



2025

Contenido

I.- INTRODUCCIÓN.....	7
1.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	7
SELLOS EDUCATIVOS.....	8
1.2 VISIÓN.....	9
1.2.1 MISIÓN	9
II.-FUNDAMENTO NORMATIVO REGLAMENTO	10
2.1 DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES: PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVOS.....	17
2.1.1 VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	19
III.- ANTECEDENTES GENERALES	21
3.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	21
3.2 CONCEPTO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	22
3.2.1 CONCEPTO Y FINALIDAD	22
3.2.2 OBJETIVOS	23
3.3 POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN	23
IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	25
4.1 ESTUDIANTES.....	20
4.1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	26
4.1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	27
4.1.3 DERECHOS DE LAS PADRES Y APODERADOS.....	28
4.1.4 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS	28
4.1.5 PROHIBICIONES Y NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS	30
4.1.6 SERÁN CONSIDERADAS FALTAS DE LOS APODERADOS:	31
4.1.7 SANCIONES	32
4.2 DOCENTES.....	33
4.3 PROFESOR JEFE	34
4.3.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS	34
4.3.2 DERECHOS DEL DOCENTE	35
4.3.3 DEBERES DEL DOCENTE	36
4.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	37
4.4.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	37
4.4.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	37

4.5 SOSTENEDOR	38
4.5.1 DERECHOS DEL SOSTENEDOR	38
4.5.2 DEBERES DEL SOSTENEDOR	38
V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO	
5.1 NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIOS.....	38
5.1.1 SECCIÓN PREBÁSICA	39
5.1.2 HORARIOS DE LAS JORNADAS.....	39
5.1.3 SECCIÓN BÁSICA	40
5.1.4 SECCIÓN MEDIA.....	41
5.2 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARIES	41
5.3 PERFILES.....	42
5.3.1 REPRESENTANTE LEGAL.....	42
5.3.2 ADMINISTRADOR	42
5.3.3 RECTOR	43
5.3.4 DIRECTOR(A) DE SECCIÓN.....	44
5.3.5 DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR	45
5.3.6 COORDINADOR DE DISCIPLINA	46
5.3.7 UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA.....	46
5.3.8 COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
5.3.9 DOCENTES.....	48
5.4 APOYO ESPECÍFICO AL PROCESO EDUCATIVO	49
5.4.1 ORIENTADOR(A).....	49
5.4.2 PSICOPEDAGOGA.....	50
5.4.3 PSICÓLOGA(O) EDUCACIONAL.....	50
5.4.4 CAPELLÁN	51
5.4.5 COORDINADOR(A) PASTORAL.....	51
5.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA	52
5.6 USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES	53
5.7 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	54
5.7.1 ASISTENCIA	54
5.7.2 REFERENTE A LAS AUSENCIAS PROLONGADAS.....	54
5.7.3 PUNTUALIDAD	55
VI.- REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN.....	56

VII.-REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS	56
VIII.-REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.....	56
8.1 PRESENTACIÓN PERSONAL.....	56
8.1.2 VARONES	56
8.1.3 DAMAS.....	57
IX.-- REGULACIONES REFERIDAS AL CAMBIO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS....	58
9.1 SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	58
9.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	59
9.3 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).....	60
9.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE	60
9.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL	61
9.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS.....	62
9.6 ACCIDENTES ESCOLARES.....	63
9.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE	63
X-. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	64
10.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....	64
10.1.1 CONSEJO DE PROFESORES	65
10.1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN LICEO CARDENAL CARO.....	66
TÍTULO I. DE LA EVALUACIÓN	68
TÍTULO II. DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN	69
TÍTULO III. ESTRATEGIAS DE RETROALIMENTACIÓN Y PROCESOS EVALUATIVOS	71
TITULO IV. SOBRE LAS CALIFICACIONES DEL PROCESO EDUCATIVO.....	75
TITULO V. AUSENCIA A EVALUACIONES.....	76
TÍTULO VI. EVALUACIÓN PARA LOS CASOS DE ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES PROLONGADAS.....	80
TÍTULO VII. CASOS EXCEPCIONALES.....	81
TÍTULO VIII. SOBRE LAS TAREAS Y TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR.....	83
TÍTULO IX. DE LA COPIA O PLAGIO EN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O PRÁCTICOS.....	83
TÍTULO X. DE LA PROMOCIÓN	84
TÍTULO XI. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN O REPROBACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y SU RESPECTIVO ACOMPAÑAMIENTO	85
TÍTULO XII. EN RELACIÓN A LOS SELLOS INSTITUCIONALES.....	86
TÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES.....	87

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS	87
XI.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	90
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	90
DEFINICIÓN DE LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR EN EL ESTABLECIMIENTO	97
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	97
MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, REPARATORIAS Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL.....	98
PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	99
CONDUCTAS QUE SERÁN RECONOCIDAS O DESTACADAS.....	99
FALTAS LEVES.....	99
FALTAS GRAVES	102
FALTAS GRAVÍSIMAS.....	104
XII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	113
12.1 RESPONSABILIDAD ESCOLAR	114
12.1.1 PRESENTACIÓN PERSONAL	115
12.1.2 PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA HIGIENE	116
12.1.3 ASISTENCIA	117
12.1.4 PUNTUALIDAD	117
12.1.5 USO Y CUIDADO DEL LOCAL, MOBILIARIO Y ÚTILES.	118
12.1.6 COMPROMISO ESCOLAR.....	119
12.1.7 ACTITUD Y RELACIONES INTERPERSONALES.....	119
12.2 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	121
12.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	121
12.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	124
12.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	124
12.6 FOMENTO DE ACCIONES QUE PREVENGAN CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS.....	124
12.7 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS	124
XIII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL LICEO	125
XIV. - REGULACIONES ESPECIFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA	125
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA LICEO CARDENAL CARO.....	125
TÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN	126

TÍTULO II: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN	127
TÍTULO III. ENTREGA DE RESULTADOS Y PROCESOS EVALUATIVOS.....	130
XV.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RIE	132
PROTOCOLOS y ANEXOS.....	132
PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN	132
ANTECEDENTES.....	133
ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO CON SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO INTERNO.....	135
ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE EXPULSIÓN POR AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	138
DICTAMEN N° 71 SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.....	142

I.- INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno recoge los principios constitucionales y legales que inspiran el sistema educativo, y en tal entendido, resulta relevante entender que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general, corresponde a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro liceo, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas. Se considerará al estudiante como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del estudiante, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente del respeto de la dignidad y derechos de las personas, como también, la responsabilidad de los propios actos y obligaciones que contribuyen a su desarrollo como persona humana.

Asimismo, debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y su sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, promoción y protección de los derechos humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

1.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El Liceo Cardenal Caro, cuyo Sostenedor es la Fundación de Derecho Canónico denominada Fundación Educacional Cardenal Caro, se define como Colegio Católico y – en consecuencia – asume las orientaciones de la Iglesia en el campo pastoral y educacional.

El ser Colegio de Iglesia, significa para el Liceo, estar inserto en ella y participar de su misión pastoral, de ofrecer la salvación a través de las enseñanzas de Cristo.

El Proyecto Educativo debe – por tanto – reconocer a Jesucristo como centro del cosmos, de la historia y de la convivencia humana, proclamando y haciendo vida su Evangelio que se presenta a la persona como un ofrecimiento de Dios que requiere de cada persona una respuesta generosa de aceptación del Plan de Dios y de compromiso en la construcción de su Reino.

Toda la vida del Liceo, expresada en las diversas instancias educativas, debe ser orientada, organizada y desarrollada en un ambiente inspirado e iluminado por la fe, que el estudiante perciba como el medio propicio para su aprendizaje en las diversas disciplinas y para su vivencia de los valores cristianos.

El Liceo es un establecimiento educacional que la Iglesia ofrece al servicio de la comunidad, en el contexto de igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes y jóvenes, con la sola

condición que implica el respeto a los principios que el Colegio sustenta y a las normas que regulan la vida escolar.

El Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, pertenece a una comuna agroindustrial. Sus tres secciones están emplazadas en el corazón de la Comuna de Buin, pertenecientes a la Provincia del Maipo, en la Región Metropolitana.

De acuerdo con los datos del Departamento Social del Liceo1, el 30% de los padres o jefes de hogar trabaja como operarios en actividades agrícolas (operarios de empresas vitivinícolas, empresas procesadoras de frutas, granos, entre otros), el 40% de las madres son asesoras del hogar, reponedoras de supermercados o trabajan en actividades informales y/o de servicios. Este estudio, fue desarrollado para Propuesta de adecuaciones curriculares enviado a la SEREMI Metropolitana mediante oficio N° 110, con fecha 14 de septiembre de 2015.

El Liceo se relaciona:

- a) Con el Directorio de la Fundación, a través del Rector.
- b) Con las autoridades de los diversos niveles del Ministerio de Educación, a través de los distintos miembros de la Dirección.
- c) Con otras Autoridades Regionales, Provinciales y Comunales, por intermedio del Rector y Directores de Sección, según corresponda.
- d) Con el Centro de Padres y Apoderados (CEPA) del establecimiento, por intermedio del Rector.
- e) Con el Centro de Estudiantes (CEAL), a través del Rector y Directivos de Sección, según corresponda.

SELLOS EDUCATIVOS

- a) Formar integralmente al estudiante, a imagen y semejanza de Dios, proporcionando un proceso educativo mediante el cual cada uno ellos logren alcanzar la plenitud de sus capacidades físicas, intelectuales, afectivas, sociales y religiosas que les han sido dotadas.
- b) Desarrollar a los estudiantes en una dimensión personal y espiritual, que crezcan y se enriquezcan del conocimiento que les es transmitido, y en su proyección social, se constituyan en un agente creativo de transformación de la cultura y de conversión de la sociedad a través de valores cristianos.
- c) Constituir una comunidad educativa, en la que estudiantes, profesores, asistentes de la educación, administrativos y auxiliares, padres y apoderados puedan - desde sus diversos roles - contribuir a la formación de los Estudiantes a partir de los principios, objetivos y orientaciones pedagógicas y valóricas que sustentan a nuestra institución católica.
- d) Desarrollar una labor educativa inspirada en el Amor, la Solidaridad, la Verdad, el Respeto, la Libertad, la Justicia, la Fortaleza, la Prudencia, la Templanza, la Responsabilidad, la Disciplina, la Honestidad y la Humildad, valores que – incorporados al ser y al hacer de cada estudiante – constituyan guía y apoyo en su vida personal y de relación social.
- e) Responder a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, a través del acompañamiento permanente de los profesionales de apoyo psicosociales, para fortalecer la integración y mejoramiento de sus capacidades, teniendo en cuenta las posibilidades que el Liceo posee.

- f) Contribuir a la sana convivencia entre los miembros de nuestro Liceo, fomentando el bien común, respetando las normas y disciplina; lo cual permite que todos ellos se sientan confiados, alegres e integrados en su quehacer diario.
- g) Entregar Orientaciones Vocacionales a los estudiantes, a fin de fortalecer y orientar sus intereses y aptitudes, definiendo canales de salida, que conduzcan a la continuidad de estudios universitarios o de formación técnica, o bien hacia la inserción laboral sin una especialización que suponga un título de nivel medio (personas con sólidos valores y virtudes).
- h) Entregar herramientas a los estudiantes, a través de los Planes Diferenciados, establecidos para el área Humanístico Científica que permiten al estudiante una preparación significativa en el área elegida.
- i) Brindar una formación innovadora para los estudiantes, entregando las competencias idóneas y actualizadas de parte de su profesorado, quienes poseen los conocimientos técnicos y tecnológicos requeridos para el logro de la enseñanza aprendizaje.
- j) Ofrecer planes y programas propios para cada especialidad, definido por el área Técnica, lo que permite desarrollar las competencias profesionales, afrontar el mundo laboral, poniendo hincapié en que todos los estudiantes las adquieran, las apliquen técnicamente y con los valores institucionales plasmados durante su proceso de aprendizaje.
- k) Aportar al país desde los talentos que las especialidades les potencian a desarrollar, vinculándolos temprana y permanentemente con el medio laboral y desarrollando sus funciones y roles, con creatividad y responsabilidad.
- l) Ofrecer alianzas concretas con distintos actores y estamentos de enseñanza superior, que permiten la continuidad de estudios en formación profesional.
- m) Entregar una educación teórica y práctica con infraestructuras y equipamientos que están a la vanguardia y que se requieren para su formación profesional.

1.2 VISIÓN

Nuestra visión es ser un colegio emblemático y pionero y que los estudiantes egresados de nuestra institución, en su dimensión personal y espiritual, crezcan y se enriquezcan del patrimonio cultural que les ha sido transmitido y en su proyección social, se constituyan en un agente creativo de transformación de la cultura y conversión de la sociedad a los valores cristianos, haciendo más eficientes sus capacidades y aptitudes en su trabajo y futuro profesional, preparándolos para participar activa y responsablemente en la vida familiar, laboral y comunitaria.

1.2.1 MISIÓN

El LICEO CARDENAL CARO es un colegio que educa en virtudes y como tal, asume las orientaciones de la Iglesia Católica, en el campo pastoral y educacional. Por la dimensión religiosa de su quehacer educativo, buscamos incesantemente la síntesis armónica entre fe, vida y cultura.

En la dimensión educacional preparamos a nuestros estudiantes para que asuman responsabilidades en sus estudios superiores, con una alta formación académica. También aportamos con egresados cuyas herramientas técnicas de calidad les permiten transformar su medio social con el sello valórico de nuestra institución.

II. FUNDAMENTO NORMATIVO REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el instrumento elaborado por el Liceo con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del liceo.

Debemos entender que la educación es una función social, y por lo mismo, es tarea de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

La comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipo docente, directivos, asistentes de la educación, sostenedor educacional y estudiantes.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Para elaborar este instrumento se han tenido en consideración los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan, entre otras, las siguientes normas:

MARCO LEGAL INTERNACIONAL

- Declaración Universal de Derechos Humanos. DUDH, 1945. Regula los derechos humanos de todas las personas.

“La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Promoverá la comprensión, la tolerancia y la amistad entre todas las naciones y todos los grupos raciales o religiosos, y promoverá el desarrollo de las actividades de las Naciones Unidas para el mantenimiento de la paz.”(Art. 26, inciso 2, DUDH).

- La Declaración Universal de Derechos Humanos está presente en este instrumento a través de dos formas. Por un lado, otorga un marco de referencia para el respeto de la dignidad de todos(as) los(as) actores(as) de la comunidad educativa por su sola condición de seres humanos; y, por otro lado, permite comprender la educación como un derecho humano que debe ser garantizado por el Estado a través de todas sus instituciones, como es el caso de la institución escolar.

- Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980). La Convención sobre los Derechos del Niño, es un Tratado Internacional que regula los Derechos Humanos de las personas menores de 18 años y se fundamenta en 4 principios: la no discriminación (Artículo 2°), el interés superior del niño (Artículo 3°), el derecho a la vida, a la supervivencia, el desarrollo y la protección (Artículo 6°) y, el derecho a la participación (en las decisiones que les afecten) y ser oído (Artículo 12).

Al ser ratificada por nuestro país en 1990, la Convención adquirió carácter vinculante, es decir, impone una obligación efectiva a quienes están sujetos a ella, pues obliga a todos los garantes de derechos entre los y, principalmente, el Estado, a asumir la promoción, protección y defensa de los Derechos de la niñez y adolescencia. La Convención de los Derechos del Niño está presente en este instrumento a través de la regulación de la normativa y la aplicación de procedimientos que reconoce a los estudiantes su condición de titulares de derechos. Además, establece en los adultos de la comunidad educativa, la responsabilidad de garantizar los derechos de los estudiantes a través

de la generación de condiciones, la exigibilidad y la promoción en el espacio escolar, entendido éste como un espacio público. En este sentido, es obligación de los garantes denunciar cualquier tipo de vulneración de derechos que afecte a estudiantes menores de 18 años.

MARCO LEGAL NACIONAL

Ley General de Educación (N°20.370).

Artículo 2º: La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El nuevo enfoque de la Convivencia Escolar implica relevar en esencia su sentido formativo, participativo, inclusivo y de género, pues se enseña y se aprende a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. Por tanto, la convivencia es un aprendizaje, y en el contexto educativo ese es su sentido primordial, a partir de ello es posible avanzar en generar de forma participativa las condiciones apropiadas y pertinentes al contexto, al territorio y la institución escolar. De este modo, el objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. La Convivencia Escolar tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y el Liceo como garante de ese derecho (MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2015). En cuanto horizonte ético, en la Nueva Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE, 2019) se proponen cuatro características básicas de la convivencia escolar que se quieren promover:

- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- Una convivencia inclusiva.
- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR N° 20.536. (2011)

Busca promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos que pudiesen presentarse entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Define una buena convivencia escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Señala que entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este

último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

LEY DE INCLUSIÓN N° 20.845 (2015)

El vínculo de esta ley con el presente instrumento es lo que aparece a continuación:

- Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
- Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los(as) estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los estudiantes LGTBI (lesbianas, gay, bisexuales, transexuales, intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros.
- Establecer programas especiales de apoyo a aquellos(as) estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
- Reconocer el derecho de asociación de los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados(as), personal docente y asistentes de la educación.
- Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

LEY DE NO DISCRIMINACIÓN N°20.609 (2012)

El vínculo de esta ley con este instrumento se establece a través de una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5º, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

LEY CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN 20.501 ARTÍCULO 8VO BIS

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que los profesionales de la Educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio incluyendo tecnológicos y cibernéticos en contra de los profesionales de la educación. Al respecto los profesionales de la educación tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, y solicitar modificaciones al reglamento interno escolar, que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento.

LEY DE MALTRATO A PERSONAS EN SITUACIÓN ESPECIAL N° 21.013

El vínculo de esta ley con el presente documento se establece en la necesidad de responder a un vacío legal existente en nuestra legislación referente al maltrato a ciertas personas en situación de vulnerabilidad, aumentando las penas y estableciendo nuevas sanciones cuando son transgredidos sus derechos. Hay vulneración de derechos cuando existe infracción, quebrantamiento o violación a

la dignidad humana. En el caso de personas en situación especial, la transgresión es aún más grave al encontrarse en una situación de vulnerabilidad, y por lo tanto en desventaja en relación con quien los vulnera, no pudiendo defenderse por sí mismos. La situación de indefensión de estas personas hace más necesario que tanto el Estado a través de sus leyes y sus instituciones, al igual que la sociedad toda, ejerzan su rol de garantes de derechos, sobre todo cuando nuestra comunidad escolar es un espacio que vela por que sean respetados todos sus integrantes.

LEY N° 20.911

Ley que crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educativos Reconocidos por el Estado Ord N° 0768 Derechos de niñas, niños y estudiantes transgéneros en el ámbito de la educación a sostenedores. Circular donde se establece que los establecimientos deben respetar los derechos de los estudiantes transgéneros, y adoptar medidas de apoyo de acuerdo con su identidad de género, entre ellas, uso de nombre social, uniforme más adecuado y facilidades para el uso de servicios higiénicos.

LEY N° 21.128 AULA SEGURA

Ley que sanciona los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que ocasione daños a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de ésta, o de terceros que se encuentren en dependencias de los establecimientos. Los hechos de violencia pueden ser agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, agresiones sexuales o actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

LEY DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR N°20.066.

Protege a estudiantes que sean víctimas o incluso testigos de violencia. Los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito; el maltrato habitual, delito regulado en la ley de VIF, debe ser denunciado en los términos del art. 175 y 176 del Código Procesal Penal. Este artículo dispone la obligación de todos los funcionarios públicos de denunciar delitos, dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE N°20.084

El vínculo de esta ley con el manual se plantea en tanto que la escuela, en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, tiene la obligación de denunciar ante el organismo pertinente. El Artículo 175 letra e), del Código Procesal Penal, establece que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

LEY TRIBUNALES DE FAMILIA N° 19.968

El vínculo de esta ley con el presente instrumento implica que cualquier adulto de la comunidad educativa puede requerir una medida de protección en caso de tener indicios de vulneración de derechos hacia estudiantes. Será en el marco de la investigación de la denuncia, es que los Tribunales de Familia determinarán y/o decretarán la pertinencia de alguna medida de protección. Asimismo, pueden ser requeridos por el tribunal a través de una medida de protección solicitada también por cualquier adulto de la comunidad educativa. Por tanto, todos los adultos de las escuelas están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos de los(as) estudiantes. El Director, Inspector/a y Docentes, están obligados a denunciar por su rol en la Escuela, y el resto de los adultos, tienen la responsabilidad ética de denunciar.

LA LEY N°21.545

Establece el marco legal para la inclusión de las personas con trastorno del espectro autista (TEA) en los colegios de Chile. Esta ley tiene como objetivo garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con TEA.

El abordaje emocional, conductual y relacional, ha de considerar la naturaleza de la condición, sus necesidades de apoyo y la eficacia del plan preventivo implementado por el establecimiento en respuesta a las necesidades del estudiante y la protección de su trayectoria educativa, coherentemente con su plan de apoyo y toda información médica y técnico pedagógica que sea relevante para abordar eficazmente sus desafíos emocionales y conductuales (PAEC). Todo esto antes de desplegar cualquier medida disciplinaria, la cual no puede sancionar situaciones directamente asociadas o comprendidas por la manifestación de su condición y/o en ausencia de un plan de apoyos preventivo pertinente a sus necesidades.

LA LEY N°21.643 (LEY KARIN)

Artículo 1: c) "La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.". Personas ajenas a la relación laboral, como estudiantes, apoderados o personas que por cualquier motivo concurren al lugar de trabajo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo) como, por ejemplo:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.
- Y cualquier otra acción que sea capaz de provocar en el destinatario daño, miedo o que afecte su salud física o psicológica.

CIRCULARES DE LA SUPEREDUC N°482 YN°860

Proporcionan orientación específica sobre cómo abordar maltratos dentro de la comunidad educativa.

LEY N°16.744

Seguro Accidente Escolar, explica cómo opera la atención gratuita de salud en el sistema público ante accidentes sufridos en actividades escolares.

LEY N°20.000

Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancia sicotrópica.

LEY N° 20.370

Retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres, padres adolescentes.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del estudiante, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente del respeto de la dignidad y derechos de las personas, como también, la responsabilidad de los propios actos y obligaciones que contribuyen a su desarrollo como persona humana.

Asimismo, debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y su sentido de dignidad, fortaleciendo el respeto, promoción y protección de los derechos humanos y libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Además de los ya mencionados, son principios básicos consagrados en el presente reglamento:

- Principio dignidad del ser humano.

El sistema educativo debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. (LEGE)

- Principio interés superior del niño, niña y adolescente.

Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos los que se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.

- Principio no discriminación arbitraria.

El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, n°2 de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

- Principio de legalidad.

Según el cual sólo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno. Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente, tiene 2 dimensiones.

La 1ra, exige que las disposiciones contenidas en los reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean validas, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento.

La 2da, implica que el establecimiento educacional solo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su reglamento interno por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- Principio de justo y racional procedimiento debido proceso.

Según el cual cuando se aplique la medida de expulsión, el estudiante afectado podrá solicitar la revisión de la medida ante la instancia de apelación que deberá contemplar el reglamento interno respectivo.

Este principio es manifestación de la garantía constitucional sagrada en el artículo 19, n°3, inciso 6to de la CPR.

Conforme a lo anterior las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno.

- Principio proporcionalidad.

De conformidad a la normativa vigente, las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

- Principio transparencia.

La normativa educacional reconoce como uno de los principios inspiradores del sistema educativo, el principio de transparencia, el que según lo dispuesto en el artículo 3 letra j, de la LEGE, supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimientos, comuna, provincia, región y país.

- Principio participación.

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser formados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. (LEGE).

- Principio autonomía y diversidad.

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

- Principio responsabilidad.

Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos junto con ser titulares de determinados derechos deben cumplir también determinados deberes (CPR).

El fin último de la educación escolar es el aportar curricularmente a la formación de personas. Entendemos a la persona como aquel ser humano que posee ciertos valores universales que, como tales, son reconocidos por la totalidad de la humanidad y que cumplen la función de sostener el desarrollo intelectual y moral de la sociedad.

La escuela, por tanto, para cumplir con su objetivo supremo, debe esforzarse por crear las condiciones materiales y académicas para que el individuo asimile los valores que consideramos de vital importancia en el desarrollo social y psicológico de las personas.

En la determinación de valores han de considerarse dos aspectos fundamentales:

- Primero, por lo dicho, los valores no deben perder su carácter universal, es decir, todo valor debe ser aceptado por la totalidad de la comunidad escolar y extraescolar.
- Segundo, para que un valor sea auténtico, no debe entraren contradicción con otro valor que anteriormente lo hayamos considerado susceptible de ser asimilado por los educandos. Si ocurre que un pseudo valor propuesto entra en contradicción con otro valor, quiere decir que aquél no es un auténtico valor, sino que es un disvalor.
- La autonomía de la comunidad educativa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo institucional.
- La responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos, pero también el respeto y cumplimiento de los deberes que se les imponen.

Es importante que cada uno de los agentes presentes de la comunidad educativa tenga absoluta claridad de los deberes y derechos que le corresponde, de tal forma que al conocer las variables formales que nos rigen, podamos en conjunto superar las dificultades y obtener óptimos resultados para beneficio de nuestros estudiantes.

De allí que, además reconozcamos la importancia vital de la familia como núcleo básico de la sociedad y entonces abogemos por una paternidad y maternidad responsables.

El presente Reglamento Interno será revisado anualmente por los actores del proceso educativo: Dirección, Equipo de Gestión, docentes, Consejo escolar.

2.1 DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES: PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVOS

El Liceo en su diseño curricular – objetivos, contenidos, metodología y evaluación – sitúan a la persona del estudiante en el centro del proceso de enseñanza aprendizaje.

En este marco, el estudiante debe encontrar en el Liceo un medio pedagógico y afectivo que le permita:

- a) Asumir responsablemente su rol de estudiante en su caminar hacia la plenitud como persona, cuyo foco es la educación en valores y virtudes.
- b) Progresar en su desarrollo conforme a sus intereses, habilidades y aptitudes.
- c) Consolidar una base cultural que lo vincule al conocimiento del universo y de la humanidad y lo habilite para integrarse al avance del pensamiento, la ciencia y la tecnología.
- d) Conocer y practicar una convivencia social cimentada en el respeto a las personas, en la solidaridad y en la tolerancia.
- e) Avanzar en el descubrimiento de su vocación personal y de servicio a la comunidad, inserta en su proyecto de vida.

El Profesor tiene un rol relevante como agente facilitador de la formación de la persona y conductor del aprendizaje. La vocación pedagógica implica compatibilizar armónicamente el dominio de la especialidad – actualizado y enriquecido permanentemente – con una formación rica en valores que se expresen y puedan ser percibidos por el estudiante a través del ejemplo.

Este concepto de agente facilitador de la formación es aplicable a todas las personas que – con distintas funciones – integran nuestra comunidad educativa.

El desarrollo de los objetivos y contenidos de los diversos sectores de aprendizaje debe tender a que el estudiante – conforme a su respectivo nivel educacional – logre sintetizarlos y asumirlos en un contexto integrador.

Desde la perspectiva de cada disciplina la actitud personal del profesor, así como su metodología y la selección de contenidos, deben constituir situaciones de aprendizaje que, al mismo tiempo, favorezcan la síntesis de fe y cultura.

Con fidelidad a la concepción de que cada estudiante debe alcanzar el máximo desarrollo de sus particulares capacidades, el Liceo aplica estrategias e instrumentos de evaluación que correspondan a dichos criterios.

En el diseño curricular y en su desarrollo, debe procurarse que el estudiante encuentre espacios de participación creativa y positiva, tanto en las clases como en otras instancias educativas, como Consejo de Curso, Talleres, Academias, Agrupaciones Artísticas, encuentro de Estudiantes y otras similares.

El Liceo Cardenal Caro sustenta su quehacer educativo en la formación de estudiantes integrales, que sean capaces de desarrollar sus capacidades, habilidades, destrezas y competencias, de acuerdo a las necesidades del mundo actual, para ello, se cuenta con una educación polivalente, la cual les permite elegir según sus expectativas y realidades.

El establecimiento dispone de un Departamento de Apoyo Socio Educativo, el cual responde a los requerimientos educativos especiales de los estudiantes, quienes contribuyen a la integración y mejoramiento de sus capacidades y necesidades sociales.

En concordancia con el Proyecto Educativo, y de acuerdo a las disponibilidades de recursos, el Liceo realiza actividades extraprogramáticas que aportan al logro de una formación integral del estudiante.

Se cuenta con un reglamento interno formativo para todos los estudiantes, el que brinda los lineamientos para la consecución de los objetivos que el Liceo promueve dentro de su proyecto educativo.

Brindamos una educación de calidad basada en prácticas docentes innovadoras y desafiantes, contando con equipamiento e infraestructuras que permiten el cumplimiento del currículum nacional y los planes y programas propios que el Liceo posee.

Entregamos una formación pedagógica actualizada, a través del permanente perfeccionamiento implementado por el Liceo a su plana docente, con el fin de contribuir al mejoramiento personal y profesional de los estudiantes. Cabe mencionar que, en la actualidad, contamos con profesionales que realizan docencia en Instituciones de Educación Superior, lo que entrega un valor agregado a la formación de nuestros estudiantes.

Impartimos la especialidad de Administración mención Logística, con planes y programas propios, la cual brinda nuevas oportunidades para los estudiantes de poder desenvolverse en diferentes áreas funcionales de las organizaciones, que hoy en día son cada vez más competitivas. Cabe destacar que la mención de esta carrera solo es dictada en este establecimiento a nivel comunal, y que da respuesta a las necesidades manifestadas por la Red de Empresas del Maipo a la cual estamos vinculados.

Brindamos módulos novedosos y desafiantes, propios del Liceo, que les permitan afrontar el mundo laboral de forma significativa, que los lleve a la concreción de nuevos desafíos y que estén actualizados en relación a las necesidades del mercado; impartiendo en las diferentes carreras, los siguientes:

- Gastronomía mención Cocina:
 - ☐ Técnicas de panadería y Alimentación saludable, para Tercero Medio
 - ☐ Elaboración de productos para postres y Nutrición y dietética, para Cuarto Medio.

- Electricidad:
 - Implementación de sistemas neumáticos industriales, para Tercero Medio.
 - Seguridad e higiene industrial, para Cuarto Medio.

- Mecánica Automotriz:
 - Mantenimiento industrial, para Tercero Medio.
 - Mantenimiento de maquinarias y equipos agrícolas y Estrategias de Comunicación Oral y Escrita, para Cuarto Medio.

- Administración mención Logística:
 - Comunicación oral y escrita y Fundamentos de logística en el proceso administrativo, para Tercero Medio.
 - Fundamentos de Comercio Exterior y Comunicación oral y escrita para la Especialidad, en Cuarto Medio.

2.1.1 VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

En los tiempos de cambio de esta sociedad globalizada, el Liceo Cardenal Caro establece una síntesis armónica de los valores de fe, cultura y vida como base fundamental para que nuestros estudiantes construyan proyectos de vida con sólidos valores cristianos y que sean capaces de transmitir el sello cardenalino en todo su ser y quehacer como ciudadano activo (en su hogar, su trabajo, su comunidad y su país).

Entendemos por fe, la certeza de lo que se espera y la convicción de aquello que no se ve, por cultura todo aquello que en origen involucra al hombre, por vida el conjunto de actos humanos, y familia como la institución divina que muestra la imagen de Dios en la tierra.

Desarrollamos nuestra labor educativa inspirados en el Amor, la Solidaridad, la Verdad, el Respeto, la Libertad, la Justicia, la Fortaleza, la Prudencia, la Templanza, la Responsabilidad, la Disciplina, la Honestidad y la Humildad, valores que – incorporados al ser y al hacer de cada estudiante – constituyan guía y apoyo en su vida personal y de relación social.

VALORES

DESCRIPCIÓN

Amor. El amor es un sentimiento de afecto universal que se tiene hacia nuestro prójimo, como valor es la fuerza para impulsarnos hacia cualquier cosa de bien. El amor es intangible que induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y, por lo tanto, un bienestar en el ser humano.

Solidaridad. Es aquella cualidad que nos mueve a interesarnos por los demás, a ayudarlos en sus necesidades, a cuidar de los intereses comunes; es una actitud para percibir y ejecutar prontamente en las situaciones concretas en las que nos encontramos, aquello que sirve mejor al bien común.

Verdad. Es la conformidad de lo que se dice con lo que se piensa o siente.

Respeto. Es un valor que permite que el hombre pueda reconocer, apreciar, aceptar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. También tolerar la diversidad de ideas, opiniones y maneras de ser, muy necesarias en las sociedades modernas que aspiran a ser justas y que quieren garantizar una sana convivencia.

Libertad. Es un estado de plena conciencia del ser humano que le permite decidir y ser responsable por sus decisiones y conductas. Posibilita a las personas elegir entre el bien y el mal y hacerse cargo de las consecuencias de su elección.

Prudencia. Hábito de hacer bien las cosas buenas, el correcto uso de la razón en las cosas que se pueden hacer correctamente. Cualidad de la inteligencia que permite saber descubrir qué hay que hacer en cada caso y a procurarlo efectivamente.

Templanza. Hábito que dispone a moderar los actos de tal modo que no superen el límite debido, especialmente en lo que se refieren a lo placentero.

Fortaleza. Hábito de enfrentar y superar las dificultades, mantener la racionalidad de los actos aun en los casos más complicados.

Justicia. Disposición a hacer lo que es debido respecto a los demás, dar a cada uno lo que le corresponde. Cualidad de la voluntad, firme y constante voluntad de dar a cada uno lo suyo.

Responsabilidad. Característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta; es el cumplimiento de las obligaciones, el cuidado a tomar decisiones o realizar algo.

Disciplina. Implica más que solo obedecer ciertas normas; también significa la posesión del dominio personal necesario para abordar creativamente nuestra vida hacia una meta que consideramos esencial.

Honestidad. Es armonizar las palabras con los hechos, es tener identidad y coherencia para estar orgulloso de sí mismo; es ser congruente entre lo que se piensa y lo que se hace.

Humildad. Reconocer sus debilidades, cualidades y capacidades; aprovechar las para obrar en bien de los demás, sin decirlo.

Para fortalecer los valores y virtudes de los estudiantes, el Liceo lleva a cabo diversas actividades concretas de forma permanente, las cuales se enmarcan específicamente en el proyecto educativo, de acuerdo a su formación de colegio de iglesia.

Dentro de las actividades, se destacan las siguientes:

- Oración diaria en cada curso, al iniciar la jornada.
- Misas por cursos.
- Campañas solidarias.
- Retiros espirituales para los diversos estamentos de la comunidad.
- Apoyo espiritual de parte de Sacerdotes y Religiosas.
- Reflexión inicial en Reuniones Técnicas y Consejos.
- Visita a Hogares, Comedores Solidarios, Jardines Infantiles, entre otros.

III.- ANTECEDENTES GENERALES

3.1 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El Liceo Cardenal Caro es una Institución Educacional Particular Subvencionada, sin fines de lucro, cuyo sostenedor es la Fundación Educacional Cardenal Caro.

Está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación según Decreto N°8789 de 20 de diciembre de 1944, complementado y reactualizado por Rs. Ex. 10.137 de 05 de agosto de 1982, ampliada por Res. Ex. 2.629 de 09 de septiembre de 1992.

EL Liceo entrega educación coeducacional con cursos separados entre hombres y mujeres en sus niveles desde NT1 a Octavo Básico y conformación de cursos mixtos en enseñanza media.

