debido a las edades dispares (16 y 17 años aproximadamente, alumnos repitentes).

La Sostenedora, Señora María Luisa Lavandeira Bravo, nombra en el cargo de director al profesor de castellano, Señor Miguel Angel Godoy Díaz, quien además ejerce como docente de aula; la jornada de clase fue solamente en horario de 8:00 13:30 horas.

El 25 de Mayo de 1992, mediante resolución exenta N° 0981, el Ministerio de Educación Pública, declara al Liceo Comercial Particular SANTIAGO DE COMPOSTELA como cooperador de la función educacional del Estado, siendo este un Liceo Técnico Profesional de dependencia Particular Subvencionado.

En el mes de Junio del mismo año fueron aprobados los Planes y Programas de Estudio por el Ministerio de Educación, en la especialidad de Contabilidad (Resolución N° 000594/92).

El año 1993 nace en nuestro Liceo una nueva Especialidad llamada "Previsión Social", cuya resolución fue la N°000905 del Ministerio de Educación Pública. Esta carrera nace con la intención de formar a un técnico que en ese momento del desarrollo del país no estaba en la empresa y que lo relacionaba directamente a la previsión de los trabajadores; beneficios, leyes laborales, sociales, etc.

En diciembre de 1995, egresa nuestra primera promoción de cuarto medio especialidad de Contabilidad, con 17 alumnos aprobados (inicialmente eran 31)

En 1996 se produce el primer egreso de la carrera de Previsión Social, año en que también se entregan los primeros títulos a los alumnos egresados en 1995.

En 1997 se aprueba otra especialidad denominada Mercado Comercial; resolución N° 2846 del Ministerio de Educación Pública, cuyo objetivo fundamental es preparar al alumnado en ventas, obteniendo al cabo de cuatro años el título de técnico de nivel medio.

También en el año 1997 nuestro liceo ingresa al programa mece media del Ministerio de Educación, lo cual significó grandes cambios en el funcionamiento del liceo, teniendo una gran repercusión en el componente joven del liceo las actividades curriculares de libre elección (ACLE) que se desarrollan los días sábados en la mañana.

En marzo del 2000 nuestro liceo contaba con cerca de 350 alumnos egresados y un número similar titulados en las especialidades de Contabilidad y Previsión Social. La matrícula de ese entonces en ese momento era de 472 alumnos distribuidos en 13 cursos, siendo la población de alumnos mayoritariamente de sexo femenino. En relación a la planta profesional, durante el mencionado año se contaba con dieciocho profesionales de la educación, dos

docentes que ocuparon cargos directivos, un paradocente, dos auxiliares de aseo y ornato y finalmente dos profesionales administrativos.

Durante el ya mencionado año 2000, nuestro establecimiento educacional postuló y fue beneficiado del proyecto de infraestructura de la J.E.C. (Jornada Escolar Completa). Tal modificación infraestructural del edificio que alberga a nuestra comunidad escolar, vio su inicio en el mes de octubre del año 2001, finalizando en el mes de marzo del año 2002. Frente a tal evento se debió desarrollar jornadas de clases paralelas y con su respectiva distribución del tiempo, los cuales tuvieron por objetivo cumplir con la cobertura curricular exigida y a la vez facilitar el desarrollo de las jornadas de construcción.

El año 2003 inauguramos nuestro nuevo edificio y comenzamos a trabajar en JEC. Los cursos fueron distribuidos de la siguientes forma : 4 Primeros años, 4 segundos años, 3 terceros años de contabilidad y administración, 3 cuartos años de contabilidad y administración.

Perdimos la carrera de Previsión Social pues tuvimos que adoptar las especialidades del área administración y comercio como la distribuyó el Ministerio de Educación.

Por lo tanto nuestros planes y programas son los oficiales del Ministerio de Educación de Chile para Liceos Técnicos Profesionales para el área de administración y comercio en las especialidades de administración y contabilidad.

El año 2004 nuestro liceo cambio su nombre oficial a Liceo Polivalente Santiago de Compostela, pues comenzamos a impartir clases en la jornada nocturna para adultos de acuerdo al decreto 12/77. Esta labor pedagógica enfocada en las personas mayores de edad que no habían completado su enseñanza escolar concluyó el año 2005.

El año 2012 se comenzó a impartir Educación de enseñanza básica, los cursos son un Séptimo y un Octavo, adelantándonos a los cambios que se proyectaban desde el MINEDUC, el cual es eliminar a los niveles séptimo y octavo de la educación básica para ingresarla a la enseñanza media.

Frente a la necesidad de la sociedad chilena del siglo XXI la cual es la pérdida de valores espirituales y que acentúa la crisis social de autoridad, protección a la vida, auto cuidado del cuerpo, tolerancia, etc. es que nuestra comunidad escolar decide unirse al trabajo evangelizador de la Santa Iglesia Católica. De esta manera en el año 2013 nuestro Liceo fue reconocido por el obispado de San Bernardo como escuela católica bajo el decreto N° 33/ 2013.

En la actualidad nuestro establecimiento educacional cuenta con las siguientes unidades organizacionales, las cuales tienen como centro del trabajo pedagógico el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas, tales unidades son:

1. Dirección.
2. Inspectoría.
3. Convivencia Escolar.
4. Unidad Técnico Pedagógica.
5. Centro de Recursos de Aprendizaje (C.R.A.).
6. Equipo de Gestión Directivo.
7. Consejo Escolar.
8. Centro de Alumno.
9. Consejo Pastoral.

La Planta Física del Establecimiento cuenta hoy con un edificio de 4 pisos que alberga 15 salas, una sala multitaller, una sala de enlaces habilitada con 46 computadores en Red. Una sala de lectura y una sala con 6 computadores de consulta pertenecientes al C.R.A. Un gimnasio techado y acondicionado para facilitar el entrenamiento y eventos deportivos del Club de Basquetbol Santiago de

Compostela, una sala para taller de Baile y Música, camarines y cancha de pasto sintético para futbolito, casino y dependencias administrativas.

Durante los años de funcionamiento nos hemos ido apropiando de algunos espacios deportivos característicos de la vida sanbernardina. Es así como nuestro equipo de básquetbol ha conseguido adueñarse en innumerables ocasiones del campeonato comunal. En el año 1996 nuestro equipo de básquetbol femenino llegó a jugar el torneo nacional en representación de la Región Metropolitana. También nuestra comunidad escolar participa en los torneos de la Copa Soprole U.C donde se han obtenido los más alto logros en básquetbol masculino.

A la fecha nuestra Comunidad Escolar posee una matrícula que supera los 600 alumnos de los cuales la gran mayoría proviene de la comuna de San Bernardo. Se ha mantenido en estos años el espíritu que dio origen al Plantel en orden a ofrecer educación de calidad a jóvenes de la comuna de San Bernardo y también de otros sectores cercanos.

4. Entorno.

Región: Metropolitana de Santiago.

Provincia: Del Maipo.

Comuna: San Bernardo.

Dirección: Freire 43.

Ideario.

1. Sellos Educativos.

- a) Formar hombres y mujeres en el área técnico profesional, que sean intelectualmente inquietos, con espíritu crítico, abierto a los cambios, respetuosos y tolerantes, con una sólida formación ética y profesional, comprometidos con su trabajo.
- b) Formar a nuestros alumnos y alumnas como personas respetuosos de las leyes, normas y reglas nacidas de los consensos y orientadas para la mantención del clima de convivencia escolar, devolviendo a Chile personas respetuosas de las autoridades que trabajan en pos del Bien Común.
- c) Entregar una educación de calidad en donde los alumnos y alumnas logren desarrollar aquellas habilidades cognitivas y motrices, sumado al trabajo reflexivo de los contenidos curriculares, los cuales les servirá de sólida base para el proceso de aprendizaje.
- d) Desarrollar un currículum basado en competencias profesionales, poniendo énfasis en que nuestros alumnos y alumnas las adquieran y apliquen.
- e) Proporcionamos a nuestros alumnos las herramientas, conocimientos y técnicas fundamentales para poder desempeñarse en el trabajo, estudios superiores y en la vida en comunidad de forma eficiente y destacada.
- f) Entregar una formación sólida y acorde con las necesidades del país y una sociedad cristiana-católica, de modo que nuestros alumnos logren ser personas integradas, responsables y comprometidas con su fe, el país y el prójimo.

- g) Contribuir a plasmar una autoimagen positiva de sus alumnos como medio poderoso para formar personas proactivas, alegres, seguras y confiadas de sus capacidades, autónomas y responsables de sus decisiones y que estén en condiciones de realizar sus funciones con creatividad y convicción.
- h) Forjar una comunidad educativa en donde todos sus miembros se sientan acogidos y valorados, comprometidos a trabajar en conjunto y coordinadamente con el objetivo de lograr nuestras metas propuestas.
- i) Entregar oportunidades deportivas a nuestros alumnos y alumnas que les permita apartarse de los vicios sociales, y a la vez, que vayan adquiriendo habilidades sociales como el trabajo en equipo, respeto al ser humano y al propio cuerpo.

2. Visión.

“Entregar educación de calidad a nuestros alumnos y alumnas del presente y futuro con el objetivo de que puedan insertarse positivamente en un mundo cambiante y globalizador, dotados de competencias profesionales, habilidades cognitivas y fuertes valores Cristiano-Católico que les permitan ser personas de bien y constructores de sociedades respetuosas y participes de la vida en comunidad”.

Nuestro propósito es formar personas con el siguiente perfil:

- a) Competentes en sus áreas de conocimientos específicos, con una visión amplia y propia del contexto social y laboral donde se desarrollan.
- b) Poseedores y articuladores de sólidos valores y principios.
- c) Motivados en la búsqueda constante de perfeccionamiento profesional.

- d) Capaces de pensar críticamente para abordar y solucionar situaciones profesionales complejas en forma sistemática.
- e) Con actitud reflexiva y proactiva hacia el cambio.
- f) Tolerantes en las relaciones interpersonales.
- g) Respetuosos y constructores de comunidades sociales que velen por el Bien Común.
- h) Sentir una alta vocación de servicio en el desarrollo profesional.
- i) Capaces de trabajar en equipo.

3. Misión.

El Liceo Comercial Santiago de Compostela se compromete al desarrollo de una educación técnico profesional del área comercial, considerando como pilar fundamental la educación de calidad de séptimo año básico a cuarto año medio de los alumnos y alumnas pertenecientes en su gran mayoría a la comuna de San Bernardo, a través de acciones pedagógicas que integre el desarrollo intelectual, los valores cristianos dentro de su perspectiva Católica y de competencias profesionales que hagan del alumno un ser humano respetuoso y participe de la vida en comunidad.

Nuestros propósitos educativos.

Con el objetivo de entregar una educación de calidad a nuestros alumnos pertenecientes en su gran mayoría a familias clasificadas socioeconómicamente en los estratos medio y medio-bajo, es que se hace imprescindible que nuestra

comunidad escolar camine en conjunto, manteniendo siempre el respeto a los objetivos, metas y proyectos a realizar, en bien de nuestros educandos. Nuestros propósitos educativos se desglosan en los siguientes puntos:

- a) Formar hombres y mujeres en el área técnico profesional, que sean intelectualmente inquietos, con espíritu crítico, abiertos a los cambios, respetuosos y tolerantes, con una sólida formación ética y profesional, comprometidos con su trabajo.
- b) Entregar una educación de calidad en donde los alumnos y alumnas logren desarrollar aquellas habilidades cognitivas y motrices, sumado al trabajo reflexivo de los contenidos curriculares, los cuales les servirá de sólida base para el proceso de aprendizaje.
- c) Comprometer permanentemente a los directivos y docentes a cumplir con los planes de acción, PEI, PME, objetivos y metas propuestas, en donde la Comunidad Compostelina logre una identidad propia y un orgullo permanente de ser parte de ella.
- d) Desarrollar un currículum basado en competencias, poniendo énfasis en el desarrollo pedagógico de las asignaturas técnico-profesionales.
- e) Proporcionar a sus alumnos las herramientas, conocimientos y técnicas fundamentales para poder desempeñarse en el trabajo o en estudios superiores en forma eficiente y destacada.
- f) Entregar una formación sólida y acorde con las necesidades del país y una sociedad cristiana-católica, de modo que sus alumnos logren ser personas integradas, responsables y comprometidas con su fe, el país y el prójimo.

