



Universidad de Santiago de Chile

Liceo Industrial de Nueva Imperial

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



TÍTULO 1

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 1° “De la opción educativa”

El alumno (a) y su apoderado han optado libremente por el Liceo Industrial de Nueva Imperial, por lo tanto, al firmar la matrícula, aceptan las Normas de Convivencia que regulan el presente Manual.

Artículo 2° “Del Alumno”

Al matricularse el alumno (a) adquiere los derechos a:

- Conocer el Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar, el Reglamento de Evaluación y el Reglamento de Prácticas y Titulación.
- Recibir una educación integral de calidad.
- Que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, según las normas establecidas en el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción.
- Informarse oportunamente de sus calificaciones, y solicitar, en forma respetuosa, una explicación cuando lo amerite.
- Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo en su formación integral, según sus capacidades.
- Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- Plantear inquietudes y problemas según sean las necesidades que se presenten.
- Sugerir ideas relativas a actividades que sean pertinentes a su formación integral, canalizándolas en los estamentos correspondientes.
- Utilizar las dependencias del Liceo que requiera para el desarrollo normal de sus actividades estudiantiles, conforme a las normas establecidas por la Administración del Establecimiento.
- Solicitar la Declaración de Accidente Escolar para utilizar el Seguro correspondiente, en el caso de que se requiera.

- Conocer las observaciones que se registren en la hoja de vida del libro de clases, referida a la conducta y desempeño en el trabajo escolar.
- Apelar formalmente medidas disciplinarias que se consideren arbitrarias o injustas.
- Reconocimiento por su desempeño académico, participación, colaboración y compromiso con el proceso educativo.
- Elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes al Centro General de Alumnos.

Artículo 3° “Del Apoderado”

- A. Todo alumno (a) matriculado, debe contar con un apoderado, mayor de edad, que se compromete y adquiere como propias las obligaciones que debe asumir su pupilo, y responde por él ante el Liceo.
- B. El apoderado se compromete a conocer y aceptar lo establecido en el proyecto Educativo Institucional, el Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación.
- C. Los alumnos (as) podrán tener un apoderado suplente, mayor de edad; que sea autorizado personalmente por el apoderado titular al momento de matricular o, posteriormente en Inspectoría.
- D. La Dirección se reserva el derecho de solicitar cambios de apoderado cuando se compruebe que éste no cumple con los compromisos propios del PEI y del reglamento de Convivencia Escolar.
- E. A respetar y evitar agresiones, ya sea de forma física, verbal, escrita o por algún medio de comunicación al alumnado y a todo el personal del establecimiento (Asistente de la Educación, Docentes y Directivos). El no cumplimiento de lo anterior dará derecho a la Dirección del Establecimiento el cambio inmediato de apoderado, sin perjuicio a las acciones legales que correspondan.

Artículo 4° “De la Agenda Institucional”

- A. La agenda escolar, es un documento oficial y exclusivo del Liceo Industrial de Nueva Imperial, destinado a mantener una comunicación fluida entre el apoderado y el Liceo. El alumno (a) tiene obligación de portarla cada vez que asista al Establecimiento y mantenerla en buenas condiciones.
- B. Debe llevar la foto del alumno (a), sus datos personales, los del apoderado y la firma de éste (de ambos en el caso de tener apoderado suplente). El Liceo sólo aceptará las comunicaciones firmadas por el Apoderado (a), no se acepta el uso de cuadernos u otros como reemplazo de la Agenda.
- C. Puede ser solicitada y retenida por cualquier Educador del Liceo a modo de sanción. El no portar la agenda escolar cuando se le solicite constituye una falta. Quien no la lleve será registrado en el libro de clases (hoja de observaciones) por irresponsabilidad.



- D. La agenda es personal e intransferible, por lo que el alumno (a) deberá mantenerla en buen estado, sin alterar sus contenido y con la información requerida al día.
- E. En caso de extravío o deterioro debe adquirir otro ejemplar, dentro del plazo de una semana, debiendo ésta ser visada por Inspectoría.
- F. La agenda será revisada por Inspectoría para verificar que estén todos los datos de identificación solicitados.

Artículo 5°

“Del Uniforme Escolar”

- A. Varones: camisa blanca, pantalón gris de corte recto tradicional, cinturón negro o café con hebilla formal, zapatos negros, chaleco azul marino, corbata institucional.
- B. Damas: corbata institucional, chaleco azul marino, falda institucional, todos ellos de acuerdo al diseño oficial del colegio, blusa blanca, panty o calceta azul, zapatos negros.
- C. El uso de gorros, fuera de la sala de clases, tanto de invierno como verano, queda limitado a los colores azul o negro.
- D. Las damas podrán utilizar pantalón azul marino de tela, de corte recto.
- E. Durante las actividades de práctica de taller o laboratorios los alumnos (as) usarán overol azul, cotona blanca en el caso de laboratorios, zapatos de seguridad de acuerdo a las exigencias de su especialidad.
- F. La tenida deportiva para las clases de Educación Física será polera blanca y pantaloncillo o buzo azul.
- G. Queda prohibido el uso de zapatillas y cualquier otro vestuario inapropiado para las actividades de Taller.

Artículo 6°

“De la Presentación Personal”

- A. Los alumnos (as) deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptima, lo que se deberá expresar en el correcto uso del uniforme del colegio, en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.
- B. Los varones deberán mantener su pelo corto tradicional, sin melenas, patillas, ni mechones (no se aceptarán cortes extravagantes, pelo teñido, dibujos o letras en el casco), deben mantenerse afeitados (salvo prescripción médica) y sin joyas.
- C. Las damas, con su pelo ordenado, dejando su cara completamente visible, con aros pequeños, si los usa.
- D. No se aceptarán alumnos ni alumnas que usen accesorios o adornos en su cuerpo, tales como: aros piercing, pulseras de cuero o metálicas, expansiones u otros de moda. Si un alumno (a) es sorprendido portando estos accesorios, serán requisados por los profesores y/o inspectores.

- E. El alumno (a) que se presente al Liceo sin cumplir las normas de higiene y presentación personal, será devuelto a su casa, previa comunicación al apoderado con anotación en su hoja de vida, hasta cumplir con lo establecido en los párrafos anteriores. El alumno, al volver, deberá presentarse ante el Inspector, para su revisión quien autorizará el ingreso a clases.
- F. El alumno (a) del Liceo, mientras vista su uniforme debe mantener su identidad con la institución, demostrando en todo momento una actitud disciplinada.

Artículo 7° **“De los Horarios”**

La jornada de clases se inicia los días lunes a las 10:00 hrs. y de martes a viernes a las 8:15 hrs. La hora de salida es de lunes a jueves a las 17:15 Hrs. y el día viernes a las 13:10 Hrs.

Artículo 8° **“De la asistencia a clases”**

Una forma de manifestar el respeto a los demás es mediante la puntualidad y asistencia a los compromisos contraídos.

- A. Los alumnos (as) deben asistir diaria y puntualmente a todas las clases u otras actividades educativas del Liceo, como también a los actos oficiales que se les cite, debiendo llegar preferentemente 5 minutos antes de la hora fijada.
- B. La asistencia a clases es obligatoria, el apoderado asume la responsabilidad ineludible de que su pupilo cumpla con el compromiso de asistir a clases en forma regular, y de acuerdo a los horarios establecidos por el Liceo.
- C. Durante el período de clases el alumno (a) no podrá retirarse del Liceo salvo casos en que el apoderado lo retire personalmente, dejando constancia de la salida en el registro respectivo (Libro de salidas). En casos excepcionales y debidamente justificados, el alumno (a) será autorizado a retirarse, previa comunicación con el apoderado.
- D. Si un alumno (a) tiene control médico y/o dental, éste debe realizarse prioritariamente en horas alternas a la jornada escolar. En caso de ser requerida la autorización para los efectos mencionados anteriormente, debe ser con la presencia del apoderado o mediante comunicación directa.

Artículo 9° **“De las Inasistencias a clases”**

- A. La inasistencia a clases del alumno (a), deberá ser justificada en la Inspectoría mediante comunicación firmada por el apoderado. A partir de la tercera inasistencia la justificación deberá ser realizada personalmente por el apoderado. Una vez autorizado, el alumno (a) podrá integrarse a sus actividades escolares.



- B. El alumno (a) que falta por enfermedad, el apoderado deberá justificar su inasistencia durante el tiempo que dure su licencia o al momento de reintegrarse el alumno (a) a clases, *presentando el certificado médico correspondiente*.
- C. Si un alumno (a) faltare por más de 15 días, sin aviso o por causas injustificadas, la dirección se reservará el derecho de caducarle la matrícula.
- D. Por disposición del MINEDUC, para aprobar el año lectivo, se debe asistir -como mínimo- al 85% del total de días de clases. En caso de no cumplir, se debe enviar una solicitud escrita a la dirección del establecimiento, acompañada de los documentos que respalde tal solicitud y justifiquen el no cumplimiento del requisito de aprobación. La Dirección previa consulta del Consejo de profesores, determina la promoción de los alumnos (as) con un porcentaje de asistencia menor al establecido.

Artículo 10°

“De las Inasistencia a reuniones de Padres y Apoderados”

- A. Las Inasistencias a Reuniones de Padres y Apoderados, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado, en Inspectoría y con profesor jefe, no se aceptarán justificaciones por escrito, dado que el apoderado tiene la obligación de asistir a las actividades programadas.
- B. Antes reiteradas inasistencias del apoderado a citaciones a reunión de apoderados durante el año, el profesor jefe podrá solicitar cambio de apoderados.

Artículo 11°

“De los Atrasos”

- A. Serán considerados atrasos: el ingreso a clases del alumno (a) después del inicio de la jornada, después de terminado los recreos y en cambios de hora.
- B. Los atrasos serán controlados por Inspectoría quedando registrado en su agenda. Cuando el alumno (a) acumula tres atrasos se cita al apoderado para dar a conocer la situación y solicitar la cooperación de éste. Completado el quinto atraso, asiste a sanción (trabajo al interior del establecimiento en horario fuera de clases) previo aviso al apoderado. Si esto se sigue repitiendo y completa el decimo atraso, el apoderado es citado por el Director para firmar la condicionalidad del estudiante por este aspecto y se registran las acciones para tener antecedentes si se llega a pedir la reubicación del estudiante.

Artículo 12°

“De las actividades de Educación Física”

- A. Como uniforme deportivo, se considera lo señalado en Artículo 5° del presente plan.

- B.** En clases de Educación Física los alumnos (as) de Primero a Cuarto Medio, deberán traer su indumentaria deportiva en un bolso, debiendo, una vez terminada la clase colocarse su uniforme.
- C.** El cambio de vestimenta se hará solamente en los camarines asignados por el profesor.
- D.** Terminada la clase o actividad deportiva el alumno (a) deberá realizar su higiene personal, para ello deberá traer sus útiles de aseo.
- E.** Finalizada la actividad, el alumno (a) no debe llegar atrasado a la clase siguiente, debiendo controlar el tiempo para su aseo y cambio de vestimenta.
- F.** La clase de Educación Física es obligatoria. Los alumnos (as) que por razones médicas no puedan realizar actividad física deberán presentar el Certificado Médico correspondiente.