Para el área Humanístico Científica, el Liceo se rige por los Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación para los distintos niveles de enseñanza conforme a los Decretos respectivos. Para el área Técnico Profesional: Mecánica Automotriz, Gastronomía mención Cocina, y Electricidad; el Liceo cuenta con planes y programas propios, aprobados por el Ministerio de Educación según Resolución Exenta N°524 del 16 de marzo de 2016; y para Administración mención Logística, planes y programas propios según Resolución Exenta N°2806 del 17 de octubre de 2016.

En su organización interna, el Liceo está conformado por tres secciones:

- a) Sección Pre Básica: Pre kínder, Kínder, 1º y 2º Básico, localizada en Santa María N°91, Buin. (Sin Jornada Escolar Completa).
- b) Sección Básica: 3º a 7º año, funciona con Jornada Escolar Completa en José Joaquín Pérez N°290, Buin.
- c) Sección Media: 8º años básicos y modalidades Humanístico Científica (1º a 4º) y Técnico Profesional (3º y 4º) con Jornada Escolar Completa, local de Avda. Manuel Rodríguez N°865, Buin.

RESEÑA HISTÓRICA.

El Liceo Moderno de Los Santos Ángeles Custodios, que luego absorbe al Liceo Cardenal Caro, fue reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación según Decreto N°8789 de 20 de diciembre de 1944.

El 16 de junio de 1956 el Cardenal José María Caro bendice la primera piedra del “Instituto Cardenal Caro”, luego llamado “Colegio Cardenal Caro” en los terrenos donados por Don Vicente Iñiguez.

La creación del Liceo fue fruto del interés de los vecinos por una educación católica para sus hijos, la gestión del Párroco Gustavo Lagos, el compromiso del Centro Cristiano y la visión educativa del Primer Cardenal Chileno. Hacia 1958 parten los trabajos de construcción de la sede de Avenida Manuel Rodríguez, que en marzo de 1962 darán inicio al “Instituto Cardenal Caro” con la dirección pedagógica de los Hermanos de la Inmaculada Concepción, provenientes de Holanda.

Es inaugurado oficialmente en octubre de ese año por el Cardenal Raúl Silva Henríquez, en donde se establece la flor de Lis como símbolo institucional. Hacia 1969 se iniciaron las conversaciones para integrar el Instituto Cardenal Caro (solo de varones) y el Liceo Moderno de los Santos Ángeles (solo de mujeres). Esta integración se concretó finalmente en el año 1971 y se denominó Liceo Moderno Cardenal Caro. En el año 1989 dejan la dirección los Hermanos Holandeses y asume como sostenedor, el Obispado de San Bernardo.

El Obispado de San Bernardo adquiere su calidad de sostenedor del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, mediante Resolución Exenta N°1.545, de fecha 22 de mayo de 1989.

La integración de la enseñanza Técnico Profesional al Liceo se inicia en 1990, lo que conlleva el cambio de nombre a LICEO POLIVALENTE MODERNO CARDENAL CARO.

En marzo de 1992, previa aprobación de los Planes y Programas por el Ministerio de Educación, se inicia la Enseñanza Media Técnico Profesional en el Liceo, con 4 primeros años correspondientes a las Especialidades de Alimentación y Preservación de Alimentos; Electromecánica; Mecánica Automotriz y de Maquinaria Agrícola; y Secretariado Administrativo Computacional.

En el año 2000 se realiza la construcción del edificio anexo a la Sección Básica para los niveles Kínder, Primeros y Segundos Básicos, en un terreno adquirido por la Parroquia de Buin, ubicado en calle Santa María N° 91.

El establecimiento se incorpora a la Jornada Escolar Completa con los niveles de 3° a 7° Básico el 14 de julio de 2000 a través de la Resolución Exenta N° 325; luego, ingresaron los niveles de 8° Básico y 1° a 3° Medio el 30 de marzo de 2001 por medio de la Resolución Exenta N° 052; finalmente, el 4° Medio fue autorizado por el MINEDUC el 11 de enero de 2002 por la Resolución Exenta N° 07.

En el año 2009 se crea el Departamento de Apoyo Socio Educativo “DASE”, que permite dar un apoyo integral a los estudiantes(as) y sus familias para mejorar las condiciones de vida, fortaleciendo los factores protectores asociados a la etapa del desarrollo.

En el año 2013, el Obispado de San Bernardo, según Decreto N° 24 / 2013, declara al establecimiento como colegio católico.

El Obispado de San Bernardo transfiere la calidad de Sostenedor del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, asumiendo dicho rol, la Fundación Educacional Cardenal Caro, pasando a ser una fundación sin fines de lucro, según Resolución Exenta N°210 con fecha 23 de enero de 2014.

3.2 CONCEPTO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

3.2.1 CONCEPTO Y FINALIDAD

Concepto: Es un instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Finalidad: Establecer normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y forma de relacionarse de los distintos actores que componen a la comunidad educativa, y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad con equidad y del proceso educativo que en él se desarrolla.

El reglamento debe plasmar los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa conforme a lo que dispone la ley General de Educación, pudiendo incorporar los derechos y deberes atinentes a nuestro proyecto educativo que guarden armonía a la normativa educacional.

3.2.2 OBJETIVOS

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en su proyecto educativo.
- Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- Contribuir a crear las condiciones técnico pedagógica y administrativa que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento, con el fin de favorecer el desarrollo del proceso educativo.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

3.3 POLÍTICAS DE INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN

El Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa. Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los y las estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Liceo apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación permanente de dos tareas simultáneas: por una parte, establecer prácticas y estrategias inclusivas y, por otra,

erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

Reafirmando lo anterior, el Liceo Cardenal Caro en coherencia con los valores y principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, ha asumido el compromiso de avanzar hacia el desarrollo de políticas, culturas y prácticas educativas inclusivas, que favorezcan el mejoramiento continuo de la institución para todos quienes participan en ella (estudiantes, familias, docentes, técnicos, auxiliares, profesionales, etc.) y faciliten la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Bajo esta perspectiva constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el liceo apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa.

Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

IV.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional.

Se entiende, por “La Comunidad Escolar es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa, cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico; este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia”.

Por lo anterior, cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Liceo tiene derechos y deberes, establecido en Art. Nº 10 de la Ley General de Educación, así como también Responsabilidad, tal como dispone la Superintendencia de Educación, “que la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.”

Los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y deberes:

- a) De los Derechos:
 - A desarrollarse en un ambiente sano.
 - A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
 - A recibir información atinente al desarrollo comunitario.
 - A ser escuchados, denunciar y solicitar que sus argumentos sean considerados.
 - A participar de las actividades propias del establecimiento.

- b) De los Deberes:
- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
 - Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
 - Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa.
 - A continuación, se describen los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad cardenalina: Estudiantes, Padres y Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, Directivos, Sostenedor.

4.1 ESTUDIANTES

En concordancia con los Principios Fundamentales, Objetivos y Orientaciones Pedagógicas, la educación que imparte el Liceo Cardenal Caro tiende a que sus Estudiantes durante y después de su etapa escolar:

Respondan a su vocación primera de ser Personas: Hombres y Mujeres y, por lo tanto, sean capaces de amar profundamente a Dios, a sí mismos, a los demás y a la naturaleza.

Tengan como guía y maestro la figura y valores de Cristo, no teman plantearse y defenderlos frente al mundo exterior.

Desarrollen al máximo sus competencias y los pongan al servicio de los demás.

Sean responsables, perseverantes y honestos en el desarrollo de estos talentos y competencias.

Estén y actúen donde se deciden los problemas de su país, de su trabajo, de su vida diaria, sin miedo a comprometerse en la construcción de una civilización más humana.

Se integren al avance de las ciencias y de la tecnología, aportando su esfuerzo y creatividad para dominar el progreso y ponerlo al servicio de la persona.

Asuman vitalmente el hecho de haber sido creados únicos e irrepetibles, con una misión propia que cumplir para la cual están dotados porque está inserta en el plan de Dios.

Luchen siempre por ser mejores, no con afán competitivo sino para responder más plenamente al plan de Dios.

En este marco, el estudiante debe encontrar en el Liceo un medio pedagógico y afectivo que le permita:

- a) Asumir responsablemente su rol de estudiante en su caminar hacia la plenitud como persona, cuyo foco es la educación en valores y virtudes.
- b) Progresar en su desarrollo conforme a sus intereses, habilidades y aptitudes.
- c) Consolidar una base cultural que lo vincule al conocimiento del universo y de la humanidad y lo habilite para integrarse al avance del pensamiento, la ciencia y la tecnología.
- d) Conocer y practicar una convivencia social cimentada en el respeto a las personas, en la solidaridad y en la tolerancia.
- e) Avanzar en el descubrimiento de su vocación personal y de servicio a la comunidad, inserta en su proyecto de vida.

4.1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse, adherir y respetar al PEI del Colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del Liceo.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido proceso escolar frente a reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
5. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia
6. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
7. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
8. Ser evaluados conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción, estando oportunamente informado acerca de las pautas evaluativas.
9. Participar en la vida cultural, social, religiosa, deportiva y recreativa del Liceo.
10. Asociarse entre ellos, participando como candidatos a elecciones de Directiva de Curso o Centro de Estudiantes, a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y reservada, ser representado por un Centro de Estudiantes, y ser representada, su familia, por el Centro de Padres y Apoderados.

4.1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

11. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del Liceo, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
12. Asistir puntualmente a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
13. Cumplir con el buen uso de la agenda escolar la cuál es de carácter obligatorio.
14. Comportarse y expresarse con coherencia entre lo que se dice y hace, con sinceridad y respeto. Ser honestos y admitir los errores si corresponde; ser digno de confianza; actuar con integridad; hacer lo correcto frente a las dificultades y actuar según la propia conciencia en lugar de dejarse llevar por el grupo. En especial para los efectos escolares, cumplir con la honestidad académica.
15. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias

estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; no dañar especies animales ni vegetales; mediante no portar ni elaborar en el liceo elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos corto punzantes no solicitados, elaborar cualquier instrumento que pueda ser utilizado como arma; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.

16. Cuidar la infraestructura del Liceo. No dañar de ninguna forma la infraestructura y espacios del colegio.

17. Respetar el PEI y el Reglamento reconociendo su legitimidad y validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos, medidas pedagógicas y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

18. Cumplir con el vestuario escolar y el de educación física que ha determinado el colegio.

PADRES Y APODERADOS.

4.1.3 DERECHOS DE LAS PADRES Y APODERADOS

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.

Ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Liceo.

Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

4.1.4 DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, reglamento interno, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el liceo.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asumir el rol primario y protagónico en la responsabilidad por la formación y educación de sus hijos e hijas.
- Crear alianzas consientes con los distintos actores y estamentos educativos para asegurar una buena formación y el aprendizaje de la convivencia de sus hijos e hijas dentro y fuera del

- establecimiento educacional.
- Contribuir con sus reflexiones dichos y acciones, al ejercicio cotidiano de una convivencia respetuosa y solidaria entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Cautelar y promover el respeto y solidaridad de sus hijos e hijas con y hacia los miembros de la Comunidad Educativa.
- Conocer, compartir y apoyar el Proyecto Educativo y las normas y procedimientos disciplinarios del establecimiento escolar.
- Participar amplia y organizadamente en la Comunidad Educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación institucionales disponibles en caso de observaciones o discrepancias.
- Participar activamente en el proceso de elección democrático del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional de su Comunidad Educativa y reflexionar sobre su contenido, objetivos y normas, colaborando en su ejecución e implementación.
- Contribuir a la difusión, análisis y elaboración del Reglamento de Convivencia y Proyectos de Mejoramiento Educativo, atendiendo a los objetivos del Proyecto Educativo de los establecimientos educacionales y a los canales de participación establecidos.
- Verificar que el estudiante se presente diariamente con su agenda escolar.
- Concurrir a las citaciones a reunión de padres y apoderados o a las citaciones especiales, justificando por escrito o por correo electrónico y con antelación su inasistencia. La no presentación sistemática y sin justificación en tres ocasiones serán causal de la pérdida de la calidad de apoderado, debiendo ser reemplazado por el apoderado suplente.
- El apoderado no podrá intervenir en los aspectos técnico-pedagógicos del establecimiento, como tampoco en asuntos de índole administrativo, por cuanto el colegio cuenta con personal idóneo y capacitado para ello.
- Solamente el APODERADO TITULAR o SUPLENTE podrá, en casos justificados, retirar a su pupilo durante el horario normal de clases. Para estos efectos, existirá un registro de salida de estudiantes en inspectoría. En casos extraordinarios podrá ser un tercero quien retire al estudiante, presentando un poder simple realizado y enviado sólo por el apoderado titular, en donde se presenta una autorización que indique, nombre y firma más rut del apoderado titular y su pupilo, rut del apoderado suplente, motivo del retiro, fecha y hora del retiro excepcional, esto también puede ser enviado por correo al Profesor Jefe y Coordinación de Disciplina para ser presentado en registro de salida de estudiantes en inspectoría.
- Además, el estudiante deberá presentar a su retorno, documento de especialista o profesional que lo atendió, indicando: hora de atención, tiempo aproximado de duración de la atención y firma del especialista.
- No se aceptarán retiros a través de llamados telefónicos, salvo casos muy puntuales, excepcionales, importantes y emergentes previa revisión y aprobación de Coordinación de Disciplina, para lo cual se chequeará la veracidad de la llamada.
- El apoderado debe responder por los daños y perjuicios materiales que su pupilo cause a las instalaciones del plantel, por actuaciones que no correspondan a su uso legítimo, en un plazo de 15 días hábiles.
- El cumplimiento de este punto no inhabilita el asumir las sanciones establecidas en el Reglamento Interno.

- Solicitar oportunamente entrevista con miembros de la comunidad escolar a través del correo electrónico o personalmente en inspectoría, de acuerdo a los horarios y días establecidos por la Institución, con el propósito de analizar los problemas que se presenten, y dependiendo de la materia a tratar:
- Materia académica: En primera instancia Profesor de Asignatura, segunda instancia Profesor Jefe, tercera instancia Jefe de U.T.P, siendo la última instancia el Director.
- Materia disciplinaria: Profesor jefe o Asignatura, Inspector de Curso, Coordinador de Disciplina, Director, Rector.
- Convivencia Escolar o situaciones emocionales que afecten el normal desempeño pedagógico del estudiante: Profesor Jefe, Coordinador de Disciplina, DASE.
- Solicitar atención manteniendo un trato deferente y respetuoso con todo el personal del establecimiento.
- Utilizar respetuosa y debidamente, con lenguaje formal, en correo electrónico. Esta herramienta permite dar y entregar información y no debe ser utilizado para proferir insultos, increpar, descalificar y/o desautorizar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Ante un reclamo, éste deberá efectuarse personalmente y por escrito, solicitando entrevista con antelación.
- Asistir al establecimiento y/o actividades extraprogramáticas con la adecuado trato y modales. El colegio se reserva el derecho de atención y/o ingreso ante el incumplimiento de esta norma.
- Respetar las normativas internas del establecimiento.

Es de vital importancia que los padres y apoderados comprendan y asuman a la familia como el primer responsable de la educación de sus hijos e hijas, y al Liceo como colaborador a la misión de los padres y familia, en una actitud de apoyo mutuo. Por tal razón y modo de compromiso, los padres y apoderados deberán firmar al matricular a sus hijos el reglamento de adhesión al PEI y al Reglamento Interno asumiendo el compromiso y cumplimiento junto con sus deberes y derechos.

4.1.5 PROHIBICIONES Y NORMAS GENERALES APLICABLES A LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

- Se prohíbe el ingreso al establecimiento en horas de clases, sin previa autorización. En casos calificados o debidamente justificados, el apoderado o apoderado suplente deberá presentar Cédula de Identidad en Portería.

- Para el efecto de reuniones, talleres o ceremonias, no traer ni dejar estudiantes al término de la jornada, posibilitando con ello un mejor desarrollo de las mismas.

- En reuniones de apoderados sólo se tratarán aspectos generales por grupo curso, es decir, no se pueden tratar temas que involucren a estudiantes y/o de cualquier miembro de la comunidad educativa en particular, teniendo un lapso dedicado a la organización de Directiva y acuerdos de apoderados.

- La atención individual se hará sólo en horarios particulares, debidamente puestos en conocimiento de los apoderados por el Profesor jefe y de asignaturas. A este respecto, el apoderado deberá obviar el solicitar o dar información telefónica, la que deberá realizarse personalmente.

- Es deber de cada apoderado verificar que se cumplan las normas de transporte escolar, toda vez que esto es un contrato individual entre el apoderado y el transportista.

- El apoderado toma conocimiento y reconoce como único medio válido de comunicación, entre él y el Establecimiento, la agenda institucional, correo electrónico, carta certificada. NO se aceptará otro medio de comunicación no oficial.
- Cautelar y promover el respeto de sus hijos-as hacia los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Respetar y legitimar las normativas internas de este establecimiento a través de la validación ante sus hijos-as de las acciones y medidas implementadas por éste.

4.1.6 SERÁN CONSIDERADAS FALTAS DE LOS APODERADOS:

- 1-No justificar las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- 2- Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
- 3- Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
- 4- No cumplir con la entrega de información verídica requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
- 5- Llamar la atención o increpar a un estudiante, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
- 6- Realizar comercio al interior del establecimiento.
- 7- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa y con equipo DASE y PIE que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- 8- Intervenir al interior del colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- 9- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
- 10- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento, conductas incívicas, sexistas descritas en el RIHOS.
- 11- Atentar contra la dignidad, honra y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.
- 12- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- 13- Atente contra las instalaciones, infraestructura, equipos del colegio o cualquier bien material de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 14- Ingresar al establecimiento sin autorización.
- 15- Levantar falso testimonio.
- 16- Gravar cualquier conversación o entrevista según señala la Ley 19.423:

Artículo 161-A.- Se castigará con la pena de reclusión menor en cualquiera de sus grados y multa de 50 a 500 Unidades Tributarias Mensuales al que, en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio, capte, intercepte, grabe o reproduzca conversaciones o comunicaciones de carácter privado; sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado; o capte, grabe, filme o fotografíe imágenes o hechos de carácter privado que se produzcan, realicen, ocurran o existan en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público.

Igual pena se aplicará a quien difunda las conversaciones, comunicaciones, documentos, instrumentos, imágenes y hechos a que se refiere el inciso anterior.

En caso de ser una misma la persona que los haya obtenido y divulgado, se aplicarán a ésta las penas de reclusión menor en su grado máximo y multa de 100 a 500 Unidades Tributarias Mensuales.

4.1.7 SANCIONES

- En el caso de los puntos 1,2 y 3 si se cometen en 3 ocasiones cualquiera de ellas se dará inicio a proceso sancionatorio con el fin de quitar su calidad de apoderado.
- En el caso de los puntos 4,5,6,7 y 8 si se cometen en 2 ocasiones cualquiera de ellas se dará inicio a proceso sancionatorio con el fin de quitar su calidad de apoderado.
- En el caso de los puntos 9 a la 16 la ocurrencia de una ocasión se dará cuenta a Convivencia Escolar para que iniciará inmediatamente el proceso sancionatorio con el fin de quitar su calidad de apoderado.

La notificación de la pérdida de calidad de apoderado será enviada vía carta Certificada y por correo electrónico y con copia a la Superintendencia de Educación. A partir de la fecha de envío el ex apoderado no podrá ingresar al establecimiento. Ante el no cumplimiento de esta normativa, el colegio se reserva el derecho de acudir a la fuerza pública.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados en este reglamento, el Director o quien él designe, previa entrevista con el apoderado, dependiendo de la gravedad de éstos, procederá a realizar alguna de las siguientes medidas formativas.

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en el caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado (debe buscar un apoderado reemplazante). Esto no será aplicable en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se ha adoptado en el primer semestre.
- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta descrita y/o atenta contra la identidad institucional, integridad o dignidad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial (OPD, Tribunal de Familia, etc.).
- En caso de ameritarse, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA.

De la resolución que dicte el Director, el apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

Conocerá y resolverá el recurso, en última instancia, el Director del colegio dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso. Según Ley 21.643 artículo 1 letra c que señala lo siguiente:

"La violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros."

Por ello cuando algún padre, madre, familiar o apoderado cometa las acciones referidas en la mencionada Ley, se activará por parte de Convivencia Escolar el debido proceso de denuncia en la mencionada (Ley Karin).

DECRETO 327 APRUEBA REGLAMENTO QUE ESTABLECE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.

Artículo 5.- Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.

Artículo 7.- Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

Artículo 9.- Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

Artículo 12.- Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases. Artículo 13.- Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

Artículo 16.- Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

Artículo 17.- Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

4.2 DOCENTES

El LICEO CARDENAL CARO – en su condición de Colegio Católico - se distingue por la dimensión evangelizadora que inspira todo su quehacer orientado a la formación integral de sus estudiantes con valores cristianos.

En consecuencia, el Liceo debe proclamar el Mensaje de Cristo que se ofrece a cada persona para que – en una opción libre y personal – asuma su propia respuesta.

La cuidadosa y progresiva preparación profesional, unida a una actitud personal consecuente con los valores cristianos, hace al educador el agente más importante en la gestación del ambiente que el Liceo ofrece a cada estudiante para que viva una etapa importante de su proceso formativo. El desafío permanente del profesor requiere Valor, Fortaleza, Perseverancia, Esfuerzo, entre otras virtudes.

Su contribución más trascendente para sus Estudiantes y para la sociedad se refleja en que durante y después de la etapa escolar - el o la joven pueda lograr:

1. Responder a su vocación primera de ser personas y, por lo tanto, ser capaces de amar profundamente a Dios, a sí mismos, a los demás y a la naturaleza.
2. Tener como guía y maestro la figura y valores de Cristo sin temor a defenderlos frente al mundo exterior.
3. Desarrollar al máximo sus talentos y ponerlos al servicio de los demás.
4. Ser responsables, perseverantes y honestos en el desarrollo de estos talentos.
5. Estar y actuar donde se deciden los problemas de su país, de su trabajo, de su vida diaria, sin miedo a comprometerse en la construcción de una civilización más humana.
6. Integrarse al avance de las ciencias y de la tecnología, aportando su esfuerzo y creatividad para dominar el progreso y ponerlo al servicio de la persona.
7. Asumir vitalmente el hecho de haber sido creados únicos e irrepetibles, con una misión propia que cumplir para la cual están dotados porque está inserta en el plan de Dios.
8. Luchar siempre por ser mejores, no con afán competitivo, sino para responder más plenamente al plan de Dios.

4.3 PROFESOR JEFE

Es el profesor que - en su condición de Jefe de Curso – desarrolla su quehacer pedagógico proyectándolo especialmente a la acción formativa. Su labor comprende:

- a) Orientar y guiar a los Estudiantes de su curso en el adecuado desempeño escolar.
- b) Asesorar a los padres y apoderados en su tarea de colaborar en la educación de sus hijos o pupilos.
- c) Relacionar al curso con las diversas unidades y estamentos de la comunidad educativa.
- d) Servir de nexo entre las situaciones personales de sus Estudiantes y las entidades de ayuda material y/o espiritual con que cuenta el Liceo.

4.3.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS

Como orientador y guía de los estudiantes:

1. Organizar y asesorar el Consejo de Curso de forma que favorezca la participación de cada estudiante en algunas de las áreas: pastoral, solidaridad, cultura, recreación, grupos de estudio, tutorías, grupos funcionales al cuidado de la sala, al diario mural y al ornato, entre otras.
2. Desarrollar unidades de orientación de acuerdo al nivel del curso, atendiendo a la programación acordada con el (la) Orientador(a).
3. Aplicar instrumentos referidos a intereses, capacidades, sociograma u otros.
4. Motivar a los Estudiantes para que participen en las actividades que organiza el Liceo.

5. Mantener contacto continuo con los Estudiantes para escuchar y conocer sus inquietudes, expectativas, planes vocacionales.
6. Reforzar el conocimiento y comprensión de los objetivos y normas del Liceo.
7. Usar estrategias y herramientas para motivar la aplicación y perseverancia en el trabajo escolar, individual y en equipo.
8. Preparar y desarrollar los Consejos de Profesores del curso.
9. Elaborar los documentos y registros correspondientes: datos en el Libro de Clases, informes de rendimiento, fichas de observaciones, informe de repitencia.
10. Revisar periódicamente el Libro de clases: notas, asistencia, puntualidad, observaciones.
11. Controlar las cartolas de pruebas y compromisos escolares de sus estudiantes. Entrevistar a los padres y formalizar cartas de compromiso con los estudiantes de su jefatura. Como asesor del grupo de padres y apoderados del curso.
12. Relacionarse con los padres - mediante citaciones o concurrencia espontánea - sobre intereses, aptitudes, limitaciones de los estudiantes.
13. Realizar reuniones periódicas de padres y apoderados incluyendo temas formativos y aspectos de información.
14. Citar a los apoderados a las reuniones.
15. Motivar a los padres para participar en el desarrollo de los temas formativos que se propongan.
16. Impulsar la realización de actividades conjuntas que favorezcan la integración de los padres al Liceo.
17. Controlar la asistencia de los padres a reuniones o citaciones individuales.
18. Solicitar a Dirección cambio de apoderado cuando estime que éste no cumple su rol.
19. Como relacionador del curso con los diversos organismos y estamentos del Liceo.
20. Participar en las reuniones de Profesores Jefes con el Orientador(a) y actuar coordinadamente para el desarrollo del programa correspondiente al nivel. Como también colaborar e informar al DASE las dificultades de sus estudiantes siguiendo los procedimientos o protocolos correspondientes a cada sección.
21. Coordinar con los profesores del Curso la atención de situaciones de rendimiento, comportamiento u otras.
22. Actuar coordinadamente con U.T.P. en situaciones de enseñanza aprendizaje y con Coordinación de Disciplina en la atención de situaciones de asistencia, puntualidad, cumplimiento de las normas de convivencia.

4.3.2 DERECHOS DEL DOCENTE

1. Los profesionales de la educación tienen el derecho a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior.
6. El Liceo Cardenal Caro reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

4.3.3 DEBERES DEL DOCENTE

1. Los docentes del Liceo tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
3. Velar por el resguardo de los derechos e interés superior de los estudiantes y aplicar protocolos según corresponda.
4. Se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del liceo, no importando la tarea que desempeñen.
5. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
6. Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
7. Crear, organizar y desarrollar las situaciones educativas para que el estudiante progrese en el aprendizaje de su sector o asignatura.
8. Poner a disposición del aprendizaje los recursos metodológicos propios de su formación personal y profesional, así como los medios materiales, tecnológicos y didácticos con que cuenta el Liceo.
9. Promover en sus Estudiantes el gusto por el estudio y el desarrollo del respeto, la responsabilidad, la perseverancia y la participación en el trabajo escolar como elementos básicos para su superación personal actual y futura.
10. Facilitar al estudiante, - a través de su asignatura – el proceso de integración que le permita comprender a la Persona y su cultura en un todo armónico.
11. Esforzarse por superar constantemente su nivel como persona y profesional participando en las instancias de perfeccionamiento, reflexión espiritual y pedagógica, intercambio de experiencias, investigación e innovación curricular a su alcance
12. Integrarse y comprometerse en el quehacer del Liceo como comunidad educativa, tanto en lo pedagógico como pastoral.
13. Registrar en forma acuciosa y oportuna:
 - a. La información sobre el proceso educativo de los estudiantes: planificación y avance curricular, informes, calificaciones, instrumentos de evaluación, observaciones objetivas sobre el comportamiento y desempeño escolar.

- b. Los datos requeridos para la administración del sistema: asistencia, atrasos, autorizaciones.
- 14. Aplicar con moderación, firmeza y perseverancia los criterios pedagógicos y las normas que regulan el trabajo y la convivencia en nuestro Liceo.
- 15. Mantener una actitud abierta a la comunicación y al diálogo con los estudiantes, cautelando la condición de profesor en toda situación formal o informal.
- 16. Cumplir y hacer cumplir todas las normas e instrucciones atinentes al quehacer educativo.

4.4 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se definen como asistentes de la educación a “los trabajadores que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter administrativo, técnico o profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente.

4.4.1 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Los asistentes de la educación tienen derecho, a desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores del liceo.
2. Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
3. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Derecho a proponer las iniciativas que estimar en útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria.

4.4.2 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Son deberes de los asistentes de la educación, entre otros, ejercer su función en forma idónea y responsable; se obligan a tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Velar por el resguardo de los derechos e interés superior de los estudiantes y aplicar protocolos según corresponda.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

4.5 SOSTENEDOR

Es el organismo que, en última instancia, tiene la representatividad del Liceo ante las autoridades y la responsabilidad de la gestión administrativa ante el Ministerio de Educación.

Este rol lo cumple actualmente la Fundación Educacional de Derecho Canónico Cardenal Caro a través del Directorio y su Representante Legal.

4.5.1 DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- Determinar las líneas generales y los principios que rigen la educación que el Liceo imparte.
- Nombrar a Rector y Representante Legal.
- Son derechos del sostenedor establecer y ejercer el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

4.5.2 DEBERES DEL SOSTENEDOR

El Sostenedor del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro tiene los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento:

Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.

Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del liceo, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar las normas del liceo, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Rendir cuenta pública a la comunidad escolar, conforme a la normativa educacional.

V. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

5.1 NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIOS.

El Liceo imparte los niveles de enseñanza Preescolar, Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista y Técnico Profesional. Cabe destacar que el liceo se organiza en tres secciones Prebásica, Básica y Media, cada una en locales de funcionamiento distintos.

El Liceo imparte una jornada escolar diurna en todos sus niveles de enseñanza y el horario de acuerdo a cada sección es el siguiente:

5.1.1 SECCIÓN PREBÁSICA

La sección prebásica es doble jornada, con nivel kínder a segundo básico por la mañana y por la tarde.

Tramos curriculares:

De acuerdo a las Bases de Educación Parvularia y el artículo N°5 del decreto N°315 del año 2010, del MINEDUC, nuestro establecimiento se estructura de acuerdo al siguiente nivel educativo:

- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Primero Básico: 6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El Director del establecimiento educacional, está facultado para decidir la admisión a primer año de educación básica a niños que cumplan seis años en fecha posteriores, siempre que no excedan del 30 de junio del año en que se matriculan en ese nivel de enseñanza, lo que deberá quedar establecido en informes fundados, los cuales deberá mantener disponible en el establecimiento para las fiscalizaciones que correspondan. (Circular n°1 v4).

5.1.2 HORARIOS DE LAS JORNADAS

Kínder:

Jornada mañana:

- 4 días a la semana el ingreso será de 08:00 a 12:30 hrs., y un día a la semana el ingreso será de 08:00 a 12:00.

Jornada Tarde

- 4 días a la semana el ingreso será de 13:00 a 17:30 hrs., y un día a la semana el ingreso será de 13:00 a 17:00.

Recreos: dos recreos de 20 minutos y otros 10 minutos.

Primeros y Segundos Básico:

- 8:00-13:00 horas de lunes a viernes para la jornada de la mañana.
- 13:30-18:30 horas de lunes a viernes para jornada de la tarde.

Recreos:

- Jornada de la mañana: 9:30-9:50 horas. 11:20-11:30 horas
- Jornada de la tarde: 15:00-15:10 horas. 16:40-17:00 horas. Almuerzo JUNAEB: 13:00 horas.

5.1.3 SECCIÓN BÁSICA

La jornada de la sección básica para los niveles de Tercero a Octavo Básico es:

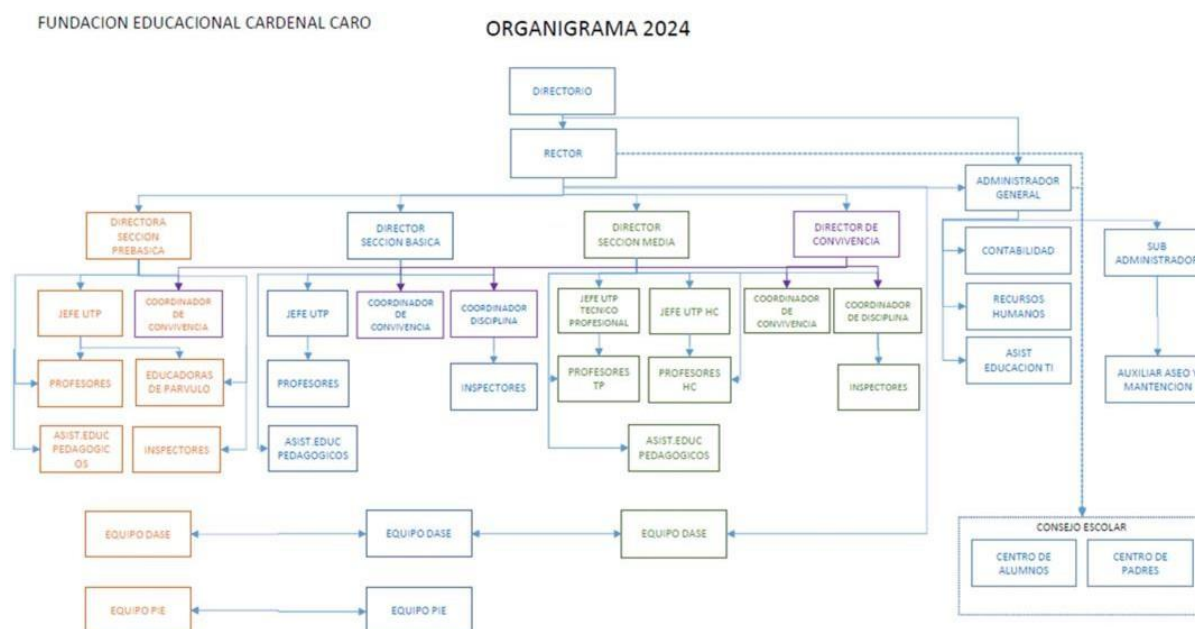
		3°-4° -5°-6°-7°
	1	08:00-08:45
	2	08:45-09:30
	Recreo	09:30-09:50
	3	09:50-10:35
	4	10:35-11:20
	Recreo	11:20-11:40
	5	11:40-12:25
	6	12:25-13:10
Almuerzo	Estudiantes	13:10-13:30
Almuerzo	Profesores	13:30-14:10
	7	14:10-14:55
	8	14:55- 15:40

5.1.4 SECCIÓN MEDIA

La jornada de la sección Media para los niveles de 8° básicos, Primero a Cuarto Medio es:

Inicio	Termino	Hrs.	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
08:00	08:45	1	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
08:45	09:30	2	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
09:30	10:15	3	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
10:15	10:35		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
10:35	11:20	4	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
11:20	12:05	5	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
12:05	12:25		Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
12:25	13:10	6	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
13:10	13:55	7	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
13:55	14:45		Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo	Almuerzo
14:45	15:30	8	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
15:30	16:15	9	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase
16:15	17:00	10	Clase	Clase	Clase	Clase	Clase

5.2 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR, ROLES DE LOS DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARIES



5.3 PERFILES

5.3.1 REPRESENTANTE LEGAL

Rol: En concordancia con el Sostenedor, el Representante Legal define las líneas generales en los aspectos económicos y legales que atañen al Liceo, adopta las decisiones y ejecuta las acciones que derivan de dichas líneas.

Funciones.

En lo económico:

Velar por la buena gestión financiera del Liceo, determinando criterios y controlando su aplicación.

Fijar las políticas de administración en cuanto a:

- Remuneraciones de personal, bonificaciones y reajustes.
- Construcciones y gastos mayores.
- Equipamiento, adquisiciones de mobiliario, implementos, materiales didácticos y otros.

En lo legal:

- Representar al Liceo judicial y extrajudicialmente en todas las instancias administrativas y legales.
- Supervisar el ejercicio contable del presupuesto.
- Suscribir convenios con organismos o instituciones para el mejor cumplimiento y desarrollo del Proyecto Educativo.
- Integrar el Consejo Escolar, en representación del Sostenedor.