- g) Contribuir a plasmar una autoimagen positiva de sus alumnos como medio poderoso para formar personas proactivas, alegres, seguras y confiadas de sus capacidades, autónomas y responsables de sus decisiones y que estén en condiciones de realizar sus funciones con creatividad y convicción.
- h) Forjar una comunidad educativa en donde todos sus miembros se sientan acogidos y valorados, se comprometan a trabajar en conjunto y coordinadamente para la consecución de los objetivos propuestos.
- i) Entregar oportunidades deportivas a nuestros alumnos y alumnas que les permita apartarse de los vicios sociales, y a la vez, que vayan adquiriendo habilidades sociales como el trabajo en equipo, respeto al ser humano y al propio cuerpo.
- j) Entregar buena parte de la construcción del sentimiento de pertenencia del “Ser Compostelino” a nuestros alumnos y alumnas a través de actividades deportivas masivas, ferias académicas y misiones de pastoral, con el fin de que todos sintamos el orgullo de pertenecer a la comunidad escolar compostelina.
- k) Formar a nuestros alumnos y alumnas como personas respetuosos de las leyes, normas y reglas nacidas de los consensos y orientadas para la mantención del clima de convivencia escolar, devolviendo a Chile personas respetuosas de las autoridades que trabajan en pos del Bien Común.

4. Definiciones y sentidos institucionales.

a) Principios y enfoques educativos.

Declaración de Principios del Liceo:

- Entregar una educación de calidad a nuestros alumnos y alumnas que son el pilar fundamental de nuestra comunidad escolar, educación que les permita ascender social, profesional, valórica y familiarmente en la vida en comunidad.
- En la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, reconocemos las bases de nuestro modelo educativo que potenciará el desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos y a las libertades fundamentales.
- Somos una comunidad educativa, que sigue los lineamientos de la doctrina de la Iglesia Católica, en el cual se promueven espacios de participación a todos sus estamentos, basados en un marco de respeto y tolerancia.
- Orientamos nuestro quehacer a una educación Técnico-Profesional de calidad, enfatizando la excelencia académica, con el fin de proporcionar una enseñanza efectiva en todas las áreas del conocimiento, aplicando nuevas metodologías de enseñanza en cada asignatura y nivel, situando nuestro quehacer hacia los más exigentes estándares de calidad.
- Creemos que el deporte es un medio que facilita la movilidad social, sacando a los niños y adolescentes de los vicios que corrompen a la sociedad y las desvirtúan. Nuestra Comunidad Escolar se esforzará por mantener y fortalecer las actividades deportivas que ayudan a nuestros

educandos y a la vez realza el sentimiento de orgullo del Ser Compostelino.

- Mantener un cuerpo profesional docente altamente ético y responsable de su gran labor social y profesional, actualizado en las directrices emanadas por el MINEDUC y comprometidos con nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- Promovemos un dialogo académico permanente, disciplinario e interdisciplinario con el fin de abordar los desafíos que demanda la educación en nuestra sociedad.
- Requerimos de apoderados conscientes y partícipes en el proceso educativo de sus hijos, respondiendo positivamente ante las exigencias que se suscriben en el Proyecto Educativo del Liceo.
- Procuramos cumplir con nuestra misión promoviendo el diálogo y la comunicación entre los distintos estamentos, demandando de esta forma la coherencia entre decir y hacer, con el fin de asegurar una convivencia armónica y participativa.
- Concebimos la autodisciplina como un principio formativo transversal, en el cual el estudiante asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito intelectual como social, asumiendo derechos y deberes consigo mismo y con su entorno.
- Pretendemos que las normas reguladoras de la vida escolar de nuestra institución, se sustenten en valores compartidos por toda la unidad educativa, en un marco formativo y pedagógico.
- Asumimos de manera proactiva la defensa del medioambiente,

promoviendo acciones y actitudes que involucren preocupación, respeto y cuidado del entorno.

- Propiciamos mejoras en la calidad de vida de nuestra comunidad, promoviendo estilos de vida saludables en ámbitos como la alimentación, práctica del deporte, desarrollo de la afectividad y la sexualidad. También ponemos especial énfasis en el autocuidado respecto del abuso del alcohol, drogas y riesgos propios en el desarrollo de la cultura juvenil.

Nuestro Enfoque Educativo.

Creemos en el nuevo paradigma de la educación chilena, el constructivismo, teniendo como centro del proceso educativo a nuestros alumnos, los cuales poseen un bagaje cultural que debe ser considerado al momento de que aprenda nuevos contenidos, habilidades, competencias y valores.

No obstante, también somos conscientes de la idiosincrasia chilena, la cual responde a través de los designios del conductismo. Por tal motivo, y considerando que aun vivimos en una época de transición entre estos dos paradigmas, sumado a la etapa de madurez psicológica de nuestros alumnos y alumnas es que ambos paradigmas los complementamos en el quehacer educativo.

Creemos en la enseñanza técnico-profesional como un medio que posibilita a nuestros alumnos a alcanzar metas y convicciones personales que logre el ascenso social y el perfeccionamiento.

b) Valores y competencias específicas.

Nuestros valores como pilares fundamentales.

Para que logremos todas las metas y propósitos educativos presentados en el presente documento que le entrega

- La responsabilidad.
- Respeto.
- Honestidad.
- Generosidad.
- Lealtad positiva.
- Perseverancia.
- Creatividad.
- Flexibilidad.
- Pro actividad.

Competencias específicas.

Con el fin de concretar nuestra misión y en el mismo marco de nuestros principios educativos, el Liceo Polivalente Santiago de Compostela se plantean objetivos generales y específicos, los cuales posibilitan al personal pedagógico fijar de manera concreta su horizonte profesional en coherencia con el horizonte de la Comunidad Escolar, declarado en el presente documento que sostiene el espíritu compostelino.

Definición de Objetivos Generales:

1. Transmitir los valores y principios educativos declarados en el PEI hacia nuestra Comunidad Escolar a través de reuniones periódicas con cada agente integrante.

2. Consolidar el trabajo pedagógico centrándolo en la adquisición de habilidades y competencias que permita al educando un aceptable desenvolvimiento social y desarrollo profesional.
3. Fortalecer la convivencia escolar través de actividades extracurriculares informadas a la Comunidad Escolar para que nuestros alumnos y alumnas sientan seguridad.
4. Mejorar la transmisión de los valores Cristiano-Católicos a nuestros alumnos y alumnas a través de actividades sociales que vayan en ayuda de nuestra Comunidad Escolar.
5. Promover el pensamiento reflexivo y crítico a través de actividades informadas y dirigidas por nuestros alumnos y alumnas demostrando el nivel de desarrollo de sus habilidades.

Definición de Objetivos Específicos:

- 1.1 Instalar un sistema de trabajo en equipo del Consejo Escolar y directiva de los cursos a través de dos reuniones semestrales para dar a conocer los principios educativos y valóricos de nuestro PEI.
- 1.2 Evaluar los principios declarados en nuestro PEI a través de una reunión de síntesis de fin de año escolar para actualizarlo y aplicarlo al año siguiente o al finalizar el periodo de cuatro años.
- 2.1 Crear un sistema de aseguramiento de la calidad interno respetuoso del Marco de la Buena Enseñanza a través de reuniones del Equipo de Gestión teniendo presente y trabajando con las ordenanzas ministeriales y del

establecimiento educativo.

- 2.2 Evaluar periódicamente el trabajo docente dentro del aula a través de las visitas pedagógicas utilizando pauta de evaluación consensuada con los profesionales de la educación.
- 3.1 Fortalecer las actividades deportivas a través de la ampliación de participaciones en campeonatos y torneos para lograr que nuestros alumnos sientan el orgullo de ser compostelinos.
- 3.2 Mejorar las misiones de la Pastoral Antoniana a través de la diversificación de ayudas sociales para que nuestros alumnos puedan prestar ayuda a la propia comunidad o a otras que lo necesiten.
- 4.1 Promover el espíritu de la solidaridad entre los alumnos de la Comunidad Escolar con el desarrollo de canastas familiares a los más necesitados durante cuatro meses por semestre.
- 4.2 Fortalecer los valores cristiano-católicos con la celebración de misas orientadas a nuestra Comunidad Escolar.
- 5.1 Promover nuestra feria académica y día de los pueblos originarios a través de la invitación de toda nuestra comunidad escolar y de otras comunidades para que nuestros alumnos demuestren dominio de habilidades y conocimiento específico.
- 5.2 Fortalecer las habilidades cognitivas a través de la diversificación programada e informada de instrumentos evaluativos coherentes con los contenidos y habilidades trabajadas durante las clases.

5. Perfiles.

a) Equipo Directivo.

Rector

Es el Fiscalizador del Establecimiento educacional, encargado de velar por que los roles de cada integrante del Equipo Directivo sea llevado a cabo de acuerdo a las normativas educacionales vigentes y lo declarado en el PEI.

Sus funciones específicas son:

- Aprobar Calendario Escolar y actividades referentes a efemérides entregada por MINEDUC.
- Supervisar declaración de asistencia mensual de acuerdo al Sistema SIGE y lo establecido en los Libros de Clases.
- Supervisar las declaraciones referentes a condición socio-económica de los estudiantes verificando que se encuentre en poder del Director y MINEDUC los documentos correspondientes a estudiantes vulnerables y preferentes.
- Supervisar archivos de oficios enviados y recibidos.
- Supervisar porcentaje de estudiantes titulados y en proceso de titulación.
- Supervisar infraestructura del establecimiento educacional.
- Supervisar clima de aula y clima de convivencia escolar dentro del establecimiento.
- Supervisar logros y resultados SIMCE, PSU y Titulados de nuestras especialidades.
- Supervisar el correcto procedimiento en la aplicación del Manual de Convivencia Escolar y Reglamentos internos institucionales.
- Supervisar creación, modificación, puesta en práctica y logros en su implementación de todos los reglamentos internos institucionales con el fin velar por un correcto clima de convivencia escolar y obtener una educación de calidad.

- Supervisar reglamentación referente al régimen de alimentación establecida en las normativas de vida saludable.
- Informar al Equipo Directivo de las fortalezas-oportunidades y debilidades-amenazas detectadas en cada fiscalización, exigiendo la entrega de una nueva Carta Gantt y proyectos estratégicos para fortalecer o solucionar algún área de la Comunidad Escolar.
- Exigir al Equipo Directivo rendición de cuenta de lo realizado durante el semestre, referente a lo pedagógico, infraestructura, disciplina y ética profesional.
- Exigir al Equipo Directivo informar mensualmente y de forma individualizada sobre las acciones llevada a cabo durante cada mes de trabajo, teniendo como plazo máximo de entrega de informe cada 25 del mes correspondiente.
- Exigir reunión extraordinaria y extensa al Equipo Directivo sobre los resultados obtenidos en cada fiscalización llevada a cabo por la SUPEREDUC o la Agencia de la Calidad en la Educación. Además de tener el derecho y deber de exigir, a plazo impuesto, soluciones a los problemas detectados por las entidades ministeriales.
- Asesorar pedagógicamente al Director en su labor específica.

Director

Es el Jefe del Establecimiento y único responsable legal de la Comunidad Educativa ante la Ley, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcione armónica y eficientemente.

Su actuación estará siempre de acuerdo con los principios de las Ciencias de la Educación, las normas legales del Ministerio de Educación, y del Proyecto Institucional Educativo.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del Liceo es educar y formar personas con valores profundamente cristianos y toda su capacidad se orientará a cumplir de la mejor forma sus actividades. Sus principales Funciones son:

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional del Liceo y Plan de Mejoramiento Educativo de acuerdo a los principios de la administración y gestión educacional.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, decretos, circulares y reglamentos emanados del Ministerio de Educación.
- Velar por el logro de los objetivos planteados en el Proyecto Educativo del Liceo, Plan de Mejoramiento Educativo, proyectos estratégicos de corto plazo y de su planificación Anual.
- Citar y presidir el Consejo Escolar, reuniones del Equipo Directivo, reuniones del Equipo de Gestión y Consejo de Profesores.
- Conducir, orientar, coordinar, evaluar y retroalimentar al personal en su labor profesional que desarrollan en la comunidad escolar, además de supervisar las actividades de las diversas autoridades del liceo bajo su mando.
- Mantener una estrecha comunicación el Consejo de Profesores, Alumnos, Apoderados y otros miembros de la comunidad educativa.
- Controlar y evaluar el rendimiento escolar, asistencia y disciplina, según las normas existentes sobre la materia.

- Enviar informe al sostenedor o representante legal la última semana de cada mes con las novedades acontecidas en el establecimiento.

Inspector General.

Es el Docente Directivo sobre la base de una formación y experiencia profesional que tiene como función velar por la recta aplicación de las normas reglamentarias con un alto sentido pedagógico; a sí mismo es el responsable de las comunicaciones en lo inherente a disposiciones administrativo docente, tales como: control de asistencia, atrasos, ausencias de Alumnos, Profesores y administrativos entre otros. Además es el encargado del bienestar, disciplina y sana convivencia del alumnado de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional. Dependencia del cargo: Dependencia directa del Director, ya que es un colaborador directo. Sus principales funciones son:

- Informar periódicamente a la Dirección de toda anomalía en relación con los alumnos, apoderados, profesores y administrativos o de algún desperfecto detectado en las dependencias de nuestro establecimiento educacional.
- Inspeccionar diariamente el edificio escolar, sus dependencias, equipos e instalaciones procurando asegurar un funcionamiento eficiente y en adecuadas condiciones de higiene y seguridad.
- Coordinar y supervisar las actividades pedagógicas y administrativas del establecimiento.
- Informar, resolver los problemas y situaciones que alteren el normal funcionamiento y la normal convivencia interna.
- Constatar el funcionamiento administrativo del Liceo, respecto al cumplimiento de horarios de actividades y de la puntualidad, sin perjuicio

del control interno que deba ejercer cada área.