Artículo 13°

“Del comportamiento en dependencias del Liceo”

- A.** Los alumnos (as) deben saludar con respeto a los adultos y compañeros, evitando los garabatos, los juegos bruscos y actos de grosería.
- B.** Los alumnos (as) deben respetar a todo el personal del Liceo, Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación (Administrativos y Auxiliares).
- C.** Están prohibidos los pleitos, tanto callejeros como al interior de las dependencias del Liceo, los alumnos (as) deberán evitar involucrarse en éstos, ya sea como espectadores o participantes. Dígase lo mismo frente a las bromas que atenten contra las personas.
- D.** Está prohibido circular en bicicleta, patines o patinetas dentro de los patios, pasillos y dependencias del Liceo. Todo alumno (a) que se movilice en bicicleta se hace responsable de ella y de traer cadena y candado para estacionarla en los lugares autorizados para ello. El Liceo no se responsabilizará de pérdida o deterioros que éstas experimenten.
- E.** Con el fin de prevenir accidentes, está prohibido jugar en los pasillos y corredores.
- F.** Durante el recreo los alumnos (as) deben abandonar las salas de clases, las que deben quedar cerradas. Los profesores que atendieron a los cursos colaborarán con Inspectoría en esta labor.
- G.** Durante el cambio de hora, el alumnado debe permanecer en su sala de clases, en espera de su profesor. En ausencia de él no podrán salir del aula y ocuparán su tiempo en lo que les indique Inspectoría o UTP. La directiva de curso, colaborará en el mantenimiento de la disciplina en el aula.
- H.** El traslado de curso a otras dependencias se hará en forma ordenada y silenciosa, bajo la responsabilidad del Profesor que los atiende en ese momento.
- I.** El comedor es un servicio de utilidad. Para que cumpla adecuadamente su finalidad, los alumnos (as) deben cuidar su mobiliario y mantener una conducta de respeto hacia las personas que lo atienden, como también por los compañeros que se encuentran en él, conservando limpio el lugar que les corresponde.



- J.** Todo alumno (a) que haga uso de la Biblioteca en horario de clases, debe presentar a la encargada la autorización escrita del Profesor que le corresponda. El alumno (a) que no respete las normas establecidas en los ambientes de la biblioteca, se le pedirá abandonar el lugar.

Artículo 14°

“Del uso y cuidado de los bienes”

- A.** El alumno (a) se responsabilizará de los recursos y los bienes que el Liceo coloca a su disposición.
- B.** Cualquier destrozo de recursos o bienes debe ser repuesto de acuerdo al valor del mismo determinado por la Administración del Liceo.
- C.** En caso de deterioro de recursos o bienes sin que hayan responsable del hecho, los costos de reparación y/o reposición serán a costa del curso si son al interior de un aula.

Artículo 15°

“Del trabajo de los alumnos en Talleres o Laboratorios”

Normas Generales

- A.** El alumno (a) debe asistir a sus actividades prácticas con su vestimenta limpia y adecuada, de acuerdo a lo señalado en el artículo 5° del presente Reglamento.
- B.** Todo alumno (a) debe mantener el aseo de su lugar de trabajo ya sea en sala, laboratorio, taller, gimnasio u otros.
- C.** El orden y cuidado de las herramientas e insumos serán de responsabilidad de cada alumno (a).
- D.** Cada Taller o Laboratorio podrá tener sus Normas Especiales, según sea el caso.

Artículo 16°

“De las medidas y Seguridad y protección Personal”

- A.** El establecimiento otorgará los elementos de protección y/o seguridad personal, para que el alumno (a) desempeñe sus labores en condiciones adecuadas.
- B.** Todo uso de insumos tóxicos, herramientas, maquinarias y equipos deberán ser autorizadas por el profesor a cargo.
- C.** En caso de accidente y/o enfermedad durante la jornada de clases se avisará de inmediato al inspector para gestionar los primeros auxilios y, si el caso lo requiere, derivar al servicio de urgencia del Hospital Intercultural de Nueva Imperial.

Artículo 17°

“Del uso De la Biblioteca Escolar”

- A. Todos los alumnos y alumnas deben solicitar su carné de biblioteca durante el mes de marzo.
- B. No se realizan préstamos de libros, revistas y publicaciones a alumnos que no presenten su carné de biblioteca.
- C. Los textos escolares pueden ser pedidos por un tiempo de una semana.
- D. La lista de los deudores del mes es entregada por el encargado – mensualmente – a Inspectoría y U.T.P. para tomar las medidas correspondientes.
- E. Los alumnos (as) que no respeten las fechas de devolución deben ser sancionados con la retención del carné o multas – de acuerdo al reglamento de biblioteca – e informar a la brevedad a Inspectoría y U.T.P.
- F. En caso de pérdida o daño intencional de algún material o equipo de laboratorio deberá ser cancelada por el alumno responsable.
- G. El Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA) debe tener su propio reglamento., el cual será publicado para su conocimiento.

Artículo 18°

“Del uso de Laboratorios de Computación”

- A. Todo usuario, al momento de solicitar acceso al uso de los computadores, fuera de horarios de clases, deberá presentar su Carné de Biblioteca y justificar la necesidad de uso para una asignatura o trabajo de investigación específica.
- B. En caso de pérdida o daño intencional de algún material o equipo de laboratorio deberá ser cancelada por el alumno responsable, en caso de ser identificado; de lo contrario, la responsabilidad recaerá sobre el curso completo. Será responsabilidad del profesor de la asignatura hacer efectiva esta disposición coordinándose con Inspectoría e informando a los responsables que corresponda.
- C. Queda terminantemente prohibida la instalación de programas (juegos, clientes de mensajería, programas para descargas, etc.), sin la aprobación del encargado del Laboratorio.
- D. Queda terminantemente prohibido ingerir alimentos, o hacer uso de cualquier elemento que dañe los equipos computacionales o cause molestias al resto de los usuarios del laboratorio.
- E. El uso de materiales y equipo para disertaciones y trabajos (data, notebook, etc.) debe ser solicitado por el profesor de la asignatura en forma oportuna.
- F. Se deberá dejar limpio y ordenadas las salas o Laboratorio al finalizar la clase.



Artículo 19°

“De los Dispositivos electrónico de almacenamiento externos y de comunicación”

El Liceo no se responsabiliza por pérdida, hurto o robos de dispositivos de almacenamiento externos y de comunicación ocurrida durante la permanencia del alumno (a) en el establecimiento: celulares, dispositivos electrónicos, computadores portátiles, tablet u otros. Será de exclusiva responsabilidad del apoderado y el alumno (a) la pérdida y o deterioro de estos aparatos, liberando al Liceo de toda responsabilidad. El uso de estos aparatos durante las clases sólo será posible si el profesor a cargo lo autoriza.

Artículo 20°

“Del Registro de las pertenencias del alumno”

En aquellas situaciones excepcionales en que Inspectoría requiera realizar el registro de las pertenencias del alumno, sólo se podrá hacer en presencia del afectado y con su autorización.

Artículo 21°

“De las actividades, beneficios y/o campañas económicas”

- A.** El Liceo avalará sólo las actividades propias y oficiales organizadas por el Centro de alumnos y Centro de Padres y Apoderados.
- B.** Las campañas económicas en beneficio de cursos o grupos particulares, tales como Rifas, Bingos, Comidas, Ventas, deben ser autorizadas por Dirección.
- C.** Está estrictamente prohibido el uso del nombre del Liceo Industrial de Nueva Imperial para fiestas, afiches y otros eventos sin autorización de la Dirección.

Artículo 22°

“De las visitas Educativas y giras de estudios”

- A.** Las salidas de estudios, (visitas guiadas a Universidades, empresas, etc.), están permitidas siempre y cuando sean autorizadas por la Dirección del Liceo , las que deben ser supervisadas, organizadas y guiadas por el Profesor Responsable las cuales deben contar con objetivos pedagógicos.
- B.** Toda salida educativa debe dar cumplimiento a las normas establecidas por Secreduc referente a procedimiento que se deben cumplir para contar con su autorización de acuerdo a la normativa vigente.
- C.** Los cursos que soliciten ser autorizados para este tipo de encuentros requerirán de la presencia obligatoria de un profesor responsable durante todo el tiempo que dure la actividad. Si esto no se puede cumplir, el curso no contará con la autorización oficial.
- D.** Inspectoría General velará porque los cursos que efectúan visitas educativas cumplan con todas las normas establecidas por el MINEDUC.

- E. Los cursos autorizados contarán con el respaldo del Seguro Escolar 11 (Decreto N° 313, Artículo 3° Ley N° 16.744).

Artículo 23°

“De las Urgencias Médicas”

- A. En caso de enfermedad del alumno (a) el Inspector avisará al apoderado para el retiro del estudiante.
- B. En caso de accidente se avisará de inmediato al apoderado. Los alumnos (as) según la gravedad serán derivados de inmediato al Servicio de urgencia del Hospital. Adjuntándose la documentación respectiva para el uso del Seguro Escolar.
- C. Los alumnos (as) serán acompañados por un Inspector y/o personal disponible.
- D. Una vez que el apoderado se hace presente en el Hospital, el alumno (a) queda bajo su responsabilidad, debiendo el Inspector u otro, dar la información respectiva y volver a sus labores habituales.

Artículo 24°

“De la Violencia Escolar y el Acoso Escolar o Bullying”

Se entiende por Violencia Escolar cualquier acción u omisión intencionada que, en la escuela, alrededores de la escuela o actividades extraescolares, daña o puede dañar a terceros, ya sea entre estudiantes, de profesor o funcionarios en general a alumno o de alumno a profesor o funcionarios en general.

Se entiende por Acoso Escolar o Bullying (Ley 20536) todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Es decir, para que se trate de acoso escolar o bullying, se requiere que se trate de:

- A. Acto de agresión u hostigamiento reiterado.
- B. Acto agresivo cometidos por un estudiante o por un grupo, dentro o fuera del establecimiento educacional.
- C. Valerse de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave.
- D. Agresión por medios tecnológicos o cualquier otro medio, que produzca hostigamiento realizado por medios virtuales.
- E. Hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan a alumnos (as) miembros de la comunidad educativa.



- F. Acoso sexual en cualquiera de sus formas realizado por estudiantes, personal del establecimiento, padres o apoderados, que atenten en contra de un estudiante.

En nuestro establecimiento no se permite ninguna manifestación de Violencia ni Acoso Escolar o Bullying.