5.3.2 ADMINISTRADOR

Rol: Es la persona responsable de la administración financiera del Liceo, optimizando los recursos al servicio de los fines educativos.

Desempeña su función de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Representante Legal, quien es su jefe y supervisor directo.

Funciones:

Elaborar el Presupuesto anual y el Programa de inversiones, adquisiciones e implementación, de acuerdo a los requerimientos presentados por el Rector y Directores de Sección, previa aprobación del Directorio de la Fundación.

Aplicar las políticas de administración dispuestas por el Directorio de la Fundación y Rector en cuanto a:

- Remuneraciones y beneficios del personal.
- Contrataciones, actualización y caducidades de contrato.
- Recepción de donaciones.
- Ejecutar los proyectos y programas de infraestructura, mantenimiento e implementación de los locales, acordados por el Representante Legal y la Dirección del Liceo:
 - Obras de construcción y/o ampliación.
 - Mantenimiento y ampliación de los sistemas de agua, alcantarillado, electricidad, gas, teléfono.

- Cotización y adquisiciones de mobiliario y equipamiento para aulas, oficinas y dependencias.
- Al respecto, la participación de miembros de la comunidad educativa del Liceo en la ejecución de estas obras debe ser acordada previamente con el Director y jefe de unidad que corresponda.
- Confeccionar las planillas de remuneraciones, impositivas y leyes sociales y efectuar los descuentos por convenios suscritos por los funcionarios, los pagos y depósitos correspondientes.
- Llevar contabilidad de libro diario, libro proveedores y libro de honorarios.
- Realizar otras funciones contables:
- Revisión del libro mayor.
- Análisis de cuentas.
- Ajustes contables.
- Impresión de libros contables.
- Confección e impresión de declaraciones juradas y certificados de honorarios.
- Confección de Balance y Estado de resultados.
- Llevar Libro de remuneraciones y documentación laboral en general y presentarla a Directorio de Fundación.

5.3.3 RECTOR

Rol: En el contexto de establecimiento educacional de Iglesia y centro de evangelización, el Rector es:

1. La persona que anima y congrega a la comunidad del Liceo en torno a los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo.
2. El responsable directo de la gestión del Liceo ante las autoridades religiosas, educacionales, civiles, locales y regionales.

Funciones:

- Establecer los principios, objetivos, políticas y estrategias según las cuales se desarrollará la acción formativa del Liceo, de acuerdo con las prioridades señaladas por la Iglesia y con las disposiciones del Ministerio de Educación.
- Determinar y dirigir las líneas de acción pastoral en conjunto con el consejo de pastoral. Este consejo está presidido por el Sr. Obispo, Capellán Mayor, Hermanas del Instituto Mater Dei y encargado de Pastoral.
- Supervisar la ejecución de las líneas pastorales, pedagógicas y de administración.
- Velar por la eficiencia y las condiciones de trabajo del personal.
- Representar al Liceo ante las autoridades y organizaciones de la comunidad.
- Designar al Director de cada sección, Inspectores Generales, Jefes de Unidades Técnicas, Administrador y Coordinador Pastoral.
- Presidir el Consejo Directivo, el Consejo Escolar y los Consejos de Profesores.
- Ejercer opcionalmente la facultad de delegar funciones de representación, planificación, organización de actividades y ejecución de proyectos.

5.3.4 DIRECTOR(A) DE SECCIÓN

Rol: Es la persona que dirige y supervisa el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en la Unidad Educativa (Prebásica, Básica y Media), clima laboral, convivencia escolar, en concordancia con:

- a. El Proyecto Educativo Institucional y la Reglamentación interna.
- b. Las orientaciones emanadas del Rector.
- c. Las disposiciones legales que rigen el Sistema Educativo.
- d. Los programas, planes anuales y metas asumidos por la Unidad Educativa.

Funciones:

- Coordinar el desarrollo del proceso educativo en la unidad a través del contacto permanente con los Directores de las Secciones Educación Pre Básica, Educación Básica y Educación Media.
- Informar a Rectoría de los procesos y acontecimientos que se desarrollan en las diferentes secciones del Liceo, por medio de reuniones establecidas por el Rector y situaciones emergentes que requieran consulta.
- Firmar la documentación oficial:
 - Actas de notas.
 - Certificados de estudio.
 - Oficios y otros documentos atinentes al Liceo.
- Decidir la provisión de vacantes de personal y caducidad de contratos, previo informe del Equipo Directivo de la Sección correspondiente.
- Supervisar y coordinar el ejercicio de las funciones del Centro de Padres (CEPA) y del Centro de Estudiantes (CEAL)
- Presentar a Rectoría el plan anual de gestión y presupuesto en el mes de octubre que precede al año escolar de ejecución del plan.
- Dirigir y supervisar el desarrollo del proceso educativo en la Sección a su cargo.
- Asignar la carga horaria al personal docente y administrativo de su Sección. Supervisar la distribución de la carga horaria del personal a cargo de otros Directivos. Proponer al Rector la provisión de las vacantes de personal que se originen.
- Designar a los Profesores Jefes.
- Presidir los Consejos de Profesores en ausencia del Rector.
- Responsabilizarse de la revisión previa de las Actas, Certificados, Informes y demás documentos oficiales que emanan de la Sección a su cargo.
- Firmar la documentación interna de su Sección. La documentación que se dirija a las oficinas ministeriales debe ir con copia a Rectoría.
- Revisar y distribuir la correspondencia recibida en su Sección.
- Organizar y dirigir la evaluación del desempeño de los docentes y del personal de apoyo, a través de un sistema único de Liceo establecido por Rectoría.
- Asistir, delegado por el Rector, a las reuniones de presidentes y delegados del Centro de Padres.

- Proponer al Rector actividades de perfeccionamiento del personal y otras iniciativas para mejorar el proceso educativo.
- Propiciar acciones de innovación curricular.
- Participar en el Consejo Directivo y en las comisiones que estime pertinentes.
- Informar al Administrador General sobre las necesidades de su Sección referentes a infraestructura, reparaciones e implementación material.
- Autorizar los gastos menores correspondientes a administración, mantención, material didáctico, movilización y transporte y otros similares.
- Consultar al Rector solicitudes de préstamo del local respectivo y realizar las gestiones necesarias.
- Llevar un registro de licencias y solicitudes de permiso del personal e informar a la Administración para los efectos de pagos y descuentos correspondientes.

5.3.5 DIRECTOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Rol: Es la persona que dirige, apoya y orienta la labor de los coordinadores de convivencia escolar de cada sección Prebásica, básica y media.

Funciones:

- Lidera y coordina el trabajo de convivencia escolar de cada sección (Prebásica, Básica y Media) por medio de los Coordinadores de Convivencia y Coordinadores de Disciplina.
- Coopera en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar, y en la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación y la sana convivencia de los distintos actores del Liceo.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros)
- Establece una planificación estratégica de las actividades formativas en convivencia escolar, considerando la jornada de sana de convivencia en coordinación con la encargada de convivencia escolar del Liceo, talleres complementarios del currículum y todas las instancias que promuevan una sana convivencia escolar.

5.3.6 COORDINADOR DE DISCIPLINA

Rol: Es la persona encargada de velar por la adhesión, cumplimiento y aplicación del Reglamento Interno y de las normas emanadas de la Dirección que regulan la convivencia y de cautelar el marco para el normal desarrollo de las actividades docentes.

Funciones:

- Apoyar a los docentes en su responsabilidad de mantener orden y disciplina en el aula, mediante acciones concertadas.
- Velar por la correcta observancia de las normas que rigen la convivencia escolar en lo referente a los estudiantes: presentación personal, preservación de la salud e higiene, asistencia, puntualidad, actitudes y relaciones interpersonales, uso del local, mobiliario e implementos.
- Derivar los casos de Estudiantes que presenten situaciones problemáticas que requieran apoyo especial como DASE o UTP. Informando a Rectoría.
- Supervisar y controlar el uso correcto del registro de asistencia de los Estudiantes y atender las visitas de fiscalización, en un trabajo coordinado con las instancias de control de subvenciones que tiene el Liceo.
- Organizar y supervisar acciones de prevención de salud de los estudiantes, campañas, plan de emergencia.
- Autorizar el ingreso de Estudiantes atrasados, de los inasistentes que se reincorporen clases y las salidas antes del horario habitual, de acuerdo con la normativa interna del Liceo.
- Velar por la correcta representación del Liceo en actividades cívicas. Organizar y supervisar el proceso de matrícula.
- Actualizar y controlar el inventario. En las salas audiovisuales, biblioteca, laboratorios y talleres, esta función se limita al mobiliario respectivo.
- Extender la acción informativa y formativa a los padres y apoderados en los aspectos que inciden en el cumplimiento de las normas internas por parte de sus hijos o pupilos.
- Autorizar el préstamo de mobiliarios, útiles o herramientas que estén a su cargo, en casos calificados.
- Supervisar el correcto uso del Libro de Registro de Anotaciones de los estudiantes, seguimiento y monitoreo de las medidas formativas y disciplinarias, además, mantener actualizado los datos personales de los estudiantes y apoderados.
- En la sección Prebásica, es el Encargado de Convivencia el que ejerce las funciones de Coordinador de Disciplina.

5.3.7 UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Rol: Es el organismo coordinador y animador del proceso de Enseñanza - Aprendizaje que el Liceo imparte en el contexto del Proyecto Educativo.

Funciones: Responsables de esta Unidad son los jefes de U.T.P., en la Sección de Educación Media se distribuyen en Área Humanístico-Científico (HC) y Área Técnico Profesional (TP), quienes desempeñan las siguientes funciones:

- Organizar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias en cuanto a su calendarización y horario.
- Planificar las actividades docentes para asegurar el normal desarrollo de los Planes y Programas de Estudio, según las disposiciones oficiales vigentes y el diseño curricular asumido por el Liceo.
- Organizar, supervisar y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje conforme a la normativa oficial y a la planificación interna.
- Proponer y desarrollar iniciativas que tiendan a mejorar las condiciones técnicas y materiales en que se desarrolla la enseñanza: perfeccionamiento de los docentes, experiencias e innovaciones curriculares y administración de los recursos que apoyan la labor pedagógica.
- Organizar y controlar:
 - a. Estructuración de los cursos.
 - b. Procesos PAES y Simce.
 - c. Práctica y Titulación.
 - d. Visitas Pedagógicas, culturales, sociales, espirituales, etc.
 - e. Actos formativos internos
 - f. Cambios de cursos y especialidades
 - g. Plan de Electividad Área HC
- Asesorar a los Profesores en:
 - a. Formulación de los objetivos de la malla curricular.
 - b. Confección de diversos instrumentos de evaluación.
 - c. Aplicación de las distintas estrategias metodológicas.
 - d. Actividades de nivelación, reforzamiento permanente, técnicas de estudio y apoyo pedagógico.
- Supervisar:
 - a. El Proceso de Enseñanza – Aprendizaje mediante visitas al aula y entrevistas con los docentes.
 - b. El correcto manejo del Libro de Clases: registro oportuno del leccionario, de las actividades curriculares y evaluaciones que se expresan en notas o conceptos.
 - c. A los equipos de trabajo en el cálculo exacto de promedios semestrales y anuales, de las actas, planillas, certificados de notas, etc.
- Planificar y organizar los Consejos de Evaluación, Jornadas Técnicas, Reuniones Técnicas por área y/o departamentos, Reuniones de Profesores Jefes, Reuniones de Coordinadores de Área.
- Derivar a las instancias correspondientes los casos de estudiantes que requieran apoyo especial para su mejor desempeño escolar y supervisar los procesos.
- Promover, organizar y supervisar el desarrollo de actividades curriculares de libre elección que complementan la formación de los estudiantes a través de su participación en academias, clubes, grupos o talleres.
- Supervisar y apoyar la labor de los especialistas: Orientador, Psicopedagoga, Psicólogo, Trabajadora Social.
- Supervisar el funcionamiento del Centro de Recursos de Aprendizaje, Laboratorios, Talleres de Especialidad, Sala de Arte, Audiovisuales.
- Detectar necesidades de implementación y material de apoyo pedagógico, establecer prioridades y decidir con la Dirección las adquisiciones de acuerdo con el presupuesto disponible.

- Extender y evaluar la acción formativa e informativa hacia los padres para lograr un mayor apoyo, participación y compromiso con el proceso educativo que viven sus hijos.
- Entregar a la Dirección del Liceo el presupuesto de las necesidades anuales.
- En la U.T.P. de la modalidad Técnico Profesional servir de nexo entre la Fundación Arturo Irarrázaval Correa, Corporación de Empresarios del Maipo (CEM), DUOC y el Liceo, en lo referente a incorporación de implementación para los talleres y actividades de extensión, convalidación, homologación y vinculación con el medio.
- Atender las supervisiones pedagógicas del Ministerio de Educación.
- Velar por el correcto seguimiento de los estudiantes que presentan dificultades en su compromiso escolar.
- Autorizar útiles y herramientas que estén a su cargo.
- Coordinar y Disponer de los reemplazos de profesores previo acuerdo con el Director de Sección.
- Asesoría y control del funcionamiento del equipo de Pastoral en apoyo a la función que corresponde al Rector.

5.3.8 COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Rol: Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

Funciones:

- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar sistemáticamente al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

5.3.9 DOCENTES

Rol: Es el profesional que - como agente formador de personas y guía del aprendizaje – crea las condiciones para que cada uno de sus Estudiantes alcance el máximo desarrollo de sus capacidades físicas, intelectuales, afectivas, religiosas y sociales, de acuerdo con su nivel escolar.

Funciones:

- Crear, organizar y desarrollar las situaciones educativas para que el estudiante progrese en el aprendizaje de su sector o asignatura.
- Poner a disposición del aprendizaje los recursos metodológicos propios de su formación personal y profesional, así como los medios materiales, tecnológicos y didácticos con que cuenta el Liceo.

- Promover en sus Estudiantes el gusto por el estudio y el desarrollo del respeto, la responsabilidad, la perseverancia y la participación en el trabajo escolar como elementos básicos para su superación personal actual y futura.
- Facilitar al estudiante, - a través de su asignatura – el proceso de integración que le permita comprender a la persona y su cultura en un todo armónico.
- Esforzarse por superar constantemente su nivel como persona y profesional participando en las instancias de perfeccionamiento, reflexión espiritual y pedagógica, intercambio de experiencias, investigación e innovación curricular a su alcance
- Integrarse y comprometerse en el quehacer del Liceo como comunidad educativa, tanto en lo pedagógico como pastoral.
- Registrar en forma acuciosa y oportuna:
 - a. La información sobre el proceso educativo de los estudiantes: planificación y avance curricular, informes, calificaciones, instrumentos de evaluación, observaciones objetivas sobre el comportamiento y desempeño escolar.
 - b. Los datos requeridos para la administración del sistema: asistencia, atrasos, autorizaciones.
 - c. Aplicar con moderación, firmeza y perseverancia los criterios pedagógicos y las normas que regulan el trabajo y la convivencia en nuestro Liceo.
 - d. Mantener una actitud abierta a la comunicación y al diálogo con los estudiantes, cautelando la condición de profesor en toda situación formal o informal.
 - e. Cumplir y hacer cumplir todas las normas e instrucciones atinentes al quehacer educativo.

5.4 APOYO ESPECÍFICO AL PROCESO EDUCATIVO

5.4.1 ORIENTADOR(A)

Rol: Es el profesional encargado de crear y favorecer las condiciones para que los estudiantes – guiados por los profesores – logren descubrir sus capacidades y asumir responsablemente su vocación humana, en el marco de los principios formativos del Liceo.

Integra la Unidad Técnico-Pedagógica y desempeña su labor bajo la supervisión del (los) Jefe(s) de dicha Unidad, en base a una programación anual aprobada por ellos.

Desempeña sus funciones en coordinación con el Capellán cuando la situación lo requiere.

Funciones:

En relación a los estudiantes:

- Apoyar a los estudiantes en el proceso de autoconocimiento (intereses, aptitudes, fortalezas, debilidades, expectativas, temores), como requisito para su desarrollo integral.
- Guiar a los estudiantes para que adopten en forma autónoma e informada las decisiones concernientes a su proyecto vocacional.
- Atender a los estudiantes que presenten dificultades de adaptación a la vida escolar y que le sean derivados por algún miembro de la Dirección o a solicitud fundamentada del Profesor Jefe respectivo, u otro profesor en concordancia con las normas de convivencia escolar.
- Derivar a otros especialistas los casos que así lo requieran.

En relación a los profesores:

- Supervisar y apoyar la labor formativa de los Profesores Jefes, específicamente en:

- a. Diseño de Unidades de Orientación incluyendo Educación de la Sexualidad y otras que contribuyen a la formación integral de los estudiantes.
 - b. Elaboración de instrumentos que les permitan un mejor conocimiento de sus estudiantes.
 - c. Asesoría en la preparación de pautas de Consejo de Curso y de Reuniones de Apoderados.
- En relación a los Padres:
- Apoyar individual y grupalmente la labor formativa de los padres y/o apoderados en los casos que se requiera.

5.4.2 PSICOPEDAGOGA

Rol: Dentro de la estructura escolar y bajo el alero de las Unidades Técnico Pedagógicas respectivas, el psicopedagogo es el profesional encargado de diagnosticar, tratar y asesorar a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y prestar asesoría técnica a profesores y apoderados de dichos estudiantes.

Funciones:

- Entrevistar apoderados y estudiantes con NEE que resulten de derivaciones a través de U.T.P.
- Realizar evaluaciones diagnósticas que incluyen la aplicación de diferentes instrumentos específicos y acorde a las dificultades de los estudiantes con NEE.
- Apoyar al profesor en las estrategias metodológicas y evaluativas que se utilicen en estudiantes con NEE y que así lo estime el diagnóstico.
- Derivar a otros especialistas en los casos que sea necesario.
- Informar por escrito el diagnóstico y/o evolución del estudiante con NEE a sus padres, al Profesor Jefe y a la U.T.P.
- Realizar tratamiento psicopedagógico específico.
- Orientar a padres y apoderados en las especificaciones que afectan o inciden a los estudiantes con NEE.
- Planificar, desarrollar y presentar apoyo técnico de temas específicos a padres, profesores y estudiantes, cuando sean requeridos por U.T.P.

5.4.3 PSICÓLOGA(O) EDUCACIONAL

Como parte integral del Equipo de Convivencia escolar, el psicólogo educacional tiene un importante rol en la articulación del Plan de Convivencia, abordando desde una perspectiva educacional, problemáticas relacionado con el ámbito socioemocional, buen trato y bienestar, de la comunidad educativa tanto a nivel de intervención como asesoramiento

Funciones de intervención:

- Atender estudiantes, apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades en su participación en la convivencia.
- Elaboración de planes para cursos y estudiantes en específicos que lo requieran.
- Colaborar y monitorear en el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar en conjunto con el Coordinador de Convivencia.

Funciones de asesoría:

- Participar en el equipo de Convivencia Escolar de manera integral.
- Colaborar en la actualización y revisión del reglamento interno.
- Acompañar y asesorar a docentes y al equipo directivo en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de los modos de convivir promovidos por la política nacional de convivencia escolar y el proyecto educativo.
- Asesoría y apoyo en la selección de personal que postula al Liceo.
- Asesoría sobre la aplicación de los protocolos relacionados al ámbito de convivencia escolar a la comunidad educativa.

Funciones formativo-preventivas:

- Desarrolla junto al equipo de convivencia, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados. (Orientación acerca de necesidades de capacitación).
- Proponer y desarrollar acciones desde una óptica preventiva que ayuden a un mejor desempeño laboral en cuanto al área de salud mental y bienestar (manejo de estrés, tensiones, autocuidado, entre otras).
- Desarrollo de actividades de formación y/o capacitación a los apoderados del establecimiento como medida de prevención ante problemas conductuales y de interacción en situaciones especiales.

Funciones administrativas:

- Emisión de informes.
- Cuenta con un registro de todas las acciones que realice y que den cuenta de aspectos relevantes de su función.

5.4.4 CAPELLÁN

Rol: Es el Sacerdote asignado al Liceo por el Sr. Obispo de la diócesis para la atención religiosa de la comunidad escolar.

Funciones:

- a) Celebrar misas según programación interna y confesiones.
- b) Celebrar ceremonias de acuerdo al Calendario Litúrgico.
- c) Asesorar al Coordinador de Pastoral y sus colaboradores.
- d) Asistir a estudiantes, profesores y funcionarios en sus necesidades espirituales.

5.4.5 COORDINADOR(A) PASTORAL

Rol: Es la persona responsable de la planificación y realización eficiente de los lineamientos que determine la autoridad máxima del Liceo y el Consejo Directivo concernientes a la condición del Colegio de Iglesia.

Funciones:

- Formular un plan anual de acción que comprenda:

- a) Actividades pastorales.
- b) Celebraciones litúrgicas.
- c) Catequesis Sacramental.
 - Organizar y coordinar la acción de los agentes pastorales al interior del Liceo:
 - a) Estudiantes delegados de Pastoral de cada curso.
 - b) Estudiantes que se preparan para recibir algún Sacramento.
 - c) Estudiantes, Profesores y Personal voluntarios para Catequesis Sacramental.
 - Coordinar la Pastoral Familiar en conjunto con el representante del Rector.
 - Organizar, coordinar y evaluar las celebraciones litúrgicas internas:
 - a) Misas
 - b) Liturgia de Semana Santa.
 - c) Pentecostés.
 - d) Mes de la Solidaridad.
 - e) Mes de María.
 - f) Jornadas pastorales
 - g) Adoración del Santísimo Sacramento
 - h) Jornadas de Confesión
 - i) Diario mural de pastoral
- j) Realizar sus funciones en coordinación con el P. Capellán del Liceo y con la Dirección de la Sección respectiva.

5.5 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y FAMILIA

Entendiendo que los padres y apoderados son aliados estratégicos en el proceso formativo y de enseñanza-aprendizaje, es que el Liceo Cardenal Caro les asigna el rol de primeros responsables de la educación de sus hijos (Art., 4, párrafo segundo Ley General de Educación ley 20.370).

Entendemos que desde el momento en que el apoderado matricula a su pupilo en este establecimiento, y recibe una copia del reglamento de convivencia escolar, que por lo demás se encuentran disponibles en la página web del establecimiento: www.lccbuin.cl, comparte y asume las normas de convivencia escolar. Las respeta y las hace respetar.

La relación entre el Liceo y los apoderados se regirá de la siguiente manera:

El apoderado debe asistir a todas las reuniones de curso, a las entrevistas personales convocadas por el profesor jefe y a las citaciones hechas por la UTP, Coordinación de Disciplina y Dirección y en general a cualquier citación requerida por el Liceo.

Es deber del apoderado mantenerse permanentemente informado de las distintas actividades del Liceo, como también de la situación académica y disciplinaria de su pupilo.

Las presentes normas de comunicación con los padres y/o apoderados, serán aplicadas tanto a las actividades ordinarias, tales como reuniones de apoderados, citaciones u otras semejantes como para los procedimientos de infracciones a las normas de convivencia escolar y los Protocolos que forman partes del presente Reglamento, es así como los medios oficiales de comunicación entre el Liceo y el apoderado son:

- a) Agenda Escolar
- b) Sitio Web Institucional
- c) Paneles informativos. (se incluye Instagram/Facebook)

- d) Circulares
- e) Comunicaciones impresas
- f) Correo electrónico registrado en la ficha del estudiante
- g) Carta certificada
- h) Entrevistas personales
- i) Reuniones y talleres para apoderados
- j) Llamada telefónica

La relación entre el Liceo y el estudiante se canaliza una y exclusivamente a través del apoderado, entendiéndose por apoderado a la persona que está registrada como tal en la ficha de matrícula. De haber un cambio en el transcurso del año escolar, o impedimento temporal para que el apoderado registrado continúe como tal, esta nueva situación deberá quedar consignada en el libro de clases o instrumento que lo reemplace.

La agenda escolar es el medio de comunicación oficial y formal entre el Liceo y el hogar. Deberá ser portada siempre por el estudiante, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. Los padres y/o apoderados deberán revisarla diariamente y firmarla cuando se requiera. El apoderado deberá comunicarse de modo ordinario con el liceo por medio de la agenda escolar.

Por su parte, Rectoría, Administración, Consejo de Dirección, Direcciones de Sección, Equipos de Apoyo, también enviarán periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital, a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando la situación lo amerita, devolviendo cuando corresponda colilla firmada en la que acusa recibo de la información.

Tratándose de reuniones de apoderados y/o entrevistas personales con el apoderado, atendidas las situaciones sanitarias actuales y que puedan surgir en el futuro, podrá determinarse su realización por medio de alguna plataforma online, lo que se comunicará oportunamente.

5.6 USO DE TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de artículos tecnológicos y/o electrónicos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza, siempre que tenga un fin pedagógico. El establecimiento no se hará responsable ante la pérdida y/o deterioro de cualquier aparato tecnológico o electrónico que porten los estudiantes.

Durante la jornada escolar, no está permitido el uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los estudiantes. Por ejemplo: enchufar, cargadores de celulares, planchas de pelo, hervidores, otros.

El uso de redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueva el mercado tecnológico, no están autorizados para ser utilizados, ejecutados y/o manipulados desde los equipos del establecimiento. Será responsabilidad de padres y/o apoderados el uso de redes sociales por parte de sus pupilos/as, considerando que algunas especifican una edad mínima como condición para su uso.

5.7 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

5.7.1 ASISTENCIA

“La presencia diaria en las actividades escolares es imprescindible para que cada estudiante pueda lograr un aprendizaje sólido”.

La exigencia, en este sentido, es un medio que contribuye eficazmente a la formación de hábitos de estudio y al desarrollo de la capacidad de realizar un trabajo en forma sistemática y continua.

Ello implica hacer obligatoria la asistencia a todas las clases y actividades de apoyo, conforme al calendario escolar y al horario establecido por el Liceo.

Con el objeto de lograr el mejor aprovechamiento del tiempo dedicado al trabajo escolar, los Estudiantes deben permanecer en la sala durante el desarrollo de las clases y en los denominados “cambios de hora”.

- a) Cuando el estudiante – por razones de salud u otras de fuerza mayor – está impedido de cumplir con su asistencia a clases, su apoderado deberá acreditarlo personal y oportunamente, ante Coordinación de Disciplina, presentando certificado médico, cuando corresponda. Este certificado médico deberá ser presentado a más tardar 48 horas después del reintegro del estudiante. Estos certificados no serán recibidos fuera de este plazo. En todo caso, Inspectores podrán solicitar el bono o comprobante de atención.
- b) Una vez reintegrado el estudiante a clases, se debe enviar justificativo escrito en la libreta y/o email al profesor jefe o las inspectorías.
- c) Cuando son ausencias prolongadas, más de 5 días, es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al profesor y la jefe la Unidad Técnico-Pedagógica para iniciar los apoyos pedagógicos y socio afectivos correspondientes.
- d) El colegio llevará un libro de registro foliado que debe consignarse firma, RUT y personas que pueden retirar a los estudiantes.
- e) La asistencia es un requisito del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar por lo tanto los padres y/o apoderados deben cautelar que el estudiante cumpla con el mínimo exigido para ser promovido de 85%, los casos especiales serán revisados por Directores de Sección.

5.7.2 REFERENTE A LAS AUSENCIAS PROLONGADAS

Según lo indicado en la Resolución Exente 0432 del 28 de septiembre del 2023, de la Supereduc, “Excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados”.

El proceso se realizará siguiendo el siguiente protocolo indicado en la anterior Resolución:

- En caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, se deberá tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del estudiante, al fin de conocer la situación que pudiese estarle afectando (guardar registro de la llamada).
- Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante, el establecimiento deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado o en su defecto, mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia.
- En caso de no obtener respuesta, dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas, las gestiones señaladas en el punto dos, nuestro establecimiento realizará una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.
- Si el padre, madre y/o apoderado es contactado y este no da una justificación válida de la ausencia del estudiante, el establecimiento aplicará el protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho, así como denunciará los hechos ante los Tribunales de Familia y no se dará de baja al estudiante.
- Por el contrario, si el padre o madre y/o apoderado resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el encargado de convivencia o quien determine el director, deberá levantar un informe con todos los medios de prueba y debido proceso y podrá dar de baja al estudiante

Las virtudes que se desean potenciar y que están asociadas a este aspecto son responsabilidad, perseverancia y respeto.

5.7.3 PUNTUALIDAD

“El hábito de la puntualidad es muy importante en la formación de una persona responsable de su deber y respetuosa de su propio tiempo y del tiempo de los demás”

- a) En el ámbito escolar, la puntualidad es imprescindible para el óptimo aprovechamiento del tiempo disponible para el trabajo.
- b) A través del cumplimiento riguroso tanto en la hora de ingreso a la jornada como en las horas de clases que suceden a los recreos, el estudiante expresa su sentido de responsabilidad y su respeto por el tiempo del profesor, el de sus compañeros y el suyo propio.
- c) En la formación del hábito de la puntualidad es especialmente importante el apoyo y la exigencia tanto de los profesores como del hogar.

La unidad de Coordinación de Disciplina tiene la responsabilidad de hacer cumplir las normas referentes a la asistencia y puntualidad y la facultad de calificar situaciones particulares que justifiquen tratamiento especial, otorgando en forma expresa la autorización correspondiente.

El control riguroso de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, que cada profesor realiza clase a clase, es un apoyo importante para la adquisición y persistencia de estos hábitos.

Es importante destacar que el Liceo está facultado para aplicar medidas de acuerdo a reglamento de convivencia y citar a padres y/o apoderados para todos los niveles en caso de ser necesario.

Las virtudes que se desean potenciar y que están asociadas a este aspecto son responsabilidad, perseverancia, respeto, humildad.

VI.- REGULACIONES SOBRE PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso del liceo se rige por aquel sistema de admisión escolar que determinado el Mineduc. Este permite a los padres y apoderados postular a sus hijos e hijas a todos los establecimientos educativos municipales y particular subvencionados que deseen (desde Prekínder hasta cuarto medio), por medio de una plataforma web (en línea) a cargo del Ministerio de Educación (Mineduc).

En el caso de los 1° Medios, un porcentaje de los estudiantes ingresa a través de la rendición de Pruebas de Lenguaje y Matemática, lo cual se encuentra dentro de la normativa, ya que el liceo está catalogado como un Establecimiento de Alta Exigencia por el Mineduc, según Resolución Exenta N°2169 del 17 de abril de 2019.

VII.-REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

Se deja constancia que el Liceo, como establecimiento de educación particular subvencionado, se encuentra adscrito a gratuidad, por lo que no efectuará cobros a los estudiantes, bajo ningún concepto.

VIII.-REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR

8.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

“La presentación personal es una expresión visible de cada persona”

Las virtudes que se desean potenciar y que están asociadas a este aspecto son responsabilidad, orden y prolijidad.

- a) El vestuario escolar debe reflejar orden, limpieza y sobriedad y no constituir, en absoluto, un elemento de diferenciación por razones socioeconómicas.
- b) Es este el fundamento de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar que el Liceo mantiene vigente.
- c) El estudiante del Liceo Cardenal Caro debe llevar siempre con prestancia el buen nombre del colegio. En consecuencia, mientras use el uniforme o cualquier signo distintivo de este, puede ser objeto de aplicación de las normas del presente reglamento, especialmente en lo que dice relación con la participación de riñas, hurtos, robos, consumo de alcohol y otros fuera del establecimiento.
- d) El uniforme del Liceo lo establece la Dirección, consultados el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Estudiantes.
- e) El uniforme oficial del Liceo Cardenal Caro es el siguiente:

8.1.2 VARONES

Pantalón gris, zapatos o zapatos-zapatilla negros, camisa blanca, corbata institucional, sweater institucional o azul marino, parka institucional o azul marino sin logos o leyendas.

Los cuartos medios podrán diseñar y usar un polerón generacional, previa aprobación por parte de la dirección del color, leyendas y figuras. El uniforme de educación física es: buzo y polera blanca institucional, las zapatillas deberán ser de color blanco, negro, azul o gris y adecuado para tal efecto.

NO ESTÁN PERMITIDOS CABELLOS TEÑIDOS, BARBA NI BIGOTE, TATUAJES A LA VISTA, MAQUILLAJE, ya que estos no cumplen con el orden, limpieza y sobriedad antes descritos.
NINGÚN TIPO DE ACCESORIOS COMO: AROS, UÑAS ACRÍLICAS, ANILLOS, COLLARES, PIERCING, EXPANSIONES, CADENAS, PULSERAS, ya que pueden ocasionar daños involuntarios y /o voluntarios al estudiante u otra miembro de la comunidad educativa.

Los elementos anteriormente mencionados serán retenidos por personal de inspectoría y devueltos al apoderado de forma presencial en el Liceo.

El corte de cabello debe ser corto y limpio, que se vea el cuello de la camisa o polera.

8.1.3 DAMAS

Falda institucional (Largo mínimo dos dedos sobre la rodilla), blusa blanca, pantys o calcetas grises, sweater institucional o azul marino, corbatín institucional, zapatos negros, parka institucional o azul marino sin logos o leyendas. Los cuartos medios podrán diseñar y usar un polerón generacional, previa aprobación por parte de la dirección del color, leyendas y figuras. El uniforme de educación física es: buzo institucional, polera blanca con insignia del colegio.

ESTÁ PROHIBIDO CABELLO TEÑIDO, EL USO DE MAQUILLAJE TANTO EN UÑAS COMO EN ROSTRO, Y TATUAJES A LA VISTA ya que estos no cumplen con el orden, limpieza y sobriedad antes descritos.
USO DE UÑAS ACRÍLICAS, JOYAS, ANILLOS, EXPANSIONES, PIERCING, PULSERAS, AROS COLGANTES, ADORNOS EN GENERAL ya que pueden ocasionar daños involuntarios y /o voluntarios al estudiante u otra miembro de la comunidad educativa.

Los elementos anteriormente mencionados, cuando corresponda, serán retenidos por personal de inspectoría y devueltos al apoderado de forma presencial en el Liceo.

El cabello debe estar ordenado y limpio.

En casos calificados por la unidad de Convivencia Escolar, a través del Coordinador de Disciplina, el uniforme podrá ser modificado o ser complementado con otras prendas, tales como: bufandas y guantes azul marino gorros azul marino para invierno y jockey institucional en actividades al aire libre. También el Coordinador de Disciplina podrá autorizar en forma fundada los casos que requieran eximirse temporalmente del uso del uniforme.

1. Tanto hombres como mujeres desde octubre a abril de cada año escolar pueden cambiar la camisa, la blusa, la corbata y el corbatín por polera pique oficial, no confundirla con la polera de educación física (cuello redondo).
2. Para NT2 (Kinder) será necesario la utilización de cotona institucional, para varones, y delantal institucional para damas.

3. Es necesario tener siempre presente el criterio de sobriedad en el vestuario. Asimismo, está prohibido el uniforme sucio, descuidado; de ancho o largo inadecuado
4. El monograma o insignia del LCC son el distintivo y signo externo de identificación del estudiante con su Liceo, por lo que su uso en el uniforme es obligatorio, según diseño oficial.
5. Los cuartos años medios podrán utilizar un polerón institucional de su generación, que debe ser autorizado por la dirección al finalizar el año escolar anterior a su uso.

El colegio no promueve marcas ni tiendas específicas donde adquirirlo, ello queda en plena decisión y libertad por parte de las familias.

Para el caso de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes y situaciones excepcionales, se observará lo dispuesto en las instrucciones y circulares que, para este efecto, dicta la Superintendencia de educación.

Con todo, la Coordinación de Disciplina del establecimiento podrá evaluar en casos fundados la exención del uso del uniforme, siempre teniendo en consideración las situaciones particulares de algunos estudiantes.