- Orientar y controlar diariamente el normal uso de los Libros de Clases.
- Autorizar las salidas extraordinarias del personal docente, previo constatar fehacientemente que el o los cursos quedarán con material de trabajo suficiente, y que la ausencia temporal es provocada por motivos de fuerza mayor y que cuenta con el visto bueno de la Dirección.
- Controlar el régimen disciplinario del alumnado, de acuerdo con las normas e instrucciones impartidas por el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno.
- Supervisar y coordinar la salud y el bienestar de los alumnos.
- Supervisar y coordinar la JUNAEB en su gestión y operación del Liceo.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos previa presentación del apoderado respectivo, el cual sólo puede ser apoderado titular registrado en el libro de clases y documentos de matrícula del alumno que se encuentran en el archivador del curso, o puede retirar al alumno el apoderado suplente el cual está previamente autorizado por el apoderado titular y registrado en los archivos de Inspectoría General.
- Controlar la asistencia, atrasos, justificativos y certificados médicos de los alumnos e informar al Profesor Jefe y Profesores que hacen clases en curso. A UTP se le hace entrega de los certificados cuando uno de estos documentos hace referencia a problemas o sugerencias en el aprendizaje.
- Atender a los Apoderados citados por esta unidad o en ausencia del Profesor Jefe.

- Promover una convivencia satisfactoria entre el personal, como también entre los alumnos, apoderados y cada miembro de nuestra Comunidad Escolar
- Llevar un Registro Mensual de Asistencia del personal del Liceo, comunicándolo al Director los días 20 de cada mes.
- Controlar el estricto cumplimiento de los horarios docentes.
- Llevar al día un portafolio o archivo con evidencias de las actividades realizadas propias de su gestión.
- Integrar el equipo directivo y de gestión.
- Subrogar al Director en su ausencia.
- Enviar informe al sostenedor o representante legal la última semana de cada mes con las novedades acontecidas en el establecimiento.
- Sancionar situaciones disruptivas del alumnado o apoderado previo informe del Encargado de Convivencia Escolar, o si la gravedad lo amerita previa consulta del Equipo de Gestión.

Jefe Unidad Técnico Pedagógica:

Es el(a) Docente Directivo con una formación sólida en Currículum y diseño de proyectos educativos, además de poseer experiencia profesional en el cargo, ya que tiene como misión fundamental coordinar, asesorar y evaluar las funciones técnico pedagógicas que se dan en el establecimiento tales como: planificación curricular, supervisión pedagógica y evaluación de los aprendizajes de los

alumnos. Además de constituirse en un soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo.

Dependencia del cargo directa del Director, ya que es un colaborador directo. Sus principales funciones son:

- Integrar el Equipo Directivo y de Gestión.
- Programar, organizar, diseñar, supervisar y evaluar las acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
- Propiciar la integración entre los programas de estudio de los diferentes sectores de aprendizaje conforme a su Especialidad y de acuerdo a los distintos planes y programas vigentes.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del docente de aula y de su trabajo en equipo a través de acciones de asesoría directa, observación en aula, evaluando los aspectos necesarios para el logro de los objetivos propuestos a través de un apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Velar y apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje y orientar la búsqueda para soluciones innovadoras y creativas.
- Orientar al docente que ingresa al Liceo en el Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo y de de acuerdo a los Planes y Programas, como a sí mismo en metodologías y evaluación.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades no lectivas de los Docentes.

- Organizar, coordinar, promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitaciones internas y externas, lo que implica una actualización permanente de los docentes.
- Asesorar las actividades de Planificación Curricular de los Docentes y del desarrollo de las habilidades cognitivas y motoras declaradas en las Bases Curriculares, Programas de Estudios, Proyectos y Planes institucionales.
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar, evaluar, crear innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los Docentes de aula y Jefes de Departamentos que se desempeñan en un mismo nivel o especialidad técnico-profesional.
- Proponer concepciones y modelos curriculares coherentes con los lineamientos oficiales entregados por el MINEDUC y del Proyecto Educativo Institucional.
- Favorecer, controlar en conjunto con Inspectoría General una adecuada creación de un clima de aula apropiado para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Coordinar, apoyar, monitorear y evaluar el cumplimiento de los roles y tareas de los Profesores Jefes y Jefes de Departamento.
- Monitorear el cumplimiento de clases y evaluaciones de carácter diferenciadas a los alumnos y alumnas que lo necesiten y haya sido informado a través de sus apoderados, los cuales deben presentar por obligación un certificado médico con indicaciones al cuerpo docente para

abordar el caso. Estos certificados médicos deberán archivar y el apoderado firmar libro de clase con la fecha en donde presentó tal documento.

- Llevar al día un portafolio o archivo con evidencias de las actividades realizadas en relación con su función.
- Representar al Director cuando este lo solicite.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica. Además de procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.
- Enviar informe al sostenedor o representante legal la última semana de cada mes con las novedades acontecidas en el establecimiento.

b) Docentes y asistentes de la educación.

Encargado de Convivencia Escolar

Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Acción. Además de ser el encargado de diseñar junto con el equipo directivo el manual de procedimiento de convivencia escolar y reglamento interno de disciplina.

Las funciones específicas son:

- Velar por el clima escolar adecuado dentro del establecimiento, con el fin de contribuir en el diseño de un correcto proceso de enseñanza-aprendizaje basado en la convivencia escolar y en las interrelaciones de los integrantes de la comunidad escolar.

- Mantener un contacto continuo con los y las estudiantes del establecimiento en conjunto con sus familias para detectar problemas que puedan afectar el clima escolar y la convivencia escolar.
- Realizar permanentes diálogos entre los y las estudiantes con la intención de apoyar terapias externas y mantener informados al equipo directivo.
- Elaborar estrategias de seguimiento después de resolver conflictos de los y las estudiantes.
- Informar a los padres, apoderados o tutores de las situaciones ocurridas en el establecimiento de los y las estudiantes.
- Resolver cualquier tipo de conflictos que no contribuyan a la buena convivencia escolar y al clima escolar.
- Llevar un registro en acta de convivencia escolar de cada caso presentado por los y las estudiantes, apoderados, padres o tutores.
- Realizar inducciones del reglamento interno, manual de convivencia escolar a docentes y estudiantes.
- Mantener informados de los casos de convivencia escolar al equipo directivo y al consejo escolar.
- Enviar mensualmente los resúmenes de cada caso al director del establecimiento.
- Denunciar o dejar constancia a las instituciones pertinentes (Carabineros de Chile, Investigaciones, etc.) cuando se detecten casos graves que puedan vulnerar algún derecho.

- Velar por el cumplimiento de los reglamentos institucionales por parte de los las estudiantes.
- Realizar compromisos y seguimientos con los y las estudiantes dependiendo de la situación disciplinaria apoyando la labor de Inspectoría General.
- Revisar mensualmente el registro de entrevistas de estudiantes y apoderados de todos los docentes para fortalecer relaciones entre si y detectar problemas de cualquier índole apoyando la labor de convivencia escolar e Inspectoría General.
- Redactar los contenidos tratados en el Consejo Escolar.

Paradocente.

Personal de carácter organizativo, con enseñanza media completa, en lo posible con cursos de capacitación o con la experiencia necesaria para trabajar con alumnos/as y documentación.

Mantienen una dependencia directa con el Inspector General, quién les asigna responsabilidades y funciones específicas en conocimiento del Director. Sus funciones son:

- Mantener y velar por la disciplina del establecimiento.
- Observar e informar a las autoridades pertinentes, las anomalías registradas durante la jornada escolar, para que éstas apliquen las medidas correspondientes.

- Cooperar en tareas del Inspector General, como: organizar horarios de entrevista de apoderados y alumnos/as, recibir documentación del alumnado, cooperar en la organización de información de inasistencias o atrasos de los estudiantes, informar y archivar en su respectivo archivador los documentos presentados por algún miembro de la Comunidad Escolar, entregar informe de deterioros y daños del liceo, informar sobre situaciones disruptivas y velar por la seguridad escolar.
- Colaborar con UTP en el multicopiado, clasificación y archivado de documentos.

Docentes

El docente es el profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel pre-básico, básico y medio. Realizan función docente las personas que cumplen funciones de docencia de aula, técnico-pedagógica y directiva, ya sea en la actividad concreta y práctica frente a los alumnos, en actividades de apoyo o complemento de la docencia de aula o en la conducción de un establecimiento educacional.

Sus funciones son:

- La realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantenerse como un docente idóneo, que cuente con el título de profesional de la educación del respectivo nivel y especialidad cuando

corresponda, o esté habilitado para ejercer la función docente según las normas legales vigentes, o esté en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres, de una universidad acreditada, en un área afín a la especialidad que imparta, para lo cual estará autorizado a ejercer la docencia por un período máximo de tres años renovables por otros dos, de manera continua o discontinua y a la sola petición del director del establecimiento.

- Implementar su proceso de enseñanza bajo los requerimientos que indica el Ministerio de Educación, alcanzando los Contenidos Mínimos Obligatorios. Por lo tanto, le corresponde investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Planificar la realización de sus clases según los modelos y tiempos establecidos por UTP.
- Mantener informada a las autoridades respectivas sobre las dificultades, problemáticas o sugerencias personales y de sus alumnos que surjan en su ejercicio docente, manteniendo canales fluidos y respetuosos de comunicación
- Realización y participación en actividades curriculares no lectivas, aquellas labores educativas complementarias de la función docente de aula, tales como administración de la educación; actividades anexas o adicionales a la función docente propiamente tal; jefatura de curso; actividades coprogramáticas y culturales; actividades extraescolares; actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar; actividades vinculadas con organismos o instituciones del sector que incidan directa o indirectamente en la educación y las análogas que sean establecidas por un decreto del Ministerio de Educación; el servicio de

orientación estudiantil; la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional.

- Participación en otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo social de los alumnos.
- Cuidar y velar por el cumplimiento de los reglamentos y normativas del establecimiento (Manual de convivencia, Reglamento Interno, Manual de procedimientos, Reglamento de evaluación, etc.), participando de observaciones, información a las autoridades y aplicación de los protocolos correspondientes
- Los profesionales de la educación son personalmente responsables de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud deberán someterse a los procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones.
- Desempeñar digna, eficaz y responsablemente las funciones inherentes al cargo.
- Mantener dentro y fuera del servicio donde se desempeñe una conducta que no afecte la función y la ética docentes.
- Formar a los alumnos en las normas éticas y sociales, establecidas en el PEI.

6. Normativa interna.

Reglamento Interno Liceo polivalente Santiago de Compostela

I.- Presentación y objetivo

Cada uno de los integrantes que participan de la formación en nuestra institución, componen lo denominado “comunidad educativa”. Dentro de ella debemos considerar a estudiantes, padres, apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores, quienes se agrupan conforme el bien común de lograr una formación integral en lo físico, intelectual y valórico.

Es necesario que, para la plena realización de este bien común, cada uno de los integrantes de la comunidad, mantengan relaciones interpersonales y comportamientos orientados en el respeto y dignidad de las personas, procurando un clima propicio para la formación ética y cognitiva. Sólo así, los estudiantes serán capaces de autoconducirse, también, en la sociedad y la vida laboral.

El sano desarrollo de los integrantes de la comunidad educativa y el aprendizaje de sus habilidades sociales, conllevan el respeto de normas, derechos, deberes, valoración de la vida en comunidad, fortalecimiento y puesta en práctica del concepto de ciudadanía, los cuales componen la base de nuestro manual de convivencia escolar y son parte del reglamento interno de disciplina.

Una sana convivencia escolar contribuye a la implementación de un proceso educativo óptimo, generado en un ambiente tolerante, libre de violencia y fomentando las capacidades y personalidades de los estudiantes.

Nuestro reglamento interno busca promover y desarrollar un clima de tolerancia y respeto, basado en orientaciones cristiano-católico que fortalezcan

nuestros valores fundamentales declarados en el PEI, los cuales son la responsabilidad, respeto, honestidad, generosidad, lealtad positiva, perseverancia, creatividad, flexibilidad y pro actividad.

El cumplimiento de estos requerimientos se logrará sólo mediante la colaboración y acuerdo de todos los participantes de nuestra familia educativa.

II.- Perfil valórico y espiritual

Nuestra institución ha construido sus bases en la preparación y formación de alumnos con una fe cristiana, siendo primordial en ello la consolidación de valores católicos inculcados por sobre todo en el seno familiar.