Artículo 25°

“Del Protocolo de Denuncia o Reclamo frente a Acoso Escolar”

El alumno (a), que se sienta víctima de Acoso Escolar en cualquiera de sus formas, podrá hacer su reclamo o denuncia de la siguiente manera:

1. El afectado o a través de su apoderado, en entrevista personal coloca el hecho en conocimiento de algún miembro del Equipo Directivo del Liceo. Podrá también hacer la denuncia a su profesor jefe, inspector, orientador o profesor más cercano, quien consignará el testimonio por escrito, bajo firma y fecha en el documento “Denuncia Sobre Maltrato Escolar”
2. Frente al reclamo o denuncia de cualquier carácter, quien la recibe y una vez informada la Dirección, se reservará el derecho a cautelar lo informado (hechos, nombre del afectado, nombre del o los causantes del ilícito) mientras se conocen e investigan más a fondo los antecedentes denunciados.
3. Dicho reclamo o denuncia, será derivada al Encargado de Convivencia Escolar, quien procede a calificar el maltrato para determinar si se trata de Acoso Escolar u otro tipo de Violencia Escolar, consignándolo en el documento “Calificación de Maltrato Escolar”. Una vez calificado, y en reserva, procederá a averiguar a través de un sumario interno los hechos denunciados, dejando por escrito los antecedentes.
4. Una vez reunido los antecedentes se entregará a Dirección y, si procede al Consejo Escolar, un informe con los resultados y una propuesta de Plan de Acción, la que será consignada en el documento “Plan de Acción ante Acoso Escolar”, quien analizará los hechos y sancionará el Plan de Acción presentado. Durante la intervención el Encargado de Convivencia debe evaluarla permanentemente para determinar si da resultados o si el acoso continúa, dependiendo de aquello se decidirá los siguientes pasos hasta el cierre de la intervención, la que debe quedar consignada en el documento “Cierre Caso sobre Acoso Escolar”.
5. Los resultados de la denuncia, una vez tomada las decisiones de acuerdo al protocolo indicado en este Reglamento de Convivencia Escolar, será dado a conocer al apoderado del alumno (a) afectado por la Dirección o por quien delegue.

Artículo 26° “De la No Discriminación”

Se entiende por Discriminación Arbitraria (Ley 20609) “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”.

En nuestro establecimiento se considera constitutivo de Maltrato Escolar discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

TÍTULO 2

PROCEDIMIENTOS PARA LOS ALUMNOS (AS) QUE HAN TRANSGRIDIDO LOS VALORES O NORMAS ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 27° “De la definición de Transgresión de valores o normas”

Se define Transgresión como la conducta que es incompatible con los valores y normas deseados por el Liceo y que además de afectar el desarrollo del alumno, incide negativamente en el cumplimiento de deberes y en la convivencia de la comunidad educativa.

Artículo 28° “De la clasificación de las Transgresiones”

Según su gravedad y a fin de determinar las medidas educativas y sanciones a aplicar para promover su superación, las transgresiones a valores o normas, se clasifican de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Leves: conductas negativas que transgreden las normas que regulan la convivencia y que sin llegar a alterar ésta de manera significativa ni a causar mayor daño o perjuicio a sí mismo, a terceros y/o para la Comunidad Educativa, se apartan del perfil ideal definido para nuestros alumnos (as).
2. Graves: conductas que transgreden las normas, perjudicando gravemente la convivencia escolar o con graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa.



3. Muy Graves: conductas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con muy graves repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa.
4. Extremas: conductas extremas que transgreden las normas, causando un gravísimo perjuicio a la convivencia escolar o con repercusiones negativas para sí mismo, para terceros y/o para la Comunidad Educativa, que implica la cancelación de matrícula.

Artículo 29°

“Son Transgresiones Leves”

1. Presentación personal inadecuada.
2. Usar prendas de vestir no autorizadas con el uniforme.
3. Usar ropa suelta, tales como bufanda, llaveros con cadena, etc., en aquellos lugares en que se trabaja con máquinas en movimiento.
4. Usar relojes, pulseras, brazaletes o elementos metálicos, para quienes trabajan con equipos energizados.
5. Falta de atención en clases.
6. Ingerir alimentos en la sala de clases.
7. Ensuciar el entorno físico del Liceo.
8. Manifestar indiferencia a la clase o no seguir las instrucciones dadas durante la misma.
9. Concurrir a clases sin útiles, equipo de educación física o uniforme de especialidad.
10. No entregar tareas y trabajos oportunamente.
11. Molestar a sus compañeros con sobrenombres ofensivos y/o juegos bruscos.
12. Gritar o conversar interrumpiendo la clase.
13. Realizar juegos, bromas, chacoteos en horarios y lugares de trabajo.
14. Omisión en presentar justificativos, comunicaciones o respuestas de circulares enviadas al hogar, debidamente firmados.
15. Ingresar tardíamente a clases, especialmente después de los recreos.
16. No justificar inasistencia o atraso a jornada escolar.
17. No traer comunicaciones firmadas.
18. Retener o esconder pertenencias ajenas (prestados o encontrados) o usar útiles de otros sin su consentimiento.
19. Salir de la sala o lugar de práctica sin permiso.
20. Hacer mal uso de la alimentación de la JUNAEB.
21. No asistir actividades programadas y convocadas por el Liceo, tales como: desfiles, actos, campamento, pasantías, visitas educativas, sin justificación.
22. Hacer mal uso de la red de Internet en clase con actividades no permitidas por los educadores.
23. Utilizar inadecuadamente dependencias, materiales o mobiliario del Liceo, al igual que herramientas, equipos y maquinarias sin autorización del funcionario encargado o el profesor respectivo.

24. Usar sin autorización del Liceo equipos de música, y sus audífonos, como: celulares, MP3, reproductores y otros.
25. Comer o beber en lugares de trabajo.

Artículo 30°

“De los procedimientos para las transgresiones Leves”

1. **Llamado de atención verbal o escrita:** El alumno (a) al cometer una falta considerada como una transgresión Leve, recibirá un llamado de atención por parte del educador, que lo invite a cambiar de actitud, dicho llamado de atención, si es escrito, deberá ser informado al alumno (a) y quedar consignado en su hoja de vida.
2. Si el alumno (a) acumula tres o más faltas leves, su profesor (a) jefe deberá informar de inmediato a su apoderado, quien bajo su firma se responsabilizará de las acciones de conducta de su pupilo.
3. Si al completar seis o más faltas leves el alumno (a) junto a su apoderado (a) deberá firmar una carta de compromiso de conducta, donde se estipulará las exigencias que el alumno (a) deberá responder para cambiar de actitud.

Artículo 31°

“Son Transgresiones Graves”

1. Las reincidencias de actitudes negativas consideradas **transgresiones leves**.
2. Expresarse con garabatos o gestos ofensivos contra integrantes del Liceo o personas de la comunidad local.
3. Participar o promover juegos violentos que dañen la integridad física de las personas
4. Ingresar al Liceo eludiendo el control de atrasos.
5. No acatar órdenes impartidas por los docentes o por cualquier funcionario del Liceo, dentro del aula o de cualquier dependencia del colegio.
6. Interrupciones intencionales o reiterativas en clases interfiriendo manifiestamente el desarrollo de la tarea docente, tanto individual como colectivamente.
7. Acumulación de atrasos, sin que se evidencie una voluntad de superación del problema ante el primer llamado de atención.
8. Las “irregularidades” en evaluaciones, tales como “copiar”, “negarse a rendirlas”, “no entregarlas”, “adulterarlas”.
9. Acumulación de inasistencias a clases, sin justificativo médico.
10. Por reincidir en las inasistencias a actividades programadas y convocadas por el Liceo.
11. Las acciones y dichos irrespetuosos o groseros en actos oficiales.
12. Producir intencionadamente daño hacia los bienes materiales del Liceo que están al servicio de la Comunidad Educativa.



13. Negarse a mantener su presentación personal de acuerdo a lo que estipula el reglamento de Convivencia Escolar.
14. Burlarse de las cualidades físicas, emocionales o intelectuales de otros.
15. Involucrar a terceros en transgresiones, con el propósito de perjudicarlos o beneficiarse a sí mismo.
16. Faltar intencionadamente a clases, sin conocimiento del apoderado.
17. Fumar al interior de las dependencias del Centro Educativo.
18. Lanzar objetos de cualquier tipo, desde las ventanas o pisos superiores, al interior o exterior del Edificio.
19. Desobedecer normas de seguridad en el desempeño de las labores que lo requieran.
20. Emplear equipos o herramientas en forma inadecuada sobreestimando sus capacidades y poniendo en peligro la integridad personal y la de sus pares.

Artículo 32°

“De los procedimientos para las Transgresiones Graves”

1. **Compromiso de Conducta:** El alumno (a) que incurra en una falta considerada como transgresión grave de los valores y normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, deberá firmar junto a su apoderado una carta de compromiso de conducta.
2. El Compromiso de Conducta tiene como objetivo que el alumno (a), acompañado de su apoderado, se comprometan por escrito a asumir -dentro de un plazo prudente y determinado- las normas de convivencia y disciplina estipuladas en el Manual de Convivencia y que no han podido ser cambiadas con llamadas de atención verbal o escritas.
3. El procedimiento de firma de la carta de compromiso de conducta será tramitado por el Inspector General y el Profesor Jefe. Se firmarán tres copias del documento, quedando una en archivo de Inspectoría, otra en el expediente del alumno (a) y la tercera en poder del apoderado.
4. El Compromiso tendrá duración limitada desde la fecha que se firma el protocolo, y podrá ser levantado por el Consejo de Evaluación de Profesores.
5. **Suspensión:** El alumno (a) que incurra en falta grave será suspendido de sus actividades educativas, por no más de tres días, tiempo oportuno para que el encargado de convivencia reúna los antecedentes, estudie el caso y lo presente al Consejo Escolar.

Artículo 33°

Son Transgresiones Muy Graves

1. **Las reincidencias** de conductas negativas consideradas graves.
2. Incumplimiento del Compromiso de Conducta.

3. Falta de respeto, insultos, garabatos, gestos inadecuados o de doble sentido a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Falsificación de la firma del apoderado.
5. Ser sorprendido portando alcohol o en estado de ebriedad, en actividades del Liceo.
6. Abandonar sin autorización el Establecimiento o fugarse de clases.
7. Mal uso de las tecnologías en detrimento de compañeros, funcionarios y docentes a través de imágenes, referencias o páginas de Internet.
8. Incitar a otros o manifestar complicidad en situaciones que transgreden gravemente los valores del Liceo.
9. Agredir físicamente, en peleas o conatos, a compañeros o alumnos (as) de otros establecimientos educacionales.
10. Adulterar, deteriorar, apropiarse, copiar parte o la totalidad de un instrumento de evaluación, para ser uso indebido de la información en beneficio personal o colectivo.
11. La sustracción o robo de insumos, materiales y herramientas de alguna dependencia del Liceo.

Artículo 34°

“De los procedimientos para las Transgresiones Muy Graves”

Condicionalidad de Matrícula: El alumno (a) que incurra en una falta considerada como transgresión muy grave de los valores y normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, deberá firmar junto a su apoderado una Condicionalidad de Matrícula.

La Condicionalidad de Matrícula tiene como objetivo que el alumno (a), acompañado de su apoderado, se comprometan por escrito a asumir -dentro de un plazo prudente y determinado- las normas de convivencia y disciplina estipuladas en el Manual de Convivencia y que no han podido ser cambiadas con llamadas de atención verbal o escritas.

Suspensión: El alumno (a) que incurra en falta muy grave será suspendido de sus actividades educativas, por no más de **cinco días**, tiempo oportuno para que el encargado de convivencia reúna los antecedentes, estudie el caso y lo presente al Consejo Escolar, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar por igual período.

El procedimiento de firma de la carta de Condicionalidad de Matrícula y/o suspensión, será tramitado por el Inspector General. Se firmarán tres copias del documento, quedando una en archivo de Inspectoría, otra en el expediente del alumno (a) y la tercera en poder del apoderado.



La Condicionalidad de Matrícula tendrá duración limitada desde la fecha que se firma el protocolo, y debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en que haya sido aplicada.

Terminar el año escolar sin superar la condicionalidad, podrá ser causal de no renovación del contrato de matrícula para el año lectivo siguiente.