IX.-- REGULACIONES REFERIDAS AL CAMBIO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

9.1 SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente

en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

Para la materialización de ello se disponen de las siguientes instancias:

1. Comité paritario: El principal estamento encargado de la seguridad en el Colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del liceo.
2. Plan de Seguridad Integral: El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del liceo.

3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad: Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del liceo.
4. Comité de Seguridad Escolar: Funciona un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar a fin de lograr una activa participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los Colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

9.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Los miembros del personal que sufran un accidente dentro del Liceo o en el trayecto hacia y desde el local, tienen derecho a ser atendidos por la institución de seguridad a que está afiliado el establecimiento.

En el caso a que se refiere el punto anterior, la persona afectada deberá:

1. Informar de su accidente en el acto a la Dirección del Liceo, la que cursará el formulario de denuncia correspondiente.
2. Informar a la Dirección sobre el curso de su tratamiento y período de reposo, con la documentación que proceda.
3. Presentar el alta médica correspondiente, sin la cual no podrá reintegrarse a sus funciones.

Los estudiantes que sufran un accidente dentro del Liceo o en el trayecto son atendidos de acuerdo a la normativa sobre Seguro Escolar de Accidentes (D.S. 313 de 1972), previa información oportuna a la Dirección del Liceo.

El Liceo deberá velar por el conocimiento y cumplimiento de las normas de higiene personal, de los recintos, de los implementos y, en general, del medio ambiente en que se desarrolla la actividad educativa:

1. Enseñar a los estudiantes las normas de higiene personal y ambiental, procurando la colaboración de los padres.
2. Mantener en buen estado de funcionamiento los servicios higiénicos, duchas, camarines, cocina, despensa, bodegas, etc.
3. Exigir a los estudiantes el uso de elementos de protección e higiene al manipular máquinas, herramientas, utensilios, alimentos, etc., según corresponda.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas higiénicas y de protección al personal que manipula alimentos, herramientas u otros elementos.
5. Mantener recipientes adecuados y suficientes para recolectar la basura.
6. El personal y los estudiantes del Liceo deberán prevenir los daños personales por mal uso de herramientas, implementos, equipos de laboratorio y otros.
7. Deben mantenerse los accesos, recintos, superficies y lugares de recreación y de circulación libres de todo elemento que dificulte el paso seguro y expedito.

9.3 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El Plan de Seguridad del Liceo comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del establecimiento. Lo anterior, requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el Liceo define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicta la Superintendencia de Educación.

Para mayores detalles remitirse al ANEXO titulado “PISE (Plan integral de seguridad escolar).

9.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Uno de los principios fundamentales de la escuela es su rol como entidad que debe ser garante de la seguridad de los estudiantes en todas sus dimensiones. El interés superior del niño, es una obligación legal, que, todos los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de velar en el desarrollo de su quehacer profesional.

Por tanto, para prevenir situaciones que contravienen y/o vulneren los derechos de los estudiantes el colegio toma una serie de acciones a lo largo del año escolar:

- Campaña por distintos medios para visualizar problemas relacionados al buen trato desde una perspectiva cristiana.
- Charla a padres y apoderados respecto a crianza positiva en distintos espacios ya sea taller o reunión de apoderados.
- Entrevista con las familias y estudiantes.
- Contención por parte de los equipos multidisciplinarios a los estudiantes.
- Talleres para estudiantes que aborden dichas problemáticas.
- Capacitación al personal del Liceo en materia de vulneración de derechos.
- Derivación a organismos externos como: OPD, tribunales de familias, carabineros, etc.

Para mayor información como proceder ante situaciones que vulneren derecho consultar en el ANEXO 1 protocolo “VULNERACIÓN DE DERECHOS”.

9.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE AL ABUSO SEXUAL

El Liceo Cardenal Caro consciente que el abuso sexual es una vulneración a los derechos de las personas, que impide el desarrollo integral de los niños, niñas y jóvenes, y que, por lo tanto, es un deber de toda comunidad educativa proteger la integridad de nuestros estudiantes, es que presentamos a grandes rasgos acciones que buscan prevenir estos graves hechos, como también prevenir situaciones que puedan generar malos entendidos.

Para la selección del Personal

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección. Revisión que se hace al menos 2 veces al año.
- Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Revisión que se hace al menos 2 veces al año.
- Entrevista Psicológica

Acciones preventivas para el personal del Liceo:

- Se prohíbe el traslado de estudiantes en automóviles particulares por parte del personal, a excepción que sean situaciones justificadas (ej. Emergencia médica)
- No entrar por parte de los funcionarios a los baños de los estudiantes si no existe ninguna justificación para ello.
- Limpiar baños en horarios donde no haya estudiantes.
- No estar en dependencias a solas con un estudiante.
- No realizar contacto físico con estudiantes sin una justificación que lo amerite (ej. Una contención por crisis emocional o evitar un conflicto, accidente, quemaduras. etc.)
- En el caso del Nivel Parvulario, existe un protocolo de cambio de ropa de los niños y niñas (Ver RIE de educación de párvulos)
- En caso de emergencias, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante, en presencia de otra persona que trabaje en el Liceo, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al estudiante, como, por ejemplo, en caso de quemaduras, heridas sangrientas, etc.

Acciones preventivas a nivel de infraestructura.

- Las puertas tienen ventanas.
- Sistema de cámaras en salas y patios.

Acciones preventivas con estudiantes y /o apoderados

- Entrevistas con estudiantes y familias.

- Intervención del equipo multidisciplinario en asignaturas como orientación o elaborando talleres con dichas temáticas para estudiantes y padres.
- Campaña referida a temas de sexualidad. (ej. Sobre el Pololeo, respeto del cuerpo, etc.)
- Expositor externo para taller o programa de afectividad.
- Supervisión de recreos, comedores junaeb, baños, espacios poco frecuentados, etc.

Acciones de intervención frente a una vulneración de carácter sexual.

- Denuncia a Tribunales, carabineros, OPD o cualquier otra institución que lo estipule la ley.
- Seguir indicaciones de los organismos anteriormente expuesto.

Para mayor detalle consultar en el “Protocolo de prevención y actuación frente a abuso sexual infantil y/o juvenil”.

9.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS

El Liceo Cardenal Caro, consciente que el consumo de drogas es un problema que daña indudablemente a nuestros estudiantes, a sus familias y también a la convivencia dentro del liceo, pretende ser un agente preventivo por medio de acciones que fortalezcan los factores protectores de sus estudiantes, implementando estrategias de prevención, para enfrentar el consumo de drogas, tales como, campaña preventiva, charla a la familia y a los estudiantes, ha incorporado el Programa Continuo Preventivo de SENDA, manteniendo vinculación directa con SENDA de la comuna, además en sus clases de orientación incorpora un Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Drogas, que se trabaja desde pre básica a 4° medio.

Este tiene como objetivo general:

Promover un ambiente preventivo tanto en el hogar como en el liceo, que ayude al desarrollo integral de los estudiantes.

Algunas acciones preventivas y correctivas:

- Entrevista del estudiante y familia con equipos multidisciplinarios.
- Visitas domiciliarias por parte del asistente social.
- Campaña contra el consumo de drogas y alcohol.
- Intervención en los horarios de Orientación y/o horarios con jefaturas.
- Taller y/o charla para padres y familias respecto al consumo de drogas.
- Intervención en reunión de apoderados.
- Contención socioemocional con los estudiantes que lo requieran.
- Vinculación con instituciones como SENDA.
- Derivaciones a OPD, tribunales, PDI, carabineros según corresponda.
- Aplicación del Anexo 4. Frente a detección de consumo, venta de drogas o llegada en estado de intemperancia de algún estudiante.
- Supervisión en horarios de entrada, recreos, junaeb y espacios poco frecuentados.

Para mayor detalle consultar en el “Protocolo de Prevención y actuación en casos de consumo, porte y/o tráfico de drogas en el establecimiento”.

9.6 ACCIDENTES ESCOLARES

Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Se define como accidente escolar, toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. Incluye lo anterior los accidentes ocasionados en salidas educativas previamente informadas y autorizadas por el departamento provincial de educación.

Para mayor detalle consultar en el Protocolo de accidentes escolares y situaciones médicas.

9.7 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE

En concordancia con el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

- Diariamente las salas, baños, patios y pisos son limpiados y desinfectados por parte del personal de aseo.
- Ventilación de salas y otras dependencias.
- Se instala señalética en sala, baños relacionados con la limpieza.
- Dispensadores de basura limpiados a diario.
- Proceso de sanitización anual realizado por personal externo (control de plagas).
- Se notifica al hogar cuando se han detectado enfermedades de carácter contagioso por parte de la educadora y convivencia escolar.
- Instalación de dispensadores de alcohol gel, dispensadores de confort en baños y lavamanos.
- Mascarillas para los estudiantes por razones de pandemia y todo lo que establezca la ley en dicho estado de pandemia. (Estado de emergencia-normativa).
- Sala de aislamiento (casos COVID según la normativa).

X-. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

10.1 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Las regulaciones técnico-pedagógicas del Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, corresponden a un lineamiento ajustado a los requerimientos emanados del Ministerio de Educación. A continuación, se describen aquellas instancias fundamentales que contribuyen al orden y resguardo de los procesos educativos de la institución.

Orientación Educacional y Vocacional:

Está a cargo del equipo de Orientación, quienes desarrollan actividades con los estudiantes en concordancia con los programas preventivos institucionales (Prevención del consumo de alcohol y drogas, Programa de Afectividad y Sexualidad) y los establecidos por el Mineduc, teniendo como foco el desarrollo de habilidades sociales, socioemocionales y la entrega de herramientas para la conformación de su proyecto de vida. A esto se suma el trabajo realizado desde el Área Vocacional, ámbito en el que se apoya a los estudiantes entregando información relacionada con el proceso de educación superior:

A. En relación a 3° y 4° medios:

Información de plazos y acompañamiento en proceso de inscripción para PAES

Información de plazos, requisitos y acompañamiento en inscripción para Ayudas Estudiantiles (FUAS).

Charlas Institucionales y temáticas (Sistema Único de Admisión, Becas y Financiamiento, Prueba de Transición, Manejo de la ansiedad frente a la PAES)

- Feria de enseñanza superior.
- Organizar ensayos para PAES y aplicación de distintos test vocacionales de Intereses y Habilidades.
- En relación a los Planes Diferenciados tanto del Área Técnica, como del Área Humanístico Científica:
- Apoyo a los procesos vocacionales del área Técnica y a los procesos de Electividad de Asignaturas de Profundización, en 3° y 4° medios del Área HC.

B. En relación a 2° medio:

Apoyo a los procesos vocacionales y electividad, orientados a la decisión de los estudiantes por la modalidad técnico profesional y humanística científica

Supervisión Pedagógica.

Instancia liderada por el Rector, Consejo de Rectoría (Equipo conformado por Rector, Administrador General, Directores de las tres secciones). Luego, en cada Sección hay un Equipo de Gestión, conformado por Director, Inspectores Generales, Coordinadores de Disciplina, Encargados de Convivencia, Pastoral, Orientadores, Jefes de Unidades Técnicas, tanto del Área Humanístico

Científica, como Área Técnico Profesional y Coordinadores de Departamentos y Coordinadores de Orientación. En cada Sección, hay reuniones de Director y UTP con Coordinadores tanto del Área Técnica como del Área Humanístico Científico. Posteriormente, hay semanalmente, reuniones de Departamentos por asignaturas y especialidades. Semanalmente, también hay reuniones de Reflexión Pedagógica, con todos los equipos docentes.

Todas estas instancias corresponden a espacios para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, sean reportes de distinto tipo (de cobertura, de análisis, entre otros), monitoreos, retroalimentaciones entre otras acciones, cuyo foco y objetivo está en la búsqueda de la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo, en los aprendizajes de los estudiantes. Dentro de estas acciones está el monitoreo y seguimiento de los componentes curriculares, tales como:

Planificaciones a través de plataforma Webclass.

Planes de Estudio: a través de Reporte de Cobertura Curricular, de Análisis de resultados, entre otros, con frecuencia mensual y semanal.

Plan de Evaluaciones: monitoreo al Plan con Coordinadores de Departamento.

La supervisión pedagógica, además, está apoyada a través de Acompañamiento de Aula, como práctica apropiada por el cuerpo docente. Se complementa con los planes de mejoramiento personal. Por otra parte, los Consejos de Reflexión Pedagógica, son espacios para el análisis de los procesos educativos en general, y en particular, para el compartir estrategias que conducen a solucionar, aquellas dificultades y tensiones propias de una comunidad educativa. En este sentido, los Grupos Profesionales de Trabajo, son instancias fundamentales para el crecimiento colectivo y mejoramiento de los procesos en general.

Las Unidades Técnicas Pedagógicas organizan y proponen plan de trabajo en los horarios del Consejo de Profesores y en las reuniones de coordinación de departamentos y otros que se estimen.

La Evaluación para el aprendizaje esta instancia es liderada y monitoreada por la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica, con el apoyo de los Coordinadores de Departamentos, los cuáles visan los diferentes instrumentos de evaluación para su posterior ejecución, además de tomar remediales cuando sea necesario, determinan diferentes estrategias didácticas a utilizar dependiendo de los resultados de las evaluaciones. Se ha implantado la práctica de evaluaciones por nivel en cada semestre y por cada asignatura.

Junto con los profesionales de Apoyo Socioeducativo (DASE/PIE), se confecciona y aplica evaluaciones diferenciadas de acuerdo a los estudiantes con NEE.

Todo el proceso evaluativo está resguardado a través del correspondiente Reglamento.

10.1.1 CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores será presidido por el Director de sección o quien él designe en representación del Rector del Liceo. Según la índole de las materias técnico-pedagógicas que motiven su realización, este Consejo adoptará las siguientes modalidades: Consejo General, Técnico de Reflexión, por áreas o subsectores, por niveles y Consejo de Profesores Jefes.

La Dirección del Liceo calendarizará las sesiones del Consejo de Profesores en el marco del Plan Anual, señalando pautas de desarrollo de acuerdo a la temática correspondiente.

La Dirección podrá requerir la participación en el Consejo de Profesores de otros miembros del personal. El consejo de profesor será de carácter consultivo.

10.1 REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN LICEO CARDENAL CARO.

INTRODUCCIÓN

El Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, de ahí en adelante Liceo, dirige su acción educativa hacia una concepción curricular centrada en la persona, con el objeto de facilitar a cada estudiante el logro del máximo desarrollo de sus capacidades, considerando las diferencias individuales y el ritmo de aprendizaje.

Consecuentemente, tanto en la metodología como en la evaluación el Liceo procura incentivar al estudiante para obtener el mayor rendimiento de que sea capaz, como reflejo de un aprendizaje más sólido y permanente, adquirido mediante el trabajo escolar metódico y continuo.

La evaluación es un factor muy importante del proceso educativo, por cuanto permite constatar el progreso del aprendizaje y conocer los aspectos deficitarios, con el objeto de introducir los refuerzos y modificaciones que procedan.

En conformidad con lo anterior, la Dirección del establecimiento ha determinado las siguientes normas y procedimientos de aplicación del Decreto N° 67 de 20 de febrero de 2018, que faculta a los establecimientos para elaborar sus normas de Evaluación desde primer año de Educación General Básica a cuarto año de Enseñanza Media, en ambas modalidades, Humanístico Científico y Técnico Profesional.

Dichas normas se ajustan al Decreto 67 y considera las orientaciones establecidas en el marco curricular a través de las nuevas Bases Curriculares y deroga los Decretos Exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación (Artículo Segundo Decreto 67 de 2018).

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. De acuerdo a las disposiciones de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el Liceo Polivalente Moderno Cardenal Caro, en la dimensión educacional busca preparar a nuestros estudiantes para que asuman responsabilidades en sus estudios superiores, con una alta formación académica. También aportamos con egresados cuyas herramientas técnicas de calidad les permiten transformar su medio social con el sello valórico de nuestra institución, por lo cual nuestra visión de evaluación, tiene como sentido fundamental propiciar y apoyar los aprendizajes, cumpliendo un rol de acompañamiento del aprendizaje de todos los estudiantes y de apoyo a los docentes, para la toma de decisiones pertinentes y oportunas respecto a la enseñanza, buscando promover el progreso del aprendizaje de la totalidad de estudiantes, considerando la diversidad presente en nuestras salas de clases.

Artículo 2. Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales, en cada una de las asignaturas o módulos de aprendizaje del Plan y Programa de Estudios correspondiente. Se considera evaluación al conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de

adoptar decisiones conducentes a la promoción y el progreso del aprendizaje y la retroalimentación de los procesos de enseñanza. En el transcurso de cada semestre, el apoderado podrá monitorear las notas del estudiante en la página web del Liceo, por medio de Plataforma disponible, para estos efectos, el Departamento de Informática entrega clave de ingreso a esta plataforma. También el Liceo considera las entrevistas formales realizadas por los profesores como herramienta de monitoreo del rendimiento escolar de manera individual, como también está la opción de la entrevista de apoderado con profesor/a de asignatura para ver casos específicos de apoyo.

TÍTULO I. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 3. El Liceo, para resguardar en los estudiantes, el derecho a ser informados de los criterios de evaluación, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, por el docente a cargo, profesor jefe, Coordinador o Jefe de Departamento, dará curso a las siguientes acciones:

- a. Socialización del Plan Anual de Evaluaciones, por semestre y su respectivo seguimiento estratégico para su cumplimiento. a.1. Con apoderados: marzo de cada año y seguimiento en cada reunión de apoderados. a.2. Con estudiantes: marzo de cada año y seguimiento en hora de Consejo de curso y/o Orientación.
- b. Entrega de un calendario mensual de evaluaciones tanto formativas como sumativas que entregue información de la fecha y de los contenidos en forma clara y concisa, a los estudiantes y/o apoderados.

Artículo 4. Los instrumentos de evaluación que podrán ser aplicados para el logro de los aprendizajes y retroalimentar los procesos de enseñanza son:

1. Escritos: pruebas y controles, mapas conceptuales, trabajos de investigación, elaboración de proyectos, elaboración de guías o informes, revisión de actividades del libro del estudiante, revisión de cuaderno, portafolios o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)
 - a. Pruebas escritas de respuesta estructurada (objetivas): verdadero o falso, selección única (respuesta correcta PK a 6° Año Básico) y múltiple (mejor respuesta 7° Año Básico a 4° Año Medio), completación, ordenamiento lógico o evaluación a través de plataforma computacional Webclass (u otra que se utilice para estos fines).
 - b. Pruebas escritas de respuesta libre: ensayo, de respuesta guiada y de respuesta breve.
2. Orales de respuesta estructurada: interrogaciones, declamaciones, dramatizaciones, debates, etc. Orales de respuesta no estructurada: disertaciones o exposiciones orales.
3. Trabajos prácticos: artísticos, (demostración de habilidades y destrezas plásticas, físicas, musicales o técnicas), trabajos de audio y audiovisuales, test audio-perceptivos, trabajos de manipulación o de laboratorio, construcción, ejercicios de demostración, trabajo en terreno (en caso del Área Técnico Profesional), trabajos grupales bajo metodología de proyectos, actividades con utilización de software o programas computacionales, (ejemplo: Word, Paint, programa interactivo, etc.
4. Observación directa: lista de cotejo, registro anecdótico, escala de apreciación y rúbricas.
5. Observación indirecta: a través de aplicación de entrevistas o cuestionario.
6. Autoevaluación y/o coevaluación.
7. Evaluaciones escritas externas: Plan de Mejoramiento Educativo (PME), u organismos

externos, entre otras, como también aquellos instrumentos que permiten apoyar una preparación académica para mediciones y pruebas estandarizadas, como la Prueba de Selección Universitaria (PSU), y que son facilitadas al Liceo desde instituciones externas, como Universidades, Preuniversitarios, a través de sus respectivos programas de vinculación con el medio.

TÍTULO II. DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 5. La evaluación es una parte intrínseca de la enseñanza, en el Liceo se usará formativa y sumativamente.

a. La evaluación formativa será permanente y en momentos específicos de cada proceso de aprendizaje. También habrá retroalimentación constante en donde se priorizará:

- Una descripción de lo que se ha logrado y cómo se puede mejorar. Debe estar centrado en el refuerzo positivo. Se evitará solo corregir, hacer comentarios o entregar premios.
- El foco en el trabajo o actividad, evitando el foco en la persona (eres bueno, tienes talento).
- Un enfoque en la meta principal esperada y planificada, evitando abordar varias metas simultáneamente.
- La promoción de que se corrijan los errores de manera autónoma, acompañando el proceso del estudiante como un proceso de oportunidad de aprendizaje.
- La entrega oportuna de la retroalimentación, evitando la entrega cuando ya no sea posible utilizarla, para ello cada asignatura la deberá tener contemplada en la planificación correspondiente y debidamente protocolizada.
- El uso de varias formas de retroalimentación: escrita, oral, individual o grupal, evitar el uso de una sola forma.
- Cada asignatura, organizada en departamentos y/o niveles, planificará y definirá los instrumentos y los momentos en que será aplicada la evaluación formativa. Se evidenciará a través de las siguientes formas y conceptos:

a.1. En sección Media:

Logrado: cuando el estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje en más de un 60 %.

Por lograr: cuando el estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje en menos de un 60 %.

a.2. En sección Prebásica y Básica:

Logrado: cuando el estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje en más de un 78%.

Medianamente logrado: cuando un estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje entre un 60% y 77%.

Por lograr: cuando un estudiante ha alcanzado los objetivos de aprendizaje entre un 0,1% al 59%.

b. La evaluación sumativa certificará los aprendizajes logrados por los estudiantes, en las unidades trabajadas a lo largo del año escolar, mediante la ponderación correspondiente en cada asignatura y/o módulo y utilizando una escala numérica de 1 a 7.

Artículo 6. En consecuencia y de acuerdo al propósito o intencionalidad evaluativa, se puede desarrollar a través de:

1. Evaluación formativa: El propósito de esta es para utilizarla en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones pedagógicas

frente al avance del proceso de enseñanza-aprendizaje. La evaluación formativa puede además corresponder a autoevaluación, asociada a la que se aplica el estudiante a sí mismo; heteroevaluación, correspondiente a la que aplica el profesor al estudiante o coevaluación, aplicable en situaciones de evaluación entre pares.

2. Evaluación Sumativa: El objetivo de esta evaluación es cumplir con un propósito sumativo, entregando evidencia acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego del proceso de enseñanza realizado, certificando los aprendizajes logrados por el estudiante, y mediante una calificación.

Artículo 7. De acuerdo al objeto, se puede diferenciar en los siguientes aspectos evaluativos:

1. Proceso de aprendizaje; que se refleja como los estudiantes han ido internalizando los aprendizajes.
2. Progreso del aprendizaje: Dar cuenta del avance personal del estudiante, con respecto a su aprendizaje.
3. Logro final de aprendizaje o meta: que se refleja en las cosas que el estudiante ya logra realizar.

Artículo 8. De acuerdo al momento educativo en que se apliquen las evaluaciones, éstas podrán ser; iniciales, procesuales, finales y externas.

1. Se entiende por evaluación inicial o diagnóstica, como un tipo de evaluación formativa que permita identificar al estudiante donde se encuentra en su trayectoria académica hacia el logro de los aprendizajes del nivel, obteniendo el docente información de sus intereses y visiones en relación a ciertos temas o información del desempeño, respecto a las habilidades y necesidades que serán importantes de abordar durante el proceso. Se aplicará al inicio del año escolar y/o Unidad de aprendizaje. Esta primera información es importante para comenzar el proceso de enseñanza y fundamental para ajustar lo previamente planificado, en caso de ser necesario.
2. Se entiende por evaluación de proceso o monitoreo, aquella que favorece la valoración continua del aprendizaje de los estudiantes y la enseñanza del profesor. En este proceso se recoge información, la cual es analizada y se toman decisiones para ir asegurando el desarrollo del proceso pedagógico. Tiene carácter formativo y permite al docente tomar decisiones rápidas e inmediatas, lo cual permite resolver las dificultades que se presentan, además de potenciar los aciertos que se observan en el transcurso de la enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de promover una mejora constante hacia el logro de los objetivos propuestos.
3. Se entiende por evaluación final, la que se aplica al término de un proceso de Enseñanza-aprendizaje, (de Unidad), con el fin de comprobar los resultados, puede o no tener carácter sumativo. Es considerada como una instancia que permita el análisis y toma de decisiones frente a la información recolectada.
4. Se entiende por pruebas externas: Aquellas que corresponden a mediciones, alineadas con los objetivos del curriculum escolar respectivos del nivel, (SIMCE, Mediciones Mineduc, Fundación Barnechea, Pruebas de Reforzamiento y/o Nivelación, etc.), (las cuales tienen carácter formativo y permite hacer énfasis no deberán ser calificadas, puesto que estas evaluaciones nos permiten ver dónde estamos y qué nos falta para alcanzar los estándares propuestos a nivel nacional: miden la progresión de aprendizajes.

5. Las Unidades Técnicas son las responsables de que este proceso de aprendizaje sea logrado por todos y todas las estudiantes, por lo tanto, son las encargadas de definir la forma y estrategia evaluativa que se utilizará para este cometido.

Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser coherentes con los objetivos de aprendizajes. Todo lo evaluado puede ser calificado, siempre y cuando exista el proceso de acompañamiento y retroalimentación relacionado con los objetivos por unidad de aprendizaje a medir. Además, toda instancia evaluativa será considerada como una recopilación de información la cual permitirá al docente el análisis y reflexión de la misma, para la toma de decisiones.

La Unidad Técnico Pedagógica revisará los procedimientos de evaluación aplicados por los docentes. Además, la Unidad Técnico Pedagógica junto con sus coordinadores de ciclo y jefes de Departamentos,

mantendrá un banco de datos de procedimientos e instrumentos de evaluación a aplicar en apoyo a los estudiantes con interrupción de los procesos académicos por diversas causas de fuerza mayor.

Artículo 9. Desde el punto de vista del agente evaluativo, se podrán aplicar las siguientes evaluaciones:

1. Heteroevaluación: Esta es la manera más tradicional, aquí es el profesor el que diseña y determina una actividad evaluativa a sus estudiantes (en casos muy particulares, la actividad es diseñada por agentes externos a la institución), ya sea ésta en forma individual o grupal. Tratándose de evaluaciones grupales, la calificación podrá ser igual o diferente para todos los integrantes, previamente presentada a ellos la pauta de evaluación por aplicar, la cual debe ser conocida por el estudiante. Podrá ser calificada.

2. Autoevaluación: Consiste en que cada estudiante realiza una valoración de una actuación concreta de sus propios progresos en un momento determinado de su proceso de aprendizaje (Castillo y Cabrerizo 2003). A través de la autoevaluación, el estudiante se responsabiliza de constatar aciertos, errores y de conducir o mejorar el proceso de autoaprendizaje. A su vez toma conciencia de lo que está haciendo en relación con los objetivos que se pretenden. Podrá ser o no calificada.

3. Coevaluación: Es la evaluación mutua, conjunta, entre pares que realizan los estudiantes de su trabajo. La coevaluación permite: asumir actitudes críticas frente a los demás, tomar conciencia respecto de los avances y problemas individuales y grupales, desarrollar una serie de desempeños sociales como la convivencia, solidaridad, respeto mutuo, sociabilidad, etc. El profesor puede valorar la actuación de los estudiantes en el grupo y reorientar el proceso de aprendizaje. La ponderación que en esta calificación la tendrán los pares y el propio estudiante, la cual será determinada por el profesor, esta podrá ser calificada y contribuirá a fijar la calificación definitiva por parte del profesor.

Artículo 10. Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado, se respalda con la pauta de evaluación correspondiente o rúbrica, la cual debe ser conocida por el estudiante y sus familias al inicio de la misma.

Artículo 11. En aspectos de información a las familias de las evaluaciones, se hará entrega de manera mensual, el detalle de las fechas y contenidos respectivos en cada una. El calendario de evaluación será entregado a los estudiantes con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación al inicio de las

evaluaciones. Quedará un registro de este en Libro de Clases y/o en un lugar físico acordado por sección, resguardado y al alcance del equipo docente y directivo que desee consultarlo.

Artículo 12. Desde el nivel 1° año básico a 6° año básico, podrán coincidir en el calendario de evaluaciones en forma diaria 2 evaluaciones (1 teórica y una práctica). En los niveles de 7° año básico a 4° año medio, podrán coincidir en el calendario de evaluaciones en forma diaria 2 evaluaciones teóricas, además de una evaluación de educación física o Artes.

Artículo 13. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los niveles y en todas las asignaturas o módulos que el plan de estudios contempla para el nivel respectivo. En casos de fuerza mayor, el estudiante que no puede participar de la clase práctica de Ed. Física, de Artes Visuales y/o Musicales, será evaluado según lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica junto con docente encargado de la asignatura correspondiente. Siendo monitoreado por este docente y/o profesional asignado para esos efectos, tales como el Orientador-a de casos de salud, evaluadora diferencial, psicopedagoga, entre otra profesional afín. En concordancia y de acuerdo a la situación particular del estudiante, se realizarán las adecuaciones curriculares respectivas, según lo dispuesto en los decretos emanados del MINEDUC. (Decretos 83 del año 2015 y 170 del año 2009). (ver en título VI de este reglamento)

TÍTULO III. ESTRATEGIAS DE RETROALIMENTACIÓN Y PROCESOS EVALUATIVOS

Artículo 14. El profesor(a) deberá realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis de las evaluaciones finales de unidad, (retroalimentación), consignando esta actividad dentro de su planificación y registrada en el libro de clases. Los instrumentos evaluativos quedarán en poder de los estudiantes.

Artículo 15. Los resultados y retroalimentaciones de las evaluaciones finales de Unidad, deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la evaluación. La entrega de resultados y retroalimentación se debe realizar dentro del horario de clases de la asignatura respectiva.

Artículo 16. Las calificaciones serán informadas a los padres y apoderados por medio de un informe de notas en 2 momentos al año. Las evaluaciones relacionadas con el logro de los objetivos de aprendizaje transversales se entregarán por medio de informe de personalidad se entregarán en 2 momentos al año. Los apoderados podrán acceder a las calificaciones del estudiante en el portal WEBCLASS, con el nombre de usuario y clave. En caso de no tener datos deberá solicitarlo el apoderado en secretaría del establecimiento, la cual derivará dicha solicitud al Departamento de Computación. Una vez realizada la solicitud, es el departamento de Computación el que debe tomar contacto con el apoderado (vía mail acceso portal lccdbuin.cl), para entregar la clave WEBCLASS.

Artículo 17. Los estudiantes que presentan dificultades en el proceso del primer semestre dentro de su proceso de aprendizaje, en primera instancia serán citados por el profesor jefe y/o asignatura, y se le entrega Carta de Aviso de Riesgo de Repitencia con la finalidad de informar previamente la situación académica del mismo, como también realizar derivaciones a especialistas internos o externos y dejar por escrito aquellos acuerdos pedagógicos entre docente y familia, los cuales quedarán en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante. Es de exclusivo deber del apoderado asistir a todas las entrevistas de citadas por el establecimiento. El profesor y el apoderado deberán hacer seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos en aspectos académicos del estudiante.

Se agrega una acción estratégica, a realizar al término del primer semestre denominada Consejo de Repitencia con el objetivo de analizar, evaluar y tomar remediales para cada uno de los estudiantes que están con dificultades en el progreso y logro de aprendizaje. Participan en estas reuniones: el profesor jefe, el profesional especialista DASE, asistente de educación encargado del curso, Inspector, Coordinador de Disciplina, profesionales PIE y Jefe de Unidad Técnica Pedagógica. En casos necesarios, también participa el Director de Sección.

Posteriormente la UTP o Coordinación Académica debe informa al apoderado o adulto responsable las resoluciones tomadas por el Consejo de Repitencia y las medidas a implementar y firma la segunda Carta de Aviso de Riesgo de Repitencia. Cuando es necesario, por ejemplo, que el estudiante tenga evaluaciones que evidencian que no está progresando, o que está con baja asistencia, problemas de puntualidad, etc., la UTP entrevistará al apoderado para poder informar y comprometer las acciones necesarias para lograr el mejoramiento educativo. En cada una de estas acciones debe quedar registro escrito en Libro de Clases y formulario de entrevista con el correspondiente folio.

Durante el proceso de segundo semestre UTP o profesor jefe o de asignatura se entrega tercera Carta de Aviso de Riesgo de Repitencia.

Artículo 18. Dentro de las estrategias que establece el Liceo, para el apoyo de los estudiantes con dificultades en el proceso de aprendizaje, se consideran las siguientes acciones asociadas al Plan de Mejoramiento Educativo, siempre y cuando exista el recurso, será viable su ejecución. (Sección Prebásica, Básica y Media)

- a) Talleres de reforzamiento y/o nivelación de asignaturas fundamentales.
- b) El docente y/o jefe de departamento, en conjunto con las Unidades Técnicas Pedagógica, serán los que seleccionarán a los estudiantes que requieran este apoyo, serán notificados tanto a los estudiantes como a sus apoderados, previa comunicación y autorización de estos.
- c) El profesional a cargo del reforzamiento y/o nivelación, será el responsable del seguimiento en cuanto a asistencia, motivación e impacto de la acción implementada, (registro de asistencia, planificación y desarrollo de actividades mediante un Libro de Clases y formatos y/o plataformas para efectos de planificaciones).
- d) Si el estudiante participa por sobre un 80% podrá rendir una evaluación final con los objetivos trabajados en el taller la que reemplazará la nota más descendida en el segundo semestre de esta asignatura. Esta gestión está a cargo de UTP.

Artículo 19. En sección media, se generarán espacios a través de talleres que estimulen aquellas habilidades de estudiantes destacados en alguna área del currículum.

Artículo 20. Las evaluaciones calificadas se registrarán y comunicarán en un plazo no mayor a 10 días hábiles de su aplicación.

Artículo 21. Los estudiantes tienen el derecho de ser informados con al menos 5 días hábiles de anticipación, respecto a los objetivos y/o contenidos que se contemplarán en la evaluación y la forma evaluativa.

Artículo 22. Es deber del docente aplicar los instrumentos evaluativos en las fechas correspondientes, según calendario de evaluaciones mensuales informado. Cualquier modificación deberá ser autorizada por la Unidad Técnico Pedagógica e informada a los estudiantes y apoderados, utilizando el medio de comunicación que el establecimiento cuenta (plataforma Webclass, comunicación en libreta del estudiante).

Artículo 23. En caso de suspensión de evaluaciones por fuerza mayor o externas al docente, éstas quedarán automáticamente fijadas para la clase siguiente siempre y cuando no existan 2 evaluaciones teóricas fijadas previamente. En ese caso se recalendarizará utilizando el medio de comunicación que el establecimiento cuenta. (página web, plataforma Webclass, u otra contratada para estos efectos)

No obstante, la recalendarización de una evaluación debe ser revisada por los profesores a cargo de las asignaturas, evitando que se topen con otras instancias evaluativas, para ello deben ser consignadas en el Calendario de Evaluaciones del curso y avisar a profesor jefe y la Unidad Técnica correspondiente.

Cada asignatura y módulo, definirá las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes. Esta información será dada a conocer a través del Plan Anual de Evaluaciones. Al inicio de cada semestre serán los profesores de cada asignatura, quienes darán a conocer el contenido de este Plan en cada curso, dejando el debido registro en el Libro de Clases.

En la misma fecha, el Profesor de asignatura compartirá el plan de trabajo semestral a los estudiantes y entregará el plan formalmente a los apoderados.