El liceo trabaja enfáticamente en el proceso de conocimiento y acogimiento de la espiritualidad promovida por nuestro Santo Patrono Antonio de Padua, a través de la cual se busca un descubrimiento del amor al prójimo, el compromiso con la justicia, el reconocimiento de la fe y la verdad, y una sensibilidad ante las necesidades sociales.

Para lograr desarrollar esta área de formación espiritual es necesario que la comunidad educativa, con énfasis en apoderados y estudiantes, colabore enérgicamente en celebraciones y actividades católicas, como son: campañas solidarias, talleres o clases relacionadas con el credo de la Iglesia, misas y liturgias. Además de actuar siempre en interés y respeto a su propia superación, y el de su entorno.

III.- Deberes

Los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de promover y asegurar la formación integral de sus participantes a través de un ambiente sano, respetuoso y tolerante, libre de violencia y favorable para una educación óptima.

1.- De los estudiantes.

1.1.- Ser partícipes en su propio aprendizaje y desarrollo integral, interviniendo activamente en cada uno de las actividades y los procesos educativos planteados por los equipos institucionales.

1.2.-Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, procurando un ambiente sano, justo y tolerante.

1.3.- Responsabilidad en la asistencia periódica a clases y evaluaciones indicadas con el fin de no interrumpir o desfavorecer su proceso educativo.

1.4.- Cumplir con los requerimientos y obligaciones escolares en cada asignatura y/o actividad extra programática.

1.5.- Evitar conductas que perjudiquen su bienestar e integridad, o las de su entorno.

1.6.- Ser veraces, honrados, tolerantes y responsables en su actuar.

1.7.- Respetar normas disciplinarias de jornada, presentación personal, asistencia, cuidado del entorno y conducta, establecidos en este reglamento.

1.8.- Cumplir con las medidas reparatorias y disciplinarias que se enfrenten en base al no cumplimiento de las normas de comportamiento.

1.9.- Informar de posibles situaciones conflictivas dentro o fuera del establecimiento educacional a los departamentos pertinentes, para la resolución de problemas.

1.10.- No desarrollar actividades de venta de alimentos perjudiciales para la salud (como golosinas o las llamadas “comida chatarra”), o cualquier tipo de artículos.

1.11.- Respetar reglamento interno de presentación personal para día especial de Jeans Day, en donde está estrictamente prohibido el uso de camisetas

deportivas de clubes nacionales o internacionales, buzo, falda, peto, calzas, ropa extremadamente ancha, entre otros.

1.12.- Respetar entrega de textos de lectura en plazo estipulado en las dependencias del C.R.A.

2.- De los padres y apoderados.

2.1.- Conocer el proyecto educativo, manual de convivencia y reglamentos internos del establecimiento (evaluación y disciplina), aceptándolo y respetándolo a cabalidad.

2.2.- Aceptar y procurar que las normas del reglamento interno sean cumplidas por el estudiante, y padre y apoderado.

2.3.- Colaborar en el proceso de formación integral del estudiante, tanto en apoyo de contenidos, habilidades cognitivas y sobre todo en el aspecto valórico.

2.4.- Mantener un clima de respeto y armonía con la comunidad educativa, tanto dentro como fuera del establecimiento.

2.5.- Asistir obligatoriamente a las entrevistas individuales y reuniones generales de apoderados, según corresponda para informarse y participar en el proceso educativo.

2.6.- Entregar el apoyo necesario al estudiante en caso de requerir tratamientos con especialistas (siquiátrico, neurológico, fonoaudiólogo, etc.). Como plazo se establecen 10 días hábiles a partir de la fecha de notificación al apoderado, para iniciar un proceso médico pertinente y presentar la documentación que avale dicho proceso a UTP.

2.7.- Revisar periódicamente agenda y cuadernos de su pupilo.

2.8.- Solicitar entrevistas con profesores o Inspectoría General, respetando el horario de atención y el conducto regular del establecimiento.

2.9.- Velar por la asistencia, puntualidad y presentación personal del estudiante; facilitar certificados médicos o justificar personalmente en caso de ausencias.

2.10.- Presentar documentación médica en caso de eximición en las asignaturas de educación física o inglés.

2.11.- En caso de que el estudiante mantenga un tratamiento con medicamentos, el apoderado debe informar de ello a inspección para autorizar su administración en horas de clase, según lo indique el certificado del especialista.

2.12.- Informar de posibles situaciones conflictivas dentro o fuera del establecimiento educacional a los departamentos pertinentes, para la resolución de problemas.

3.- De los profesionales y asistentes de la educación.

3.1.- Mantener un clima de respeto, orden y armonía dentro y fuera de la sala de clases.

3.2.- Informar a padres, apoderados y estudiantes de las actividades educativas que se desarrollen en beneficio del proceso educativo.

3.3.- Planificar el trabajo docente en tanto a CMO, OF, objetivos generales y específicos y característica disciplinaria de cada grupo-curso de estudiantes, de manera tal que beneficie el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.4.- Mantener buenas relaciones con la comunidad educativa.

3.5.- Entrevistarse con apoderados y/o estudiantes que lo requieran dentro del horario asignado.

3.6.- Detectar e informar de posibles situaciones conflictivas dentro de la comunidad educativa a los departamentos pertinentes, para la resolución de problemas.

3.7.- Reconocer esfuerzos y aspectos positivos de sus estudiantes, no sólo sus éxitos o deficiencias.

IV.- Derechos

Todos los integrantes de la comunidad educativa poseen el derecho a desarrollarse en un ambiente sano para recibir una formación integral, y para preservarlo podrán denunciar y exigir su resguardo en colaboración con los demás miembros de la institución; al mismo tiempo que participar en la construcción y resolución para un ambiente favorable.

1.- De los estudiantes.

1.1.- Ser respetado en dignidad, intimidad y diferencia ideológica o étnica, sin que por ello se perjudiquen los valores promovidos por el liceo declarados en el PEI y reglamentos internos.

1.2.- Conocer el proyecto educativo, reglamentos internos y toda documentación que regula el proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.3.- Conocer y recibir los contenidos enseñados de acuerdo a los Planes y Programas del nivel que cursa. Al mismo tiempo, que de las evaluaciones que acompañen dicho proceso.

1.4.- Utilizar y cuidar responsablemente la infraestructura, recursos didácticos y espacios del establecimiento, según las normas internas para contribuir al desarrollo personal y cognitivo.

1.5.- Tener conocimiento de su registro de observaciones en la hoja de vida mediante su profesor jefe y/o el profesor que las curse.

1.6.- Participar de actividades curriculares propias de su nivel y de las actividades extraprogramáticas desarrolladas por el establecimiento.

1.7.-Ser reconocido por los logros obtenidos en los distintos ámbitos del quehacer educativo, recibiendo reforzamiento positivo al respecto.

1.8.- Manifestar libremente su opinión personal y ser escuchado según el conducto regular, manteniendo el respeto y las normas que rigen a cada integrante de la comunidad escolar. Así mismo, denunciar tratos degradantes y vejatorios, para promover acciones reparatorias y/o sanciones.

1.9.- Ser acompañado en el proceso de crecimiento personal, académico y espiritual, asumiendo la iniciativa al solicitar su apoyo o manifestar sus inquietudes al respecto.

1.10.- Participar en la formulación y elección del Centro de Estudiantes y cada agrupación representativa del establecimiento educacional.

1.11.- Ser evaluado de manera diferenciada conforme indicaciones de los profesionales de la salud, previa entrega de documentación médica a UTP y en plazos responsables que no afecten el desarrollo del proceso educativo establecido en calendario escolar.

1.12.- Participar en la revisión del Manual de Convivencia a través del Consejo Escolar.

1.13.- En caso de producirse un accidente escolar de lesión menor (torceduras, caídas, cortes leves, etc.) o problemas de salud, se llamará a su hogar para informar al apoderado con el fin de que realice el retiro del estudiante de forma personal o utilizando al apoderado suplente, si así lo requiere y acudan posteriormente a un centro asistencial de salud, y en caso de accidente escolar de urgencia, se llamará al apoderado para informar el evento, mientras el estudiante es trasladado a un servicio asistencial a través de la ambulancia del centro de salud pública pertinente.

2.- De los padres y apoderados.

2.1.- Recibir información y documentación necesaria respecto a aspectos académicos, deportistas, conductuales y valóricos de su pupilo.

2.2.- Respetar cabalmente el PEI, Reglamentos Internos y Manual de procedimientos de Convivencia Escolar.

2.3.- Solicitar orientación profesional y espiritual para su pupilo en caso de dificultades de aprendizaje o valóricas.

2.4.- Participar en actividades extraprogramáticas desarrolladas y autorizadas por el establecimiento

2.5.- Participar obligatoriamente de las reuniones de apoderados en forma mensual.

2.6.- Conocer el proyecto educativo, reglamento interno, académico y disciplinario.

2.7.- Solicitar posibilidad de matrícula en caso de repitencia del alumno por primera vez. En caso de una segunda repitencia, el establecimiento evaluará y dispondrá una resolución en base a conductas y disciplina del estudiante con el objetivo que continúe integrando nuestra comunidad.

2.8.- Solicitar evaluaciones especiales para el estudiante en caso de circunstancia médica que amerite un periodo de inasistencia más prolongado que el establecido, para completar de manera íntegra el proceso formativo en relación a habilidades cognitivas y CMO del año escolar (si superase el 50% de inasistencias el equipo directivo evaluará caso de manera particular)

2.9.- Seleccionar al mayor de edad que cuente con la confianza del padre y apoderado para inscribirlo como apoderado suplente previa firma en acta de Inspectoría General.

3.- De los profesionales y asistentes de la educación.

3.1.- Recibir un trato justo y respetuoso por parte de la comunidad educativa.

3.2.- Ser respetado en su integridad física, moral y personal.

3.3.- Denunciar tratos degradantes y vejatorios, para promover acciones reparatorias y/o sanciones.

3.4.- Libertad de expresión y de conciencia, sin perjuicio de los derechos del resto de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios contemplados en el proyecto educativo y documentos internos reglamentarios.

3.5.- Realizar un trabajo colaborativo con los demás profesionales de la educación para el mutuo enriquecimiento de estrategias y, con ello, impartir una formación integral.

3.6.- Utilizar y cuidar responsablemente la infraestructura, recursos y espacios del establecimiento, según el conducto regular, para contribuir al desarrollo de una formación integral.

V.- Normas disciplinarias

Al ingreso a nuestro liceo padres, apoderados y educando, se comprometen al cumplimiento de las siguientes normas disciplinarias que favorecen el proceso educativo.

1.- Asistencia, puntualidad y retiros.

El establecimiento presenta un régimen de jornada escolar completa de Lunes a Viernes según corresponda a la carga horaria de cada nivel.

1.1.- Los alumnos deben respetar los horarios asignados, tanto al ingreso y salida de clases, como en los recreos. El horario de ingreso al establecimiento es a las 8:15 hrs. La salida a las 15.30 de Lunes a Jueves para alumnos de 7° y 8° básico, y a las 16:30 de Lunes a Jueves para alumnos de 1° a 4° medio. Los días

viernes todos los alumnos se retiran a las 14:10 hrs. Todo Cambio de horario será informado a través de circular a la comunidad educativa durante el mes de marzo.

a.- En caso de atraso después de recreo o cambio de hora, el estudiante deberá solicitar pase de ingreso a inspección o profesor pertinente.

b.- En caso de siete atrasos MENSUALES en horario de ingreso al liceo, el estudiante deberá presentarse con su apoderado para una entrevista y reingresar a clases.

c.- Los estudiantes tienen un plazo de 15 minutos para retirarse del establecimiento luego del horario de salida. No deben permanecer rondando el colegio, a no ser que integre alguno de los talleres extra programáticos.

1.2.- La asistencia periódica es obligatoria. En caso de dificultad de salud o familiar, es el apoderado o apoderado suplente el encargado de justificar personalmente la ausencia de su pupilo el día de su incorporación a clases.

1.3.- En caso de retiro del estudiante durante la jornada escolar, el apoderado (oficial o suplente) es el encargado de informar personalmente tal situación y solicitar el retiro en horario hasta las 13: 15 hrs. Esta estrictamente prohibido que el estudiante abandone el establecimiento sin la compañía y firma del apoderado o apoderado suplente.

1.4.- En caso de estudiantes que sean madres, tendrán autorización, previa entrevista y firma del apoderado, de amamantar a su hijo(a); para esto se retirarán del establecimiento a las 13:20 hrs. por un periodo de 6 meses.

2.- Presentación e higiene personal.

El establecimiento cuenta con un uniforme de uso obligatorio, que debe ser presentado y aseado de manera periódica por todo estudiante en el ingreso a clases.

No se permitirá ningún tipo de modificación al uniforme institucional. Teniendo la obligación de utilizar la talla adecuada y de renovarlo en caso de realizar cambios o deterioros en él.

2.1.- Uniforme y presentación de damas.