Artículo 35° **“De las Transgresiones Extremas”**

1. Las reincidencias de actitudes negativas consideradas muy graves.
2. Robar o hurtar especies o valores.
3. Adulterar, deteriorar o falsear documentos oficiales del Liceo: Libros de Clases, Planillas, Registros Computacionales y otros.
4. Porte de cualquier tipo de arma que ponga en riesgo la seguridad de los integrantes del Liceo.
5. Realizar Bullying a algún compañero del Centro Educativo.
6. Agredir física y/o psicológicamente a algún educador o personal del Liceo.
7. Realizar actos que atentan contra una sexualidad sana. (acoso sexual en los diferentes grados, intento de violación, ultrajes, insinuaciones deshonestas, presión psicológica, entre otros).
8. Ser sorprendido portando, consumiendo, distribuyendo o vendiendo drogas ilícitas o cualquier tipo de sustancia sicotrópica en las dependencias del Liceo.
9. Confeccionar, colocar y/o activar bombas de humo o ruido.

Artículo 36° **“De los procedimientos para las Transgresiones Extremas”**

1. La Dirección del Liceo tiene el deber de denunciar a las autoridades pertinentes, al alumno (a) sorprendido cometiendo actos ilícitos de acuerdo a la Ley 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente o la Ley 20.000 de Drogas, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.
2. Suspensión: El alumno (a) que incurra en falta extrema será suspendido de sus actividades educativas, por no más de cinco días, tiempo oportuno para que el Encargado de convivencia reúna los antecedentes, estudie el caso y lo presente al Consejo Escolar.
3. El Inspector General dará aviso al apoderado, quien de inmediato deberá presentarse al Liceo para ser informado de los hechos y aplicación de la medida.
4. El Consejo Escolar revisará la situación y determinará la reincorporación del alumno (a), a través de la Condicionalidad de Matrícula o bien la Cancelación de Matrícula.

5. El procedimiento de firma de la Cancelación de Matrícula será tramitado por el Inspector General y profesor Jefe. Se firmarán tres copias del documento, quedando una en archivo de Inspectoría, otra en el expediente del alumno (a) y la tercera en poder del apoderado.
6. El Inspector General deberá consignar las denuncias en el documento “Ficha de Actuación en Situación de Robos, Hurtos, Porte o Tenencia Ilegal de Armas, Tráfico de Sustancias Ilícitas u otros”.

Artículo 37°

“De las Leyes que establecen consecuencias para los transgresores”

1. Ley 20.084 Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la ley Penal: Busca “Hacer efectiva la responsabilidad de los adolescentes por los hechos delictivos que comentan, de tal manera que la sanción forme parte de una intervención socioeducativa amplia y orientada a la plena integración social” Art. 20 LGE.
2. Ley 20.000 de Drogas: Sanciona el tráfico de ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.
3. Ley 20.005 Abuso sexual: Modifica el Código Penal, con el objeto de sancionar un delito de connotación pública pero que no era denunciado, por no haber norma expresa que lo tipificara.
4. Ley 20.609 de No Discriminación.

Artículo 38°

“Del compromiso de denunciar delitos que atente en contra de las leyes establecidas en el artículo anterior”

El Director, Inspectores y Profesores se comprometen a denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 39°

“Protocolo de actuación”

1. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.



2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
3. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
4. El Inspector General deberá consignar las denuncias en el documento “Ficha de Actuación en Situación de Robos, Hurtos, Porte o Tenencia Ilegal de Armas, Tráfico de Sustancias Ilícitas u otros”.

Artículo 40°

“De las Impugnaciones o apelaciones”

1. Una vez establecida e informada la sanción al alumno (a) y apoderado, estos podrán apelar a la medida si fuese el caso, fundamentando sus descargos por escrito al Consejo Escolar, quien con los antecedentes presentados, revisará nuevamente el caso y dará su veredicto final.
2. La apelación escrita deberá ser dirigida a la Dirección del Establecimiento e indicando como referencia “Apelación a Sanción Disciplinaria”.
3. El Consejo Escolar tendrá 15 días a contar de la fecha que recibe la apelación para dar su resolución final.
4. El encargado de convivencia será el responsable de informar al apoderado de resolución adoptada por el Consejo Escolar.

Artículo 41°

“De los comportamientos no tipificados”

Aquellos comportamientos que no se encuentren clasificados según la gravedad de la transgresión en este Manual, serán analizados y tipificados por la Dirección del Liceo.

TÍTULO 3

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS ALUMNOS (AS) QUE TRANSGREDEN LOS VALORES Y NORMAS DE ESTE MANUAL

Las estrategias y procedimientos de acompañamiento que se desarrollan apuntan a potenciar los valores y actitudes esperados de parte de los alumnos, prevenir situaciones que contradigan la propuesta educativa del Liceo, corregir y orientar el comportamiento no deseado de los alumnos (as).

A solicitud del Profesor Jefe, el Consejo de Profesores, Inspectoría General o UTP, los alumnos podrán ser puestos en un **Programa de Acompañamiento**, elaborado y

monitoreado por la unidad de Orientación que consiste en una serie de encuentros en la modalidad de “Intervención especial”, con resultados esperados y plazos establecidos que contemple:

- A. Entrevista mensual del alumno (a) y/o apoderado (a) con el profesor jefe, con el objeto de potenciar logros y de establecer metas de crecimiento a corto plazo.
- B. Entrevista mensual del alumno (a) y/o apoderado con el/la Orientador (a).
- C. Entrevista del alumno (a) y/o apoderado con el/la Jefe (a) de UTP para orientar su trabajo escolar y establecer compromisos.
- D. Derivación a especialistas de la red de apoyo.

TÍTULO 4

OTROS PROCEDIMIENTOS LLEVADOS POR INSPECTORÍA PARA UN MEJOR ORDEN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES Y EL BIENESTAR DE LOS ALUMNOS (AS)

A) Accidente Escolar

Cuando un alumno (a) se encuentra en el establecimiento, sus padres confían en que cada uno de nosotros, educadores, asumimos la responsabilidad de su cuidado y bienestar; sin embargo, por más que nos esmeremos, siempre está presente la posibilidad de un accidente, lo que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar (Dec. 313/73). Por ello, al tener conocimiento de un alumno (a) accidentado, se adoptará el siguiente procedimiento:

1. El Inspector o profesor, que tenga conocimiento de un accidente, deberá informar a Inspectoría para derivar a primeros auxilios.
2. El encargado de los primeros auxilios evalúa. Si se requiere atención médica, informa al Inspector y Jefe de Emergencias para coordinar la derivación al centro médico.
3. El Inspector informa al apoderado y coordina la asistencia de éste al colegio u hospital, dependiendo de la gravedad del accidentado. También informa al Profesor Jefe.
4. La Inspectoría emitirá el formulario de Accidente Escolar.
5. El colegio asistirá al accidentado hasta que este sea entregado a su apoderado. (en el colegio o centro médico).
6. El responsable de emergencias, en conjunto con los Inspectores, investiga la causa u origen del accidente a fin de evitar o minimizar su riesgo.
7. Se debe considerar que el traslado de accidentados al servicio de Salud en vehículos institucionales o particulares queda limitado sólo a casos menos graves, en las situaciones de mayor gravedad el traslado se realizará por medio de los organismos de emergencia correspondiente.



B) En Caso de Enfermedad del Alumno

1. Todo alumno (a) que durante la jornada escolar presente síntomas de enfermedad (dolores o malestar), será derivado por el profesor a Inspectoría, en caso de ser necesario, se determina la derivación al hogar, o devolución a su sala.
2. Inspectoría se comunica con el apoderado para que se presente al establecimiento y retire al alumno (a) e informará al profesor (a) para que éste registre la situación en el libro de clases.
3. El Inspector fijará el lugar en que el alumno (a) espere a su apoderado dependiendo de la situación particular que presente.
4. El Inspector pondrá en conocimiento de la situación al Profesor Jefe del curso correspondiente.
5. El apoderado realiza el trámite de retiro del alumno (a) en la inspectoría, firmando los registros correspondientes.

C) Retiro de Alumno (a) durante la Jornada de Clases

Para el retiro de un alumno (a) durante el período normal de clases se procede:

1. El apoderado se presenta en Inspectoría e informa su intención de retiro de alumno (a).
2. El Inspector retira al alumno (a) de la sala o lugar en que se encuentre (registrando el nº de lista del alumno (a) junto a la frase “se retira de clases”) y lo entrega al apoderado, realizando el registro en el libro “Registro de salida del Colegio”. Con la respectiva firma y RUT del apoderado.

D) Retiro de Alumnos (as) y documentación por traslado u otro motivo

En caso de retiro de un alumno (a) y documentación por traslado a otro establecimiento educacional, el procedimiento es el siguiente:

1. El retiro de un alumno (a) sólo puede ser efectuado por el apoderado titular.
2. El Inspector General, junto al Profesor Jefe, y/u Orientador(a) conocen y analizan la situación planteada por el apoderado, especialmente respecto de la causa que origina el motivo del retiro.
3. Una vez firmado el libro de retiro, Inspector y Secretaría proceden a dar de baja al alumno (a) en el libro de matrícula, libro de clases y SIGE.
4. Se informa la baja del alumno (a) a los profesores del curso por medio de e-mail.
5. Área académica verá la situación de rendimiento del alumno (a) y su respectivo informe (UTP).

E) Robo o Extravío de objeto al interior del Liceo

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia, el Liceo no se hace responsable por la pérdida de objetos personales y de valor que el alumno (a) trae al establecimiento. De acuerdo a lo anterior, este procedimiento sólo tiende a ayudar a encontrar lo extraviado y, eventualmente, descubrir y corregir posibles malos hábitos en los alumnos (as).

La persona que recibe la denuncia, debe comunicarse inmediatamente con el Inspector.

El Inspector hará las gestiones necesarias, en el orden que la contingencia requiera:

1. Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
2. Conversar con potenciales testigos y/o las personas que podrían aportar más información.
3. Si ocurre en la sala de clase se procede de inmediato a preguntarle al curso, se le pide revisar su propia mochila y/o casillero frente al adulto a cargo.
4. En caso de no ser encontrado, se envía comunicación a las casas para que los apoderados ayuden a buscar lo extraviado.
5. Si lo extraviado se detecta en casa, el apoderado debe informar a la brevedad posible al colegio.
6. Si existen antecedentes para pensar que se está frente a una situación de ROBO, se informa al Inspector General, quien coordina nuevas acciones.
7. Si se descubre al autor de un robo, se cita apoderado y se aplican las sanciones que contempla el Reglamento Interno, incluyendo la posibilidad de efectuar la denuncia a los organismos policiales pertinentes.

F) En caso de Abuso Sexual

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de una persona y puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores.

Todo funcionario que tenga conocimiento de una situación de abuso sexual tiene la obligación de informar a la dirección.

La Dirección o en quien delegue, efectúa la primera evaluación y, si los antecedentes lo ameritan, se efectúa la denuncia correspondiente, según lo exige la legislación vigente, dentro del plazo de 24 hrs. de conocido el hecho.

Posterior a la denuncia ante Fiscalía, se informa inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.