El Plan Anual de Evaluaciones deberá contener la siguiente información, en forma clara y precisa:

- a) Cantidad de calificaciones que deben registrarse como resultado del proceso en cada semestre del año escolar en curso.
- b) Descripción de la forma en cómo se obtendrá cada calificación, mencionando el instrumento de evaluación o el medio.
- c) Ponderación de cada una de las calificaciones.

d)- De 8° año básico a 4° año de enseñanza media, os estudiantes deberán rendir al final de cada semestre, una evaluación del 30% de las calificaciones semestrales será de característica de síntesis de unidades del semestre en las asignaturas fundamentales: Lenguaje, Matemática, Historia, Filosofía, inglés y Ciencias. Estas evaluaciones de síntesis semestral, será el procedimiento evaluativo que dará cuenta de los objetivos de aprendizaje y habilidades adquiridas en las asignaturas establecidas en los planes de estudios indicadas por el Ministerio de Educación.

Artículo 24. Existirá una copia impresa del Plan de Evaluaciones la sala de profesores o departamento de asignatura o especialidad y el calendario mensual en la sala de clases a modo de recordatorio y visualización general.

Artículo 25. Cuando una evaluación excede el 25% o más de reprobación:

- UTP analiza nuevamente en conjunto con profesor y/o jefe de Depto. si corresponde el instrumento evaluativo y su correspondiente tabla de especificaciones para establecer las habilidades que evidencian dificultad, estableciendo las remediales y retroalimentación a los estudiantes.
- UTP en conjunto con el profesor y/o jefe de Depto., establecen la reevaluación correspondiente para asegurar el aprendizaje esperado de todos los estudiantes.
- La reevaluación se considerará voluntaria para aquellos estudiantes que obtuvieron una calificación superior a 4,0.
- La reevaluación a los estudiantes con calificación inferior a 4,0 será considerada en la misma proporción de la evaluación de primera instancia según los indicadores.

Artículo 25 b.

En el caso de que los estudiantes se nieguen a rendir una evaluación se tomará como falta grave sin derecho a la reevaluación y se calificará con nota mínima.

Artículo 26. Existirá evaluación recuperativa en los siguientes casos:

En sección Media, existirá la evaluación recuperativa, aplicada solo una vez en el semestre en una asignatura o módulo para aquel estudiante que voluntariamente lo solicite directamente en la Unidad Técnica Pedagógica por escrito. Esto debe quedar consignado en la hoja de vida del estudiante. Para dar respuesta desde UTP se evaluará si la solicitud de la calificación a subir es producto de incumplir el RI (copias, etc).

Para todo el Liceo, en caso de existir un promedio final ponderado de 3,9, se considerará nota limítrofe, que será resuelta a través de una prueba recuperativa de aquellos objetivos menos logrados del segundo semestre. Será responsable de su aplicación el profesor de asignatura en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, previo aviso al apoderado, por parte del profesor jefe. Esto deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante. Si en esta evaluación obtiene nota sobre 4,0 el promedio sube a 4,0. Si la evaluación obtenida es menor a 4,0 su promedio será de 3,8. En el libro digital se harán los ajustes para llegar a esto.

Artículo 27. El Liceo cuenta con horario resguardado de 1,5 horas cronológicas, para trabajo colaborativo por asignaturas y/o especialidades y 2 horas cronológicas para trabajo de Reflexión Pedagógica. (en las secciones con Jornada Escolar completa), 2 horas pedagógicas de trabajo colaborativo por nivel y una hora cronológica de Reflexión Pedagógica, además de horario PIE para adecuaciones curriculares (en sección sin Jornada Escolar Completa). También hay otros espacios para el perfeccionamiento continuo en evaluación y trabajo técnico con otros profesionales del establecimiento (DASE/PIE).

La distribución de las horas no lectivas siempre responderá al 35% del total de horas del contrato de cada profesor.

Los docentes, de todos los niveles, en sus horarios de departamentos, reuniones de nivel o Consejo de profesores, estructurarán la enseñanza y evaluación de los aprendizajes, para ello contarán con

el tiempo, los programas de estudio, la plataforma Webclass u otra, y/o lector óptico, para revisar y analizar el resultado de las evaluaciones, en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica. En dichos espacios se acordarán criterios, analizarán los resultados estableciéndose las actividades de retroalimentación cuando los resultados así lo ameriten.

El Liceo también propicia en estos espacios acciones que haya un intercambio de los aciertos y las dificultades, para impulsar y/o fortalecer la comunidad de aprendizaje. Se establecerán reuniones al menos una vez al mes de coordinación con las Unidades Técnicas para ir resolviendo las dificultades y definiendo las remediales y/o reorientaciones que corresponda.

En reuniones de Reflexión Pedagógicas se programarán la exposición y el intercambio de estas experiencias significativas para enriquecer la Evaluación Formativa que el Liceo está implementando. Junto con ello, se contribuye al trabajo colaborativo y estratégicamente, se fortalece la mística docente y el sentido de comunidad. A través de la reflexión y del intercambio de experiencias sobre evaluación, los equipos docentes en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, conformarán un listado de estrategias para enriquecer los procesos de enseñanza y las correspondientes prácticas docentes.

Artículo 28. Desde 1° año básico hasta 4° año medio, el nivel de exigencia se establece en un 60%, para la nota mínima de aprobación (4,0) en todas las evaluaciones realizadas. No obstante, este nivel de exigencia podrá variar de acuerdo a la ausencia a evaluaciones calendarizadas, sin la correspondiente justificación y a la aplicación de Reglamento de Convivencia si correspondiera. (Artículo 37)

TÍTULO IV. SOBRE LAS CALIFICACIONES DEL PROCESO EVALUATIVO

Artículo 29. Los estudiantes deben ser calificados(as) en todos las asignaturas o módulos del respectivo programa de estudios. Para los estudiantes de 1º Año Básico a 4º Año Medio, las calificaciones se expresarán numéricamente, según la escala de 1 a 7, con un decimal con aproximación.

La calificación mínima de aprobación es 4,0. Las calificaciones deben referirse sólo al rendimiento escolar.

Para efectos de este Reglamento, los promedios serán aproximados a la décima siguiente cuando la centésima sea igual o superior o igual a 5. Por ejemplo, frente a un promedio 3,95 se aproximará a 4.0, y para el promedio 3,94 se aproximará a 3.90.

Con el propósito de ayudar a apreciar la situación de rendimiento del estudiante(a), se indica la siguiente referencia de conceptos:

- 6,0 a 7,0 = Muy Bueno
- 5,0 a 5,9 = Bueno
- 4,0 a 4,9 = Suficiente
- 1,0 a 3,9 = Insuficiente

Artículo 30. Las asignaturas de Religión y Orientación no inciden en la promoción, son ambas asignaturas obligatorias. La nota de la asignatura de Religión y Orientación será expresada en conceptos con la equivalencia a cifras y de acuerdo a la siguiente conversión:

Artículo 31. Los estudiantes obtendrán durante el año lectivo las siguientes calificaciones:

- a) Parciales: Son las calificaciones ponderadas que el estudiante obtenga durante el período de cada Unidad, en las asignaturas o módulos de aprendizaje.
- b) Semestrales: Corresponden al promedio ponderado de las calificaciones parciales asignadas por Unidades durante el semestre, en cada asignatura o módulo de aprendizaje.
- c) Finales: Corresponden en cada asignatura o módulo de aprendizaje, al promedio ponderado de las notas semestrales, excepto la nota de Religión y Orientación.

Artículo 32. El número de calificaciones que se consignará semestralmente en cada una de las asignaturas y será de acuerdo a la planificación, con un mínimo de 2 calificaciones por semestre, de acuerdo a cada asignatura y módulo. En relación a las ponderaciones que se utilizarán para calcular la calificación final de cada año en una asignatura o módulo, serán acordadas en forma semestral, por el docente, Coordinador de Departamento y Unidad Técnica Pedagógica respectiva y Director o Directora. Serán informadas en cada curso en los meses de marzo y agosto, utilizando los medios de comunicación que el establecimiento cuenta. (en reuniones de apoderados, vía página Web, calendario de evaluación), ante situaciones excepcionales, será ésta definida por la Unidad Técnico Pedagógica y profesor o jefe de Departamento correspondiente.

Artículo 33. Desde Primer Año Básico hasta Cuarto Año Medio, entre las calificaciones del semestre podrá incluirse aquella correspondiente a: tareas, interrogaciones, trabajos en clases, controles escritos, evaluaciones o vía web, proyectos, entre otros, donde la calificación será el resultado de dos o más de estas actividades, pudiendo ser el resultado de una ponderación, según asignatura.

Artículo 34. La Unidad Técnico Pedagógica, fijará en el calendario lectivo interno, las fechas que regulan el cumplimiento de esta pauta mínima de calificaciones.

Artículo 35. Entregados los respectivos calendarios de evaluaciones al hogar y durante el proceso de evaluación en el día que corresponda la misma. Las citaciones médicas o dentales serán causa de justificación sólo si están acreditadas con sus respectivos certificados, dentro del mismo día y horario en que se aplique la evaluación. El retiro debe efectuarse en la oficina de Inspectoría, quienes llevan un registro especialmente para efectos de llevar un control y asegurar la aplicación de la norma para calificar (PREMA, etc.), fuera de fecha según calendario.

TÍTULO V. AUSENCIA A EVALUACIONES

Artículo 36. Todos los estudiantes deberán cumplir con las evaluaciones fijadas en cada asignatura o módulo. Los estudiantes que, por enfermedad certificada o fuerza mayor, no puedan asistir a una evaluación, deberán justificar la inasistencia mediante certificado médico o justificación del apoderado, a estos casos se mantiene una exigencia del 60% en la escala del evento evaluativo. La justificación del apoderado-a, será en forma personal en el liceo, registrando la causal en Libro habilitado para este fin en oficina de Inspectoría. Una vez cumplido este requisito al estudiante se le recalendarizará la evaluación cuya fecha será informada por UTP, a través de un calendario especial

para estos efectos, publicado en cada curso y en lugares visibles para el estudiante, página web u otro medio tecnológico.

Artículo 37. En caso de ausencia sin certificado médico y sin justificación presencial del apoderado, el estudiante estará sujeto a rendir, sin previo aviso, la evaluación pendiente cuando lo estime UTP, el profesor calificará con una escala de exigencia (PREMA) de 70%.

Artículo 38. Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y/o en acta sobre el día y la hora en que se aplicó la evaluación con las exigencias descritas en el párrafo anterior.

Procedimiento frente a una ausencia a evaluaciones:

1. Cuando por razones justificadas, un estudiante no rinde las evaluaciones, se otorga una oportunidad para rendirlas, de acuerdo al Calendario fijado por cada Departamento. Este calendario estará publicado en cada sala y en diarios murales de UTP.
2. Cuando un estudiante deba rendir dos o más evaluaciones atrasadas y se topen en día y hora, de acuerdo al Calendario estipulado por el Departamento, son las Unidades Técnicas quienes definirán otras fechas, día y hora para rendirlas.
3. Para mantener la exigencia del 60% de la evaluación, es imprescindible la presentación de justificativo médico (bono de atención, carnet de atención u otro documento que acredite la atención médica correspondiente) o la asistencia del apoderado quien justificará la ausencia tanto en las Unidades Técnicas quienes registrarán en planilla correspondiente de ausencia a pruebas.
4. Los profesores dejarán constancia en el libro de clases virtual cuando el estudiante no se presente en la fecha de la evaluación programada en calendario de cada curso. Si justifica de acuerdo a punto 3, la UTP informara a estudiante y apoderado sobre la fecha de segunda oportunidad. En caso de que no justifique su ausencia, a la segunda instancia de evaluación, se aplicará la nota mínima.

Título VI. De la Evaluación diferenciada y diversificación para estudiantes con necesidades educativas especiales (decreto 83/2005 y decreto 170/2010)

La evaluación diferenciada es un procedimiento que considera, respeta y asume al estudiante con necesidades educativas especiales, desde su realidad individual, adaptando y/o reformulando los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, a fin de favorecer una eficaz evaluación de ese estudiante a partir de la particularidad de su capacidad diferente o condición. Cada sección basará sus apoyos de acuerdo al protocolo de evaluación diferenciada.

Artículo 39. Se entenderá por NEE a aquellas dificultades del aprendizaje que surgen de la interacción entre un trastorno o déficit que presenta el estudiante y las condiciones (barreras u otros), que le impide responder a las necesidades educativas y que pueda progresar en forma adecuada según su escolaridad.

Artículo 40. La evaluación diferenciada considera a estudiantes con NEE, que tengan impedimentos físicos, motores, orgánicos, sensoriales, visuales, auditivos, psicológicos, psiquiátricos que hayan sido evaluados y debidamente diagnosticados por un especialista (médico, psicólogo, psicopedagogo, fonoaudiólogo, educadora diferencial, terapeuta ocupacional, neurólogo y psiquiatra, u otro) y encontrarse en tratamiento sistemático de acuerdo al especialista tratante. Estas NEE pueden ser de carácter Permanentes o Transitorias:

- a) Son NEE de carácter permanente (NEEP), aquellas barreras que presentan determinados estudiantes, las cuales experimentan durante toda su escolaridad.
- b) Son NEE de carácter transitorio (NEET), aquellas dificultades que presentan algunos estudiantes en un momento de su vida escolar, por lo que necesitan apoyos extraordinarios en un período determinado de su proceso escolar.

Artículo 41. Estas Adecuaciones Curriculares de acceso y/o adecuaciones a los Objetivos, serán aplicadas de acuerdo a las necesidades educativas especiales de los estudiantes, para el progreso de sus procesos de aprendizajes y deberán ser congruentes con sus diagnósticos.

Artículo 42 El equipo técnico pedagógico, los docentes, especialistas y profesionales de apoyo a la labor educativa del colegio deben definir criterios y orientaciones de adecuación curricular que permitan planificar propuestas educativas pertinentes para los estudiantes que así lo requieran, integrando a la familia en este proceso.

Artículo 43. El apoderado de los estudiantes con NEE, deberán actualizar de forma periódica la documentación del especialista tratante, anualmente de corresponder según su diagnóstico. Entregando retro alimentación de tratamiento, avances, sugerencias y/u otras recomendaciones externas.

Artículo 44. La evaluación diferenciada se aplicará en forma temporal o permanente, según indicación del especialista externo. Los problemas y necesidades pedagógicas de los estudiantes serán presentados por los profesores por medio de informes pedagógicos a los especialistas internos y/o externos correspondientes, a través de la Unidad Técnica Pedagógica.

Artículo 45. El programa de Integración Escolar (PIE), es una estrategia inclusiva de nuestro Liceo que tiene como propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación. La cual tiene la responsabilidad de favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes que presentan NEE, respetando sus procesos y ritmos de aprendizajes.

Artículo 46. Los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar (PIE), existirán dos variables a nivel curricular:

- a. En el caso de los estudiantes que no presenten un desfase significativo, corresponderá la adecuación curricular no significativa, en la cual sólo variarán los instrumentos, métodos y tiempos, según la(s) asignatura(s) involucrada(s), esto a través de las Orientaciones del Decreto 83/2015 y 170/2009, artículo 5 Decreto 67, en relación a la presentación de la información, las formas de respuestas, el entorno evaluativo y la organización del tiempo y el horario. Quedando registro en el

- b. Plan de Apoyo Individual (PAI)
- c. Si el estudiante presenta un desfase curricular significativo, se procederá a la elaboración de un Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) y será este instrumento el que determine los objetivos y contenidos mínimos de ese estudiante para ser promovido al nivel siguiente y en relación al mismo plan se realizará la elaboración de las correspondientes evaluaciones, será realizado por el profesor de asignatura.

Artículo 47. Las evaluaciones diferenciadas o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), se aplicarán en aquellos estudiantes que presenten diagnóstico de los profesionales correspondientes y cuyo rendimiento escolar evidencie dificultades para acceder a los aprendizajes esperados, según su nivel de enseñanza. Cabe destacar que la creación de un PACI estará sujeto a estudio de caso en sesiones de planificación conjunta entre profesor jefe, profesionales del área (profesores de asignatura, educador diferencial y/u otro) y que trabajan con el estudiante, Unidad Técnico Pedagógica y Dirección, siendo informados a los apoderados respectivos de las acciones a implementar.

Artículo 48. En el marco de la inclusión, se establece la diversificación en las formas en cómo se evalúa, atendiendo características, ritmos, formas de aprender, necesidades e intereses múltiples. Las decisiones pedagógicas para atender las necesidades educativas especiales, serán orientadas de acuerdo a los informes externos por los profesionales especialistas pertenecientes al Departamento de Ayuda Social y Educativa (DASE) y/o especialistas del PIE. El objetivo de estos procedimientos es permitir y dar respuesta a las necesidades, características, intereses y modos preferidos de aprender de cada estudiante, bajo una lógica de inclusión y equidad. Los profesionales de la educación enriquecerán las experiencias evaluativas de los estudiantes, generando instancias evaluativas que muestran la relevancia de los aprendizajes, que sean desafiantes, que permitan integrar, aplicar y crear, y que motiven a los estudiantes a seguir aprendiendo. En este sentido se procurará una evaluación auténtica (Wiggins & Mc Tighe, 2005) que contemple a lo menos, los siguientes criterios:

- Que la evaluación contemple situaciones similares a la vida real.
- Que provea oportunidades para practicar y recibir retroalimentación.
- Que permita integrar conocimientos, habilidades y actitudes.
- Que requiera poner en práctica aprendizajes en situaciones donde son relevantes.
- Que requiera de los estudiantes la capacidad de emitir juicios y que innoven.

Artículo 49. Para aquellos estudiantes que no pertenezcan al Programa de Integración Escolar y que requieren de evaluación diferenciada, deben considerar los siguientes documentos, los cuales deben ser entregados desde el momento de la matrícula hasta el último día hábil de abril del año en curso para estudiantes que cuentan con diagnóstico desde el año anterior:

- a) Identificación clara y completa del profesional que emite el informe y sugiere la Evaluación Diferenciada: Nombre, RUT, Profesión, Especialidad y Fecha del informe.
- b) Diagnóstico preciso y completo de las dificultades del estudiante, indicando si la NEE es permanente o transitoria.
- c) Identificación de las áreas de aprendizaje o asignaturas en que sugiere o solicita la evaluación diferenciada y si requiere adecuación curricular.
- d) Especificación del tratamiento profesional que debe recibir o está recibiendo el estudiante

- e) para ser evaluado en forma diferenciada; incluye la especificación de los medicamentos que se le administran y el periodo de reevaluación, en caso de que corresponda.
- f) Período por el cual solicita que se aplique la evaluación diferenciada.
- g) En el caso de que el apoderado no gestione la entrega de documentación en los tiempos especificados, se aplicará Protocolo de Vulneración de Derechos. Esto no implica que, por el bien superior del niño, el establecimiento facilitará de igual forma los apoyos.

Artículo 49b. Si durante el año un profesor o profesional de la educación pesquiza las necesidades educativas especiales de un estudiante, se solicitará al apoderado una evaluación con especialista externo y para ello se le otorgará un plazo de 30 días hábiles para la entrega de informe y detalle de plan para trabajo con el estudiante. En el caso de no entregarse este informe, no tendrá el acceso a los apoyos en el proceso de evaluación. Se aplicará Protocolo de Vulneración de Derechos. Esto no implica que, por el bien superior del niño, el establecimiento facilitará de igual forma los apoyos.

TÍTULO VI. EVALUACIÓN PARA LOS CASOS DE ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES PROLONGADAS

Para todos los efectos, nuestro colegio considera enfermedad prolongada a aquella situación médica que, dentro de un semestre escolar, impide que el estudiante asista y desarrolle un proceso regular de escolarización (asistir a clases, realizar actividades dentro de las clases, someterse a evaluaciones similares a todo el resto de sus compañeros). La presentación de certificado médico debe realizarse en un plazo no superior a 5 días desde el inicio de las ausencias. El tiempo de ausentismo, para ser considerado caso prolongado de salud, será a partir de un mes y hasta un semestre escolar (un semestre escolar puede estar conformado por 4 meses de trabajo lectivo). La Evaluación para estos casos de estudiantes con enfermedades prolongadas, es un procedimiento que permite al colegio resguardar y asegurar el proceso educativo a todos aquellos estudiantes que, por dificultades médicas, debidamente acreditadas a través de un certificado de un profesional de la salud, no pueden asistir regularmente a clases ni dar cumplimiento al sistema de evaluaciones, al que son sometidos todos los estudiantes.

Artículo 50. Para estos estudiantes, los objetivos de aprendizaje e indicadores de logro, serán los mismos que para el resto del curso, sólo variarán el número y tipo los instrumentos, métodos y tiempos, según la(s) asignatura(s) o módulo(s) involucrado(s). Es decir, se podrán realizar Adecuaciones Curriculares de Acceso no significativas, donde se involucre la presentación de la información, las formas de respuestas, el entorno evaluativo y la organización del tiempo y el horario.

Artículo 51. Cuando un estudiante se ausente significativamente durante el un semestre, la Unidad Técnica junto con la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del semestre en proceso evaluativo del estudiante. Será evaluado(a) sólo en el Semestre que haya completado, situación que será registrada en la hoja de vida.

Artículo 52. Si el problema se presenta en el Segundo Semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del 2° semestre en proceso

evaluativo del estudiante o el cierre del mismo con las calificaciones a la fecha de presentación de documentación que amerite la medida. Para acogerse a este artículo, el estudiante deberá acreditar con la respectiva documentación (certificado médico) en oficina de Unidad Técnica.

Procedimiento para recepción de documentación de estudiantes con enfermedades prolongadas

1. El apoderado del estudiante con enfermedad prolongada, asiste al colegio e informa la situación médica de su pupilo dentro de los primeros 5 días de ausencia. Debe informar al profesor jefe. El profesor jefe debe dejar registro de esta información recibida y compartirla con quien corresponda (Director/a, Coordinador de Disciplina, encargado de salud de la Sección, encargado de salud de DASE, entre otros.).
2. Si hubiese un ausentismo relevante (más de 5 días de clases) y el apoderado no ha informado los motivos que justifiquen esta ausencia, será el profesor jefe o el inspector a cargo del nivel quien se comunique con el apoderado, con el objetivo de informarse de los motivos de esta ausencia e informar los motivos a quien corresponda dentro de la Sección.
3. El apoderado es el primer responsable de entregar oportunamente los certificados médicos que aseguren el debido tratamiento de la enfermedad que afecta a su pupilo.
4. El colegio (profesor jefe y/o Coordinación de Disciplina) es también responsable de exigir vía correo electrónico, comunicación o carta certificada los documentos médicos pertinentes, si es que el apoderado no cumpliera con esta obligación.
5. El Jefe de Unidad Técnica Pedagógica analizará cada caso y, de acuerdo a las recomendaciones del médico tratante, se diseñará un Plan Curricular de Apoyo en conjunto con los docentes involucrados, también informará a las jefaturas que corresponda. El correo electrónico institucional será el medio de comunicación interna.
6. El Plan Curricular de Apoyo aplica si el médico tratante lo recomienda. Si, por el contrario, algún médico recomienda, sugiere o solicita que el estudiante no realice ningún tipo de trabajo escolar, será el Director/a del colegio, quien analice y decida sobre el caso.
7. La Coordinación de Disciplina y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), llevarán un registro de cada caso y los archivos de toda la documentación médica.
8. Cuando un estudiante se somete a una jornada parcial de estudio, la Unidad Técnica Pedagógica, debe resguardar que desarrolle todos los aprendizajes de aquellas asignaturas que se vean lesionadas por la resolución médica: a través de trabajos o guías que el estudiante realizará en su casa. Es responsabilidad del apoderado que el estudiante cumpla con las actividades de aquellas asignaturas de las que no participa presencialmente.

TÍTULO VII. CASOS EXCEPCIONALES

Artículo 53. Se consideran casos excepcionales, todos aquellos que la Unidad Técnica Pedagógica defina como tal, por otras razones y que implican más de 7 días lectivos de ausencia:

1. Situaciones sociales complejas; (separaciones de padres, duelos no superados, desastres naturales, situaciones judicializadas, viajes familiares, situaciones confidenciales, entre otros casos), las cuales serán consultadas y coordinadas con el Departamento de Apoyo Social Educativo (DASE), Proyecto de Integración (PIE) y Unidad Técnico Pedagógica.

2. Situaciones disciplinarias, según aplicación de reglamento interno tales como: Suspensiones, cierre de año escolar anticipado, aplicación de aula segura entre otros, serán resueltos por Consejo de Profesores, Unidad Técnico Pedagógica, Coordinación de Disciplina y Dirección, según corresponda.

Artículo 54. Frente a lo señalado en artículo 53, (puntos 1 y 2), los calendarios de evaluaciones se regirán bajo los mismos criterios (de acuerdo a artículos 12 y 36). Aquellos estudiantes que, por horario de clases, no puedan rendir evaluaciones atrasadas, tienen la única posibilidad los días establecidos por la Unidad Técnico Pedagógica.

Artículo 55. Cuando alguna evaluación deba ser tomada exclusivamente por el profesor titular, este será responsable de buscar el momento adecuado y que se ajuste a lo señalado en los artículos N° 12 y 36.

Estudiantes embarazadas

Las estudiantes que asumen responsabilidad de maternidad, serán consideradas para todos los efectos como alumnas regulares. (Decreto 79 “Los derechos de la adolescente embarazada” del Mineduc). El apoderado deberá acreditar con certificado médico la situación de gravidez de su pupila a Unidad Técnica Pedagógica quien aplicará la normativa de la siguiente manera:

1. En caso que su licencia médica de embarazo termine durante el primer semestre, estudiante deberá continuar el segundo semestre en forma normal, las calificaciones obtenidas en este Semestre serán consideradas en su promoción.
2. Si en el Segundo Semestre la estudiante madre y/o hijo presenta problemas de salud, debidamente certificados, deberá rendir las evaluaciones, de acuerdo a la calendarización consensuada entre profesor jefe, profesional a cargo y Unidades Técnicas Pedagógicas. El Liceo otorgará oportunidades para que la estudiante embarazada y/o madre, pueda cumplir con su año escolar.
 - a) Adaptación de uniforme, según la etapa del embarazo.
 - b) No se aplicará la norma de 85% de asistencia, mientras sea debidamente justificada.
 - c) Los correspondientes registros de asistencia, permisos, ingresos y salidas, deben señalar etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre la o el estudiante.
 - d) Asistir al baño, las veces que requiera.
 - e) Durante los recreos podrá utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
 - f) Contemplar el derecho al periodo de lactancia, respetando el horario de alimentación fijado, considerando el tiempo de traslado.
 - g) Aplicabilidad del seguro escolar.
 - h) Acreditar la condición con certificado de nacimiento, nombre y dirección de la madre o padre.
 - i) Permitir la visita de la asistente social del establecimiento para verificar estado de la madre, controles sanos, situación familiar y otros relacionados a su hijo o hija con certificados que lo acrediten.
 - j) Facilitar la participación del padre y madre adolescentes en el proceso evolutivo del niño.

Padres adolescentes

Medidas administrativas orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante. Asegurar un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Consagrar la participación, en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extra programáticas.

Estudiantes que ingresan tardíamente durante el año lectivo

Aquellos estudiantes que ingresan durante el transcurso del Primer semestre y provienen de otro establecimiento, se considerarán las siguientes situaciones:

- a. Si el estudiante ingresa con el semestre en curso, se considerarán las notas parciales del establecimiento anterior, dentro del semestre al que se integra. Lo mismo aplica en caso de ingresar con el semestre terminado.
- b. Al momento de ingresar al establecimiento, el apoderado debe entregar este informe de notas, para que el encargado de matrículas informe a Profesor Jefe y UTP sobre esta situación.
- c. El encargado de Unidad Técnica Pedagógica y/o profesor jefe deberá traspasar las calificaciones del estudiante al informe de notas respectivo que tiene el establecimiento y el libro de clases.

TÍTULO VIII. SOBRE LAS TAREAS Y TRABAJOS FUERA DE LA JORNADA ESCOLAR

En relación a las tareas escolares, éstas son un refuerzo al trabajo del Liceo. Además, son una oportunidad para desarrollar en los estudiantes una rutina de estudio, refuerzo a los contenidos tratados, el trabajo bien hecho, la responsabilidad y práctica de autonomía al estudiar.

Artículo 56. Los profesores podrán enviar trabajos y tareas para que los estudiantes realicen fuera de la jornada escolar, siempre cautelando la retroalimentación (tarea revisada por el docente en forma

colectiva o individual) y pertinencia con lo abordado en clase (relación directa con los objetivos de aprendizaje).

Artículo 57. La frecuencia y extensión de la tarea debe ser adecuada al nivel cursado y diseñada de tal manera que el estudiante lo pueda realizar de manera autónoma.

TÍTULO IX. DE LA COPIA O PLAGIO EN TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN O PRÁCTICOS

La copia constituye una falta grave al Reglamento de Convivencia, por lo que se deberá aplicar el procedimiento respectivo. Para el Liceo un estudiante copia cuando es sorprendido durante una evaluación en una actitud inadecuada, entregando o recibiendo información por cualquier vía de comunicación (oral, escrita, digital, gestual u otra) o usando cualquier tipo de documento (escrito o digitales).

Otra forma de copia ocurre en los trabajos de investigación, con plagio de información parcial o total sin citar explícitamente a la fuente, o en el caso de que más de un estudiante presente trabajos parciales o totalmente iguales, se aplicará el mismo criterio mencionado en el párrafo anterior.

Artículo 58. Si se trata de una evaluación escrita, ésta se retirará y luego se aplicará un nuevo instrumento por única vez en la clase siguiente o en fecha determinada por el profesor o UTP cuya nota máxima será

4.0 y bajo una exigencia del 70%. En el caso de no presentación a la evaluación de segunda instancia, se citará al estudiante a rendir la evaluación por UTP y la calificación obtenida será registrada en Libro de Clases e ingresada oficialmente al sistema, con el mismo nivel de exigencia señalado anteriormente. Si no asiste a ninguna de estas instancias, será calificado con la nota mínima.

Artículo 59. En el caso de trabajos, frente al plagio de información parcial o total sin citar explícitamente a la fuente, o en el caso de que más de un estudiante presente trabajos parciales o totalmente iguales, se aplicará el mismo criterio mencionado en el párrafo anterior. (aspecto VI Compromiso Escolar, reglamento convivencia).

Artículo 60. En caso de que se niegue a rendir una evaluación o ésta no sea respondida (dejarla en blanco), será considerada falta gravísima y será evaluado con nota mínima. Serán las Unidades Técnicas Pedagógicas en conjunto con los profesores de asignaturas quienes definirán la situación en el caso de NEE.

Artículo 60.b. En caso de que existan antecedentes de que estudiantes acordaron no rendir una evaluación o hacerlo en forma deficiente, serán evaluados con nota mínima y aunque esto supere el 25% de reprobación no se aplicará el Artículo 25.

TÍTULO X. DE LA PROMOCIÓN

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas, y/o módulos del plan de estudio, con sus respectivas ponderaciones y la asistencia a clases.

Artículo 61. Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

- Aprobaron todas las asignaturas o módulos de sus respectivos Planes y Programas de Estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5,0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Artículo 62. En relación a la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85%, de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los estudiantes que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

Artículo 63. El Director/a del establecimiento, en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia requerida, siempre y cuando el apoderado presente una solicitud de eximición del requisito de asistencia por causas debidamente justificadas y que además el estudiante haya logrado los objetivos de aprendizajes necesarios para ser promovidos al nivel superior.

TÍTULO XI. PROCESO DE TOMA DE DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN O REPROBACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y SU RESPECTIVO ACOMPAÑAMIENTO

El proceso de toma de decisión sobre la promoción de los estudiantes que promueve el Decreto 67/2018 se basa en el tránsito desde la repitencia automática a la repitencia entendida como medida excepcional, por lo tanto, no implica que se elimine la repitencia, sino más bien se busca generar apoyos a aquellos estudiantes que lo requieran en forma oportuna y pertinente, de modo de hacer todo lo posible para evitar la repitencia.

Artículo 64. Frente a la promoción de los estudiantes, se considerará tanto el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudios, según el nivel cursado, como también la asistencia a clases. (sobre el 85%).

Artículo 65. Consejos de Rendimiento Escolar por riesgo de repitencia y reprobación (en el 2° semestre). Terminado cada semestre el Profesor(a) jefe en conjunto con Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Coordinación de Disciplina, Coordinación DASE y Coordinación PIE, analizarán la situación académica, de los estudiantes con dificultad para aprender, determinando para cada uno de ellos el Plan de Acompañamiento Pedagógico y el Plan de Apoyo Psicosocial. Lo establecido será comunicado y autorizado por los Padres y/o Apoderados.

Artículo 66. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, al finalizar el año escolar, el Director o Directora y la Unidad Técnico Pedagógica, profesor jefe, profesionales PIE y/o DASE, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o reprobación de estos estudiantes. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos evaluativos y obtenida de diversas fuentes, considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Artículo 67. Esta decisión de reprobación del estudiante deberá sustentarse, además por medio de un informe elaborado por el profesor jefe, en colaboración con la Unidad Técnico Pedagógica, profesionales especialistas y otros profesionales del establecimiento que participaron del proceso de enseñanza-aprendizaje del mismo. El informe considerará, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- El progreso en el aprendizaje que tuvo el estudiante durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del

estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

- El contenido del informe a que se refiere el artículo, deberá ser consignado en la hoja de vida del estudiante, quedando una copia en la Unidad Técnica Pedagógica. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 68. El establecimiento deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser informadas y autorizadas por el padre, madre o apoderado. El seguimiento de este plan de acompañamiento, lo realizará el profesor jefe en conjunto con los profesionales del DASE y si el estudiante pertenece al Programa de Integración Escolar (PIE), por los profesionales de este programa, por el(la) Orientador(a) y/o por la Unidad Técnica Pedagógica correspondiente.

Artículo 69. La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Artículo 70. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.

Artículo 71. En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del estudiante, no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir de curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

Artículo 72. En caso de una repitencia consecutiva en el mismo nivel, el Director/a, orientará a la familia para ver otra alternativa educacional.

Título XIII. De los procesos de la Graduación y/o Licencia de Educación Media

Artículo 73. La licencia de Educación Media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las Instituciones de Educación Superior.

TÍTULO XIV. EN RELACIÓN A LOS SELLOS INSTITUCIONALES

Artículo 74. La nota de Religión y Orientación no inciden en la promoción. No obstante, y en concordancia con el carácter de Colegio Católico, la asignatura de Religión, es considerada fundamental en nuestro Proyecto Educativo Institucional, por lo tanto, deberá ser asumida como prioritaria por los estudiantes, padres y/o apoderados, que integran esta comunidad educativa y la asistencia a estas clases es de carácter obligatorio.

Se entiende que el estudiante y su familia adhieren al PEI del establecimiento al momento de matricular el cuál incorpora los valores de Cristo como base, quedando en libertad la familia de adherir o buscar otro proyecto educativo.

Artículo 75. El profesor jefe laborará semestralmente un Informe de Personalidad sobre el desarrollo de los estudiantes que contemplen los siguientes verdad, solidaridad, respeto y responsabilidad.

Artículo 76. Para la evaluación conceptual de estos aspectos se considerará el grado de desarrollo alcanzado por cada estudiante en el marco de los principios, objetivos, orientación pedagógica y perfil del estudiante contenidos en el Proyecto Educativo del Liceo.

Artículo 77. Para favorecer otros indicadores de calidad educativa, (autoestima académica y motivación escolar, por ejemplo), el Liceo impulsa en cada semestre escolar actos formativos, de estímulos y distinciones como instancias de valoración cualitativas al esfuerzo y perseverancia al rendimiento, a la integralidad valórica declarada en el Proyecto Educativo y en su perfil de estudiante.

Artículo 78. Para detectar factores externos al Liceo y que se encuentren afectando el proceso de aprendizaje del estudiante, el Liceo brinda un apoyo multidisciplinario a través de visita domiciliaria por parte de diversos profesionales. De esta forma se definen acciones remediales focalizadas en la mitigación de factores de riesgo a nivel socio afectivo y favorezca en la mejora del proceso educativo. También existe apoyo espiritual al estudiante y a su entorno familiar a través de religiosas y capellanes.

TÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 79. Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

Artículo 80. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no contempladas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por la Dirección del establecimiento. CONVERSARLO CON DIRECCIÓN.

DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Protocolo de Salidas pedagógicas

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes sociales, culturales y científicos, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Cada salida pedagógica que se desarrolle durante el transcurso del año académico, deberá ser informada en forma anticipada a UTP y/o coordinador de salidas y completar formulario de salida pedagógica y luego entregarla en oficina de dirección con 15 días de anticipación, para su revisión

para luego enviarla al Departamento Provincial Santiago Sur.

Según la legislación vigente al momento de una salida pedagógica, el establecimiento debe contar con la siguiente documentación:

1. La autorización de los padres firmadas
2. Nombre completo del profesor que va a cargo
3. Copia del oficio
4. Antecedentes del medio de transporte y chofer
 - a) Número de patente.
 - b) Permiso de circulación.
 - c) Registro de seguro del estado al día.
 - d) Licencia de conducir.
 - e) Certificado de inhabilidad del chófer.
5. Planilla con nombre, Rut y firma de los estudiantes que participan.

Preparación de la salida pedagógica:

1. El profesor con U.T.P, determinarán la pertinencia de la salida
2. El profesor jefe comunicará por escrito a las familias, junto con la autorización de la salida pedagógica con los siguientes aspectos:
 - a) Lugar de la visita
 - b) Fecha y horario de salida y de regreso
 - c) Objetivo de la visita
 - d) Fecha de devolución de autorización firmada. (Colilla)
3. El apoderado debe enviar la autorización firmada dos días anterior a la salida.
4. Los estudiantes no podrán salir del Colegio sin la autorización firmada por el apoderado y se quedará realizando actividades en biblioteca, relacionado con el objetivo de la salida.
5. No habrán llamados por teléfono para autorizar el día de la salida.
6. El estudiante para toda salida pedagógica debe presentarse con su buzo institucional para el caso de pre básica y uniforme formal para el caso de básica y media o la vestimenta que se indique en la autorización que fue enviada al apoderado.
7. En caso de que el traslado se realice en bus, la administración del Liceo determinará la empresa que prestará el servicio, para que así opere el seguro de accidentes en caso de ser necesario.
8. El profesor entregará las autorizaciones firmadas al inspector (y/o Coordinación de Disciplina) dentro del sobre que le fue entregado, junto con chequeo de la lista de los estudiantes autorizados 2 días antes de la fecha de salida.
9. El profesor encargado debe llevar el listado de todos sus estudiantes.
10. El profesor jefe o de asignatura, de ser necesario, designará a los apoderados que acompañarán al curso en la salida pedagógica, si se requiere.
11. Las salidas educativas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, su apoderado deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregada y pueda presentarlo

en el Servicio de Salud Pública en que el estudiante fue atendido.

12. En caso de cualquier emergencia durante la salida o el trayecto el (la) profesor (a) deberá comunicarse con el Establecimiento: Inspector General y/o Coordinador de disciplina y/o coordinador de salidas y/o UTP del colegio, para activar la red de apoyo.

Responsabilidades:

Responsabilidades del profesor:

- a) Entregar la comunicación al apoderado, recepción de colillas y tabulación de estas según lo estipulado punto N°9
- b) La asistencia debe ser tomada por los encargados (inspectoría) y estar clara por parte del profesor al momento de salir.
- c) El profesor debe permitir a los estudiantes ir al baño previa a la salida.
- d) El profesor jefe debe tener claridad de los estudiantes que no van a salir por no cumplir con los requisitos legales.
- e) El profesor debe firmar el libro de Clases y registro de Salida informando el total de estudiantes por salir.
- f) Velar por la protección de los estudiantes.
- g) El profesor debe dejar una actividad que refuerce o ejecute los conocimientos ya adquiridos en clases anteriores, para aquellos estudiantes y cursos que no asistirán a esta salida educativa.

Responsabilidades del estudiante.

- a) Los Estudiantes deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
- b) Los estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el profesor (es) o apoderado, ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tales como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor

Responsabilidades de Inspectoría: Coordinación de Disciplina.

- a) Recepción final de colillas ya tabuladas de los estudiantes que asistirán a la salida pedagógica, acompañada con una lista del curso.
- b) El inspector, o quien él designe, debe verificar el estado del bus, pedir la documentación necesaria requerida por ley.
- c) Informar de cualquier anomalía detectada en el bus al director y que este determine si se realiza la salida finalmente.
- d) El Inspector, o quien él designe, debe contar los estudiantes antes de salir y contrastarlo con el profesor.
- e) Colaborar en la evacuación de los estudiantes de la sección.
- f) Acompañar en salida pedagógica en caso de ser necesario.

Responsabilidades de los apoderados.

- a) Enviar colilla firmada.
- b) Seguir la instrucción del profesor jefe.
- c) Colaborar con la seguridad de todos los estudiantes.

Al término de la actividad:

- a) El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a los jefes de UTP según área que corresponda el curso, sobre el desarrollo y evaluación de la salida, como también registro fotográfico de las actividades desarrolladas por los estudiantes.

XI.- REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Como ya está dicho, la acción educativa del Liceo envuelve toda su vida escolar, incluyendo la formación de buenos hábitos de comportamiento y responsabilidad escolar, como etapa previa e imprescindible para alcanzar la autodisciplina.

En este aspecto, es de vital importancia la guía y el apoyo que el profesor y asistentes de la educación dan a los estudiantes para que adquieran, perfeccionen y perseveren en los hábitos.

De este modo, la convivencia escolar es la base fundamental para la formación personal y ciudadana de nuestros estudiantes, y tiene como fin alcanzar aprendizajes de calidad. Las conductas, actitudes y formas de convivir armónicas, solidarias, responsables y justas se aprenden, por esto deben ser una constante en las prácticas de convivencia en las comunidades educativas.

El Liceo, a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas.

A su vez, el presente Reglamento explica y lleva al terreno de la práctica los lineamientos contenidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional. En lo relacionado a los aspectos valóricos y académicos, que ha servido como una fuente de información y marco de referencia para dar vida al presente Plan.

El actual Reglamento de Convivencia Escolar pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación frente a diferencias.

Dado que todos los actores de la comunidad educativa tienen responsabilidad frente al tema de la buena convivencia, es necesario plantearse cuáles son estas responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de calidad en nuestros estudiantes.

Es importante clarificar ciertos conceptos que están involucrados en el tema de la convivencia escolar. Se privilegian las definiciones que provienen del MINEDUC, entidad que dispone la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Convivencia Escolar.

El DFL N.º 2 de 2009, en su artículo 16 A, declara lo siguiente: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.

Buen Trato.

El buen trato se entiende como aquella forma de relación que se caracteriza por el reconocimiento del otro como legítimo otro, la empatía, la comunicación efectiva, la resolución no violenta de conflictos y el adecuado ejercicio del conducto regular. Estas relaciones generan un contexto apropiado para el bienestar y el adecuado desarrollo de las personas, en especial de los jóvenes, a su vez, la reciprocidad en dichas relaciones es condición para generar contextos bien tratantes.

Acoso escolar o Bullying.

El DFL N.º 2 de 2009, en su artículo 16 B, indica lo siguiente: “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

Esta definición la hacemos nuestra, y revestirá especial gravedad si la violencia física o psicológica es cometida, por cualquier medio, en contra de un estudiante del establecimiento por un adulto integrante de la comunidad educativa, ya sea que detente una posición de autoridad (Director, Profesor, Asistente de la Educación) u otro adulto que haga parte de la comunidad educativa.

Todos los adultos que integran la comunidad escolar, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, como los equipos docentes y directivos de los centros educativos, deberán informar, conforme al Reglamento Interno, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, de las que tomen conocimiento y afecten a cualquier estudiante del establecimiento.

El hostigamiento presenta varios matices, desde los más visibles (de tipo físico, insultos, descalificaciones) hasta los más ocultos (aislamiento, discriminación permanente, rumores), lo que hace de este fenómeno un proceso complejo, que provoca daño profundo y sufrimiento en quien lo experimenta.

Por ello, entendemos que para que se configure maltrato escolar o bullying las conductas que cumplan con las siguientes características:

- a) Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica que daña la sana convivencia;
- b) Realizada en forma escrita, verbal, gestual, a través de medios tecnológicos o cibernéticos o por medio de la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics);
- c) Con participación de a lo menos dos integrantes de la comunidad educativa, independiente del lugar en que se efectúe;
- d) Que sea reiterada en el tiempo;

e) Que provoquen a otro un temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su honra, propiedad o en otros derechos fundamentales;

f) Que exista un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo o dificulte o impida de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

En consecuencia, no configura acoso escolar o Bullying, y a modo de ejemplo, un conflicto de intereses entre las personas, las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones. Una pelea ocasional entre dos o más personas y las agresiones de adulto a estudiante, que siempre constituyen maltrato.

En el siguiente recuadro se clarifica los conceptos de agresividad, conflicto, violencia, acoso escolar y Bullying.

Los impulsos agresivos es una condición natural de las personas, por lo que deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

Las conductas agresivas involucran a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo, debido a intereses diferentes. Es un hecho social que debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello, existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje. Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.

La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.

AGRESIVIDAD	CONFLICTO	VIOLENCIA	ACOSO ESCOLAR
<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.</p>	<p>Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo, debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello, existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.</p>	<p>Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otra/s y/o sus bienes.</p> <p>Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.</p>	<p>Es una forma de violencia que tiene tres características que lo definen y lo diferencian de otras expresiones de violencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Se produce entre pares. -Es reiterado en el tiempo. -Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de ellas tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico. <p>Es una de las expresiones más graves de violencia en el ámbito escolar y requiere ser abordada de manera decidida y oportuna.</p>

Todos (as) los (as) estudiantes deben ser formados como personas y como ciudadanos. La aplicación de la norma o de los reglamentos por sí solos es poco efectiva, si no va respaldada por procesos de reflexión crítica sobre los actos de cada persona.

En el Liceo se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los(as) estudiantes desarrollar actitudes que les facilite insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

La disciplina es una de las herramientas con la que cuenta el educador para poder organizar y guiar el aprendizaje y, al mismo tiempo, es un fin para inculcar hábitos y valores que el Liceo desea desarrollar en sus estudiantes, con el propósito de convertirlos en virtudes.

Siempre se debe tener conciencia de que se trata de niños/as y jóvenes en pleno proceso de

desarrollo, por lo tanto, es el momento de acompañarlos en esta etapa de formación de hábitos y valores. Para este acompañamiento la comunidad escolar ha establecido que las normas de Convivencia tengan un criterio formativo.

El ejercer la disciplina externa dada por las normas de comportamiento establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, alineadas con las establecidas en el hogar, ejercidas por los padres y/o apoderados, debe apuntar hacia la autodisciplina.

En el Liceo las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que éstas sean proporcionales a la falta cometida. La misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

Para que los procedimientos sean claros y justos, sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes).

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

Principios y derechos que rigen en el Procedimiento

o Presunción de inocencia.

Ningún estudiante será considerado culpable y será el procedimiento de evaluación de faltas y recopilación de antecedentes, el que determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

o Derecho a debido proceso

El/ la estudiante tiene derecho a:

- Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
- Conocer todas las acciones que se desarrollan para recabar antecedentes del hecho.
- Presentar descargos y apelar en los plazos que se encuentran establecidos en el presente Reglamento.
- Ser escuchado privilegiando el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre

o apoderado al momento de la matrícula del estudiante o carta certificada.

o Facultad de presentar denuncias.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la recopilación de antecedentes y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del denunciado, basada únicamente en el mérito de su reclamo.

o Presentar Descargos y apelaciones.

El estudiante denunciado tendrá derecho a ser informado del proceso de recopilación de antecedentes iniciada y a presentar sus descargos en el plazo establecido en el presente documento. Para las sanciones aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula, (serán tratadas en el numeral siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como; fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para el caso de una falta leve o grave el estudiante siempre puede apelar en forma escrita en un plazo de dos días hábiles contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante el profesor jefe o Encargado de Convivencia Escolar. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida, carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo de dos días hábiles.

En el caso de que la sanción corresponda a una falta gravísima, el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de cinco días hábiles, desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección, quien dará a conocer la resolución definitiva en un plazo máximo de tres días hábiles.

La buena convivencia y el cumplimiento de la responsabilidad escolar por parte de los estudiantes y alumnas requiere de una preocupación constante y – por lo tanto – el lograrlo debe entenderse como un proceso que contempla cíclicamente formación (trabajo a nivel de estudiantes y apoderados; campañas a nivel de comunidad escolar) aplicación de las acciones o medidas remediales y reforzamiento permanente.

Las medidas tienen por objeto lograr que cada estudiante sea capaz de asumir responsablemente su rol de estudiante y que contribuya a la buena convivencia escolar. Estas medidas pueden sintetizarse y ordenarse secuencialmente en una Pauta de Procedimiento, indicando en cada caso las personas a quienes atañe directamente la aplicación de la medida. Ello sin perjuicio de reafirmar que estos aspectos de la vida escolar son preocupación y responsabilidad del conjunto y de cada uno de los miembros del personal del Liceo.

La persistencia en la inadaptabilidad a la normativa afecta, en general, la convivencia de la comunidad educativa y, en particular, vulnera el derecho de los demás estudiantes y de los profesores a desarrollar el proceso de aprendizaje en un ambiente que lo favorezca y lo estimule.

Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o gravísima, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad escolar.

Asimismo, para poder aplicar una sanción o medida se debe haber realizado o abierto un procedimiento para estudiar el caso.

Del procedimiento

Inicio de la recopilación de antecedentes.

Una vez que el Encargado del Convivencia o el equipo directivo toman conocimiento de una denuncia, el primer paso será abrir una recopilación de antecedentes.

El Procedimiento consta de los siguientes pasos:

a) El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, será el responsable de efectuar la recopilación de antecedentes y levantar informe de la misma. La recopilación de antecedentes se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 10 días hábiles, pudiéndose prorrogar por 5 días más hábiles salvo que por la envergadura de los hechos se requiera más tiempo para la investigación, lo cual será informado a los intervinientes del proceso.

b) Se resguardará que, durante el periodo en que se desarrolle la recopilación de antecedentes no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.

c) Se investigará la forma y alcances en que ocurrieron los hechos. Quien lleve la recopilación de antecedentes deberá permanecer imparcial y no deberá transmitir opiniones o juicios.

Se deberá levantar un acta de inicio de la recopilación de antecedentes, la cual individualizará a los intervinientes; describirá en forma sumaria los hechos denunciados y se indicarán los pasos a seguir.

d) Se deberá entrevistar a todos los que pudieren tener alguna relación con el hecho denunciado. En el caso que sean estudiantes, se deberá entrevistar también a los apoderados o tutores. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:

- Se dejará registro escrito de ello.

- El acta deberá ser suscrita por el entrevistado o, en su defecto, se deberá dejar constancia de la falta de firma.

e) En el expediente o informe se deberán acompañar todas las actas de entrevistas que se realizaron.

f) Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el encargado deberá elaborar un informe que contendrá los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, conclusiones de quiénes realizan la recopilación de antecedentes y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados. El plazo para presentar el informe será 3 días hábiles siguiente al cierre de la etapa de indagación. Este informe será confidencial y solo podrán tener acceso a los intervinientes en el proceso y el equipo directivo.

Quiénes realizan la recopilación de antecedentes, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

Asimismo, si los hechos denunciados revistieren las características de delito, quien tome conocimiento de ello deberá cumplir con su deber legal de realizar la respectiva denuncia ante Carabineros, la Policía de Investigaciones, Fiscalía o el organismo que corresponda.

Resultado de la recopilación de antecedentes.

Del informe final de la recopilación de antecedentes el equipo directivo y/o coordinación de disciplina deberá tomar la decisión de aplicación de sanción o de poner fin al proceso sin consecuencia para los intervinientes. Además, el equipo directivo deberá contemplar la aplicación de medidas de apoyo psicológicas y pedagógicas para los afectados.

La medida podrá ser apelada por el afectado, para ello tendrá un plazo de cinco días hábiles. Transcurrido el plazo y no habiendo reparos, descargos y/o apelación, la medida se entenderá ejecutoriada y aceptada por las partes.

Para casos especiales cómo son la aplicación de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión los plazos están definidos más adelante en ese Reglamento Interno.

Faltas y consecuencias

Las faltas al reglamento interno podrán traer aparejadas sanciones formativas y/o medidas disciplinarias. Las sanciones formativas, como se verá, tienen por objeto lograr que el estudiante corrija su actuar y de incentivarlo a cambiar de actitud, Las medidas disciplinarias, tienen por objeto generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos y resguardar a la comunidad educativa de actos que contravengan la convivencia escolar o el bien común.

DEFINICIÓN DE LA MEDIDAS DISCIPLINARIAS A APLICAR EN EL ESTABLECIMIENTO

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

- 1.- Conversación formativa, persuasión al cambio de conducta, registro en el libro de clases. (Profesor y/o Inspector).
- 2.- Amonestación con constancia en el libro de clases y comunicación al Apoderado. (Profesor y/o Inspector).
- 3.- Citación de Apoderado, para informar de la situación. (Profesor)
- 4.- Entrevista del estudiante con el profesor jefe. Compromiso del estudiante con constancia en el libro de clases.
- 5.- Conversación del estudiante con Jefe de Unidad que corresponda y/o derivación al equipo multidisciplinario. (Coordinación de Disciplina – UTP)
- 6.- Entrevista del apoderado y estudiante con Jefe de Unidad que corresponda. Con registro en el libro de clases. (Coordinación de Disciplina – UTP)
- 7.- Suspensión de clases. (Coordinación de Disciplina – UTP). La cual puede ser de distintos tipos:
 - a. Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al Liceo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el Liceo.

b. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados

8.- Carta compromiso del estudiante y apoderado. (Coordinación de Disciplina y/o UTP).

9.- Condicionalidad de matrícula. (Coordinación de Disciplina – UTP).

10.- Cancelación de Matrícula, expulsión y/o exclusión de la Licenciatura, para los estudiantes de los 4tos medios. Se aplica excepcionalmente a los estudiantes cuyo comportamiento disciplinario, moral y/o de malos hábitos sociales, agotadas las medidas para su superación, hace aconsejable el retiro definitivo del estudiante del establecimiento en forma inmediata o para el año siguiente.

También será causal de esta medida, la reiteración de faltas leves, graves o gravísimas, explicitadas en artículos de este Reglamento. Se deja constancia de la sanción en Acta de Proceso Sancionatorio y acta tomando conocimiento el apoderado y el estudiante bajo sus firmas.

La informa e impone el Rector, previo análisis de los antecedentes del estudiante y del proceso sancionatorio respectivo.

Una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula, el estudiante no podrá volver al establecimiento al menos por un año. En el caso de aplicada la medida de expulsión, el estudiante no podrá volver al establecimiento por 2 años.

Dictamen 71 SUPEREDUC

“Que, atendida la gravedad de ambas sanciones, los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (1 año) y, hasta por dos años al que se le hubiere expulsado”

MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, REPARATORIAS Y/O APOYO SOCIOEMOCIONAL

- Diálogo pedagógico y correctivo.
- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto. Firma de carta de compromiso.
- Reparación del daño causado.
- Trabajos sociales y de servicio a la comunidad.
- Reubicar al estudiante en curso paralelo.
- Separación de actividades.
- Separación de aula.
- Reducción de la jornada escolar.
- Talleres con los estudiantes.
- Talleres con los apoderados.
- Derivación a redes de apoyo externas.
- Solicitud a los padres de atención con especialistas externos.
- Plan de acción.
- Seguimiento y monitoreo a los estudiantes en situación de riesgo o con antecedentes de consumo permanente de alcohol y/o drogas. Ficha de seguimiento. Lo realiza equipo multidisciplinario.

- Entrevista con el apoderado y estudiante con el fin de analizar las causas que generan la conducta.
- Conversación formativa con Coordinación disciplina, inspectores, religiosas o sacerdote.

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Cualquier miembro de la comunidad escolar puede solicitar al (la) director(a) del establecimiento un proceso de mediación, el que tendrá por objeto la recomposición del vínculo entre las partes en conflicto.

La mediación se llevará a cabo en una sesión, sin perjuicio de que las partes puedan concordar en una segunda. Se deberá levantar un acta que dé cuentas de los acuerdos.

De ser necesario se solicitará la mediación de la Super Intendencia de Educación

CONDUCTAS QUE SERÁN RECONOCIDAS O DESTACADAS

- Reconocimiento verbal: Palabras de estímulo dirigidas al (la) estudiante en forma personal por el (la) docente u otra persona cuando su conducta y/o desempeño lo amerita.
- Anotación positiva: La realiza el (la) docente cuando considera que la conducta del (la) estudiante se destaca positivamente, registrando este estímulo en la hoja de vida del (la) estudiante en el libro de clases.
- Carta de felicitación: Se hacen merecedores de este estímulo los (las) estudiantes que, de acuerdo con sus méritos de diversa índole, son reconocidos(as) por el Consejo de Profesores.
- Reconocimientos públicos: Se otorga esta distinción en presencia de estudiantes y docentes cuando la acción realizada por el (la) estudiante se destaca más allá del ámbito del establecimiento, como triunfos deportivos, olimpiadas, concursos, etc.
- Reconocimientos públicos: El (la) profesor(a) jefe reconocerá verbalmente al(la) apoderado(a), apoderados(as) o la familia, que contribuya de manera innovadora a la sana convivencia del curso y la comunidad educativa.
- Premiación: Todas aquellas conductas que se reconozcan como positivas en los estudiantes, serán reconocidas como méritos, valoradas y premiadas. A fin de cada semestre escolar, se otorgarán reconocimientos y menciones a los estudiantes que se hayan distinguido entre sus pares, en los rasgos que el Liceo considere pertinentes: mejor rendimiento, esfuerzo y mejor compañero(a).

FALTAS LEVES

Constituye una falta leve, todo acto o comportamiento que, infringiendo las normas del presente reglamento, altere la convivencia escolar sin involucrar daño físico y/o psicológico a otro miembro de la comunidad educativa. Atendido a lo anterior, se consideran faltas leves, entre otras:

1. Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura. No traer su agenda escolar.
2. Negarse a completar las tareas asignadas.
3. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.
4. No cumplir los compromisos asumidos frente al curso o al colegio.
5. No devolver texto de estudio o libro en biblioteca en las fechas acordadas.

6. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
7. No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran.
8. No trabajar en clases.
9. Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto y/o alteración del mismo sin justificación.
10. Uso de artículos tecnológicos y/o electrónicos. Esto sólo se permitirá si el docente a cargo de la clase lo autoriza, siempre que tenga un fin pedagógico.
11. Uso de la red eléctrica del establecimiento por parte de los estudiantes. Por ejemplo: enchufar, cargadores de celulares, planchas de pelo, hervidores, otros.
12. Usar los equipos del establecimiento para ejecutar o instalar redes sociales, juegos en línea u otros similares que promueve el mercado tecnológico.
13. Traer cualquier elemento (juguetes, juegos, etc.) que distraigan del proceso de enseñanza aprendizaje.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta: Conversación formativa, persuasión al cambio de conducta, registro en el libro de clases.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Amonestación con constancia en el libro de clases y comunicación al Apoderado.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionado con: Citación de Apoderado, para informar de la situación.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionado con: Entrevista del estudiante con el profesor jefe. Compromiso del estudiante con constancia en el libro de clases.
- La quinta vez cometida la falta, será sancionado con: Conversación del estudiante con jefe de Unidad que corresponda y/o derivación al equipo multidisciplinario.
- La sexta vez cometida la falta, será sancionado con: Entrevista del apoderado y estudiante con jefe de Unidad que corresponda. Con registro en el libro de clases.
- La séptima vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases de 1 a 5 días.
- La octava vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La novena vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.
- La décima vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula.

Otras faltas leves

14. Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin aviso o justificación de su apoderado.
15. PRESENTACIÓN INADECUADA: Uniforme sucio, descuidado; barba sin rasurar; uñas pintadas, acrílicas u otro material, maquillaje; cabello desordenado (de corte, dibujo, rapado y/o tinturado)."
16. USO DE VESTUARIO NO ESCOLAR (buzo cuando no corresponda – polerones con estampados – zapatillas y parkas de color – adornos – joyas y otros)."
17. Presentación a clases de educación física sin vestimenta deportiva oficial, EPP, etc.
18. Utilización de accesorios varios (piercing, expansiones, dreadlock y otros, manifestaciones visibles nocivas para la salud y para el medio ambiente que altere el uso del uniforme).
19. Ausentarse de clase o de cualquier actividad que el colegio haya planificado, sin previa justificación o autorización del apoderado.

20. Deambular por el establecimiento sin justificación.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Amonestación con constancia en el libro de clases y comunicación al Apoderado.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Citación de Apoderado, para informar de la situación.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionado con: Entrevista del estudiante con el profesor jefe. Compromiso del estudiante con constancia en el libro de clases.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionado con: Conversación del estudiante con jefe de Unidad que corresponda y/o derivación al equipo multidisciplinario.
- La quinta vez cometida la falta, será sancionado con: Entrevista del apoderado y estudiante con jefe de Unidad que corresponda. Con registro en el libro de clases
- La sexta vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases de 1 a 5 días.
- La séptima vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La octava vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.
- La novena vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula.

21. Llegar atrasado a clases u otras actividades programadas por el establecimiento.

A la reiteración de esta falta tendrá como sanción:

- A los 10 atrasos notificación escrita al apoderado.
- A los 20 atrasos: Citación del apoderado por Coordinación de Disciplina.
- Al atraso 30: suspensión de clases de 1 a 5 días.
- Al atraso 40: carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- Al atraso 50: condicionalidad de matrícula.
- Al atraso 60: cancelación de matrícula.

FALTAS GRAVES

Constituye una falta grave, todo acto o comportamiento que atente contra el desarrollo normal de la convivencia escolar o el bien común. Atendido a lo anterior, se consideran faltas graves, entre otras:

1. Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
2. Hacer mal uso de la información de internet disponible en el colegio.
3. Mostrar poco respeto o atentar contra los símbolos patrios e institucionales.
4. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
5. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
6. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
7. Negarse a seguir instrucciones en el contexto
8. Uso inadecuado del vocabulario trivial (groserías e insolencias).
9. No acatar órdenes y normas establecidas por el profesor.
10. Vender productos y/u objetos sin previa autorización.
11. Ensuciar el espacio comunitario (botar basura, lanzar agua en los pasillos, dejar bandejas y/o vasos de bebidas en otras instalaciones del establecimiento)
12. Dañar animales o plantas que se encuentren en el entorno del establecimiento.
13. Facilitar que animales entren al establecimiento y a cualquiera de sus instalaciones.
14. Vocabulario ofensivo y/o soez.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Citación de Apoderado, para informar de la situación.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Entrevista del estudiante con el profesor jefe. Compromiso del estudiante con constancia en el libro de clases.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionado con: Conversación del estudiante con jefe de Unidad que corresponda y/o derivación al equipo multidisciplinario.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionado con: Entrevista del apoderado y estudiante con jefe de Unidad que corresponda. Con registro en el libro de clases
- La quinta vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases de 1 a 5 días.
- La sexta vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La séptima vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.
- La octava vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula.

Otras Faltas graves

15. Deterioro del local, rayado de muros, baños, otras dependencias. Mal uso del agua.
16. Interferencia frecuente del clima de aula a través de situaciones disruptivas: desorden, alteración del ritmo de la clase, conversar sin fines pedagógicos, hacer ruidos molestos, salida de la sala sin autorización, entre otros.
17. Juegos violentos.
18. Fumar tabaco o vaporizador dentro de las dependencias del colegio o en actividades pedagógicas o recreativas organizadas por el liceo que se realicen fuera del establecimiento y alrededores (FUERA) con uso del uniforme.
19. Ingreso a dependencias no autorizadas forzando o no la entrada.
20. Deterioro y/o destrozo de bienes: sillas, bancos, interruptores, vidrios, chapas de puertas de sala equipos electrónicos, maquinarias u otros.
21. Manifestación de Intolerancia a opiniones o condición personal de cualquier tipo (física, religiosa, familiar).
22. Apropiación ilícita: Robo o hurto a la Institución o la persona.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida esta falta, será sancionado con: Entrevista del apoderado y estudiante con jefe de Unidad que corresponda. Con registro en el libro de clases.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases por 5 días.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionada con: Condicionalidad de matrícula.
- La quinta vez cometida la falta, será sancionado con: Cancelación de matrícula.

23. Presentación de trabajos ajenos como propios (plagio).
24. Ayuda ilícita en evaluaciones: Entregar o recibir información durante pruebas o controles.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases por 5 días.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionada con: Condicionalidad de matrícula.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionado con: Cancelación de matrícula.

25. No entregar o negarse a entregar instrumentos de evaluación en el tiempo y lugar correspondiente.

Esta falta tendrá como sanción:

- Aplicación reglamento de evaluación.

FALTAS GRAVÍSIMAS

Constituye una falta gravísima, todo acto o comportamiento que afecte gravemente la convivencia escolar, así como todo atentado contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar. En virtud de lo dispuesto en la ley No. 21.128 “Aula Segura”, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Asimismo, constituye una falta gravísima todo acto deshonesto o que constituya un hecho constitutivo de delito. Atendido a lo anterior, se consideran faltas gravísimas, entre otras.

1. En caso que estudiante se niegue a rendir una evaluación o ésta no sea respondida (dejarla en blanco), será considerada falta gravísima y será evaluado con nota mínima. Serán las Unidades Técnicas Pedagógicas en conjunto con los profesores de asignaturas quienes definirán la situación en el caso de NEE.
2. En caso de que existan antecedentes de que estudiantes acordaron no rendir una evaluación o hacerlo en forma deficiente, serán evaluados con nota mínima y aunque esto supere el 25% de reprobación no se aplicará el Artículo 25.
3. Ausencia de clases sin autorización (dentro del Liceo).

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Conversación del estudiante con jefe de Unidad Técnica Pedagógica y/o derivación al equipo multidisciplinario.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Entrevista del apoderado y estudiante con jefe de Unidad que corresponda. Con registro en el libro de clases.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases de 1 a 5 días.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La quinta vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.
- La sexta vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula.

4. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases.

Esta falta tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases de 1 a 5 días.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula.

Comportamientos basados en la discriminación, incluyendo, pero no limitado a, raza, nacionalidad, género, sexo, orientación sexual y religión hacia cualquier individuo de la comunidad educativa.

5. Plagiar, suplantar, alterar, falsificar, robar, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.

- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.

- La tercera vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula.

6. Agredir física, psicológica y/o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa.

7. Amenazar, chantajear, ofender a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.

8. Consumir, portar, vender, comprar, distribuir 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 este.

9. Cualquier acto o comportamiento intencional o por negligencia que agrede o ponga en peligro la integridad y/o seguridad de las personas y miembros de la comunidad escolar.

10. Cualquier acto que atenten contra la infraestructura del Colegio.

11. Cualquier conducta impúdica y de connotación sexual, como por ejemplo exhibir sus partes íntimas a los demás, bajarse los pantalones y/o los calzoncillos ante otros miembros de la comunidad o hacérselo a otros.

12. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como internet.

13. Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de “bullying”, “cyber-bullying”, “sexting”, “grooming”, “acoso”, “abuso”, “funa” u otras, hacia miembros de la comunidad escolar.

14. Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual dentro del colegio.

15. Rumores, injurias y calumnias que atenten contra la dignidad, prestigio y autoridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

16. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.

17. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.

18. Tener mala actitud y comportamiento irrespetuoso e inadecuado durante celebraciones religiosas u otras instancias solemnes. (Misas, Actos comunitarios, oración de la mañana, premiaciones, etc)

19. Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.

20. Grabar, fotografiar o filmar sin autorización con cualquier medio toda actividad de estudiantes y/o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general y subirlo sin autorización en cualquier plataforma online o red social.

Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.

21. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
22. Insultar o ser irrespetuoso con un compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Suspensión de clases de 1 a 5 días.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionado con: Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
- La tercera vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.
- La cuarta vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula.

23. Comunicarse utilizando un lenguaje, gesto o imagen, discriminatorio, abusivo, obsceno (incluyendo las redes sociales).

24. Grabar, fotografiar o filmar sin autorización con cualquier medio toda actividad de estudiantes y/o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general y subirlo sin autorización en cualquier plataforma online o red social.

25. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.

26. Lanzar objetos hacia personas o cualquier lugar de la planta física o instalaciones del establecimiento. Asimismo, lanzar piedras u objetos peligrosos desde cualquier punto del colegio hacia el exterior, con riesgo de dañar a personas, animales, automóviles, casas, etc. Lo mismo rige si se lanzan piedras u objetos peligrosos desde el exterior hacia el interior del colegio.

27. Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.

28. Motivar o incitar a otros a cometer abusos de cualquier naturaleza, como también actos vandálicos, violentos o apropiación o destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para las actividades virtuales u otras plataformas o redes sociales, y/o cualquier forma de comunicación verbal o escrita.

29. Encubrir faltas o ilícitos cometidos por estudiante u otros miembros de la comunidad escolar. Asimismo, hacerse cómplice del hecho, de tomar conocimiento, recibir antecedentes o información relacionada con hurtos, robos, divulgación y/o distribución de instrumentos de evaluación y utilizarlo para su provecho personal o para el uso grupal, sin colocarla oportunamente en conocimiento de las autoridades del colegio.

30. Mentir, descalificar, difamar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad escolar o de sus familiares. Lo anterior, cualquiera sea el modo empleado, sea verbalización directa, medios escritos, cartas, rayados públicos, o usando redes sociales.

Cada una de estas faltas tendrá como sanción:

- La primera vez cometida la falta, será sancionado con: Condicionalidad de matrícula.
- La segunda vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula o expulsión.

31. Organizar o participar en actos vandálicos dentro del colegio.
32. Difundir fotografías, filmaciones o publicar imágenes indecorosas o de partes íntimas reales o suplantadas por inteligencia artificial u otro medio de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales o cualquier otro medio.
33. Introducir al colegio, portar y/o facilitar a cualquier miembro de la comunidad educativa armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y cualquier objeto similar que se use como arma, líquidos inflamables, venenos.
34. Agresiones de carácter sexual, masturbarse o masturbar a otro, tocar el trasero o las partes íntimas a otra persona, y otras acciones similares.
35. Agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

- La primera vez cometida la falta, será sancionada con: Cancelación de matrícula o expulsión.

Criterios orientadores al momento de determinar la sanción a aplicar:

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

En el caso del estudiante que se encuentre con cancelación de matrícula y durante el periodo académico vuelve a cometer una falta grave o gravísima se procederá a aplicar Expulsión.

Circunstancias atenuantes y agravantes

Circunstancias Atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad en el hecho
- c) El hecho de haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- d) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias

- e) Irreprochable conducta anterior
- f) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- g) El haber actuado para evitar un mal mayor
- h) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- i) El auténtico arrepentimiento.
- j) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del Liceo.

Circunstancias Agravantes:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- c) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- d) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- e) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- f) Cometer la falta ocultando la identidad.
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas.
- i) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.
- j) La reiteración del mismo hecho o reiteración de otra conducta de igual gravedad.
- k) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- l) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- m) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.

Sin perjuicio de lo anterior, toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la repetición de las faltas leves, graves y gravísimas llevarán consigo un cambio progresivo en la sanción a aplicar según lo indicado en este reglamento. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado en la sanción, no más. La utilización de esto será siempre sobre la base de un proceso sancionatorio, es decir, la aplicación de atenuantes y/o agravantes según corresponda se dará en la ejecución de una eventual medida disciplinaria.

Medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial

El Liceo en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiéndose con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia escolar o transgrede este Reglamento.

Se recopilarán y analizarán los antecedentes y se implementarán las acciones respectivas según el caso. También otros miembros de la Institución como: Orientadores, Inspectores, Coordinación de Disciplina, Encargado de Convivencia, Asistentes y/o Psicólogos, entre otras, pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, entre otros, en los de la solución armónica y pacífica del conflicto. (completar formulario de entrevista).

Entre las medidas pedagógicas o de reparación del daño causado se encuentran las siguientes:

- Ofrecer disculpas al afectado.
- Limpiar o reparar los bienes e infraestructura dañados.
- Devolución de cosas personales.
- Hacer servicio comunitario: Tales como, a.- organizar o participar en actividades con los estudiantes de otros niveles (recreos entretenidos); b.- ordenar salas; c.- ordenar zonas comunes; d.- apoyar trabajo administrativo; e.- limpiar el patio; f.- participar como juez en actividades deportivas; g.- realizar ayudas solidarias a gente necesitada.
- Servicio Pedagógico: Tales como: a.- Realizar actividades pedagógicas durante el tiempo libre en beneficio de sus compañeros; b.- ser ayudante de un docente o asistente de la educación. c.- Ser tutor académico de niveles inferiores.
- Acompañamiento docente.

De las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas

Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas progresivas (grados de sanción) que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta.

Las medidas y sanciones serán:

1. Derivación a Orientación y/o Psicología.
2. Enviar una comunicación al apoderado a través de la agenda escolar o llamado telefónico o vía correo electrónico o carta certificada.
3. Derivación profesional externa en caso que lo requiera.

Sanciones progresivas al repetirse la falta

1. Conversación formativa, persuasión al cambio de conducta, registro en el libro de clases.
2. Amonestación con constancia en el libro de clases y comunicación al Apoderado. (1° Básico a 4° Medio).
3. Citación de Apoderado, para informar de la situación.
4. Entrevista del estudiante con el profesor jefe. Compromiso del estudiante con constancia en el libro de clases.
5. Conversación del estudiante con jefe de Unidad que corresponda y/o derivación al equipo multidisciplinario.
6. Entrevista del apoderado y estudiante con jefe de Unidad que corresponda. Con registro en el libro de clases

7. Suspensión de clases de 1 a 5 días.
 - i. Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases, con asistencia al Liceo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el Liceo.
 - ii. Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados
 - iii. Suspensión de participar en actividades extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
8. Carta de compromiso del estudiante y apoderado.
9. Condicionalidad de matrícula: Es una medida comunicada por escrito al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el hijo, y que arriesga su continuidad en el Liceo. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.
10. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente: Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia escolar de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.
11. Expulsión: Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al Apoderado que su hijo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados. En caso que esta medida se aplique para estudiantes que están desarrollando sus clases online o vía remota los profesores encargados de cada clase deberán velar para que el estudiante no ingrese al aula virtual, previa solicitud por escrito de su padre, madres y/o apoderado.

Cumplida la suspensión, el estudiante se reintegrará después de una entrevista del apoderado con la persona que aplicó la medida, quien dejará constancia en el Libro de Clases. Si el apoderado no se presenta, el estudiante podrá entrar a clases y se volverá a agendar una entrevista.

El Coordinación de Disciplina determinará los días de suspensión dependiendo de la gravedad de la falta, siempre dentro del marco que permite la ley al utilizar esta medida.

Además de lo anterior, cuando la suspensión de clases sea de 5 días, implicará que el padre y/o apoderado debe presentarse con su hijo a retirar material de trabajo pedagógico y luego que el estudiante lo desarrolla, debe entregarlo a la Unidad Técnico Pedagógica o a Coordinación de Disciplina, junto a su apoderado. También si la situación lo amerita el estudiante debe rendir la evaluación programada para el día de la suspensión y luego retirarse con su apoderado. Lo anterior tiene el objetivo de no atrasar el proceso pedagógico del estudiante.

Precisiones para el caso de pre escolar

Según la resolución exenta N°0381 que da origen a la normativa que rige a la educación de párvulos, la alteración de la sana convivencia entre pares de estos niveles no da lugar a la existencia de aplicación de medidas disciplinarias, debido a que estos estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad y de aprender las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución de conflictos por la vía no violenta, aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno. Por tanto, las medidas deben apuntar a lo formativo.

Consideraciones

Todas las salidas y actividades escolares fuera de nuestro establecimiento son consideradas una extensión de nuestra vida escolar y, por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea internamente.

La firma de la carta de compromiso del estudiante y apoderado se debe firmar por el profesor jefe y la unidad técnica respectiva (UTP/Coordinación de Disciplina) En esta carta deja constancia de las razones por las cuales se da y explícita los aspectos concretos y plazos dados para ello.

La condicionalidad de matrícula se aplicará como consecuencia del proceso formativo con consulta al Profesor Jefe y la Unidad Técnica respectiva (UTP/Coordinación de Disciplina), dando:

- a. Apoyo y seguimiento más directo por parte del Liceo.
- b. Compromiso expreso del estudiante de superar sus deficiencias.
- c. Refuerzo y apoyo del apoderado.

Aplicará la condicionalidad el Coordinador de Disciplina o el jefe de la Unidad Técnica y se expresará en un documento suscrito por el estudiante y su apoderado en el que se especificarán los aspectos del desempeño escolar que deben ser superados. Su duración es anual.

De la condicionalidad de matrícula

Si, transcurrido, dos semestres, el estudiante no lograra superar las deficiencias que motivaron su condicionalidad, se aplicará cancelación de matrícula suscribiéndose otro documento para tal efecto.

Los casos de estudiantes con condicionalidad de matrícula serán revisados semestralmente por la unidad respectiva (UTP o Coordinación de disciplina) y por el Consejo de Profesores (docentes que realizan clases al estudiante).

La condicionalidad una vez cursada ya no podrá ser retirada.

La medida de cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar por las siguientes causales:

1. Al estudiante que, pese a todas las medidas tomadas por el establecimiento se mantenga la segunda condicionalidad.
2. Al estudiante que repita por segunda vez en enseñanza básica o media, salvo enfermedad o fuerza mayor, acreditada por el apoderado y calificada por la Dirección con consulta al Consejo de Profesores del curso.

De acuerdo a las normativas del MINEDUC, el LICEO CARDENAL CARO, se hace cargo del estudiante que repite por primera vez en enseñanza básica y otra vez en enseñanza media.

La medida de cancelación de matrícula será aplicada por el Rector con conocimiento del Profesor Jefe, del Consejo de Profesores del curso y notificada al apoderado y estudiante.

Sobre la cancelación de matrícula

En relación a lo señalado, como medida disciplinaria para casos graves, gravísimos conductuales que afecten el clima de aula y la convivencia escolar y luego de la adopción de otras medidas previas, el Liceo puede adoptar la medida de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, la que será informada personalmente y/o por carta certificada dirigida al domicilio del estudiante y de su apoderado por el Jefe de Sección correspondiente antes del término del año escolar.

Consideraciones finales sobre el uso de objetos personales y/o artefactos tecnológicos y faltas de carácter grave-gravísima.

No está permitido traer objetos valiosos al Liceo (dinero, joyas, reproductores de audio y/o video, notebook, Tablet, consolas, juegos, dispositivos electrónicos, audífonos, celulares, etc.). El Liceo no se responsabiliza de sus posibles daños, pérdidas, hurto o robos de celulares o los objetos mencionados anteriormente.

Queda estrictamente prohibido portar objetos que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, tales como: cualquier tipo de armas, arma blanca, armas de fuego, fuegos artificiales, elementos contundentes, líquidos inflamables, venenos, etc. El porte de este tipo de elementos será considerado como una falta gravísima ya que atenta y pone en riesgo la seguridad de la comunidad escolar, siendo sancionado(a) hasta con la cancelación de matrícula. (Ley Aula Segura).

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.”. (Ley 21.128)

El Rector deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los

reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley 21.128. Rector deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga este procedimiento se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Los estudiantes pueden ser sancionados por crear o participar en sitios web (Blog, Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, Snapchat, u otra red social o medios de difusión) que denigre o denoste a cualquier integrante de la Comunidad Escolar. Los estudiantes pueden ser sancionados por grabar o divulgar imágenes que afecten, denigren o atenten en contra la integridad física y psicológica de las distintas personas que integran la comunidad del Liceo, y más aún al subirlas a cualquier página web o red social o medios de difusión.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta gravísima, y su responsabilidad involucrará a todos los que en ella participen, grabando y/o participando de la filmación, al igual quienes lo suban a la web. Si en estas imágenes se observan a algún estudiante/a en actitudes contrarias a nuestros valores y normas de convivencia, serán sancionados según corresponda.

En el mismo orden de cosas, recordamos que también atenta contra el respeto a los demás el enviar mensajes injuriosos o groseros por cualquier medio que se perciban en contra de integrantes de la Comunidad Educativa y provocará la aplicación de las medidas disciplinarias de mayor gravedad que permita el presente Reglamento de convivencia, sin perjuicio de la denuncia legal que deba realizar el Liceo.

XII.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Liceo Cardenal Caro fundamenta su labor educativa en un modelo curricular en el que se complementan armónicamente una propuesta curricular integral y la vivencia cotidiana de las virtudes cristianas.

La normativa educacional define la buena convivencia como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Para cumplir con este propósito es condición fundamental que el trabajo escolar se realice en un ambiente cimentado en la responsabilidad personal y en el respeto mutuo.

Respeto, responsabilidad y diálogo constituyen, pues, los ejes centrales de una convivencia armónica que permite a cada integrante de nuestra comunidad Cardenalina cumplir su rol y aportar su esfuerzo a la tarea educativa en común.

Así, el estudiante aprende en la práctica diaria de la convivencia escolar a ejercer responsablemente sus derechos, a cumplir con rigurosidad sus deberes y a respetar a todas las personas con quienes comparte el trabajo.

En este concepto, las orientaciones y pautas para la convivencia escolar, si bien no son un fin en sí mismas, constituyen un medio insustituible para fortalecer hábitos y afianzar valores que los estudiantes del Liceo Cardenal Caro refleje mediante una actitud positiva ante la vida y ante la sociedad, a la cual pueda integrarse en forma creativa y solidaria.

Algunas normas, leyes y principios a considerar:

- Ley de Convivencia Escolar: Con fecha 17 de septiembre de 2011 se publicó la Ley 20536 que regula, impide, previene y sanciona los casos de Violencia Escolar. Los establecimientos educacionales que no estén legalmente obligados a constituir el Consejo Escolar deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características en el plazo de seis meses a contar de la publicación de esta ley.
- Ley de Aula Segura, N° 21.128, publicada con fecha 27 de diciembre de 2018.
- Convivencia Escolar: es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Política de Convivencia Escolar 2019).
- Buen trato: No es sólo la ausencia de maltrato, sino que designa una manera de ser y actuar en el profundo respeto hacia los otros. Se refiere a establecer relaciones interpersonales basadas en la consideración de los demás, y por sobre todas las cosas, significa reconocer al que tenemos al frente, como un legítimo otro. Para lograr el buen trato es necesario tener la capacidad de ponerse en el lugar del otro y resonar afectivamente con éste, es decir desarrollar la empatía. Para ello se cuenta además con Protocolo de Ley Karin.

12.1 RESPONSABILIDAD ESCOLAR

El Liceo Cardenal Caro asume su compromiso de educar mediante un proceso que sitúa como centro al estudiante. Esto significa que la orientación, planificación y dirección de la enseñanza, todo el trabajo profesional que despliegan los profesores, la labor del personal de apoyo, el esfuerzo de los padres y la organización de los recursos financieros, materiales y didácticos, así como la infraestructura física, están al servicio de la formación de personas.

El ser centro del proceso educativo implica que el estudiante – orientado, guiado y apoyado por los profesores – debe asumir su rol de estudiante con responsabilidad.

El estudiante del Liceo Cardenal Caro manifiesta su crecimiento con responsabilidad a través del cumplimiento de sus deberes escolares, en cuyo conjunto pueden distinguirse los siguientes aspectos que se complementan:

- I. Presentación Personal.
- II. Promoción de la salud y la higiene.
- III. Asistencia.
- IV. Puntualidad.
- V. Uso y cuidado del local, mobiliario y útiles.
- VI. Compromiso Escolar.
- VII. Actitud y relaciones interpersonales.

Es propósito permanente del Liceo lograr que los Estudiantes alcancen el máximo crecimiento personal a través de la vivencia de los principios y valores y del cumplimiento de la normativa interna.

En este contexto, el Liceo estimula y distingue a los Estudiantes que destacan por su buen desempeño escolar, constituyéndose en ejemplos para sus pares.

12.1.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

El vestuario escolar debe reflejar orden, limpieza y sobriedad y no constituir, en absoluto, un elemento de diferenciación por razones socioeconómicas. Es este el fundamento de la obligatoriedad del uso del uniforme escolar que el Liceo mantiene vigente.

El estudiante del Liceo Cardenal Caro debe llevar siempre con prestancia el buen nombre del colegio. En consecuencia, mientras use el uniforme o cualquier signo distintivo de este, puede ser objeto de aplicación de las normas del presente reglamento, especialmente en lo que dice relación con la participación de riñas, hurtos, robos, consumo de alcohol y otros fuera del establecimiento.

El uniforme del Liceo lo establece la Dirección, consultados el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y el Centro de Estudiantes.

El uniforme oficial del Liceo Cardenal Caro es el siguiente:

- Varones: Pantalón gris corte recto, zapatos negros, camisa blanca, corbata institucional, sweater institucional o azul marino, parka azul sin logos o leyendas, polera institucional (temporada de verano). Los cuartos medios podrán diseñar y utilizar un polerón generacional, previa aprobación por parte de la dirección del color, leyendas y figuras.
- Mujeres: Falda institucional (largo dos dedos sobre la rodilla), blusa blanca, pantys o calcetas grises, sweater institucional, o azul marino, corbatín institucional, zapatos negros parka azul sin logos o leyendas, polera institucional (temporada de verano). Los cuartos medios podrán diseñar y utilizar un polerón generacional, previa aprobación por parte de la dirección del color, leyendas y figuras.

- El uniforme de Educación Física es:
 - buzo institucional.
 - Polera blanca institucional de Educación Física.
 - Zapatillas deportivas (con amortiguación).
 - Para la Sección Prebásica el uniforme institucional para NT2 será el buzo institucional.

En casos calificados por la Coordinación de disciplina, el uniforme podrá ser modificado ser complementado con otras prendas, tales como: bufandas y guantes azul marino gorros azul marino para invierno y jockey institucional en actividades al aire libre. También la Coordinación de disciplina podrá determinar los casos en que un estudiante pueda eximirse temporalmente del uniforme.

Tanto hombres como mujeres entre octubre y abril de cada año escolar pueden cambiar la camisa, la blusa, la corbata y el corbatín por polera oficial.

Para los niveles NT2 será necesario la utilización de cotona institucional para varones y delantal institucional para mujeres.

Es necesario tener siempre presente el criterio de sobriedad en el vestuario.

Está prohibido el uso de adornos u otros elementos ajenos al uniforme establecido, así como el uso de joyas ostentosas o que revistan riesgo de causar daños. Asimismo, está prohibido el uniforme sucio, descuidado; de ancho o largo inadecuado, uñas acrílicas o pintadas, uso maquillaje; cabello desordenado (de corte , tinturado, dibujo o rapado), tanto en damas como en varones.

El corte de cabello debe ser tipo escolar, entendido por aquel que deja descubierta las orejas, sin patillas, descubierta la frente y el cuello de la camisa. Barba rasurada.

El monograma o insignia del LCC son el distintivo y signo externo de identificación del estudiante con su Liceo, por lo que su uso en el uniforme es obligatorio, según diseño oficial.

Los cuartos años medios podrán utilizar un polerón institucional de su generación, que debe ser autorizado por la dirección a finalizar el año escolar anterior a su uso. REVISAR ASPECTO COMPLETO NO CONSIDERADO EN UN PRIMER MOMENTO

12.1.2 PROMOCIÓN DE LA SALUD Y LA HIGIENE

La salud física y emocional es un don que debe ser protegido especialmente. Así cada estudiante debe responsabilizarse tanto de su higiene personal como de colaborar a la higiene ambiental: limpieza de la sala, mobiliario y útiles, limpieza y uso correcto de los servicios higiénicos, limpieza de los patios y jardines, utilización de los basureros, entre otros aspectos. Los estudiantes deben abstenerse de botar basura, desperdicios u otros elementos contaminantes. Asimismo, deben abstenerse de perturbar la tranquilidad del ambiente de trabajo escolar con gritos, ruidos u otras manifestaciones semejantes.

Junto con promover una alimentación sana y cautelar constantemente la limpieza personal y ambiental, es imperativo educar para prevenir y evitar, la práctica de hábitos que atentan contra la salud propia tanto física como mental y la de otras personas como: consumo de cigarrillos, pornografía, uso excesivo de pantallas, piercing, expansiones, tatuajes y cualquier otra manifestación nociva para la salud. En especial reviste una mayor preocupación y gravedad, el consumo, tráfico de alcohol, drogas u otras sustancias nocivas o no autorizadas en nuestros estudiantes en la unidad educativa. Ante lo cual el Liceo establecerá todas las medidas necesarias y

en línea con la normativa vigente (Ley 20.000), a modo de sanciones formativas y correctivas. Sin perjuicio de lo anterior, el Liceo debe denunciar ante la autoridad competente los ilícitos relacionados con drogas.

También es importante que los Estudiantes aprendan en el Liceo a vivenciar el respeto y cuidado de la naturaleza como factor de preservación del medio ambiente como fuente y expresión de vida y de belleza.

12.1.3 ASISTENCIA

La presencia diaria en las actividades escolares es imprescindible para que cada estudiante pueda lograr un aprendizaje sólido.

La exigencia, en este sentido, es un medio que contribuye eficazmente a la formación de hábitos de estudio y al desarrollo de la capacidad de realizar un trabajo en forma sistemática y continua.

Ello implica hacer obligatoria la asistencia a todas las clases y actividades de apoyo, conforme al calendario escolar y al horario establecido por el Liceo.

Con el objeto de lograr el mejor aprovechamiento del tiempo dedicado al trabajo escolar, los Estudiantes deben permanecer en la sala durante el desarrollo de las clases y en los denominados “cambios de hora”.

Cuando el estudiante – por razones de salud u otras de fuerza mayor – está impedido de cumplir con su asistencia a clases, su apoderado deberá acreditarlo personal y oportunamente, ante Coordinación de disciplina, presentando certificado médico, cuando corresponda. Este certificado médico deberá ser presentado a más tardar 48 horas después del reintegro del estudiante o alumna. Fuera de este plazo no serán recibidas. En todo caso, inspectoría podrá solicitar el bono o comprobante de atención.

Una vez reintegrado el estudiante a clases, se debe enviar justificativo escrito al profesor jefe.

Cuando son ausencias prolongadas, es responsabilidad del apoderado informar oportunamente al profesor y la jefe la Unidad Técnico Pedagógica para iniciar los apoyos pedagógicos y socio afectivos correspondientes.

Preocupados en cautelar el aprendizaje de todos los estudiantes, es que el liceo no autoriza el retiro de Estudiantes durante la jornada de clases. Las situaciones especiales de excepción serán evaluadas por la Coordinación de disciplina, previa presentación de antecedentes por el apoderado

El colegio llevará un libro de registro foliado que debe consignarse firma, RUT y personas que pueden retirar a los estudiantes.

12.1.4 PUNTUALIDAD

En el ámbito escolar, la puntualidad es imprescindible para el óptimo aprovechamiento del tiempo disponible para el trabajo.

A través del cumplimiento riguroso tanto en la hora de ingreso a la jornada como en las horas de clases que suceden a los recreos, el estudiante expresa su sentido de responsabilidad y su respeto por el tiempo del profesor, el de sus compañeros y el suyo propio.

En la formación del hábito de la puntualidad es especialmente importante el apoyo y la exigencia tanto de los profesores como del hogar.

La Coordinación de disciplina tiene la responsabilidad de hacer cumplir las normas referentes a la asistencia y puntualidad y la facultad de calificar situaciones particulares que justifiquen tratamiento especial, otorgando en forma expresa la autorización correspondiente.

El control riguroso de la asistencia y puntualidad de los estudiantes, que cada profesor realiza clase a clase, es un apoyo importante para la adquisición y persistencia de estos hábitos.

12.1.5 USO Y CUIDADO DEL LOCAL, MOBILIARIO Y ÚTILES.

Los Bienes del Liceo están destinados a servir a los objetivos educacionales, es obligación cuidarlos y contribuir a su conservación usándolos correctamente.

- a) Edificios, patios, jardines, flora y fauna, el mobiliario y los implementos con que cuenta el liceo, son bienes destinados a servir los objetivos educativos de los estudiantes.
- b) Los estudiantes deben mantener limpia, libre de rayado y deterioro las estructuras del establecimiento como el buen estado del mobiliario e instalaciones.
- c) Además de su costo en dinero, son valiosos por la utilidad que prestan.
- d) El uso y cuidado de estos bienes compromete a toda la comunidad escolar.
- e) Por lo tanto, es obligación de cada estudiante respetarlos y contribuir a su conservación, usándolos correctamente y cuidándolos.

La comunidad escolar en su conjunto debe hacer uso adecuado y cuidadoso del agua y energía eléctrica.

También se ayuda cuando los estudiantes informan a Inspectoría o a Coordinación de Disciplina de cualquier deterioro en relación al local, mobiliario, útiles, implemento e instalaciones.

En caso de que el estudiante sea responsable directo del daño deberá asumir los costos correspondientes o en su defecto su apoderado.

12.1.6 COMPROMISO ESCOLAR

Uno de los rasgos esenciales en un buen estudiante es una actitud positiva ante el aprendizaje” lo cual se refleja en:

- a) Poner interés por aprender en cada clase.
- b) Participación activa y positiva en el desarrollo de la clase.
- c) Respeto por el trabajo del profesor y por el trabajo de sus compañeros y de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Los estudiantes deben presentarse a cada clase con útiles y tareas correspondientes.
- e) Colaboración a crear y mantener un ambiente de orden que permita y favorezca el mejor aprendizaje tanto dentro del establecimiento como en salidas pedagógicas. De este modo se prohíbe el uso de todo tipo de aparatos tecnológicos, juegos y juguetes al interior del Liceo sin la autorización correspondiente. De acuerdo con lo anterior, el Liceo no se hace responsable de la pérdida de estos.
- f) En los niveles de prekínder a segundo básico, los estudiantes no pueden traer dinero sin autorización, por tanto, el Liceo no se hará responsable de la pérdida de este.
- g) Preparación cuidadosa y cumplimiento estricto y oportuno de sus compromisos de evaluación: pruebas, interrogaciones, disertaciones, trabajos, etc.

- h) Iniciativa para reforzar y profundizar su aprendizaje fuera del horario sistemático, mediante consulta, investigación, ejercitación, repaso, nivelaciones y reforzamientos.
- i) Honestidad en su trabajo escolar y en su comportamiento general. Por tanto, no es admisible copiar en pruebas o controles, presentar tareas o trabajos ajenos como propios, plagios en trabajos, mal uso de la información de las páginas web; adulterar documentos como Libro de clases, libretas de comunicaciones, colillas al hogar, prestar ayuda ilícita a terceros en controles, pruebas y trabajos.
- j) La sustracción de documentación oficial o bienes del establecimiento, como también su destrucción, faculta al establecimiento a dirigirse a las instancias que permita la ley.
- k) Los estudiantes no deben ausentarse de clases en horas intermedias ni abandonar el colegio antes de la hora de salida sin permiso expreso de la autoridad correspondiente.
- l) Los estudiantes no deberán ingresar ni salir del Liceo por accesos no autorizados.
- m) Uso obligatorio y permanente de la Agenda Institucional como instrumento de apoyo y de relación entre Liceo y Hogar.
- n) El Liceo está facultado para establecer medidas formativas para los casos que lo ameriten.

12.1.7 ACTITUD Y RELACIONES INTERPERSONALES

La actitud con que la persona asume su relación con los demás es reflejo de su propia estimación y de la que siente por los otros.

El estudiante del Liceo Cardenal Caro debe manifestar esta actitud positiva tanto dentro como fuera del establecimiento mediante:

- a) Trato respetuoso y cortés con todas las personas sin distinción alguna.
- b) Uso correcto del lenguaje, con prescindencia de palabras o expresiones despectivas, procaces, coprolálicas u ofensivas, por cualquier tipo de medio (oral, físico, escrito y redes sociales).
- c) Apertura a escuchar opiniones y argumentos diferentes a los propios.
- d) Disposición a resolver discrepancias sin recurrir a la violencia verbal ni física u ofensas por redes sociales.
- e) Reconocimiento de sus errores y voluntad de enmendarlos.
- f) Están prohibidos los juegos bruscos o violentos que pongan en riesgo la integridad física del estudiante o la de otras personas.
- g) Se prohíbe el porte y uso de armas de fuego o de cualquier arma, de elementos cortantes, líquidos inflamables, venenos, punzantes u otros que, eventualmente, puedan provocar daños o lesiones e incluso la muerte.
- h) No es admisible agresión a docentes, funcionarios u otro miembro del establecimiento o comunidad educativa, por parte de estudiantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Por autocuidado no está permitidas conductas de riesgos, que pongan en peligro la integridad física del estudiante y de sus compañeros.
- j) El comité de Sana Convivencia puede ser activado en cualquier caso relacionado a este fundamento.
- k) No es admisible el hurto y/o destrucción de bienes del Liceo o de otro miembro de la comunidad educativa.
- l) El Liceo puede tomar medidas legales contra cualquiera de los casos establecidos, además de constatar lesiones en los organismos correspondientes.

En relación a este capítulo, debe tenerse presente también que el Liceo Cardenal Caro ha asumido la educación como un medio natural para que los Estudiantes aprendan a desarrollarse en un plano de mutuo respeto, con igualdad de deberes, derechos y oportunidades.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y que se explicitan en los siete aspectos descritos entre los puntos anteriores se operacionalizan en la “Pauta de convivencia escolar”.

Consejo Escolar: integración y funcionamiento

El consejo escolar es el órgano colegiado en el cual padres, madres, estudiantes, docentes y personal de administración y servicios a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el Liceo.

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. Este Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Siempre se deberá consultar al consejo escolar en aquellas materias que estén expresamente determinadas en la ley escolar.

De su constitución

- 1.- El rector del colegio es quien lo preside.
 - 2.- El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
 - 3.- Un docente elegido por los profesores del establecimiento o convocado de manera voluntaria.
 - 4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares o convocado de manera voluntaria.
 - 5.- El presidente del CEPA (Centro de Padres y Apoderados).
 - 6.- El presidente del Centro General de Estudiantes en caso de estar constituido.
 - 7.- A petición de cualquier miembro del Consejo, el rector, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano
- Durante el mes de marzo, el Rector o quien él designe, convocará a la constitución del Consejo Escolar para el año en curso, fijándose además la aprobación de la cuenta pública y el plan de trabajo para el año, estableciéndose las fechas de reunión y temas a tratar. Es resorte de cualquiera de los miembros citar a reunión extraordinaria para tratar los temas que lo ameriten.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ROL Y FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar.
2. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
3. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
4. Fortalece y desarrolla estrategias para prevenir y abordar situaciones de violencia escolar.
5. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
6. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
7. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
8. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
9. Desarrolla junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
10. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
11. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).

Fuente: Política Nacional de Convivencia Escolar.

INTEGRANTES COMITÉ SANA CONVIVENCIA ESCOLAR LICEO CARDENAL CARO

Los cargos se envían mediante Oficio a la Dirección Provincial SUR, conforme a la siguiente estructura:

- a. Coordinador Sección Pre Básica: José Basso

Cargo
Directora: María Alejandra Cuevas
Apoderada: Nicolle Sidler
Docente: Margarita Barria
Asistente de la Educación: Daniel Bustamante

- b. Coordinador Sección Básica: Ana Opazo Gamboa

Cargo
Director: Raúl Castillo Miranda
Apoderada:
Docente: Soledad Contreras
Asistente de la Educación: Angélica Poblete

- c. Coordinador Sección Media: Miriam Salinas Díaz

Cargo
Rector: Gonzalo Lavaud Oyarzún
Apoderada: Camila Díaz Vera
Docente: Víctor Palma Silva
Asistente de la Educación: Rossana Ponce

12.2 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Se vincula al PME del establecimiento con foco en elementos preventivos en el ámbito de la convivencia escolar.

Ver Anexo de Plan de Gestión Escolar.

12.3 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

La base formadora de la resolución de conflictos interpersonales y de clima escolar busca establecer progresivamente formas de participación y contribución de las distintas personas con que los estudiantes comparten, regulándose por normas y valores socialmente compartidos.

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación, conciliación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar consultando al consejo escolar o comité de sana convivencia.

Por las características de estos mecanismos son considerados como idóneos para abordar situaciones disciplinarias, siendo considerados como una medida formativa que puede dar como resultado diversas acciones reparatorias.

Por lo anterior la utilización de este tipo de mecanismos es favorable para trabajar los conflictos entre estudiantes, así como entre adultos de la comunidad educativa.

La mediación es una técnica de resolución de conflictos donde dos o más personas involucradas en una controversia, buscan resolverla con el apoyo de un tercero imparcial. En este caso las partes reciben la ayuda de un mediador (funcionario capacitado), para que, desde una mirada imparcial, les ayude a abrir nuevas vías de comunicación y así poder encontrar solución al problema. Esta técnica, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpables ni medidas, sino busca -desde un enfoque formativo-, fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputas y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La conciliación tiene los mismos objetivos de la mediación diferenciándose en que en este proceso los facilitadores pueden proponer las bases para un acuerdo entre las partes.

Por regla general, todos los conflictos que digan relación con la convivencia escolar, pueden ser mediados. No obstante, lo anterior, es importante recordar que ciertas situaciones de convivencia escolar pueden ser materias constitutivas de delitos o faltas; por lo que, en estos casos, la mediación no será el único procedimiento que se aplicará; ya que, en paralelo, deben existir procedimientos investigativos y sancionatorios, aplicación de protocolos, entre otros. En estos casos, el mediador o equipo directivo, pueden abstenerse de realizar una mediación, situación que deberá quedar registrada en acta. Es por todo lo anterior, que el inicio de un proceso de Mediación no impide necesariamente la realización de los otros procedimientos mencionados.

- Puede efectuarse un proceso de mediación:
- Como respuesta a una solicitud planteada por las partes involucradas.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.
- La mediación puede ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa. Cabe mencionar que los principales principios que rigen este mecanismo son los siguientes:
 - Voluntario: todas las personas que participen de una mediación lo hacen por decisión propia y no por imposición.
 - Confidencial: todo lo que se converse en el espacio de la mediación es información confidencial, la cual no se puede revelar en otra instancia (consejos de profesores, reuniones técnicas, etc.); la confidencialidad solo se quiebra si el mediador detecta alguna vulneración de algún derecho de un participante.
 - Imparcial: todos los participantes tienen el derecho de acceder a un espacio donde sus posiciones sean abordadas y trabajadas desde una postura imparcial.

No importando el resultado del proceso de mediación, deberá quedar constancia de haberse realizado un proceso de mediación velando siempre por cuidar la confidencialidad del proceso. Si alguno de los invitados a participar en una mediación no quiere participar, la mediación se dará por concluida.

Si la mediación termina con acuerdo, este documento debe contener solo los acuerdos y compromisos asumidos, no entregando información sobre lo conversado en el proceso, éste debe ser firmado por todos los participantes y el mediador a cargo.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

En el caso de requerirse, se recurrirá a la Súper Intendencia de Educación como mediador.

12.4 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Promoción de conductas de buen trato entre todas las personas que componen la Comunidad Escolar, fomentando un trato de respeto, deferente, cordial y empático.
- Desarrollo de actitudes, valores y virtudes a través de las diferentes asignaturas, especialmente en el currículum de Religión, que fomente la participación de los estudiantes en actividades tales como actividades solidarias o jornadas espirituales.
- Desarrollar temas de carácter formativo que refuercen la empatía, unión y buen trato, en las clases de consejo de curso y Orientación.
- Reforzar habilidades para la vida desde los diferentes programas formativos tales como el programa de Afectividad y Sexualidad, Virtudes, etc.
- Monitorear el comportamiento de los estudiantes, a través de los inspectores, durante los recreos y las horas de salida.
- Capacitar al cuerpo docente y asistentes de la educación en temáticas relacionadas con el hostigamiento escolar (Bullying o Cyberbullying) y en estrategias para la resolución pacífica de conflictos.
- Confeccionar diario mural con temas alusivos al buen trato y a la sana Convivencia Escolar.
- Fortalecer a las familias de nuestros estudiantes en habilidades parentales para el desarrollo de conductas bien tratantes, a través de entrevistas a los padres y/o apoderados e informativos con temas relacionados.

Ver “Protocolo de actuación de hostigamiento y/o maltrato escolar, bullying y Cyberbullying”.

12.5 FOMENTO DE ACCIONES QUE PREVENGAN CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS

Se deja constancia que lo relativo a esta materia se encuentra regulado en el Protocolo de promoción y prevención de salud mental.

12.6 PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE APOYO PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS

Se deja constancia que lo relativo a esta materia se encuentra regulado en el Protocolo de reconocimiento de la identidad de género.

XIII.- REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL LICEO

Se deja constancia que lo relativo a esta materia se encuentra regulado en los Protocolos que y reglamentos presentes en la página web del Liceo. A saber, Anexo de Estatutos del Centro de Estudiantes (CEAL) y Anexo de Estatutos del Centro de Padres y Apoderados (CEPA).

XIV.- REGULACIONES ESPECIFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Dirigirse al Reglamento Interno de Parvularia presente en la página web del Liceo.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN EDUCACIÓN PARVULARIA LICEO CARDENAL CARO.

Introducción.

De acuerdo a la trayectoria educativa y conforme a las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el decreto N° 481 de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación y el artículo 5° del Decreto N°315 de 2010 del MINEDUC y conforme a lo que propone nuestro Proyecto Educativo Institucional, la evaluación en Educación Parvularia es principalmente formativa y formadora, es una instancia para promover aprendizajes de manera individual y colectiva, además permite a los equipos pedagógicos reflexionar, construir y reconstruir experiencias de aprendizaje, dando mayor sentido y pertinencia a los procesos educativos que se desarrollan (SdEP, 2018, P.20), pudiendo incorporar aspectos de evaluación que posibiliten la flexibilización de este elemento del proceso de enseñanza y aprendizaje frente a las características socio-histórico-culturales del establecimiento.

La Educación Parvularia es considerado como el nivel más significativo ya que a través de ella, los niños y niñas se forman como personas y futuros ciudadanos. Una parte fundamental en este proceso educativo de los niños y niñas en párvulos, es la importancia de trabajar en forma articulada con la familia, con la finalidad de fortalecer sus potencialidades para su desarrollo personal e integral.

Por este motivo Educación Parvularia, tiene como principal propósito atender en forma integral a los niños y niñas, generando una trayectoria educativa hacia la Educación Básica. Referido a este punto, se debe favorecer aprendizajes de calidad, en forma sistemática, oportuna y pertinente, para todos los niños y niñas.

Este reglamento permite asegurar la gradualidad de los Objetivos de Aprendizajes, según nivel de Transición, los cuales determinan los aspectos de evaluación y condiciones de promoción en este nivel.