- Polera de vestir holgada (sin modificaciones), falda (largo 4 dedos sobre la rodilla), chaleco y polar institucional, zapatos de vestir negros, parka o abrigo de invierno color negro o azul marino sin adornos, estampados grandes o llamativos, o combinaciones de otros colores.
- No se deben hacer modificaciones al uniforme (ajustarlo, cambiar pretina, agregar cierres, etc.)
- No usar maquillaje ni esmalte de uñas.
- No usar accesorios o joyas exageradas (collares, pañuelos, gorros, cueros, pulseras, aros llamativos, piercing, etc)
- No tinturar el cabello de forma llamativa.
- Mantener el pelo limpio y con un corte adecuado y ordenado.
- Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.
- Respetar reglamento interno de presentación personal para días especiales, como Jeans day, aniversario del establecimiento, actividades extra programáticas varias.

2.2.- Uniforme y presentación de varones.

- Polera de vestir holgada (sin modificaciones), pantalón, chaleco y polar institucional, zapatos de vestir negros, parka o abrigo de invierno color negro o azul marino sin adornos, estampados grandes o llamativos, o combinaciones de otros colores.
- Rostro rasurado
- Cabello corto y limpio (corte regular escolar).
- No usar accesorios de ningún tipo
- Las uñas deben mantenerse cortas y limpias.

- Respetar reglamento interno de presentación personal para días especiales, como Jeans day, aniversario del establecimiento, actividades extra programáticas varias.

2.3.- Uso y presentación de tenida deportiva

- Buzo institucional, polera deportiva, zapatillas deportivas color negro o blanco.
- No usar accesorios de ningún tipo
- No consumir chicle o alimentos durante la ejecución de la actividad física.
- Cabello de damas amarrado
- Para cada clase de educación física la tenida deportiva es obligatoria, de no presentarla (sin justificación alguna del padre y apoderado) será evaluado de manera deficiente y/o registrado en su hoja de vida.
- El uso de la tenida deportiva es exclusiva para los días que los estudiantes tengan clase de educación física.
- Cumplir con el porte y uso de implementos de aseo e higiene personal , como jabón, shampoo, toalla y ropa de recambio (el cual debe ser uniforme de uso diario).

3.- Comportamiento.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que vulnere la sana convivencia o desarrollo escolar. La autoridad competente investigará y sancionará las conductas consideradas como maltrato escolar.

3.1.- Los estudiantes deben cumplir las normas del establecimiento en cada momento que se encuentren usando su uniforme escolar, dentro o fuera del establecimiento.

3.2.-El uso de la agenda escolar es obligatorio, por lo que los estudiantes deben portarla cuando sea necesario comunicar algún tipo de información a los padres y apoderados. Este instrumento de comunicación se entregará sólo a los estudiantes cuando sea necesario realizar comunicación a los padres y

apoderados, una vez firmada la comunicación por parte de apoderados está será guardada en dependencias del establecimiento educacional.

3.3.- Los estudiantes deben mantener un trato cordial y respetuoso con toda la comunidad educativa.

3.4.- Participar de las actividades programadas por el establecimiento, son acciones en donde la asistencia y el respeto al marco regulatorio del establecimiento educacional es obligatorio.

3.5.- Permanecer durante las horas de clase al interior del aula. Sólo en casos de emergencia el profesor o inspectoría permitirá que los estudiantes se retiren de la sala mediante un pase que indica nombre, curso y motivo de la ausencia.

3.6.- Durante los recreos los estudiantes no pueden permanecer en la sala de clases, con el fin de evitar pérdidas de objetos u otras situaciones de riesgo.

3.7.- Jugar de manera moderada y sin brusquedad durante los recreos.

3.8.- Mostrar respeto y cordialidad en las actividades extra programáticas, misas y actos cívicos.

3.9.- Saludar con respeto a las autoridades, personal y docentes del establecimiento.

3.10.- No usar aparatos electrónicos o artículos tecnológicos (celulares, mp3, mp4, cámaras fotográficas, etc.) dentro del establecimiento sin fines pedagógicos (según el requerimiento de algún profesor). De utilizarlos serán retenidos hasta el retiro por parte del apoderado. Su pérdida o destrozo no cabe en las responsabilidades del establecimiento.

4.- Aseo y cuidado del entorno.

4.1.- Cuidar el aseo y orden dentro y fuera de la sala de clases.

4.2.- Cuidar el mobiliario y recursos destinados a su recreación y/o aprendizaje. Todo daño deberá ser informado por los profesores jefes y presidentes estudiantiles de cada curso a inspección general, siendo reparado por los responsables de su deterioro o destrucción en un plazo indicado. De no encontrar responsables, es cada curso el encargado de reponer los destrozos o deterioro de recursos (sillas, mesas, pizarra, vidrios, etc.).

VI.- Clasificación de las faltas

Las faltas a las normas del reglamento interno se gradúan en LEVES, MEDIANAS y GRAVES. Ellas indican el nivel de incumplimiento en que el alumno ha incurrido y para cada una existirá una sanción o medida reparatoria que la resuelva.

La reiteración de algunas de las faltas presentes a continuación sitúa al comportamiento en el nivel superior.

1.- Faltas leves.

- a) Interrumpir la clase
- b) Comer en clase o masticar chicle
- c) Distraer a sus compañeros durante el desarrollo de las clases
- d) No cumplir con su agenda escolar
- e) Descuido en su presentación personal y/o uniforme
- f) No cumplir con algún deber escolar
- g) Atraso después de recreo o al inicio de la jornada
- h) Uso no pedagógico (y/o sin autorización docente) de aparatos electrónicos o tecnológicos, como celulares, cámaras fotográficas, MP3, etc.

Importante: Está prohibido el porte de celulares durante la jornada de clases, cualquier pérdida del aparato tecnológico será responsabilidad del estudiante y se exime al establecimiento educacional en materia de reposición del objeto.

2.- Faltas graves.

- a) No cumplir con plazos dados para mejorar su presentación personal
- b) Causar destrucción o deterioro en mobiliario o recursos del establecimiento
- c) Inasistencia injustificada
- d) Faltar el respeto o agresión a miembros de la comunidad escolar de manera física, verbal o por escrito, a través de cualquier medio de difusión (cuadernos, revistas, internet, etc.)
- e) Gritar o molestar en clases de manera recurrente
- f) Expresar relaciones de afecto de manera física inadecuada (besos, tomarse de la mano, etc.)
- g) Fumar fuera del establecimiento educacional
- h) Rayar muros o mobiliario
- i) Inasistencia a evaluación fijada
- j) No cumplir órdenes de evaluación o disciplina
- k) Incitar al desorden y/o faltas al reglamento
- l) Acumulación de TRES citaciones al apoderado por anotaciones negativas en libro de clase
- m) Reiteración de cualquier falta leve

3.- Faltas gravísimas.

- a) Dirigirse de manera ofensiva, grosera y/o agresiva a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera directa o por medio de algún de medios de comunicación.
- b) Portar o beber bebidas alcohólicas en el establecimiento. Así mismo el consumo o porte de drogas y fumar dentro del establecimiento educacional
- c) Provocar o participar de riñas dentro o fuera del establecimiento
- d) Adulterar notas o documentos oficiales
- e) Porte de armas o elementos que provoquen daño en sí mismo o a otros
- f) Fugarse del establecimiento
- g) Tratar de engañar a cualquier miembro de la comunidad escolar, sobre todo en situaciones de investigación interna

- h) Apropiarse de objetos ajenos
- i) Poner en peligro la integridad física y/o psicológica propia o de terceros
- j) Reiteración de cualquier falta grave

VII.- Medidas disciplinarias

Toda falta cometida, será sancionada mediante las siguientes acciones, según su gravedad:

Faltas leves:

1. Amonestación verbal oral
2. Amonestación verbal escrita: hoja de vida y/o agenda escolar

Faltas graves:

3. Citación del apoderado
4. Reparación del daño causado

Faltas gravísimas:

5. Condicionalidad de matrícula
6. Análisis de una posible caducidad de matrícula por parte del equipo de gestión. Esta caducidad será evaluada en su calidad de parcial (año actual) o próxima (año siguiente).
7. De manera especial, para los alumnos de 4° medio que cometan alguna de las faltas graves aquí expuestas, el equipo de gestión evaluará su exclusión de la ceremonia de graduación.
8. En relación al porte y consumo de drogas al interior del establecimiento educacional, el equipo directivo llamará en primera instancia a carabineros, y padres y apoderados del involucrado. Además se procederá a la caducidad de matrícula inmediata, de la misma forma se procederá frente a la ocurrencia de una acción que la normativa chilena clasifique como delito

9. Padres y apoderados que no cumplan con la asistencia a reuniones de apoderados, citaciones por parte de profesor jefe o equipo directivo, o transgredan los reglamentos internos del establecimiento educacional, serán sancionados con el cambio de apoderado. Además, en casos de extrema gravedad, como insultos o agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar, se procederá a notificar a carabineros, superintendencia de educación y prohibición de ingreso al establecimiento educacional.

Una comunidad exige la protección y construcción del Bien Común, por lo que las normas son importantes para conservar la armonía y correcto funcionamiento de nuestra sociedad bajo parámetros de la vida en democracia.

Manual de Procedimientos en la convivencia escolar

Título	Grado falta	Falta	Responsable	Procedimiento	Sanción y/o reparación
I.- Puntualidad y asistencia	Leve	<p>1.- Atraso en hora de ingreso a clases al inicio de la jornada de los estudiantes de séptimo a tercero medio.</p> <p>2.- Atraso de ingreso a clases entre recreos o cambio de hora</p> <p>3.- Inasistencia a clases</p> <p>4.- Atraso en horario de ingreso al inicio de la jornada en evaluaciones coeficiente dos.</p>	<p>1.- Inspectoría</p> <p>2.- Profesor de Asignatura</p> <p>3.- Inspectoría</p> <p>4.- Inspectoría y U.T.P.</p>	<p>1.- Registro en Libro de Clases y Cuaderno de atrasos.</p> <p>2.- Anotación Libro de Clases. Además el alumno deberá solicitar pase de ingreso a Inspectoría general.</p> <p>3.- Registro de la inasistencia en hoja de subvenciones por dirección y/o Inspectoría. Apoderado debe justificar de manera personal la inasistencia de su pupilo el día de su incorporación a clases o presentar certificado médico pertinente que será notificado en libro de justificaciones. Al no presentar tal justificación Inspectoría se comunicará telefónicamente con apoderado para solicitar entrevista.</p> <p>4.- Registro en libro de atrasos de los estudiantes que ingresan después de las 8:30 los cuales se les informa el día que deben rendir la(s) evaluación(es). de no presentarse nuevamente la evaluación coeficiente y no justificar por apoderado o certificado medio, el/la estudiante es evaluado con nota mínima. En caso de que el estudiante sea justificado, en un plazo de 48 horas, puede rendir de forma regular la evaluación.</p>	<p>1 y 2.- Tercera anotación, Citación apoderado y realizar compromiso.</p> <p>1 y 3.- Se registran las inasistencias y atrasos en portería y el profesor jefe entrega dicha información a cada apoderado en reunión mensual. Citan apoderados de estudiantes con más inasistencias o atrasos y firman compromiso.</p> <p>4.- No rendir la prueba evaluación coeficiente dos. Informar nueva fecha de la prueba.</p>
	Grave	<p>1.- Siete o más atrasos mensuales.</p> <p>2.- No entrar a clases permaneciendo en el establecimiento.</p> <p>3.- Inasistencia reiterada sin justificación (más de tres días consecutivos o cinco durante el mes)</p> <p>4.- Inasistencia a Evaluaciones</p> <p>5.- No asistir a clases (cimarra)</p> <p>6.- Atraso en hora de ingreso a clases al inicio de la jornada de los estudiantes de cuarto medio.</p>	<p>1.- Inspectoría.</p> <p>2.- Inspectoría o profesor de la asignatura.</p> <p>3.- Inspectoría o profesor jefe.</p> <p>4.- Inspectoría y Profesor de la asignatura.</p> <p>5.- Inspectoría General y Convivencia Escolar</p> <p>6.- Inspectoría</p>	<p>1.- Registro carpeta de atrasos y citación al apoderado.</p> <p>2.- Anotación Libro de Clases.</p> <p>3.- Registro de la inasistencia en hoja de subvenciones por dirección y/o Inspectoría. En reuniones de apoderados el profesor jefe le entregara a cada apoderado un resumen, que es anotado en portería, en el cual se informa de los atrasos, inasistencias, y anotaciones de cada estudiante.</p> <p>4.- Registro de la inasistencia el día de la evaluación en hoja de vida, en el libro de clases. Profesor de asignatura solicita a Inspectoría el justificativo del alumno el mismo día en que se presente a clases, de no contar con justificación el alumno será evaluado en horario alterno a la jornada escolar con nota máxima de 4.0.</p> <p>5.- Si el establecimiento se informa de la cimarra del estudiante, se cita al apoderado, se realiza compromiso con ambos. De repetir dicha falta el/la estudiante pasa a la condicionalidad.</p> <p>6.- Registrar en planilla de atrasos de los estudiantes de cuarto medio la hora de ingreso y firmar, supervisado por Inspectoría. Dicha firma corresponde a una nota mensual en un ramo técnico profesional. Se descuenta puntos por cada inasistencia no justificada, así también por atrasos.</p>	<p>1.- Al séptimo atraso se notificará al apoderado, si repite la misma falta 5 veces posteriores al aviso él/la estudiante deberá firmar compromiso.</p> <p>2 y 3.- Registro en la hoja de resumen de cada estudiante, la cual informa de atrasos, inasistencias y anotaciones, es entregada en reunión de apoderados por el profesor jefe.</p> <p>4.- Se reprograma la evaluación en horario diferenciado de clases. El alumno es evaluado en escala de notas dependiendo de la presencia de su justificativo.</p> <p>5.- Citación al apoderado mas compromiso.</p> <p>6.- Por atrasos no justificados e inasistencias se les descontara puntos a los estudiantes de cuarto medio, los cuales deben firmar su hora de ingreso al inicio de la jornada escolar en la planilla de</p>