El procedimiento es:

1. Quien tiene conocimiento del acto, informa a la Dirección.
2. Se verifican los antecedentes recopilados a fin de obtener suficiente certeza de que ha ocurrido el abuso.
3. Dirección o en quien delegue informa a el o los apoderados y efectúa la denuncia ante la Fiscalía y a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional de Educación.
4. En caso de tratarse de un adulto que provoque Abuso Sexual a un niño o niña, una vez formalizado por tribunales, la Dirección deberá cambiar de funciones al acusado, alejándolo del contacto con los niños, en tanto se lleva a cabo el proceso judicial.
5. En caso de Abuso Sexual entre menores de edad: respecto de los supuestos responsables, se debe distinguir:
 - a. Si se trata de menores de edad sin responsabilidad penal (menos de 14 años de edad) se realiza la derivación para atención de especialistas por medio de redes de apoyo.
 - b. Si se trata de menores de edad con responsabilidad penal, mayores de 14 años, y sometidos a proceso por la Fiscalía, se suspenderá de actividades escolares al denunciado a fin de proteger a la supuesta víctima, otorgando facilidades para que continúe su proceso educativo.
6. Se prestará ayuda a la víctima, derivándolo a orientación y redes de apoyo correspondientes.
7. En todos los casos, se deberá llevar a cabo un sumario interno, a fin de contar con todos los antecedentes para colaborar con la investigación judicial que se realiza.

Quien reciba la denuncia deberá consignar la información en el documento “Ficha de Actuación en Situación de Vulneración de Derechos por Abuso Sexual o Violencia Intrafamiliar”

G) Maltrato, Violencia o Agresión de Estudiantes

A. De la denuncia en casos de violencia o agresión:

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una situación de maltrato o agresión, deberá informar de forma inmediata a inspectores o Profesores Jefes y éstos –a su vez- a Inspectoría General.

1. El Docente o Inspector que sorprenda a un alumno (a) incurriendo en alguna manifestación de agresión deberá registrar la anotación – de manera inmediata – en el libro de observaciones del alumno (a) e informar al Encargado de Convivencia Escolar.
2. Asimismo, cualquier alumno (a) u otro miembro de la institución escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión en cualquiera de sus manifestaciones, deberá denunciar la situación a Inspectores o Profesores Jefes.

3. En relación a la participación de padres, madres y/o apoderados en caso de denuncia de hechos de agresión o violencia escolar, deberán hacerlo en inspectoría, donde quedará escrita la denuncia con la firma del respectivo denunciante.
4. Quien recibe la denuncia, en un plazo no mayor a 24 hrs. deberá informar a Encargado de Convivencia del establecimiento para comenzar la investigación interna. Sus resultados serán informados a la Dirección.
5. En el proceso de investigación, se recopilarán la Fichas de Entrevistas con la información requerida y respetando la confidencialidad necesaria.
6. El uso y acceso al registro de denuncia y/o investigación, será reservado al Inspector, Encargado de Convivencia Escolar, Dirección del establecimiento y la autoridad ministerial correspondiente.
7. Los padres de los alumnos (as) involucrados tendrán derecho a ser informados de la situación que afecta a sus hijos. Los apoderados deberán suscribir acuerdos y compromisos desde el rol que les compete, como del comportamiento de sus hijos y/o pupilos.
8. Para efectos de la aplicación de sanciones, el encargado de convivencia, deberá presentar a la Dirección, la propuesta de sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas y según lo prescrito en el Reglamento Interno.
9. Quien da a conocer las sanciones a los alumnos (as) involucrados en un incidente y sus respectivos apoderados, será el Inspector General, dejando registro escrito del comunicado.
10. Es deber de todos los miembros de la comunidad velar por el cumplimiento de dicho reglamento
11. El o los profesores jefes de los respectivos alumnos (as) serán informados y consultados en forma permanente y su opinión considerada también al momento de determinar sanciones, debiendo asumir un rol protagónico en el posterior seguimiento y acompañamiento de los alumnos (as) involucrados.

Ante una denuncia y su posterior investigación, seguimiento y cierre del caso, el Encargado de Convivencia debe consignar los antecedentes en los siguientes documentos:

1. "Denuncia sobre Maltrato Escolar"
2. "Calificación del Maltrato Escolar"
3. "Plan de Acción ante Maltrato Escolar"
4. "Cierre Caso sobre Maltrato Escolar"

I) Licencias Médicas

La licencia médica, presentada oportunamente, justifica la ausencia a clases de un alumno (a) para ser considerada en situaciones de evaluación y/o si al término del período lectivo no se ha cumplido con el 85 % de asistencia exigido para aprobar el año escolar.

Procedimiento:



1. El apoderado debe presentar la licencia médica exclusivamente en la Inspectoría.
2. El Inspector, al momento de recibir la licencia, debe llenar el registro respectivo y archivarla, informar a UTP para que a su vez ésta informe a Profesores Jefes y Profesores de Asignaturas.
3. Si el alumno (a) se reintegra a clases al término de su licencia, debe presentarse en Inspectoría - con o sin apoderado - para recibir el respectivo pase.

J) Ausencias Reiteradas Sin Aviso

Profesores Jefes e Inspectores deben estar al tanto de lo que pasa con los alumnos (as), especialmente cuando éstos dejan de asistir a clases sin que se conozca una razón que lo fundamente, por ello:

1. Es deber del Profesor Jefe comunicarse con el apoderado de sus alumnos (as) cuando note que se produce ausencia reiterada de alguno de ellos, sin que se conozca razón que lo justifique.
2. Si dicha comunicación no diere resultado, deberá solicitar la colaboración de la Inspectoría para lograr su cometido.
3. En caso de que los Inspectores no logren la ubicación de apoderado o alumno, se deberá informar a Orientación para gestionar una visita domiciliaria.
4. Transcurridos 10 días sin tener noticias del alumno (a) o su apoderado y agotados todos los medios de que se dispone, Orientación informará a la Dirección del establecimiento para notificar la situación a la Dirección Provincial de Educación y dejar una constancia en Carabineros por abandono escolar.
5. Cuando la ausencia del alumno (a) supere los 15 días continuos sin tener justificaciones ni contacto con su apoderado, se procederá a dar de baja por abandono y se comunicará el hecho a la Dirección Provincial de Educación.

K) Embarazo Y Maternidad

De conformidad a la Ley, es deber del establecimiento acoger a las alumnas embarazadas o que ya son madres y brindar las facilidades que su situación requiere. Para ello:

1. Se debe presentar en Inspectoría, certificado médico que avale su condición de embarazada.
2. Inspectoría informa, vía e-mail, a UTP y profesor jefe, así como a los docentes del curso a fin de tomar las medidas que le corresponda a cada uno.
3. La alumna, mediante el carné de control maternal, solicitará los permisos o justificará la ausencia a clases con motivo de control de su embarazo, lo que quedará registrado en Inspectoría mediante registro ad-hoc.
4. Los profesores le otorgarán las autorizaciones necesarias cada vez que la alumna requiera asistir al baño.

5. Apoderado y alumna deberá firmar autorización en Inspectoría para salida por maternidad (amamantar, control médico, etc). Inspectoría deberá dejar un registro de salida.

L) Alumnas con hijos hasta 2 años de edad

1. Acordar con Inspectoría, previa presentación del certificado de nacimiento del niño, los horarios de salida y regreso para amamantar a su hijo, firmando registro especial de salida y entrada del establecimiento (previa autorización firmada por apoderado y la alumna).
2. Justificar en Inspectoría mediante carné de niño sano o certificado médico, cada vez que se ausente a clases por control o enfermedad de su hijo (hasta los 2 años) o su propio control médico derivado de su embarazo.
3. En el registro de asistencia del curso se anotará como observación cada vez que la alumna sale de clases por motivo de su condición.
4. Si en el año escolar, producto de su embarazo y maternidad, la asistencia de la alumna a clases es inferior al 50 % requerirá elevar solicitud a la Dirección del establecimiento para ser promovida en estas condiciones.



LICEO INDUSTRIAL DE NUEVA IMPERIAL**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
1º Y 2º AÑOS****CONSIDERANDO:**

Los lineamientos curriculares del Decreto Supremo de Educación Nº 220 de 1998, que establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Enseñanza Media y fija normas generales para su aplicación (modificado por Decreto Supremo de Educación Nº 593, de 2000; por Decreto Supremo de Educación Nº 246, de 2001; y que se complementa por Decreto Nº 3 de Mineduc de 24 de marzo de 2007), específicamente para primero medio de 1999 y, segundos medio de 2000.

Asimismo, se rige por las modificaciones al DECRETO SUPREMO Nº 220, DE 1998, en las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Química y Física, para adecuar el currículum nacional a las nuevas exigencias educacionales; e incluir un sector de Idioma Extranjero: Inglés; mediante decretos supremos 254 y 256 de 2009.

Que la ley Nº20.370 General de la Educación/2009 fijó los Objetivos Generales y requisitos mínimos de egreso de la enseñanza media, así también como los Contenidos Mínimos Obligatorios para habilitar al alumno para continuar estudios superiores o para su incorporación a la vida del trabajo.

Que el Decreto Exento Nº 112, de 1999 y sus modificaciones, establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación y reglamenta la promoción de alumnos de 1er. y 2do. año de enseñanza media, ambas modalidades.

Que el Ministerio de Educación propicia una descentralización administrativa, facultando a los Colegios para que puedan tomar decisiones en materias de la evaluación y promoción de acuerdo con las leyes y decretos vigentes. Instancia ratificada en dictamen 72500 de la Contraloría General de la República, con fecha noviembre 21 de 2011.

Que un establecimiento educacional Protector de las Trayectorias Educacionales cumple con el Decreto Supremo de Educación Nº79 de 2004; Ley Nº20.418 de 2010 de Salud; y, asimismo suscribirse a lo enunciado en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Que el Liceo Industrial de Nueva Imperial concibe la evaluación y sus procedimientos como un aspecto inherente del proceso de enseñanza-aprendizaje y, que debe concebirse como el medio para obtener, encausar y conferir información para la toma de decisiones que permitan la progresión del aprendizaje de sus estudiantes.

Se establece el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción para los y las estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media del Liceo Industrial de Nueva Imperial.

DISPOSICIONES GENERALES: DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

El Liceo Industrial de Nueva Imperial, tendrá un año lectivo que comprenderá dos semestres académicos.

El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas planificadas y los programas de estudio, de cada sector de aprendizaje, programado a partir de las disposiciones Ministeriales y la Dirección del Establecimiento.

El inicio del año lectivo, el 1º y 2º semestre, como asimismo el período de vacaciones escolares, serán los que fije el Mineduc, a través de la Secretaría Ministerial de Educación para la Región de La Araucanía, mediante la Resolución Exenta respectiva.

I. DE LA EVALUACIÓN.

Existen tres tipos de evaluaciones: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

Diagnóstica. Se administra al inicio del período académico y permite identificar las conductas de entrada de los y las estudiantes. La calificación obtenida no incide en la nota semestral ni final.

Formativa. Da cuenta del estado de avance del proceso formativo. La calificación obtenida no incide en la nota semestral ni final. Corresponde a una etapa de orientación al estudiante en que el docente informa acerca de la relación entre aprendizajes esperados y aprendizajes logrados conforme a los criterios de evaluación, identificando los aspectos débiles necesarios de reforzar.