La responsabilidad y cumplimiento a cabalidad, de las normas emanadas en este Reglamento, son de responsabilidad del Equipo de Educadoras de Párvulos, Equipo Profesional de especialistas (PIE), u otro profesional parte del proceso educativo de los niños y niñas de párvulos, asistentes de la educación y Equipo de Gestión. (Dirección y Unidad Técnica Pedagógica)

Los niños y niñas que cursan el Nivel de Educación Parvularia tendrán un sistema de evaluación basado en el desarrollo y logro de conocimientos, habilidades y actitudes propios de su nivel, en los diferentes ámbitos y núcleos, establecidos en los Objetivos de Aprendizajes, e indicadores asociados, emanados de la Unidad de Curriculum y Evaluación del Ministerio de Educación y de acuerdo a la temporalidad establecida en la Programación anual de cada nivel.

TÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1. Los instrumentos de evaluación que podrán ser aplicados para el logro de los Objetivos de aprendizajes e indicadores del nivel respectivo y retroalimentar los procesos de enseñanza, son:

- Escritas: guías evaluativas, guía comprensión o de plan lector, trabajos de investigación y experimentación, revisión de cuaderno y/o libro de actividades, o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)
- Pruebas escritas de respuesta libre: Ensayo, de respuesta guiada y de respuesta breve. Pruebas escritas de respuesta estructurada (objetivas): verdadero o falso, selección múltiple (respuesta correcta PK a 6° básico), completación, ordenamiento lógico o evaluación a través de plataforma computacional (Webclass)
- Orales de respuesta estructurada: interrogaciones, declamaciones, dramatizaciones, etc. Orales de respuesta no estructurada: disertaciones o exposiciones orales.
- Trabajos prácticos: artísticos, (demostrando habilidades y destrezas plásticas, físicas o musicales), trabajos de audio y audiovisuales, test audio-perceptivos, trabajos de manipulación o de laboratorio, construcción ejercicios de demostración, trabajos grupales bajo metodología de proyectos, actividades con utilización de software o programas computacionales. (ejemplo: Word, Paint, programa interactivo, etc.)
- Observación directa: lista de cotejo, registro anecdótico, escala de apreciación y rúbricas analíticas de desempeño.
- Observación indirecta: a través de aplicación de entrevistas o cuestionario. Autoevaluación o coevaluación.
- Evaluaciones escritas externas. (conciencia fonológica u otras) se llevarán a cabo de manera conceptual y registrando a final del proceso de cada nivel.

TÍTULO II: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

Artículo 2. De acuerdo al propósito o intencionalidad evaluativa, en Educación Parvularia, la modalidad de evaluación será cualitativa (por medio de nomenclatura) y comprende tres etapas:

- a) Evaluación Inicial o diagnóstica: que tiene como propósito orientar el diseño del nuevo aprendizaje a partir de los conocimientos previos de los niños y las niñas.
- b) Evaluación formativa Semestral o procesual: El propósito de esta es para utilizarla en el monitoreo y acompañamiento del aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y se usa por los docentes y estudiantes para tomar decisiones pedagógicas frente al avance del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación formativa puede además corresponder a autoevaluación, asociada a la que se aplica el estudiante a sí mismo; heteroevaluación, correspondiente a la que aplica el profesor al estudiante o coevaluación, aplicable en situaciones de evaluación entre pares.

- c) Evaluación Final o Sumativa: El propósito de es cumplir con un propósito sumativo, entregando evidencia acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje, luego del proceso de enseñanza realizado, certificando los aprendizajes logrados por el estudiante, y mediante una nomenclatura conceptual.

Artículo 3. De acuerdo al objeto, se puede diferenciar en los siguientes aspectos evaluativos:

- 1.- Proceso de aprendizaje; que se refleja como los estudiantes han ido internalizando los aprendizajes.
- 2.- Progreso del aprendizaje: Dar cuenta del avance personal del estudiante, con respecto a su aprendizaje.
- 3.- Logro final de aprendizaje o meta: que se refleja en las cosas que el estudiante ya logra realizar.

Artículo 4. De acuerdo al momento educativo en que se apliquen las evaluaciones, éstas podrán ser iniciales, procesuales, finales o externas.

1. Se entiende por evaluación inicial o diagnóstica, como un tipo de evaluación formativa que permita identificar al estudiante donde se encuentra en su trayectoria académica hacia el logro de los aprendizajes del nivel, obteniendo la educadora de párvulos información de sus intereses y visiones en relación a ciertos temas o información del desempeño, respecto a las habilidades y necesidades que serán importantes de abordar durante el proceso. Esta primera información es importante para comenzar el proceso de enseñanza y fundamental para ajustar lo previamente planificado, en caso de ser necesario, la cual se desarrollará durante la segunda semana iniciado el año escolar, siendo ésta la primera de las evaluaciones formativas estipuladas como mínimo para cada núcleo. (marzo)

Nomenclatura a utilizar en Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

L= logrado,

ML= medianamente logrado PL= por lograr, NO= no observado.

2. Se entiende por evaluación formativa Semestral o procesual, aquella que favorece la valoración continua del aprendizaje de los estudiantes y la enseñanza del profesor. En este proceso se recoge información, la cual es analizada y se toman decisiones para ir asegurando el desarrollo del proceso pedagógico. Tiene carácter formativo y permite al docente tomar decisiones rápidas e inmediatas, lo cual permite resolver las dificultades que se presentan, además de mantener los aciertos que se observan en el transcurso de la enseñanza-aprendizaje, con la finalidad de promover una mejora constante hacia el logro de los objetivos propuestos del Ciclo, (abril a noviembre)

Nomenclatura a utilizar en Pre – Kínder y Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

L= logrado,

ML= medianamente logrado. PL= por lograr,

NO= no observado.

Para este proceso, en el nivel de Educación Parvularia se evidencia en las preguntas que fomenten reflexión y discusión en clases, de manera de visibilizar los procesos de pensamiento de los niños y niñas y a partir de esto ir ajustando la enseñanza. Por ejemplo; preguntas que apunten a niveles de pensamiento superior, preguntas abiertas donde puedan dar respuesta en forma simultánea, preguntas al azar.

Realización de actividades que permiten observar procedimientos y desempeños de los niños y niñas durante la clase, por ejemplo, actividades de explicación y de trabajo independiente, ticket de salida u otros, registro de autoevaluación de su desempeño en las actividades desarrolladas.

3. Se entiende por evaluación final o Sumativa, la que se aplica al término de un proceso de Enseñanza-aprendizaje, con el fin de comprobar los resultados, puede o no tener carácter sumativo. Es considerada como una instancia que permita el análisis y toma de decisiones frente a la información recolectada. (noviembre- diciembre)

Nomenclatura a utilizar en Kínder de acuerdo a Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia:

L= logrado

ML= medianamente logrado PL= por lograr

NO= no observado.

4. Se entiende por pruebas externas: Estas corresponden a mediciones, alineadas con los objetivos del currículum de Educación Parvularia respectivo del nivel, (Mediciones Mineduc, Fundación Barnechea, conciencia fonológica, u otras.), las cuales tienen carácter formativo y permite hacer énfasis para la planificación del año siguiente.

Las Unidades Técnicas son las responsables de que este proceso de aprendizaje sea logrado por todos y todas las estudiantes, por lo tanto, son las encargadas de definir la forma y estrategia evaluativa que se utilizará para este cometido.

Artículo 5. En educación Parvularia se evaluará los ámbitos de: Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno y Desarrollo Personal y Social.

Niveles de Logro Educación Parvularia.

Nivel de Logro de Objetivos e indicadores asociados por ámbitos

Descripción

Por Lograr (P/L) 0% al 49%

El párvulo no manifiesta con claridad y comprensión parte importante de los aprendizajes correspondientes al nivel.

Medianamente Logrado (M/L) 50% al 69%

El párvulo manifiesta con dificultad, parcialmente o a un ritmo menor el aprendizaje correspondiente al nivel.

Logrado (L) 70% al 100%

El párvulo manifiesta completamente el aprendizaje correspondiente al nivel.

No Observado (NO)

El aprendizaje no ha sido observado en el párvulo.

Artículo 6. Los resultados de las evaluaciones a lo largo del año se expresarán utilizando esta nomenclatura conceptual e indicadores mencionados anteriormente.

Las estrategias e instrumentos de evaluación deben ser coherentes con los objetivos de aprendizajes. Todo lo evaluado puede ser calificado cualitativamente, siempre y cuando exista el proceso de acompañamiento y retroalimentación relacionado con los objetivos de aprendizaje a medir. Además, toda instancia

evaluativa será considerada como una recopilación de información la cual permitirá a la educadora el análisis y reflexión de la misma, para la toma de decisiones.

La Unidad Técnico Pedagógica revisará los procedimientos de evaluación aplicados por los docentes. Además, la Unidad Técnico Pedagógica junto con sus coordinadoras de Nivel, mantendrán un banco de datos de procedimientos e instrumentos de evaluación para aplicar en apoyo a los estudiantes con interrupción de los procesos académicos por diversas causas de fuerza mayor.

Artículo 7. Desde el punto de vista del agente evaluativo, se podrán aplicar las siguientes evaluaciones:

Heteroevaluación: Esta es la manera más tradicional, aquí es el profesor el que diseña y determina una actividad evaluativa a sus estudiantes (en casos muy particulares, la actividad es diseñada por agentes externos a la institución), ya sea ésta en forma individual o grupal. Tratándose de evaluaciones grupales, la calificación podrá ser igual o diferente para todos los integrantes, previamente presentada a ellos la pauta de evaluación por aplicar, la cual debe ser conocida por el estudiante. Podrá ser calificada cualitativamente.

Autoevaluación: Consiste en que cada estudiante realiza una valoración de una actuación concreta de sus propios progresos en un momento determinado de su proceso de aprendizaje (Castillo y Cabrerizo 2003). A través de la autoevaluación, el estudiante se responsabiliza de constatar aciertos, errores y de conducir o mejorar el proceso de autoaprendizaje. A su vez toma conciencia de lo que está haciendo en relación con los objetivos que se pretenden. Podrá ser o no calificada cualitativamente.

Artículo 8. Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado, se respalda con la pauta de evaluación correspondiente o rúbrica, la cual debe ser conocida por el estudiante y sus familias al inicio de la misma.

Artículo 9. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ningún ámbito, núcleo o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todo lo que el plan de estudios contempla para el nivel respectivo. En casos de fuerza mayor, el estudiante que no puede participar de la clase práctica de Ed. Física, no obstante, deberá estar presente durante su realización y será evaluado según lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica y Encargado de asignatura de Educación Física, pudiendo ésta ser reemplazada por actividades complementarias a través de tutoriales y trabajos de investigación.

Artículo 10. No obstante, lo anterior, se deben implementar las diversificaciones pertinentes en las actividades de aprendizaje y procesos evaluativos de las asignaturas o módulos en caso de los estudiantes que así lo requieran. Además, se realizarán las adecuaciones curriculares respectivas, según lo dispuesto en los decretos emanados del MINEDUC. (decretos 83 del año 2015 y 170 del año 2009)

TÍTULO III. ENTREGA DE RESULTADOS Y PROCESOS EVALUATIVOS

Artículo 11. La educadora deberá realizar en conjunto con sus estudiantes un análisis de las evaluaciones finales de cada período evaluativo, (retroalimentación), consignando esta actividad dentro de su planificación y registrada en el libro de clases. Los instrumentos evaluativos quedarán en poder de los estudiantes.

Artículo 12. Los resultados y retroalimentaciones de las evaluaciones finales, la cuales deberán ser entregados a los estudiantes dentro de los 15 días posteriores a la fecha de la evaluación. La entrega de resultados y retroalimentación se debe realizar dentro del horario de clases del núcleo o ámbito respectivo.

Artículo 13. La evaluación diagnóstica, formativa (procesual) y sumativa (final de año escolar), en relación al logro de los Objetivos de Aprendizaje del Nivel de Transición, serán informadas a los padres y apoderados en 3 momentos al año. Las evaluaciones relacionadas con el logro de los objetivos de aprendizaje transversales (personalidad), se entregarán en 2 momentos al año, en forma digital e impresa en caso de ser necesario por parte del apoderado.

Los apoderados podrán acceder a los informes de avance del estudiante en el portal WEBCLASS, con el nombre de usuario y clave. En caso de no tener datos deberá solicitarlo el apoderado en secretaría del establecimiento.

Artículo 14. Los estudiantes que presentan dificultades dentro de su proceso de aprendizaje, en primera instancia serán citados por la educadora jefe y/o asignatura, con la finalidad de informar previamente la situación académica del estudiante y dejar por escrito aquellos acuerdos pedagógicos entre docente y familia, los cuales quedarán en hoja de entrevista y hoja de vida del estudiante. Es de exclusivo deber del apoderado asistir a las entrevistas de carácter pedagógico. La educadora y el apoderado deberán hacer seguimiento para verificar el cumplimiento de los acuerdos en aspectos académicos del estudiante.

Artículo 15. Al término de cada año escolar se realizará un resumen anual de resultados derivados de las pautas de evaluación realizadas por las educadoras para el logro de los Objetivos de Aprendizajes trabajados en el año, cuyos resultados compondrán un sólido conjunto de antecedentes para la formulación de objetivos y estrategias para fortalecer procesos articulatorios desde transición 1 y 2 de Educación Parvularia y primer año de enseñanza básica.

CASOS EXCEPCIONALES

Artículo 16. Para resguardar y asegurar el proceso educativo a todos aquellos estudiantes que, por dificultades médicas, debidamente acreditadas a través de un certificado de un profesional de la salud, no pueden asistir regularmente a clases ni dar cumplimiento al sistema de evaluaciones, al que son sometidos todos los estudiantes.

Para estos estudiantes, los objetivos de aprendizaje, contenidos mínimos e indicadores de logro, serán los mismos que para el resto del curso, sólo variarán los instrumentos, métodos y tiempos, según lo(s) ámbitos o núcleos involucrado(s). Es decir, se podrán realizar Adecuaciones Curriculares de Acceso no significativas, donde se involucre la presentación de la información, las formas de respuestas, el entorno evaluativo y la organización del tiempo y el horario.

Cuando un estudiante se ausente significativamente, más de 30 días hábiles, durante el primer semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del semestre en proceso evaluativo del estudiante. Será evaluado(a) sólo en el 2º Semestre, situación que será registrada en la hoja de vida.

Si el problema se presenta en el Segundo Semestre, la Unidad Técnica junto a la Dirección podrá determinar, previo informe médico, la no consideración del 2º semestre en proceso evaluativo del estudiante o el cierre del mismo con la nomenclatura de logro de Objetivos de Aprendizajes obtenidos a la fecha de presentación de documentación que amerite la medida. Para acogerse a este artículo, el estudiante deberá acreditar con la respectiva documentación (certificado médico) en oficina de Unidad Técnica.

El periodo de adaptación busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su nuevo contexto (párvulos antiguos y nuevos). Para ese efecto, la educadora y el equipo pedagógico de sala, acompañará este proceso, para que los niños y niñas se vayan adaptando gradualmente y afianzando lazos de confianza.

Se destinarán una semana para este proceso, en la cual se permitirá a los apoderados acompañar al niño o niña en el ingreso al establecimiento y en el tiempo en que la educadora estime conveniente para que pueda conocer los diferentes espacios educativos, dentro de las actividades a desarrollar por los niveles durante la primera semana.

Después de la primera semana de clases los párvulos serán recibidos por su educadora jefe y/o asistente de párvulos, con la finalidad de continuar fortaleciendo vínculos afectivos y significativos, para el desarrollo de su autonomía.

En aspectos técnicos pedagógicos, se establece un día a la semana para que las educadoras de párvulos de kínder se reúnan para planificar las actividades a realizar con sus cursos.

A través de la coordinación de nivel y Unidad Técnica Pedagógica, se generan espacios de retroalimentación de las prácticas pedagógicas a nivel de planificación y acompañamiento de la práctica profesional.

En relación a la estructuración de niveles educativos y trayectoria de los párvulos, a través del decreto 373, se desarrollan las siguientes actividades de articulación entre niveles:

XV.- APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RIE

La versión actualizada de este Reglamento, junto al Proyecto Educativo, están publicados en nuestra página web (www.lccbuin.cl) y disponible físicamente en la dirección de cada sección del Liceo.

Sus actualizaciones durante el año serán socializadas e informadas a la comunidad escolar a través del Consejo Escolar compuesto por todos los estamentos de la comunidad educativa del Liceo Cardenal Caro y estarán permanentemente disponibles en la página web del Liceo.

PROTOCOLOS y ANEXOS

1. Protocolo general para situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
2. Protocolo de prevención e intervención de hostigamiento y/o maltrato escolar, bullying y Cyberbullying.
3. Protocolo de prevención e intervención de abuso sexual infantil y juvenil.
4. Protocolo de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y/o juvenil.
5. Protocolo de atención y retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
6. Protocolo de prevención y actuación en caso de consumo, porte y/o tráfico de drogas en el establecimiento.
7. Protocolo de prevención y promoción de la salud mental.
8. Protocolo de reconocimiento de la identidad de género.
9. Protocolo de evaluación diferenciada.
10. Protocolo de accidentes y situación médica.
11. Protocolo de estudiantes migrantes.
12. Protocolo de salidas pedagógicas.
13. Protocolo de expulsión y cancelación de matrícula.
14. Plan de Gestión de Convivencia Escolar 2025.

15. Plan de Seguridad Escolar (PISE) 2025.
16. Estatutos del Centro de Estudiantes (CEAL).
17. Pauta de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN.

ANTECEDENTES

La Ley N° 21.128 establece, un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno; y además, afecten gravemente la convivencia escolar, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La cancelación de matrícula consiste en la no renovación de matrícula, la cual se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente, a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos. La expulsión es considerada una medida extrema, excepcional y última, como resultado de una conducta que implique un riesgo real y actual, el cual atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

Toda medida disciplinaria, en especial las más graves, como la expulsión o cancelación de matrícula, deben considerar:

- Respetar los derechos de todos los y las estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso y, en especial.
- El deber de informar por escrito los hechos ocurridos.
- Norma infringida y posibles penas y/o si estas afectaron gravemente la convivencia escolar.
- El derecho de defensa y presentar pruebas de los estudiantes.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.
- Mantener durante todo el proceso el resguardo de confidencialidad correspondiente para él o los involucrados/as.

Los sostenedores y/o Directores NO PODRÁN CANCELAR LA MATRÍCULA, EXPULSAR O SUSPENDER a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico, carácter político, ideológico.
- Vinculadas a la presencia de Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.

No se podrá cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que IMPOSIBILITE ser matriculado en otro establecimiento educacional. Por lo tanto, la aplicación de la sanción de cancelación de matrícula solo se puede aplicar considerando que los periodos de postulación del sistema de admisión escolar dispuesto por el Mineduc.

Esta restricción no es aplicable a las medidas que se adopten por conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Lo cual deberá constar en la notificación al apoderado/a (Resolución 629, 2021 Superintendencia de Educación).

Es obligación que Dirección del Establecimiento o a quien este delegue, mantenga un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados/as, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita de curso, deberá estar sujeto a lo señalado en el inciso sexto del Artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

Se entiende que un HECHO AFECTA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR cuando éste, altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa afectando la interrelación positiva entre ellos, indicándose expresamente por la normativa vigente que se entiende por lo anterior:

A) Hechos que “afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de 133 terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento” (LEY 21.128, AULA SEGURA).

B) Lo que el Reglamento Interno determine, los cuales deben siempre garantizar que se respeten los principios de proporcionalidad y no discriminación (Dictamen N° 52 de 2020, Superintendencia de Educación).

Durante el proceso de levantamiento de antecedentes, la activación del Protocolo de Acción del Reglamento Interno, puede considerar la MEDIDA DE SEPARACIÓN DE ACTIVIDADES. Esta medida sólo puede aplicarse por el/la Directora/a o Coordinador de Disciplina del establecimiento a los/as estudiantes que:

- Hubiesen incurrido en conductas calificadas como graves o gravísimas en el Reglamento Interno y que lleven como posible sanción la expulsión o cancelación de la matrícula.
- Incurrieron en actos que afectan gravemente la convivencia escolar en los términos planteados.

Para aplicar esta medida es necesaria la notificación por escrito al estudiante afectado y apoderados o tutores legales y una vez decretada la medida, el levantamiento de información que deberá realizar el establecimiento NO PODRÁ EXCEDER DE 10 DÍAS HÁBILES contados desde la notificación de la aplicación de la suspensión. Respecto de esta última, siempre se podrá solicitar la reposición al Rector del establecimiento y se podrá extender durante el período de apelación a la medida de cancelación de matrícula o expulsión, es decir, 5 días hábiles más.

REPRESENTACIONES Y ACCIONES PREVIAS

Conforme lo dispuesto en el número 2 del Decreto N° 52, del año 2020, previo al inicio del procedimiento de expulsión y/o cancelación de la matrícula es indispensable que el Rector, Director/a del Establecimiento o Coordinador de Disciplina hubiere representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su pupilo/a, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento.

Solo será posible prescindir de estas acciones previas cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras. Estas acciones podrán revestir agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la presentación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que agreguen los establecimientos en sus Reglamentos Internos.

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO CON SANCIÓN DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA POR INFRACCIONES AL REGLAMENTO INTERNO.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.

1-Paso

Notificación de inicio de procedimiento sancionatorio (1-2 días hábiles).

El Coordinador de Disciplina deberá:

Realizar el registro de los hechos denunciados, identificando el hecho ocurrido y cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, señalando también dónde está tipificado en el reglamento interno (con una posible sanción de cancelación de matrícula o expulsión) y la fecha en la cual se entregará la resolución del caso, la cual no podrá exceder de 15 días hábiles.

- Al momento de registrar los hechos es necesario que se transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse SIEMPRE un registro escrito de esta información con nombre, firma y timbre.
- Considerar la información complementaria del estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
 1. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad.
 2. Revisar hoja de vida del estudiante (anotaciones positivas o negativas).
 3. Si hay antecedentes de NEE, de Vulneración de Derecho, y/o antecedentes de medidas de apoyo psicopedagógicas previas implementadas con el estudiante.
- Citar de manera inmediata al apoderado del estudiante involucrado, esta citación deberá comunicarse de la manera más expedita posible, pudiendo incluso contactarse por medio de llamado telefónico, dejando registro de la acción realizada. En el caso de imposibilidad de contacto DEBERÁ remitirse por carta certificada al domicilio registrado en matrícula sin perjuicio de implementar otras formas de comunicación como es enviar la citación con el estudiante o correo electrónico.
- El Rector notifica al estudiante y su apoderado de manera formal del inicio de un proceso sancionatorio en su contra con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, de la falta por la cual se le pretende sancionar, la fecha en que sucedió y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informa de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito y ser firmada por el estudiante y apoderado.
- En el caso de existir evidencias sobre un peligro real para la integridad física o psicológica

del estudiante se informará al apoderado por escrito la aplicación MEDIDAS EXCEPCIONALES, como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, indicando sus fundamentos. Estas medidas deben garantizar la entrega de material de APOYO PEDAGÓGICO para no afectar el proceso durante el proceso de levantamiento de antecedentes. Todo acuerdo de los apoyos ofrecidos debe quedar en acta firmada, dejando claramente estipulado la autorización o no por parte del apoderado.

- Se le informará que cuenta con el plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos y pruebas por escrito al Rector del establecimiento.
- En el caso que el apoderado/a o estudiante, se nieguen a firmar los documentos, se dejará registro de estos antecedentes y la notificación se remitirá por carta certificada al domicilio y/o correo electrónico registrado en la ficha de matrícula.

Todo lo anterior debe quedar escrito en acta, dejando constancia con nombre, firma y timbre.

Paso 2

Procedimiento de recopilación de antecedentes. (5-15 días hábiles), este plazo será prorrogable hasta en 5 días hábiles en los casos que no exista separación de actividades del estudiante.

Responsable: Coordinador de Disciplina y/o quien él designe.

Detalle de acciones:

- El Coordinador de Disciplina o quien él designe, debe inicio de la/s entrevista/s, deberá indicarse en forma verbal y por escrito los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado/a y en qué calidad Se entrevista: posible víctima, presunto agresor o responsable de los hechos y testigos. Se solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba según los plazos establecidos, levantándose acta de todo lo obrado.
- El Coordinador de Disciplina o quien él designe, deberá dejar registro de la reunión en libro de actas (fecha, hora, motivo y asistentes) y en la hoja de vida del estudiante se dejará Constancia.
- El Coordinador de Disciplina o quien él designe puede entrevistar a testigos del hecho, Durante la entrevista se debe señalar en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se está indagando y, que se está entrevistando en calidad de testigo, asegurándole también que es una instancia confidencial.
- El Coordinador de Disciplina o quien él designe puede entrevistar al profesor jefe y/u otro/s funcionarios/as, siempre indicando en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se está indagando y los antecedentes que pueda manejar. Al momento de registrar los hechos es necesario que se transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse SIEMPRE un registro escrito de esta información con nombre, firma y timbre.

Al término del proceso de levantamiento de antecedentes, el Coordinador de Disciplina o quien él designe debe hacer entrega Rector de un REPORTE donde se detalle:

- Descripción de la indagación de antecedentes, el que contará con una clara identificación del estudiante (si son varios debe realizar un informe para cada caso).
- Identificar el o los hecho/s ocurrido/s, cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los

miembros de la comunidad escolar, señalando también dónde está tipificado en el Reglamento Interno.

- Incluir los descargos realizados y pruebas rendidas.
- Mencionar las atenuantes y/o agravantes del caso y demás hechos relevantes consignados en la hoja de vida del estudiante.
- **IMPORTANTE:** incluir todas las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que se han realizado con el estudiante y sus verificadores, así las representaciones a los apoderados.
- Sugerencias y/o conclusiones.

Paso 3

Resolución (5 a 15 días hábiles)

El Rector, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su apoderado.

EL REPORTE ENTREGADO AL APODERADO/A DEBE CONSIDERAR:

- Hecho/s que se le acusan, participación en los mismos, normas del Reglamento Interno infringidas y su graduación o, cómo constituyen hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en los términos establecidos en el presente Protocolo.
- Copia de la hoja de vida del estudiante y libro de acta, además de las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales realizadas por el Establecimiento a la fecha de la aplicación del protocolo.
- Si existen antecedentes de agravantes y/o atenuantes, según el reglamento interno.

Una vez analizados los antecedentes el Rector debe adoptar la decisión del caso, aplicando la MEDIDA DISCIPLINARIA DE LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN, se debe informar que cuenta con el plazo de 15 días para apelar por escrito a la medida. De aplicarse una sanción distinta, se debe describir los motivos que llevan a esta decisión (por ejemplo: no se representó la conducta o no se aplicaron medidas de apoyo, o se encuentra fuera del proceso de admisión escolar).

Paso 4

Solicitud de reconsideración (15 días hábiles desde notificada la medida de cancelación de matrícula o expulsión)

El estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar ante el Rector por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

El Rector debe convocar al Consejo de Profesores en un plazo de entre 5 a 15 días hábiles desde que recibe la apelación, antes de tomar una decisión. El consejo deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria y la apelación levantando Acta, firmada por los asistentes, la cual se adjuntará al expediente, dejando constancia de haberse informado; representaciones y acciones previas, hoja de vida del estudiante, los hechos que se le imputan y sus verificadores y los descargos y defensas del estudiante, así como la resolución final y apelación.

- El Rector del establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 1 a 15 días hábiles desde la realización del Consejo consultivo de profesores.

Paso 5

Resolución final.

El Rector o Director de cada sección, a la luz de los antecedentes presentados resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de forma presencial y/o correo electrónico y/o carta certificada su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y su apoderado.

El Rector del establecimiento o Director de cada sección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula, el estudiante no podrá volver al establecimiento al menos por un año. En el caso de aplicada la medida de expulsión, el estudiante no podrá volver al establecimiento por 2 años. Esto debe ser informado al estudiante como al apoderado quedando en acta.

Dictamen 71 SUPEREDUC

“Que, atendida la gravedad de ambas sanciones, los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (1 año) y, hasta por dos años al que se le hubiere expulsado”

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE EXPULSIÓN POR AFECTEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Se entiende por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar conforme lo dispuesto en lo establecidos en la Ley Aula Segura, los cuales se entenderán como aquellos:

Actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un Establecimiento Educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

- (i) agresiones de carácter sexual,
- (ii) agresiones físicas que produzcan lesiones,
- (iii) uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.

Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.

1-Paso

Notificación de inicio de procedimiento sancionatorio (1-2 días hábiles).

El Coordinador de Disciplina deberá:

Realizar el registro de los hechos denunciados, identificando el hecho ocurrido y cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, señalando también dónde está tipificado en el reglamento interno (con una posible sanción de cancelación de matrícula o expulsión) y la fecha en la cual se entregará la resolución del caso, la cual no podrá exceder de 15 días hábiles.

- Al momento de registrar los hechos es necesario que se transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse SIEMPRE un registro escrito de esta información con nombre, firma y timbre.
- Considerar la información complementaria del estudiante que posiblemente incurrió en la acción indicando:
 1. Si ha sido sancionado por los mismos hechos con anterioridad.
 2. Revisar hoja de vida del estudiante (anotaciones positivas o negativas).
 3. Si hay antecedentes de NEE, de Vulneración de Derecho, y/o antecedentes de medidas de apoyo psicopedagógicas previas implementadas con el estudiante.
- Citar de manera inmediata al apoderado del estudiante involucrado, esta citación deberá comunicarse de la manera más expedita posible, pudiendo incluso contactarse por medio de llamado telefónico, dejando registro de la acción realizada. En el caso de imposibilidad de contacto DEBERÁ remitirse por carta certificada al domicilio registrado en matrícula sin perjuicio de implementar otras formas de comunicación como es enviar la citación con el estudiante o correo electrónico.
- El Rector notifica al estudiante y su apoderado de manera formal del inicio de un proceso sancionatorio en su contra con la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, de la falta por la cual se le pretende sancionar, la fecha en que sucedió y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informa de las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito y ser firmada por el estudiante y apoderado.
- En el caso de existir evidencias sobre un peligro real para la integridad física o psicológica del estudiante se informará al apoderado por escrito la aplicación MEDIDAS EXCEPCIONALES, como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones, indicando sus fundamentos. Estas medidas deben garantizar la entrega de material de APOYO PEDAGÓGICO para no afectar el proceso durante el proceso de levantamiento de antecedentes. Todo acuerdo de los apoyos ofrecidos debe quedar en acta firmada, dejando claramente estipulado la autorización o no por parte del apoderado.

- Se le informará que cuenta con el plazo de **3 días hábiles para presentar sus descargos** y pruebas por escrito al Rector del establecimiento.
- En el caso que el apoderado/a o estudiante, se nieguen a firmar los documentos, se dejará registro de estos antecedentes y la notificación se remitirá por carta certificada al domicilio y/o correo electrónico registrado en la ficha de matrícula.

Todo lo anterior debe quedar escrito en acta, dejando constancia con nombre, firma y timbre.

Paso 2

Procedimiento de recopilación de antecedentes. (7 días hábiles), este plazo será prorrogable hasta en 5 días hábiles en los casos que no exista separación de actividades del estudiante.

Responsable: Coordinador de Disciplina y/o quien él designe.

Detalle de acciones:

- El Coordinador de Disciplina o quien él designe, debe inicio de la/s entrevista/s, deberá indicarse en forma verbal y por escrito los hechos respecto de los cuales se encuentra involucrado/a y en qué calidad Se entrevista: posible víctima, presunto agresor o responsable de los hechos y testigos. Se solicitará que acompañe o indique sus medios de prueba según los plazos establecidos, levantándose acta de todo lo obrado.
- El Coordinador de Disciplina, o quien él designe, deberá dejar registro de la reunión en libro de actas (fecha, hora, motivo y asistentes) y en la hoja de vida del estudiante se dejará Constancia.
- El Coordinador de Disciplina, o quien él designe, puede entrevistar a testigos del hecho, Durante la entrevista se debe señalar en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se está indagando y, que se está entrevistando en calidad de testigo, asegurándole también que es una instancia confidencial.
- El Coordinador de Disciplina, o quien él designe, puede entrevistar al profesor jefe y/u otro/s funcionarios/as, siempre indicando en forma verbal y por escrito, los hechos respecto de los cuales se está indagando y los antecedentes que pueda manejar. Al momento de registrar los hechos es necesario que se transcriba en forma completa la declaración (sin interpretaciones, ni juicios, descriptiva, objetiva, puede incluir citas textuales siempre entre comilla), debiendo dejarse SIEMPRE un registro escrito de esta información con nombre, firma y timbre.

Al término del proceso de levantamiento de antecedentes, el Coordinador de Disciplina, o quien él designe, debe hacer entrega Rector de un REPORTE donde se detalle:

- Descripción de la indagación de antecedentes, el que contará con una clara identificación del estudiante (si son varios debe realizar un informe para cada caso).
- Identificar el o los hecho/s ocurrido/s, cómo afecta gravemente la convivencia escolar y la conducta que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, señalando también dónde está tipificado en el Reglamento Interno.

- Incluir los descargos realizados y pruebas rendidas.
- Mencionar las atenuantes y/o agravantes del caso y demás hechos relevantes consignados en la hoja de vida del estudiante.
- **IMPORTANTE:** incluir todas las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales que se han realizado con el estudiante y sus verificadores, así las representaciones a los apoderados.
- Sugerencias y/o conclusiones.

Paso 3

Resolución (1-2 días hábiles)

El Rector, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su apoderado.

EL REPORTE ENTREGADO AL APODERADO/A DEBE CONSIDERAR:

- Hecho/s que se le acusan, participación en los mismos, normas del Reglamento Interno infringidas y su graduación o, cómo constituyen hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en los términos establecidos en el presente Protocolo.
- Copia de la hoja de vida del estudiante y libro de acta, además de las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales realizadas por el Establecimiento a la fecha de la aplicación del protocolo.
- Si existen antecedentes de agravantes y/o atenuantes, según el reglamento interno.

Una vez analizados los antecedentes el Rector debe adoptar la decisión 5 días para apelar por escrito a la medida. De aplicarse una sanción distinta, se debe describir los motivos que llevan a esta decisión (por ejemplo: no se representó la conducta o no se aplicaron medidas de apoyo, o se encuentra fuera del proceso de admisión escolar).

Paso 4

Solicitud de reconsideración (5 días hábiles desde notificada la medida de cancelación de matrícula o expulsión)

El estudiante y su apoderado tienen derecho a solicitar ante el Rector por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

El Rector debe convocar al Consejo de Profesores en un plazo de entre 1 y 15 días hábiles desde que recibe la apelación, antes de tomar una decisión. El consejo deberá pronunciarse sobre la medida disciplinaria y la apelación levantando Acta, firmada por los asistentes, la cual se adjuntará al expediente, dejando constancia de haberse informado; representaciones y acciones previas, hoja de vida del estudiante, los hechos que se le imputan y sus verificadores y los descargos y defensas del estudiante, así como la resolución final y apelación.

- El Rector del establecimiento deberá resolver el recurso en contra de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, informando a los padres y/o apoderado su decisión final, dentro del plazo de 1 a 2 días hábiles desde la realización del Consejo consultivo de profesores.

Paso 5

Resolución final.

El Rector, a la luz de los antecedentes presentados resolverá, previa consulta al Consejo de Profesores, si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Paso 3). Notificará de forma presencial y/o correo electrónico y/o carta certificada su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y su apoderado.

El Rector del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula, el estudiante no podrá volver al establecimiento al menos por un año. En el caso de aplicada la medida de expulsión, el estudiante no podrá volver al establecimiento por 2 años. Esto debe ser informado al estudiante como al apoderado quedando en acta.

Dictamen 71 SUPEREDUC

“Que, atendida la gravedad de ambas sanciones, los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (1 año) y, hasta por dos años al que se le hubiere expulsado”

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Superintendencia de Educación.