					ingresos en portería supervisado por Inspectoría. El no firmar la hora de llegada se considera inasistencia para efecto de nota.
	Gravísima	<p>1.- Retirarse sin autorización del liceo.</p> <p>2.- Inasistencias prolongadas sin justificación</p> <p>3.- Inasistencia reiterada a evaluaciones y/o sus reprogramaciones</p>	<p>1.- Inspectoría</p> <p>2.- Inspectoría y profesor jefe</p> <p>3.- Inspectoría y profesor jefe</p> <p>4.- Profesor de la asignatura</p>	<p>1.- Anotación Libro de Clases y citación al apoderado y sanción dependiendo de la situación disciplinaria del estudiante. Además firmar compromiso de no repetir la misma falta y cambiar su conducta.</p> <p>2.- Anotación Libro de Clases. Información inmediata al apoderado por parte del profesor jefe.</p> <p>3.- Registro de la inasistencia en hoja de subvenciones por dirección y/o Inspectoría. Citación al apoderad. En caso de que las inasistencias superen los 15 días consecutivos o 30 alternados sin aviso del apoderado, la dirección podrá proceder previo estudio de la situación, a la cancelación de la matrícula. En los casos de ausencias prolongadas o de enfermedad, el apoderado deberá presentarse a Inspectoría General y UTP para calendarizar evaluaciones.</p> <p>4.- Registro de las inasistencias los días de la evaluación en hoja de vida. Cada profesor debe dejar registro en el libro de clases se clase citaciones que se han avisado al estudiante y no se ha presentado. Además debe citar al apoderado/a.</p>	<p>1.- Citación al apoderado, compromiso y notificación de la condicionalidad.</p> <p>2.- Citación al apoderado informando de la situación, justificación y compromiso.</p> <p>3.- Presentar justificativo con el apoderado a jefa de UTP.</p> <p>4.- Interrogación oral al alumno, nota máxima 4.0.</p>
II.-Presentación personal e higiene.	Leve	<p>1.- No presentarse a clases con el uniforme escolar completo y aseado</p> <p>2.- Presentarse a clases infringiendo algunas normas de la presentación personal dispuestas en el reglamento interno, como: pelo largo, uñas pintadas, maquillaje, accesorios, exhibir tatuajes, etc.</p> <p>3.- Modificar uniforme escolar, ajustándolo, añadiendo accesorios, etc.</p> <p>4.- No presentar equipo deportivo en clases de educación física.</p> <p>5.- No presentarse a clases de educación física con la tenida deportiva institucional.</p>	<p>1, 2, 3, 4 y 6.- Inspectoría y profesores.</p> <p>5.- Profesor de la asignatura e Inspectoría</p>	<p>1, 2 y 3.- Registro en el libro de clases por parte del profesor o Inspectoría. En caso de repetir conducta se cita el apoderado/a para firmar compromiso.</p> <p>4.- Anotación en hoja de vida en el libro de clases. Amonestación verbal; de repetir dicho comportamiento se citara al apoderado.</p> <p>5.- Después de la amonestación verbal que se les da a los estudiantes que se presentan a clases de educación física sin uniforme deportivo institucional se les cita al apoderado para que justifique la falta y se comprometa a no repetirla.</p> <p>6.- En los días de jeans los estudiantes deben respetar lo establecido en el reglamento interno, de no cumplir se le sanciona con no asistir el próximo "jeans day 2. De repetir dicha falta el/la estudiante no participara de forma permanente en esta actividad.</p>	<p>1, 2 y 3.- Segundo registro en su agenda escolar y llamado a apoderado</p> <p>4.- Reiteración (dos veces) es causal de citación al apoderado</p> <p>5.- Amonestación verbal, de repetir la falta citación al apoderado para justificar y se comprometa a no repetirla.</p> <p>6.- En caso de no respetar lo establecido en jean day (polera y jean) el/la estudiante no puede al próximo jean day. De repetir la misma falta no puede participar más en dicha actividad.</p>

		6.- En caso de jeans day el/la estudiante debe respetar lo establecido: usar única y exclusivamente jeans y polera, mantener la presentación personal detallada en el reglamento interno.			
	Grave	<p>1.- No presentarse a clases con el uniforme escolar completo y aseado en <u>más de una ocasión</u></p> <p>2.- Presentarse en <u>más de una ocasión</u> a clases infringiendo algunas normas de la presentación personal dispuestas en el reglamento interno, como: pelo largo, uñas pintadas, maquillaje, accesorios, etc.</p> <p>3.- Modificar en más de una ocasión el uniforme escolar, ajustándolo, añadiendo accesorios, etc.</p> <p>4.- No presentar equipo deportivo en clases de educación física en una segunda ocasión</p> <p>5.- No respetar el uniforme escolar por parte de los estudiantes de tercero medio.</p>	1, 2, 3, 4 y 5.- Inspectoría y profesores.	<p>1, 2 y 3.- Anotación en su hoja de vida con plazo para solucionar la falta</p> <p>4.- Anotación en su hoja de vida. Registro en hoja de vida y citación al apoderado para justificar la falta del estudiante.</p> <p>5.- A los estudiantes de tercero medio se les considerara una nota semestral en las asignaturas técnico profesional por presentación personal, todos los estudiantes partirán con la máxima nota (7.0) y se les descontaran dependiendo de las anotaciones mensuales que estén registradas por Inspectoría en la hoja de vida del libro de clases.</p>	<p>1, 2, 3, y 5.- Reiteración es causal de citación al apoderado.</p> <p>4.- Descuento en calificación por presentación personal correspondiente a un punto por anotación de Inspectoría.</p>
	Gravísima	<p>1.- No presentarse en <u>más de dos ocasiones</u> a clases con el uniforme escolar completo y aseado, infringiendo algunas normas de la presentación personal dispuestas en el reglamento interno o modificándolo</p> <p>2.- No presentar equipo deportivo en clases de educación física por tercera ocasión.</p>	<p>1.- Inspectoría</p> <p>2.- Profesor de la asignatura</p>	<p>1.- Citación al apoderado por Inspectoría justificando el actuar del estudiante y comprometiendo a mejorar su presentación personal.</p> <p>2.- Citación al apoderado por parte del profesor de la asignatura, el/la cual determinara la sanción de acuerdo a la justificación y compromiso del apoderado.</p>	<p>1.- Citación al apoderado.</p> <p>2.- Alumno podrá ser evaluado con nota mínima 2.0</p>

III.- Cuidado del material, bienes y entorno.	Leve	1.- Causar daño accidental al mobiliario o instalaciones del establecimiento 2.- Arrojar basura en salas de clases, baños o patios.	1 y 2.- Inspectoría o profesor jefe	1.- Notificación al apoderado con plazo de reparación del daño. 2.- Amonestación verbal y consignar en hoja de vida del libro de clases.	1.- Reparación del daño en plazo establecido 2.- Se designara como semanero al estudiante que causo el daño, el tiempo lo determinara el profesor jefe.
	Grave	1.- Causar daño intencional al mobiliario o instalaciones del establecimiento, tales como salas de clases, biblioteca, patio, casino, oratorio, etc. Rayando, destruyendo o ensuciando sus dependencias o recursos.	1.- Inspectoría o profesor jefe	1.- Anotación en hoja de vida con plazo de reparación del daño. En caso que se pueda identificar al estudiante responsable, se sancionara al grupo y en su defecto al curso completo. El vandalismo podrá acarrear una cancelación de matricula.	1.- Reposición del bien dañado en plazo establecido 2.- De manera especial, para los alumnos de 4° medio que cometan alguna de las faltas aquí expuestas, el equipo de gestión evaluará su exclusión de la ceremonia de graduación, de forma individual o grupal.
	Gravísima	1.- No cumplir con el plazo en reposición de daño en instalaciones del liceo 2.- Hurtar objetos, elementos o dinero del colegio o de miembros de la comunidad escolar 3.- Destrucción intencionada o mal usos de elementos destinados a la actividad religiosa del establecimiento.	1.- Inspectoría o profesor jefe 2.- Inspectoría 3.- Inspectoría general.	1, 2 y 3.- Anotación en hoja de vida y citación al apoderado. Investigación para determinar responsabilidades y reponer el daño provocado. Citación al apoderado.	1. y 2.- Reposición del objeto sustraído. Citación apoderado. 3.- Reposición del daño causado. 4.- De manera especial, para los alumnos de 4° medio que cometan alguna de las faltas aquí expuestas, el equipo de gestión evaluará su exclusión de la ceremonia de graduación, de forma individual o grupal.
IV.- Deberes y obligaciones en el aula	Leve	1.- Perturbar el buen desarrollo de la clase, parándose, conversando, riéndose o comiendo. 2.- Presentarse sin tareas o material escolar	1 y 2.- Profesor de la asignatura	1 y 2.- Amonestación verbal y escrita en hoja de vida del libro de clase. En caso de repetir dichas faltas se le informa al apoderado.	1 y 2.- Profesor de la asignatura citara al apoderado para que el estudiante firme compromiso de mejorar su rendimiento académico y disciplinario.
	Grave	1.- Gritar o molestar en clases de manera recurrente. 2.- No trabajar en clases o realizar actividades anexas a la asignatura 3.- Uso reiterado de aparatos tecnológicos o electrónicos sin autorización pedagógica (celulares, mp3, notebook, etc)	1, 2, 3 y 4.- Profesor de la asignatura	1 y 2.- Registro en hoja de vida en el libro de clases. En caso de que la conducta se repita el profesor jefe debe citar al apoderado informando de las faltas del estudiante comprometiéndose a mejorar. 3.-Registro en hoja de vida en el libro de clases. En caso de que el estudiante sea sorprendido utilizando, sin autorización del docente, algún aparato tecnológico, este puede ser requisado por la inspectora de patio, quien se lo entrega a la inspectora general. Dependiendo de la(s) veces que el estudiante se le haya requisado dicho aparato, se determinara el plazo de entrega o se le citara al apoderado. 4.-Registro en hoja de vida del libro de clases y anulación de la	1 y 2.- Profesor de la asignatura citara al apoderado para que el estudiante firme compromiso conductual. 3.- Profesor requisita el aparato y cita a apoderado para entregarlo a éste 4.- Profesor interroga inmediatamente al alumno o luego de la jornada escolar en base a los contenidos de la evaluación. Nota