Se debe indicar los tipos de instrumentos de evaluación a ser utilizados (preguntas, ejercicios prácticos, simulaciones, entre otros).

Sumativa. Da cuenta del resultado de la evaluación, o nivel de logro de los aprendizajes esperados, expresados en una calificación que incide en la nota final.



Las evaluaciones pueden abordar total o parcialmente los aprendizajes esperados establecidos en la asignatura, y su resultado se expresa en calificaciones. Dependiendo de su carácter pueden existir tres tipos de calificaciones sumativas:

- a) Parciales. UTP comunicará el número mínimo de ellas en cada período académico.
- b) Nivel. Son evaluaciones parciales que se realizan aplicando el mismo instrumento a todos los cursos de un mismo nivel.
- c) Controles: Son las evaluaciones de proceso por actividades clase a clase u otro tipo de evaluaciones menores que agrupan en una sola calificación.

1.1. Al inicio del año escolar, los docentes realizarán una evaluación diagnóstica, con el propósito de orientarse con respecto a las competencias de entrada necesarias para iniciar su trabajo. Los resultados del diagnóstico deben quedar como el primer registro de evaluación en el Libro de Clases mediante los conceptos logrado (L), medianamente logrado (ML) y no logrado (NL).

Conforme con el conocimiento obtenido se procederá a retroalimentar las competencias que bajo criterios pedagógicos sean necesarios remediar.

1.2. Durante el desarrollo curricular se efectuarán evaluaciones formativas y sumativas diversificadas, que se registrarán en el Libro de Clases.

1.3. En atención a que la evaluación constituye un proceso permanente, que se aplica durante todo el transcurso del año, con el objeto de medir los logros alcanzados, tanto en los O.F. como en los O.F.T., los y las estudiantes deben concurrir a todas las evaluaciones programadas.

En caso de que el o la estudiante le sea imposible asistir a alguna de ellas, se debe justificar su inasistencia dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la fecha de la evaluación. Ya sea con certificado o a través del apoderado personalmente. Cumplido esto:

- a) El o la estudiante coordinará con su docente la fecha para rendir el respectivo instrumento.
- b) Si la evaluación sumativa corresponde a una prueba de Nivel, UTP dispondrá de un calendario de rezagadas.

En caso que la justificación fuese con:

1. Certificado médico: el instrumento a rendir será con un 60% de exigencia.
2. Apoderado: el instrumento a rendir será con un 70% de exigencia.

En caso de inasistir a la instancia anterior, el docente de la asignatura informará y coordinará con UTP su aplicación, siempre y cuando cuente con la debida justificación médica.

1.4. De acuerdo al Decreto Nº 924/83, Artículo 3º, del Mineduc, en el caso del sector de Religión, el apoderado (a) debe manifestar por escrito y al momento de la matrícula su deseo que se imparta o no este sector para su pupila; por tener un carácter exploratorio, dicha asignatura, será evaluado con conceptos.

1.5. Las asignaturas complementarias que componen las horas de Libre Disposición no incidirán en la promoción; sin embargo, la ponderación semestral será registrada en una asignatura afín, según instrucciones de UTP.

II. DE LAS CALIFICACIONES.

Los y las estudiantes serán evaluados en las asignaturas que conforman el plan de estudios de acuerdo a la escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal y sólo referidas al rendimiento escolar.

La calificación 1.0 (uno, cero) correspondería solo a un instrumento rendido por el o la estudiante sin logro alguno en sus respuestas; o la evidente omisión de todas las respuestas. El docente debe justificar en la hoja de vida dicha calificación y resguardar la evidencia del instrumento aplicado.

La calificación mínima de aprobación será 4.0 en cada una de las asignaturas; la que se calculará con el 60% de logro del puntaje ideal.

2.1.- CALIFICACIONES PARCIALES

La calificación da cuenta del resultado de la evaluación, o nivel de logro de los aprendizajes esperados, expresados en una nota que incide en el promedio final.

Se podrán ejecutar hasta dos pruebas sumativas por día. Las fechas y contenidos deben ser conocidos previamente por los y las estudiantes.



Los controles corresponderán a evaluaciones de tareas, actividades, interrogaciones, trabajos individuales o grupales, exposiciones u otras que los y las estudiantes obtengan durante el semestre, con sus respectivas especificaciones evaluativas o rúbricas, según sea el caso.

La consignación de calificaciones en el libro de clases por asignatura se estipulará bajo los criterios definidos por UTP.

Los estudiantes serán previamente informados de la ponderación o coeficiente, que se le asignará a las distintas evaluaciones y de los objetivos fundamentales que se quieran medir. Las calificaciones respectivas deberán darse a conocer, a los y las estudiantes, en un plazo no mayor a 5 días correlativos (si la revisa el lector óptico) o en 14 días correlativos (si lo corrige el/la docente), las que deben ser registradas en el libro de clases (según instructivo sobre uso del libro).

La institución adoptará las medidas para cautelar la calidad técnica de los instrumentos evaluativos, en aspectos tales como:

- Consistencia entre criterios de evaluación y los contenidos del instrumento evaluativo.
- Consistencia entre la modalidad de evaluación y el aprendizaje esperado a medir.
- Consistencia entre el valor asignado a cada componente del instrumento evaluativo y la importancia relativa del tema evaluado en el respectivo módulo o asignatura.

2.2- CALIFICACIONES SEMESTRALES

Corresponderán al promedio aritmético o ponderado que se obtenga de las calificaciones parciales y de las pruebas de nivel. Se calculará con un decimal, con aproximación.

Sobre el máximo de calificaciones semestrales: UTP a inicio de semestre informará a los departamentos, según lo estipulado anteriormente, cuál será el máximo de notas semestrales.

2.3.- CALIFICACIONES ANUALES DEL SECTOR O SUBSECTOR

Corresponderá al promedio de las calificaciones semestrales. Las distintas formas de calificación deberán expresarse a una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final, cuatro (4,0).

Las calificaciones obtenidas por él o la estudiante en los subsectores Religión, no incidirá en su promoción escolar (Decreto Supremo de Educación 924/1983).

2.3.1. DE LA REPROBACIÓN

Se considera reprobación de asignatura o módulo toda calificación final ya calculada con aproximación que sea igual o inferior a 3,9. No obstante lo anterior, se tomarán las medidas necesarias para evitar que el/la estudiante finalice con promedio 3,9 para ello se podrá disponer de una instancia evaluativa final que permita subir a promedio 4,0.

2.4. PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES

Corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones finales de los sectores o subsectores sujetos a promoción. Este promedio se expresará con un decimal con aproximación.

2.5.- AUSENCIAS O FALTAS A INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En caso, de que el/la estudiante se ausente a evaluaciones previamente acordadas, es deber justificar de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.3 del presente documento. Cumplido esto, el o la estudiante tiene derecho de recalendarizar el rezago de un instrumento de acuerdo a la justificación presentada y que se argumenta en el punto 1.3.

En el caso que el o la estudiante se ausente injustificadamente por segunda vez y tras ser recalendarizada la evaluación, se calificará con nota mínima (1,0), lo que debe quedar consignado en su hoja de vida del libro de clases.

Si algún(a) estudiante fuese sorprendido cometiendo algún tipo de fraude durante una prueba, se le aplicará un nuevo instrumento con un 80% de exigencia, sin perjuicio de las sanciones que estipula el Reglamento de Convivencia. En caso de plagio de instrumento se debe repetir y evaluar con 80% de exigencia.

III. DE LA PROMOCIÓN.

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



3.1.- RENDIMIENTO

- a) Serán promovidos los y las estudiantes de 1º y 2º año medio que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- b) Serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado un subsector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro, corresponda a un promedio igual o superior a 4,5. Para efecto de cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.
- c) Igualmente, serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado dos subsectores de aprendizaje o asignaturas, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,0. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de los dos subsectores de aprendizaje no aprobados.

3.2.- ASISTENCIA

- a) Para ser promovidas, los y las estudiantes deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito mínimo podrán presentar ante la Dirección una solicitud debidamente justificada para que se reconsidere su caso. La aceptación o no de dicha solicitud estará sujeta a las razones esgrimidas por el apoderado y los antecedentes que el profesor jefe podría manejar.
- b) Se eximirán del requisito de asistencia aquellos estudiantes cuyos apoderados acrediten oportunamente, mediante certificado, motivos tales como: salud, embarazo; participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, de la ciencia y las artes; becas y otros similares. El documento pertinente se adjuntará a la hoja de vida del estudiante.

IV.- ESTUDIANTES QUE SOLICITEN SER EXIMIDOS DE UNA ASIGNATURA.

Los y las estudiantes podrán ser eximidos de hasta un subsector de aprendizaje o asignatura, previa presentación de un certificado otorgado por un profesional en el que se deberá expresar el motivo por el cual se aconseja la eximición y el período que comprenderá.

Dicho certificado deberá ser presentado a la U.T.P. dentro de un período, no mayor a 15 días, a la fecha en que el o la estudiante empiece a hacer uso de la eximición.

En el caso de Educación Física, el profesor calificará de manera diferencial, otorgándole un programa de trabajo alternativo complementario sujeto a evaluación y calificación.

V. ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

Los apoderados de las alumnas en situación de embarazo y maternidad adolescente deben notificar, mediante la certificación profesional correspondiente, sobre el período de gestación (y sus condiciones especiales de cuidado, si afecta), parto, posparto, control de niño sano y/o enfermedades del lactante a la UTP del establecimiento en un lapso no superior a la semana de la instancia manifestada; y de esta forma adscribirse a:

- a) El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo y maternidad asistan regularmente a los controles y derecho a lactancia (fijado por el pediatra); esto, en caso de afectar la aplicación de algún instrumento calificado se aplicará lo expresado en este reglamento en el punto 1.3, letras a y b, según corresponda.
- b) En caso de inasistencia justificada U.T.P otorgará un calendario especial a las condiciones de la estudiante embarazada o madre adolescente.
- c) La estudiante, en caso de no asistir en un periodo prolongado, debe sistematizar su aprendizaje y evaluaciones mediante trabajos que el establecimiento le otorgue, previa constancia y entrevista con el apoderado.
- d) En caso de que la situación médica certificada lo amerite, las alumnas embarazadas que se ausenten por un semestre, podrán ser promovidas solo con uno, si cumplen íntegramente con todas las calificaciones programadas en él.

Todo lo anterior, será notificado y estipulado por escrito en una carta compromiso que el apoderado firmará al momento de presentar la documentación requerida.

VI. ESTUDIANTES QUE SE INCORPOREN TARDÍAMENTE.

- a) Los y las estudiantes que traen certificado de calificaciones: Se considerarán válidas las calificaciones que traen del establecimiento de origen.



- b) Los y las estudiantes que no traen calificaciones en algunos de los subsectores: Se les otorgará un plazo de tres semanas, después del cual serán evaluadas bajo el calendario especial que la U.T.P acordará junto a los docentes implicados.

VII. ESTUDIANTES EXTRANJEROS.

El establecimiento respeta y vela por la normativa que afecta a las estudiantes residentes en Chile; y en lo particular hace valer el decreto exento 2272/2007 y sus modificaciones que establece los procedimientos para el reconocimiento de estudios humanistas-científicos y técnico-profesional; asimismo invoca el convenio Andrés Bello de integración educativa, científica y cultural de los países de la región andina.