		4.- Copiar o conversar durante evaluaciones		evaluación.	máx.4.0
	Gravísima	1.- Molestar en clases, incitando al desorden de forma reiterada. 2.- Adulterar notas o documentos oficiales 3. Distribuir o exhibir a través de imágenes el robo de una evaluación o documento escolar para beneficio personal o grupal.	1, 2. Y 3.- Profesor de la asignatura e Inspectoría y U.T.P.	1 y 2.- Registro en hoja de vida del libro de clases, aviso a Inspectoría general, citación al apoderado. 3.- Citación al apoderado informando de la situación y sancionar al estudiante dependiendo de su situación disciplinaria con la condicionalidad o caducación.	1 y 2.- Se cita al apoderado informando lo ocurrido se sancionara al estudiante dependiendo de la situación disciplinaria. 2.- De manera especial, para los alumnos de 4° medio que cometan alguna de las faltas aquí expuestas, el equipo de gestión evaluará su exclusión de la ceremonia de graduación, de forma individual o grupal. 3.- Citación al apoderado, se sanciona al estudiante con la condicionalidad o caducación y disculpas al docente afectado de la <u>signatura</u> .
V.- Trato y respeto hacia miembros de la comunidad educativa	Grave	1.- Proferir insultos, hacer actos groseros a cualquier integrante de la comunidad escolar de formas reiteradas. 2.- Burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) 3.- Agredir verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa 4.- Mal comportamiento en actos cívicos, religiosos o institucionales 5.- Expresar relaciones de afecto de manera física inadecuada, como besos, tomarse de la mano, etc. 6.- Realizar alguna actividad como vender, comprar,	Profesor jefe, Inspectoría y encargado de convivencia escolar 4.- Inspectoría general y profesores 5.- Inspectoría general y profesores 6.- Todos los integrantes de la comunidad educativa.	1, 2 y 3.- Aviso de la falta a Inspectoría y profesor jefe Amonestación verbal y escrita en hoja de vida de las faltas cometidas. Registro en acta de las instancias de resolución de conflictos cursadas por las partes. Entrevista de Inspectoría y/o profesor jefe con los involucrados de manera individual. Además se realiza el enfrentamiento entre las partes involucradas para negociar una solución (ambos afectados dialogan e intentan solucionar su problema de manera personal). En caso de fracaso en la instancia anterior, se procede a entrevista mediática junto a profesor jefe o Inspectoría, en la negociarán acuerdo. De no llegar a consenso, será la autoridad pertinente la responsable de aplicar sanciones y responsables. 4.- Registro en la hoja de vida, citación al apoderado. 5.- Registro en la hoja de vida, citación al apoderado 6.- En caso de ver a un estudiante vistiendo el uniforme escolar, estando en un área de 100 metros afuera del establecimiento consumiendo, vendiendo, distribuyendo, algún tipo de drogas ilícitas o bebiendo bebidas alcohólicas se citara al apoderado informando de la situación firmara compromiso para no repetir dicha falta y será sancionado dependiendo su situación disciplinaria.	1, 2 y 3.- Citación al apoderado. Motivo de condicionalidad y compromiso, en caso de reiteración, no renovación de matrícula. 4.- En caso de reiteración es motivo de condicionalidad 5.- En caso de reiteración es motivo de condicionalidad de matrícula o no renovación de matrícula. 6.- Se cita el apoderado informando de lo ocurrido, el estudiante junto con su tutor se compromete a no repetir dicha falta y se sancionara al estudiante dependiendo de su situación disciplinaria.

		distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos estando en un rango de 100 metros afuera del establecimiento vistiendo el uniforme institucional.			
	Gravísima	<p>1.- Proferir insultos, hacer gestos groseros u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar.</p> <p>4.- Amedrentar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de algún miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.)</p> <p>5.- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, sexual, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.</p> <p>6.- Atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de cualquier red social o medios de comunicación</p>	<p>1 – 11.- Profesor jefe, Inspectora General y encargado de Convivencia Escolar</p> <p>12.- Inspectoría y convivencia escolar</p>	<p>1 – 10.- Aviso de la falta a Inspectoría y encargado de convivencia escolar. Luego se deja registro en el acta de convivencia escolar el relato de los involucrados. Se inicia protocolo de investigación para determinar responsables y denuncias pertinentes, hablando con testigos para que aporten a la investigación.</p> <p>Entrevista de Inspectoría y convivencia escolar con los involucrados de manera individual. Dependiendo del caso se puede realizar un enfrentamiento tanto por parte de los estudiantes como con sus apoderados incluidos en dicho enfrentamiento para que se informen y supervisen el comportamiento de sus pupilos. Se le informa de la sanción según la gravedad de acuerdo al reglamento interno del establecimiento y de la situación disciplinaria del o los estudiante(s).</p> <p>En caso de agresión algún integrante de la comunidad escolar por parte del apoderado o tutor se imposibilitara el ingreso al establecimiento de este y se realizara el cambio de apoderado.</p> <p>En caso de porte de arma o droga ilícita, se llamara al apoderado y carabineros de forma inmediata.</p> <p>11.- En caso de amenaza algún integrante de la comunidad escolar, se comienza el proceso de investigación por parte de convivencia escolar e Inspectoría y se sanciona al estudiante involucrado, aunque no haya participado directamente.</p> <p>12.- En caso de que exista evidencia concreta a través de imágenes de video o fotografías de algún robo por parte de algún integrante de la comunidad escolar, se citara al apoderado o tutor y se sancionara al culpable de acuerdo al reglamento interno y de la situación disciplinaria del estudiante, además de realizar un compromiso para no repetir dicha falta y reponer lo extraído.</p> <p>13.- En caso que se sorprenda aun estudiante vistiendo el uniforme escolar y comprando, distribuyendo o consumiendo cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, se le citara al apoderado informando lo ocurrido y debe realizar un compromiso al estudiante y se sancionara de acuerdo a su situación disciplinaria.</p> <p>14 y 15.- Llamar al estudiante culpable citándole el apoderado, borrar el registro de la imagen, audio o video del victimario. Pedir disculpas y</p>	<p>1 – 10.- Citación al apoderado de forma inmediata. Motivo de no renovación de matrícula al incumplir los compromisos acordados por parte del estudiante.</p> <p>2.- De manera especial, para los alumnos de 4° medio que cometan alguna de las faltas aquí expuestas, el equipo de gestión evaluará su exclusión de la ceremonia de graduación, de forma individual o grupal.</p> <p>12.- Citación al apoderado o tutor mostrando la evidencia de lo ocurrido, se sanciona al estudiante con la condicionalidad o caducación de acuerdo a la situación disciplinaria más compromiso a no repetir faltas además de reponer lo extraído.</p> <p>13.- Citación al apoderado mas compromiso y sanción de acuerdo a la situación disciplinaria.</p> <p>14 y 15.- citación al apoderado, pedir disculpas al victimario, comprometerse a no repetir la conducta y sancionarlo(a) con la condicionalidad o caducación de matrícula.</p>

		<p>7.- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.</p> <p>8.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.</p> <p>9.- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos</p> <p>10.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p> <p>11.- Amenazas externas o internos a algún integrante de la comunidad escolar y que tenga relación con un estudiante del establecimiento (amigo, pariente, conocido, vecino, etc.)</p> <p>12.- Realizar robos de aparatos tecnológicos u otros objetos teniendo como evidencia imágenes explícitas tales como videos o fotos.</p> <p>13.- Vender, consumir, comprar o distribuir drogas ilícitas o bebidas alcohólicas afuera del establecimiento en</p>	<p>asumir el compromiso de no volver a repetir la falta con ningún integrante de la comunidad educativa. Además de sancionarlo(a) dependiendo de la situación disciplinaria con la condicionalidad o caducación.</p>	
--	--	---	--	--

		<p>un área de 100 metros.</p> <p>14.- Distribuir, exhibir y utilizar imágenes con connotación sexual tales como pornografía, imágenes explícitas, audios al interior del establecimiento y/o alrededores como asimismo en salidas a terreno, giras, ceremonias, etc, que se vea comprometido el prestigio del establecimiento o la seguridad escolar de algún integrante de la comunidad educativa.</p> <p>15.- Participar directa o indirectamente en la portabilidad, difusión y promoción de imágenes, videos o audios que atenten contra la dignidad y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo la violación de la intimidad como captación de videos, grabaciones, fotografías presentes en medios de comunicación masiva (redes sociales o medios de comunicación).</p>			
--	--	---	--	--	--

***En caso de situación de no renovación o caducidad inmediata de matrícula, en virtud del debido proceso, los apoderados tendrán el plazo de 15 días, a partir de la notificación de la resolución tomada, para presentar por escrito sus descargos frente a la medida, los que serán analizados por el equipo de gestión durante los próximos 5 días. A partir de ello, se entregará por escrito una respuesta ante la apelación realizada.**

Reglamento Interno de Evaluación.

Introducción.

El presente documento tiene por objetivo estructurar y ordenar el trabajo pedagógico e informar a la Comunidad Educativa en el periodo de matrículas, durante las reuniones de apoderados y en Consejo de Curso.

Por tal motivo es importante que este documento de carácter oficial y obligatorio, deba cumplirse a cabalidad siendo las transgresiones motivo de amonestaciones.

Sólo el Equipo Directivo puede autorizar cambios de carácter momentáneo y no permanente en el tiempo, informando previamente a la Comunidad Educativa.

El proceso de evaluación es fundamental e importante para determinar en qué medida están siendo interiorizados, asimilados y fortalecidas las habilidades cognitivas, contenidos curriculares y los valores en nuestros estudiantes. Es la evaluación el que determina los cambios en las prácticas pedagógicas, la adecuación de las planificaciones, la correcta elección del instrumento evaluativo y didáctico, todo cambio que facilite el correcto aprendizaje centrado en nuestros estudiantes, comprendiendo su entorno social, características físicas y psicológicas.

I.- PERIODO DE EVALUACIÓN.-

1.1.- El periodo de evaluación será SEMESTRAL, siendo sus fechas de inicio y término establecidas por el Calendario Escolar desarrollado por el Equipo Directivo y aceptado por la Comunidad Escolar. Por tal motivo, las fechas de inicio y término de cada semestre pueden ser distintas al Calendario Oficial establecido por el MINEDUC, pero velando por cumplir a cabalidad la carga horaria anual oficial.

II.- DE LAS CALIFICACIONES.-

2.1.- Será evaluado el proceso de desarrollo escolar de los estudiantes de nuestra comunidad escolar, teniendo como objetivo primordial el aprendizaje de las habilidades cognitivas.

2.2. La función diagnóstica de la evaluación permitirá la adaptación de la mediación docente a las condiciones del estudiante y a su ritmo de progreso así como al tratamiento de dificultades particulares.

De los primeros dos artículos se deduce que el rendimiento escolar no coincidirá siempre con el promedio aritmético de las calificaciones. Los Profesores de cada asignatura ponderarán cada evaluación para concluir con un registro final.

2.3.- Las ponderaciones asignadas a las calificaciones de cada asignatura deberán ser las mismas para todos los estudiantes de todos los cursos del mismo nivel. Además serán dadas a conocer por escrito a los estudiantes antes de la primera instancia de evaluación de cada semestre.

Formas de Evaluación.

Se deberán utilizar distintas formas de evaluación; Diagnóstica, Formativa, Acumulativa, Sumativa y Diferenciada. El tipo de evaluación estará orientado a reconocer la capacidad de resolución de problemas y de reflexión crítica. Incluirá Proyectos, Guías de Observación e Investigación, Informes, Pruebas de Desarrollo Individual, Bipersonales, Grupales, Obras de Creación personal, Obras de Consulta a Documentos. Las distintas formas y tipos de evaluación podrán conducir a resultados cualitativos o cuantitativos, sin perjuicio de lo cual deberán enmarcarse en los artículos siguientes antes de ser informadas oficialmente a los apoderados en los plazos que se establece más adelante.

La función diagnóstica de la evaluación permitirá la adaptación del trabajo pedagógico a las condiciones que posee cada alumno y alumna al momento de abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje establecido en cada unidad temática declarada en los Programas de Estudio del MINEDUC.

Es así que los estudiantes al iniciar cada semestre que compone el año escolar, serán evaluados en la primera semana de clases de forma diagnóstica, siendo su calificación un “L” (en el caso que el educando logre el 60% del dominio de las habilidades cognitivas y conocimiento conceptual) y “N/L” (en el caso que el educando no logre el 60% del dominio de las habilidades cognitivas y conocimiento conceptual).

No obstante, y como será abordado más adelante, esta calificación diagnóstica y que se registra en el Libro de Clases no es la única que se desarrolla, ya que al inicio de cada unidad temática (el cual es un nuevo proceso de enseñanza-aprendizaje que se nutre del anterior y sirve para avanzar a la siguiente unidad, como un efecto encadenado) se debe aplicar una evaluación del tipo diagnóstica.

2.4.- Durante el año existirán actividades interdisciplinarias obligatorias que involucrarán una evaluación grupal de trabajo en clases. Ellas relacionarán diversas asignaturas y permitirán analizar las habilidades adquiridas por los estudiantes en distintos aspectos prácticos, considerando pautas de evaluación que midan el proceso y presentación final del trabajo. Dichas pautas y los aspectos formales de cada actividad serán conocidas con anterioridad por los estudiantes.

2.5.- En cada asignatura se registrará como mínimo en el libro de clases una nota por mes a partir e incluyendo marzo (no se debe considerar el registro diagnóstico), sin contar la prueba coeficiente dos, las que pueden ser obtenidas, a través de: investigaciones, trabajos grupales, pruebas escritas, talleres, informes, tesis, etc. Debiendo existir al menos durante el año, una nota producto de disertación grupal de los estudiantes. Se debe tener en consideración que no se

debe consignar con una calificación sumativa la revisión del cuaderno del estudiante, pero sí se debe registrar una calificación en el libro de clases del promedio de las actividades acumulativas registradas y desarrolladas en el cuaderno durante el semestre.-

Al ser nuestro Proyecto Educativo Institucional centrado en la formación técnico profesional del área comercial, es hábito importante de responsabilidad en los centros de práctica y futuras fuentes laborales el cumplimiento con los horarios y presentación personal. Por tal motivo, será evaluada la presentación personal y la responsabilidad en la hora de llegada al liceo con una calificación mensual (una calificación por presentación personal y otra evaluación por puntualidad), que para el caso de séptimo básico a segundo medio, la calificación se asignará a todas las asignaturas, menos matemática y lenguaje, de acuerdo al orden establecido en el libro de clases. Para el caso de tercero medio y cuarto medio, la calificación obtenida en la responsabilidad del horario de entrada y presentación personal deben ir en todas las asignaturas técnico profesional (de acuerdo al orden determinado en el libro de clases).

2.6.- Al término de cada semestre se realizará una prueba escrita de síntesis semestral coeficiente dos (2). Esta prueba consistirá en trabajos escritos de control de conocimientos y habilidades. Comprenderá temas tratados durante el semestre lectivo, hasta dos semanas antes de la fecha de la prueba; debe ser OBJETIVA y considerar a lo menos tres ítems, existiendo la salvedad en las asignaturas artísticas y de carácter prácticas que podrán establecer una modalidad de calificación acorde con los temas tratados, presentando a la Dirección o U.T.P. su propuesta de calificación de Coef. Dos (2). Es obligatorio incorporar un ítem que evalúe comprensión lectora, resolución de problemas, análisis estadístico o análisis de fuentes de información.

2.7.- El calendario para las pruebas escritas semestrales será estudiado por U.T.P. y la Dirección del Liceo. No pudiendo realizarse más de una prueba coeficiente dos por día en cada curso.-

2.8.- Los estudiantes que no asistiesen a pruebas coeficiente dos por razones debidas y oportunamente justificadas ante la Dirección del Establecimiento, tendrá derecho a una prueba especial, con las mismas condiciones de calificación que sus restantes compañeros. Los estudiantes que no justifiquen su inasistencia o no se queden a rendir este control estando presentes en el Liceo serán evaluados con nota mínima. El estudiante que se ausente a un trabajo de aula y su apoderado no lo justifique durante el día de su reincorporación o no exista justificativo médico, perderá un punto de su evaluación final, teniendo presente que si se trata de trabajo grupal deberá trabajar en forma individual. El estudiante que no rinda una prueba en fecha establecida deberá rendirla el día en que se reincorpore al establecimiento, luego del horario normal de clases, de no existir justificativo por apoderado o certificado médico la nota máxima será un 4,0.

Los docentes NO pueden y deben sacar estudiantes de otras asignaturas para rendir pruebas atrasadas durante la jornada de clases.

DE LAS NOTAS SEMESTRALES:

2.8 .-El estudiante que tenga menos del mínimo de las calificaciones parciales obligatorias, en cada asignatura, podrá solicitar al Profesor de Asignatura interrogaciones orales o trabajos complementarios. Podrá optar también a un análisis de su caso ante U.T.P. y del Director del Liceo para ser evaluado en forma diferencial de acuerdo al problema que lo haya llevado a no tener todas sus calificaciones al día.

2.9.-La Calificación Semestral de cada estudiante en las diversas asignaturas saldrá del resultado del promedio de las notas parciales y de la prueba coeficiente dos.

2.10.-La nota semestral y anual se expresará en números enteros con un decimal, La fracción 0,5 (cero, cinco), se subirá automáticamente al entero superior.

2.11.- Resumen calificación obligatoria a registrar durante semestre por asignatura:

CALIFICACIÓN MENSUAL + PROMEDIO TRABAJOS EN CLASES + RESPONSABILIDAD Y PRESENTACION PERSONAL + ASIGNATURA VINCULADA (Ej. Religión, taller o asignatura asociada) + TRABAJOS A NIVEL LICEO (feria T-P, Pueblos Originarios, etc.) + CEFICIENTE DOS.

III.- DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES Y DE SU COMUNICACIÓN A LOS PADRES Y APODERADOS.-

3.1.-Todas las notas deberán ser registradas en los libros de clases respectivos y dados a conocer a los estudiantes en un plazo no superior a los 15 días.

3.2.-Toda evaluación que se realice, será conceptualizada en números de 2.0 a 7.0, siendo la nota mínima de aprobación el 4.0.-

3.4.-Cada mes el profesor Jefe de Curso será el encargado de entregar un informe parcial de notas a los apoderados en reuniones convocadas para dicho fin. Al término de cada semestre el apoderado recibirá la libreta de notas con las calificaciones obtenidas en cada periodo lectivo, el informe de personalidad y las observaciones y recomendaciones que convengan.-

3.5.-Es responsabilidad del profesor Jefe, confeccionar los informes al hogar, debiendo conservarlas hasta la entrega final (éstos deben ser firmados por los apoderados, pero no deben salir del Liceo).-

IV.- PERIODO DE REFORZAMIENTO.-

4.1.- Aquellos alumnos de 7° básico a 3° medio que al finalizar el año escolar presenten nota final deficiente en máximo dos ramos y su promedio no alcance para ser promovido, tendrán derecho a un período de reforzamiento académico, luego del cual serán evaluados a través de un examen escrito que decidirá su promoción o no al período escolar siguiente.

4.2.- Los contenidos y habilidades evaluadas en aquel examen final, serán sólo aquellos trabajados en el periodo de nivelación y reforzamiento, debiendo ser comunicados a U.T.P. y padres y apoderados, tres días antes de iniciar el periodo de reforzamiento.

4.3.- Para efectos de cálculo de nota final, el examen de nivelación tendrá un porcentaje de 30% y la nota anual del estudiante un 70%.

4.4.- Para los alumnos de 4° año medio no existirá este período de reforzamiento y su nota final anual se obtendrá del promedio de sus notas anuales.

V.- DE LAS CALIFICACIONES FINALES.-

5.1 .-Las calificaciones serán expresadas en números de 2.0 a 7.0, hasta un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final 4.0.

5.2.-En todas las asignaturas la nota final y la calificación final de promoción, la fracción 0,5 (cero, cinco), se subirá automáticamente al entero superior.-

5.3.- El promedio general del año será producto de la sumativa de las notas de todas las asignaturas que influyen en la promoción, exceptuando Religión, Consejo de Curso y talleres.

VI.-DE LA PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN.-

6.1.- La evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales y de la asignatura Consejo de Curso y Orientación no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes".

Para la promoción de los educandos se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas de aprendizaje o asignaturas del plan de estudios, módulos y la asistencia a clases.

Del logro de objetivos y la asistencia a clases.

- a) *"Serán promovidos los alumnos sujetos a Decreto N°220 que, habiendo asistido al menos al 85% de las clases del año lectivo, hubieren aprobado todos los Subsectores de aprendizaje o asignaturas de su respectivo plan de estudios".*
- b) *"Serán promovidos los alumnos que, habiendo asistido al menos al 85% de las clases del año lectivo, no hubieren aprobado un Subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio no inferior a 4,5. Para efecto del cálculo se considerará la calificación del Subsector de aprendizaje o asignatura no aprobada"*
- c) *"Igualmente, serán promovidos los alumnos que, habiendo asistido al 85% de las clases del año lectivo, no hubieren aprobado dos Subsectores de aprendizaje o asignaturas siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio no inferior a 5,0. Para efecto del cálculo se considerará las calificaciones de los dos Subsectores de aprendizaje o asignaturas no aprobadas"*
- d) *Para 3°y 4° medio. En el caso de no aprobar dos asignaturas y si dentro de estas se encuentran los ramos de lengua castellana y/o matemática , los alumnos serán promovidos siempre y cuando su promedio sea de 5,5 o superior , incluidos lo no aprobados.*

Sólo la Dirección del Colegio podrá autorizar la promoción de los estudiantes con menos de 85% de asistencia, cuyas ausencias sean debidamente acreditadas y que cumplan las exigencias académicas. Estas situaciones se resolverán de manera individual.

En el caso de existencia de certificados médicos no serán considerados aquellos que sean inferiores a tres días de reposo

6.2.- A los alumnos que se vean afectados y acrediten problemas graves de salud, embarazo, servicio militar obligatorio, becas, certámenes que impidan la asistencia regular a clases, se les aplicará el siguiente procedimiento para la finalización de su año lectivo:

a) "Si han asistido al menos al 80% de las clases del año lectivo, se les cerrará el año escolar con las calificaciones obtenidas hasta la fecha en que acrediten su situación".

b) "Si han asistido entre un 60% y un 79%, se les cerrará el año escolar con la rendición de una prueba especial en los Subsectores de Lenguaje y Comunicación, Educación Matemática, Historia y Ciencias Sociales y módulos de la especialidad".

C) "Si han asistido menos del 60% del año lectivo, se entenderá como retiro del alumno y se informará las calificaciones obtenidas hasta el momento".

La situación final de promoción o repitencia debe quedar resuelta al término del año escolar.

VII.- DE LAS SITUACIONES ESPECIALES Y LA EVALUACIÓN DIFERENCIADA.-

7.1.- Para acceder a la evaluación diferenciada temporal o permanente, el apoderado deberá presentar certificado médico de diagnóstico y tratamiento de un especialista a la Dirección del Colegio antes del 30 de Abril. La resolución de evaluación diferenciada sólo corresponderá al año lectivo, no obstante lo cual la Dirección del Colegio podrá solicitar informe al especialista cuando se requiera mayores antecedentes.

Quedarán desacreditados y denunciados a Superintendencia de Educación todo aquel apoderado que presente certificado médico diagnóstico de alguna N.E.E. de cualquier carácter antes de cinco meses de concluido el año escolar. Para los casos de N.E.E. permanente se denunciarán a Superintendencia de Educación los casos que se acrediten con documentación médica después de concluidos tres meses del año escolar.

7.2.- Los educando podrán eximirse de alguna asignatura de aprendizaje por razones médicas fundamentadas. Corresponderá al Director del Liceo junto a UTP, profesor Jefe y profesor de asignatura autorizar dicha eximición. En el caso en que un estudiante presente dificultades de desempeño acreditadas por un especialista, se le asignará trabajos especiales que serán evaluados atendiendo a la situación específica de cada estudiante y según indicaciones médicas periódicas.

7.3.- Para proceder a la evaluación diferenciada se aplicarán las medidas de:

- a) Mayor tiempo en la progresión y trayectoria de la adquisición y reforzamiento de las habilidades cognitivas requeridas por el MINEDUC, según su estructura curricular.
- b) Reforzamiento inmediato al término de cada contenido y su habilidad cognitiva trabajada.

- c) Evaluación formativa constante la cual puede tomar carácter de acumulativa al ir registrando progresos positivos. Sólo en el caso de ir registrando progresos positivos, estas calificaciones acumulativas serán promediadas y la calificación obtenida se utilizará para aumentarla calificación obtenida de una evaluación sumativa (promediando calificación acumulativa final + calificación sumativa).
- d) Entrevistas mensuales con padres y apoderados por parte del Profesor Jefe y cada dos meses con UTP, con el objetivo de informar situación del estudiante.
- e) Las evaluaciones serán corregidas, en base a una escala del 50%

7.4.- Los estudiantes que entreguen pruebas sin responder, que sean sorprendidos copiando, que estando presenten no entreguen su prueba, a quienes se detecte copia al momento de revisar, que infrinjan normas de comportamiento durante la prueba, y otras similares no explicitadas, tendrán la obligación de presentarse a una nueva fecha de evaluación, siendo aplicado otro instrumento evaluativo, el cual contendrá los mismos contenidos y habilidades cognitivas, pero la nota máxima a obtener será 4,0. Este instrumento evaluativo será aplicado durante la misma semana y fuera del horario de clases. En caso de no cumplir con lo anterior, serán calificados con nota mínima y registrados en hoja de observaciones"

7.5.- Los estudiantes que se incorporen a clases durante el desarrollo del año lectivo deberán completar el número mínimo de calificaciones establecidas por el colegio. Las calificaciones parciales presentadas al momento de matricular se incorporarán como notas parciales y las trimestrales, en caso de provenir de colegio con régimen trimestral, como notas con coeficiente dos. Para completar el número mínimo de calificaciones de la asignatura los estudiantes rendirán pruebas especiales acerca de los contenidos mínimos que el profesor haya tratado en la asignatura y también las pruebas que se desarrollen a partir de la tercera semana de incorporación del alumno al colegio"

VIII. EVALUACIÓN EN ASIGNATURA DE RELIGIÓN.-

En virtud del Decreto N°33 del Obispado de San Bernardo, nuestro colegio ha sido reconocido como establecimiento Católico Confesional, por lo cual la asignatura de religión, debe ser considerada como una asignatura relevante y transversal dentro de nuestro Proyecto Educativo Institucional.

No obstante, el establecimiento educacional no le cierra las puertas a otros credos religiosos, pero deben asumir voluntariamente nuestra característica católica y de la perspectiva teórica del cómo será mirado y desarrollada la asignatura de religión.

XIX. DE LAS MODIFICACIONES EN EL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.-

1.- El presente reglamento de evaluación, aprobado por el Consejo General de Profesores, podrá ser modificado previa consulta al Consejo General de Profesores en reunión ordinaria. El texto de la modificación propuesta deberá ser informado una semana antes de la reunión. El cambio, si es aprobado, entrará en vigencia en el período lectivo siguiente a la toma de razón y verificación del ajuste a la normativa vigente por parte del Departamento de Educación Provincial Santiago Sur.