VIII. ESTUDIANTES QUE DEBAN FINALIZAR SU AÑO ESCOLAR ANTICIPADAMENTE.

En estos casos se convocará a un Consejo de Profesores de Curso, el que será presidido por la Jefa de UTP. Éste decidirá, si amerita otorgar a el/ la estudiante las facilidades que le permitan poner término a su año escolar, anticipadamente.

IX. ESTUDIANTES A QUIENES SE APLICARÁ EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

La **Evaluación Diferenciada** se entiende como la aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación adecuados para alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales (motores, visuales graves, auditivos, lenguaje y discapacitaciones específicas de aprendizaje) en forma temporal o permanente.

El Liceo no cuenta con un profesional especialista para tratar y elaborar evaluaciones diferenciadas, sin embargo si se presentara esta situación, UTP solicitará al apoderado un informe psicopedagógico o de otro especialista, que dé cuenta de la afección en forma detallada y personalizada, donde se indique si se trata de una situación temporal o permanente. A partir de ese momento, UTP en coordinación con los docentes de su curso y el (la) Profesor (a) Jefe, consensuará la forma de evaluar al estudiante.

X. INFORMACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Durante cada semestre, los Padres y/o Apoderados recibirán informes de notas parciales y un informe de notas semestrales; en todos ellos, se les informará sobre el progreso de los y las estudiantes en el logro de los objetivos fundamentales y objetivos transversales. Al término del año escolar recibirán el certificado anual de estudios, el que no podrá ser retenido, por ningún motivo.

XI. SITUACIÓN FINAL.

La situación final de promoción de los y las estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará, a todos los estudiantes, un certificado anual de estudio que indique las asignaturas de aprendizaje, las calificaciones obtenidas, el porcentaje de asistencia registrado y la situación final correspondiente.

XII. ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Las actas de registro de calificaciones y promociones escolares consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los y las estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada una de ellos.

Las actas se confeccionarán según el soporte (actualmente vía Internet, sistema SIGE) que el Mineduc estipule y serán remitidas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

XIII. SITUACIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR NO PREVISTAS.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la Dirección del establecimiento y consultadas Secretaría Regional Ministerial de Educación dentro del ámbito de su competencia.

XIV. SE ESTABLECE QUE EL CONSEJO DE PROFESORES ES CONSULTIVO.

XV. EL PRESENTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA 1º Y 2º AÑOS SEGÚN DECRETO 220 DE 1998, SE RIGE POR LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 112 EXENTO DEL 20 DE ABRIL DE 1999.



LICEO INDUSTRIAL DE NUEVA IMPERIAL**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
3º Y 4º AÑOS****CONSIDERANDO:**

Los lineamientos curriculares del Decreto Supremo de Educación N° 220 de 1998, que establece Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para la Enseñanza Media y fija normas generales para su aplicación (Modificado por Decreto Supremo de Educación N° 593, de 2000; por Decreto Supremo de Educación N° 246, de 2001; y que se complementa por Decreto N° 3 de Mineduc de 24 de marzo de 2007), específicamente para primero medio de 1999 y, segundos medio de 2000.

Asimismo, se rige por las modificaciones al DECRETO SUPREMO N° 220, DE 1998, en las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación, Matemática, Historia y Ciencias Sociales, Biología, Química y Física, para adecuar el currículum nacional a las nuevas exigencias educacionales; e incluir un sector de Idioma Extranjero: Inglés; mediante decretos supremos 254 y 256 de 2009.

Que la ley N°20.370 General de la Educación/2009 fijó los Objetivos Generales y requisitos mínimos de egreso de la enseñanza media, así también como los Contenidos Mínimos Obligatorios para habilitar al alumno (a) para continuar estudios superiores o para su incorporación a la vida del trabajo.

Que el Decreto Exento 83, de 2001 y sus modificaciones, aprueba el Reglamento sobre Calificación y Promoción de Alumnos (as) de 3º y 4º año de Enseñanza Media.

Que el Ministerio de Educación propicia una descentralización administrativa, facultando a los Colegios para que puedan tomar decisiones en materias de la evaluación y promoción de acuerdo con las leyes y decretos vigentes. Instancia ratificada en dictamen 72500 de la Contraloría General de la República, con fecha noviembre 21 de 2011.

Que un establecimiento educacional Protector de las Trayectorias Educativas cumple con el Decreto Supremo de Educación N°79 de 2004; Ley N°20.418 de 2010 de Salud; y, asimismo suscribirse a lo enunciado en la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Que el Liceo Industrial de Nueva Imperial concibe la evaluación y sus procedimientos como un aspecto inherente del proceso de enseñanza-aprendizaje y, que debe concebirse como el medio para obtener, encausar y conferir información para la toma de decisiones que permitan la progresión del aprendizaje de sus estudiantes.

Se establece el siguiente Reglamento de Evaluación y Promoción para los y las estudiantes de 3° y 4° año de enseñanza media del Liceo Industrial de Nueva Imperial.

DISPOSICIONES GENERALES: DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN

El Liceo Industrial de Nueva Imperial, tendrá un año lectivo que comprenderá dos semestres académicos.

El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas planificadas y los programas de estudio, de cada sector de aprendizaje, programado a partir de las disposiciones Ministeriales y la Dirección del Establecimiento.

El inicio del año lectivo, el 1º y 2º semestre, como asimismo el período de vacaciones escolares, serán los que fije el Mineduc, a través de la Secretaría Ministerial de Educación para la Región de La Araucanía, mediante la Resolución Exenta respectiva.

I. DE LA EVALUACIÓN.

Existen tres tipos de evaluaciones: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

Diagnóstica. Se administra al inicio del período académico y permite identificar las conductas de entrada de los y las estudiantes. La calificación obtenida no incide en la nota semestral ni final.

Formativa. Da cuenta del estado de avance del proceso formativo. La calificación obtenida no incide en la nota semestral ni final. Corresponde a una etapa de orientación al estudiante en que el docente informa acerca de la relación entre aprendizajes esperados y aprendizajes logrados conforme a los criterios de evaluación, identificando los aspectos débiles necesarios de reforzar.

Se debe indicar los tipos de instrumentos de evaluación a ser utilizados (preguntas, ejercicios prácticos, simulaciones, entre otros).



Sumativa. Da cuenta del resultado de la evaluación, o nivel de logro de los aprendizajes esperados, expresados en una calificación que incide en la nota final.

Las evaluaciones pueden abordar total o parcialmente los aprendizajes esperados establecidos en la asignatura, y su resultado se expresa en calificaciones. Dependiendo de su carácter pueden existir tres tipos de calificaciones sumativas:

- a) Parciales. UTP comunicará el número mínimo de ellas en cada período académico.
- b) Nivel. Son evaluaciones parciales que se realizan aplicando el mismo instrumento a todos los cursos de un mismo nivel.
- c) Controles: Son las evaluaciones de proceso por actividades clase a clase u otro tipo de evaluaciones menores que agrupan en una sola calificación.

1.1. Al inicio del año escolar, los docentes realizarán una evaluación diagnóstica, con el propósito de orientarse con respecto a las competencias de entrada necesarias para iniciar su trabajo. Los resultados del diagnóstico deben quedar como el primer registro de evaluación en el Libro de Clases mediante los conceptos logrado (L), medianamente logrado (ML) y no logrado (NL).

Conforme con el conocimiento obtenido se procederá a retroalimentar las competencias que bajo criterios pedagógicos sean necesarios remediar.

1.2. Durante el desarrollo curricular se efectuarán evaluaciones formativas y sumativas diversificadas, que se registrarán en el Libro de Clases.

1.3. En atención a que la evaluación constituye un proceso permanente, que se aplica durante todo el transcurso del año, con el objeto de medir los logros alcanzados, tanto en los O.F. como en los O.F.T., los y las estudiantes deben concurrir a todas las evaluaciones programadas.

En caso de que el o la estudiante le sea imposible asistir a alguna de ellas, se debe justificar su inasistencia dentro de las 72 horas hábiles posteriores a la fecha de la evaluación. Ya sea con certificado o a través del apoderado personalmente. Cumplido esto:

- a) El o la estudiante coordinará con su docente la fecha para rendir el respectivo instrumento.
- b) Si la evaluación sumativa corresponde a una prueba de Nivel, UTP dispondrá de un calendario de rezagadas.

En caso que la justificación fuese con:

1. Certificado médico: el instrumento a rendir será con un 60% de exigencia.
2. Apoderado: el instrumento a rendir será con un 70% de exigencia.

En caso de inasistir a la instancia anterior el docente de la asignatura informará y coordinará con UTP su aplicación, siempre y cuando cuente con la debida justificación médica.

1.4. De acuerdo al Decreto Nº 924/83, Artículo 3º, del Mineduc, en el caso del sector de Religión, el apoderado(a) debe manifestar por escrito y al momento de la matrícula su deseo que se imparta o no este sector para su pupila; por tener un carácter exploratorio, dicha asignatura, será evaluado con conceptos.

1.5. Las asignaturas complementarias que componen las horas de Libre Disposición no incidirán en la promoción; sin embargo, la ponderación semestral será registrada en una asignatura afín según instrucciones de UTP, lo que debe ser clarificado a inicio de año.

1.6. En los Módulos de Formación Diferenciada de mayor relevancia para el perfil de la especialidad, se realizarán evaluaciones de competencias por comisión de profesores. Esta evaluación será aplicada a final de semestre por una comisión compuesta por, a lo menos, 2 profesores, en la que participará el Jefe de Especialidad y/o el Jefe de la Unidad de Formación Profesional (UFP). Esta evaluación tendrá una ponderación del 25% y estará regulada por UTP.

II. DE LAS CALIFICACIONES

Los y las estudiantes serán evaluados en las asignaturas que conforman el plan de estudios de acuerdo a la escala numérica de 1.0 a 7.0, hasta con un decimal y sólo referidas al rendimiento escolar.

La calificación 1.0 (uno, cero) correspondería solo a un instrumento rendido por la estudiante sin logro alguno en sus respuestas; o la evidente omisión de todas las respuestas. El docente debe justificar en la hoja de vida dicha calificación y resguardar la evidencia del instrumento aplicado.

La calificación mínima de aprobación será 4.0 en cada una de las asignaturas; la que se calculará con el 60% de logro del puntaje ideal.



2.1.- CALIFICACIONES PARCIALES

La calificación da cuenta del resultado de la evaluación, o nivel de logro de los aprendizajes esperados, expresados en una nota que incide en el promedio final.

Se podrán ejecutar hasta dos pruebas sumativas por día. Las fechas y contenidos deben ser conocidos previamente por los y las estudiantes.

Los controles corresponderán a evaluaciones de tareas, actividades, interrogaciones, trabajos individuales o grupales, exposiciones u otras que los y las estudiantes obtengan durante el semestre, con sus respectivas especificaciones evaluativas o rúbricas, según sea el caso.

La consignación de calificaciones en el libro de clases por asignatura se estipulará bajo los criterios definidos por UTP.

Los y las estudiantes serán previamente informados de la ponderación o coeficiente, que se le asignará a las distintas evaluaciones y de los objetivos fundamentales que se quieran medir. Las calificaciones respectivas deberán darse a conocer, a los y las estudiantes, en un plazo no mayor a una semana (si la revisa el lector óptico) o dos semanas (si lo corrige el/la docente), las que deben ser registradas en el libro de clases (según instructivo sobre uso del libro).

La institución adoptará las medidas para cautelar la calidad técnica de los instrumentos evaluativos, en aspectos tales como:

- Consistencia entre criterios de evaluación y los contenidos del instrumento evaluativo.
- Consistencia entre la modalidad de evaluación y el aprendizaje esperado a medir.
- Consistencia entre el valor asignado a cada componente del instrumento evaluativo y la importancia relativa del tema evaluado en el respectivo módulo o asignatura.

La cantidad de calificaciones parciales de cada Módulo, Sector o Asignatura será determinada por UTP a inicio de cada año.

2.2- CALIFICACIONES SEMESTRALES

Corresponderán al promedio aritmético o ponderado que se obtenga de las calificaciones parciales y de las pruebas de nivel. Se calculará con un decimal, con aproximación.

Sobre el máximo de calificaciones semestrales: UTP a inicio de semestre informará a los departamentos, según lo estipulado anteriormente, cuál será el máximo de notas semestrales.

2.3.- CALIFICACIONES ANUALES DEL MÓDULO, SUBSECTOR O ASIGNATURA

Corresponderá al promedio de las calificaciones semestrales. Las distintas formas de calificación deberán expresarse a una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación final, cuatro (4,0).

Las calificaciones obtenidas por el o la estudiante en los subsectores Religión, no incidirá en su promoción escolar (Decreto supremo de Educación 924/1983).

2.3.1. DE LA REPROBACIÓN

Se considera reprobación de asignatura o módulo toda calificación final ya calculada con aproximación que sea igual o inferior a 3,9. No obstante lo anterior, se tomarán las medidas necesarias para evitar que el/la estudiante finalice con promedio 3,9 para ello se podrá disponer de una instancia evaluativa final que permita subir a promedio 4,0.

2.4. PROMEDIO GENERAL DE CALIFICACIONES.

Corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones finales de los sectores o subsectores sujetos a promoción. Este promedio se expresará con un decimal con aproximación.

2.5.- AUSENCIAS O FALTAS A INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En caso, de que el o la estudiante se ausente a evaluaciones previamente acordadas, es deber justificar de acuerdo a lo estipulado en el punto 1.3 del presente documento. Cumplido esto, el o la estudiante tiene derecho de recalendarizar el rezago de un instrumento de acuerdo a la justificación presentada y que se argumenta en el punto 1.3.



En el caso que el o la estudiante se ausente injustificadamente por segunda vez y tras ser recalendarizada la evaluación, se calificará con nota mínima (1,0), lo que debe quedar consignado en su hoja de vida del libro de clases.

Si algún(a) estudiante fuese sorprendido cometiendo algún tipo de fraude durante una prueba, se le aplicará un nuevo instrumento con un 80% de exigencia, sin perjuicio de las sanciones que estipula el Reglamento de Convivencia. En caso de plagio de instrumento se debe repetir y evaluar con 80% de exigencia.

III. DE LA PROMOCIÓN.

Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente, el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje o asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases

3.1.- RENDIMIENTO

- a) Serán promovidos los y las estudiantes de 3º y 4º año medio que hubieren aprobado todos los módulos y sectores de aprendizaje o asignaturas de sus respectivos planes de estudios.
- b) Serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado un módulo, sector de aprendizaje o asignatura, siempre que su nivel general de logro, corresponda a un promedio igual o superior a 4,5. Para efecto de cálculo se considerará la calificación del subsector de aprendizaje no aprobado.
- c) Igualmente, serán promovidos los y las estudiantes que no hubieren aprobado dos módulos, sectores de aprendizaje o asignaturas (excepto si afecta a Lengua Castellana y Comunicación y a Matemática), siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 5,0. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de los dos módulos o sectores de aprendizaje no aprobados. No obstante si entre los módulos, sectores o asignaturas no aprobadas se encuentra Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, el promedio general debe ser igual o superior a 5,5. Para efecto del cálculo, se considerará la calificación de los dos módulos o sectores de aprendizaje no aprobados.

3.2.- ASISTENCIA

- a) Para ser promovidas, los y las estudiantes deberán asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. Aquellos estudiantes que no cumplan con el requisito mínimo podrán presentar ante la Dirección una solicitud debidamente justificada para que se reconsidere su caso. La aceptación o no de dicha solicitud estará sujeta a las razones esgrimidas por el apoderado y los antecedentes que el profesor jefe podría manejar.
- b) Se eximirán del requisito de asistencia aquellos estudiantes cuyos apoderados acrediten oportunamente, mediante certificado, motivos tales como: salud, embarazo; participación en certámenes nacionales o internacionales en las áreas del deporte, de la ciencia y las artes; becas y otros similares. El documento pertinente se adjuntará a la hoja de vida del estudiante.

IV. LOS ESTUDIANTES QUE SOLICITEN SER EXIMIDAS DE UNA ASIGNATURA.

Los estudiantes podrán ser eximidas de hasta un subsector de aprendizaje o asignatura, previa presentación de un certificado otorgado por un profesional en el que se deberá expresar el motivo por el cual se aconseja la eximición y el período que comprenderá.

Dicho certificado deberá ser presentado a la U.T.P. dentro de un período, no mayor a 15 días, a la fecha en que el o la estudiante empiece a hacer uso de la eximición.

En el caso de Educación Física, el profesor calificará de manera diferencial, otorgándole un programa de trabajo alternativo complementario sujeto a evaluación y calificación.

V. ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES ADOLESCENTES.

Los apoderados de las alumnas en situación de embarazo y maternidad adolescente deben notificar, mediante la certificación profesional correspondiente, sobre el período de gestación (y sus condiciones especiales de cuidado, si afecta), parto, posparto, control de niño sano y/o enfermedades del lactante, a la UTP del establecimiento en un lapso no superior a la semana de la instancia manifestada; y de esta forma adscribirse a:



- a) El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo y maternidad asistan regularmente a los controles y derecho a lactancia (fijado por el pediatra); esto, en caso de afectar la aplicación de algún instrumento calificado se aplicará lo expresado en este reglamento en el punto 1.3, letras a y b, según corresponda.
- b) En caso de inasistencia justificada U.T.P otorgará un calendario especial a las condiciones de la estudiante embarazada o madre adolescente.
- c) La estudiante, en caso de no asistir en un periodo prolongado, debe sistematizar su aprendizaje y evaluaciones mediante trabajos que el establecimiento le otorgue, previa constancia y entrevista con el apoderado.
- d) En caso de que la situación médica certificada lo amerite, las alumnas embarazadas que se ausenten por un semestre, podrán ser promovidas solo con uno, si cumplen íntegramente con todas las calificaciones programadas en él.

Todo lo anterior, será notificado y estipulado por escrito en una carta compromiso que el apoderado firmará al momento de presentar la documentación requerida.

VI. ESTUDIANTES QUE SE INCORPOREN TARDÍAMENTE.

- a) Los y las estudiantes que traen certificado de calificaciones: Se considerarán válidas las calificaciones que traen del establecimiento de origen.
- b) Los y las estudiantes que no traen calificaciones en algunos de los subsectores: Se les otorgará un plazo de tres semanas, después del cual serán evaluadas bajo el calendario especial que la U.T.P acordará junto a los docentes implicados.

VII. ESTUDIANTES EXTRANJEROS.

El establecimiento respeta y vela por la normativa que afecta a los y las estudiantes residentes en Chile; y en lo particular hace valer el decreto exento 2272/2007 y sus modificaciones que establece los procedimientos para el reconocimiento de estudios humanistas- científicos y técnico-profesional; asimismo invoca el convenio Andrés Bello de integración educativa, científica y cultural de los países de la región andina.

VIII. ESTUDIANTES QUE DEBAN FINALIZAR SU AÑO ESCOLAR ANTICIPADAMENTE.

En estos casos se convocará a un Consejo de Profesores de Curso, el que será presidido por la Jefa de UTP. Éste decidirá, si amerita otorgar a el/ la estudiante las facilidades que le permitan poner término a su año escolar, anticipadamente.

IX. ESTUDIANTES A QUIENES SE APLICARÁ EVALUACIÓN DIFERENCIADA.

La Evaluación Diferenciada se entiende como la aplicación de procedimientos e instrumentos de evaluación adecuados para alumnos (as) que presentan Necesidades Educativas Especiales (motores, visuales graves, auditivos, lenguaje y discapacitaciones específicas de aprendizaje) en forma temporal o permanente.

El liceo no cuenta con un profesional especialista para tratar y elaborar evaluaciones diferenciadas, sin embargo si se presentara esta situación, UTP solicitará al apoderado un informe psicopedagógico o de otro especialista, que dé cuenta de la afección en forma detallada y personalizada, donde se indique si se trata de una situación temporal o permanente. A partir de ese momento, UTP en coordinación con los docentes de su curso y el (la) profesor (a) Jefe, consensuará la forma de evaluar al estudiante.

X.- INFORMACIÓN A LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Durante cada semestre, los Padres y/o Apoderados recibirán informes de notas parciales y un informe de notas semestrales; en todos ellos, se les informará sobre el progreso de los estudiantes en el logro de los objetivos fundamentales y objetivos transversales. Al término del año escolar recibirán el certificado anual de estudios, el que no podrá ser retenido, por ningún motivo.

XI.- SITUACIÓN FINAL.

La situación final de promoción de los estudiantes, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará, a todos los estudiantes, un certificado anual de estudio que indique las asignaturas de aprendizaje, las calificaciones obtenidas, el porcentaje de asistencia registrado y la situación final correspondiente.



XII. ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

Las actas de registro de calificaciones y promociones escolares consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje o asignatura, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada una de ellos.

Las actas se confeccionarán según el soporte (actualmente vía Internet, sistema SIGE) que el Mineduc estipule y serán remitidas a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente.

XIII. SITUACIONES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR NO PREVISTAS.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la dirección del establecimiento y consultadas Secretaría Regional Ministerial de Educación dentro del ámbito de su competencia.

XIV. SE ESTABLECE QUE EL CONSEJO DE PROFESORES ES CONSULTIVO.

XV. EL PRESENTE REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN PARA 3º Y 4º AÑOS SEGÚN DECRETO 220 DE 1998, SE RIGE POR LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 83 DEL 2001.



COMPROBANTE DE RECIBO Y CONOCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO

Mediante firma, dejo constancia de que tomo conocimiento y suscribo por medio de este documento el Manual de Convivencia Escolar del Liceo Industrial de Nueva Imperial.

Fecha: ____ / ____ / ____

Nombre Estudiante: _____

R.U.T. Estudiante: _____ Curso: _____

Nombre Apoderado: _____

R.U.T. Apoderado: _____

Firma Alumno

Firma Apoderado



Copia: Apoderado



COMPROBANTE DE RECIBO Y CONOCIMIENTO DE ESTE DOCUMENTO

Mediante firma, dejo constancia de que tomo conocimiento y suscribo por medio de este documento el Manual de Convivencia Escolar del Liceo Industrial de Nueva Imperial.

Fecha: _____ / _____ / _____

Nombre Estudiante: _____

R.U.T. Estudiante: _____ Curso: _____

Nombre Apoderado: _____

R.U.T. Apoderado: _____

Firma Alumno

Firma Apoderado



Copia: Establecimiento

