

#### **ARTÍCULO 4: PERFIL DEL ALUMNO(A):**

El Alumno(a) Murialdino tiene que ser creyente en Dios y en la Iglesia Católica, conocedor y practicante de la doctrina social de ésta, que valore la familia, acepte la diversidad, tenga autocontrol, autónomo, respetuoso, solidario, empático, comprometido, perseverante, reflexivo, autocrítico, con capacidad de diálogo, con conciencia social, cívica y ecológica, asumiendo sus deberes y derechos responsablemente para enfrentar los nuevos desafíos.

#### **ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS DEL ALUMNO**

1. El alumno debe ser gestor de su propia cultura, favoreciendo el desarrollo de sus potencialidades intelectuales, como una alternativa de crecimiento personal y social, para el descubrimiento de su propia vocación.
2. Nuestros alumnos conocen y vivencian el carisma y las enseñanzas cristianas de San Leonardo Murialdo, integrando los valores de Fe, Solidaridad, Laboriosidad y Amor a la Vida.

#### **INDICADORES DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DEL ALUMNO**

- 1.1 Es inquieto intelectualmente, busca investigar y crear su propio aprendizaje.
  - 1.2 Desarrolla la inquietud por el saber, con sus pares y profesores, de manera creativa y participativa.
  - 1.3 Relaciona los aprendizajes con situaciones de la cotidianidad, favoreciendo la asimilación, valoración y utilización de lo aprendido.
  - 1.4 Participa en experiencias educativas que le permitan un aprendizaje significativo, con el fin de descubrir y desarrollar su vocación personal.
  - 1.5 Desarrolla habilidades, destrezas y capacidades que le permitan aprender a valerse por sí mismo, respetando a su prójimo y al entorno.
  - 1.6 Aprende estrategias para el desarrollo de los hábitos de estudio, que le permitirán alcanzar sus metas personales y profesionales.
- 
- 2.1 Poseen una sólida formación cristiana en cuanto a doctrina y vivencia de la fe.
  - 2.2 Conducen su accionar basado en el modelo de Cristo.
  - 2.3 Asumen el compromiso social de construir un mundo más justo y solidario, a partir de sus compañeros y / o miembros de la comunidad educativa.
  - 2.4 Promueven el respeto por la vida, reconociendo a Dios como único dador de ella.
  - 2.5 Participan en las actividades que promueve el colegio, para el desarrollo personal.
  - 2.6 Desarrollan, fundamentalmente, un espíritu crítico constructivo sobre la realidad.
  - 2.7 Son abiertos al diálogo y mantienen una actitud positiva frente a la vida y sus desafíos.
  - 2.8 Viven el valor de la laboriosidad, a través de la rigurosidad y el sentido del esfuerzo en su trabajo.



**DATOS PERSONALES DEL ALUMNO(A)**

Nombre: \_\_\_\_\_  
R.U.T: \_\_\_\_\_  
Curso: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Alérgico a: \_\_\_\_\_

**APODERADO LEGAL**

Nombre: \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Fono Contacto: \_\_\_\_\_ F.Emergencia: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

PERSONAS AUTORIZADAS POR EL APODERADO LEGAL A RETIRAR A SU PUPILO (según ficha de matrícula).

1. Nombre: \_\_\_\_\_  
RUT : \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_
2. Nombre: \_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_
3. Nombre: \_\_\_\_\_  
RUT: \_\_\_\_\_  
Domicilio: \_\_\_\_\_  
Fono: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

PROFESOR(A) JEFE: \_\_\_\_\_

HORARIO ATENCIÓN DE APODERADOS: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN

DIRECTOR	P. JUAN RAFAEL CÉSPEDES CAMPOS
SUB DIRECTOR/A	JESSICA CECILIA VERGARA NÚÑEZ
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	RAUL MANRIQUEZ ARAYA

DIRECCIÓN DE CICLO EDUCACIÓN PARVULARIA

COORDINADORA PRE-KINDER	EVELYN GALAZ VALDÉS
COORDINADORA KINDER	MARTA ISABEL VARGAS MENESES
U.T.P	ROSA ELENA RAMÍREZ CÁCERES
INSPECTORIA	MARIA DE LA CRUZ ARAVENA MENA
PRE KINDER A	MARIA VIDAL SOTO
PRE KINDER B	ANGELA CABELLO PAVEZ
PRE KINDER C	ANA SANDOVAL JIMENEZ
PRE KINDER D	NADIA RIVERA RUZ
KINDER A	BELEN OLEA RETAMALES
KINDER B	KATHERINE CASTILLO REVECO
KINDER C	AMADA ZAPATA BERRIOS
KINDER D	CATALINA GAJARDO VIDALLET

DIRECCIÓN PRIMER CICLO BÁSICO

COORDINADORA	CLAUDIA ALLENDES MENDEZ
U.T.P.	CARMEN MUÑOZ ROMERO
INSPECTORIA	MARIA DE LA CRUZ ARAVENA MENA
1° BASICO A	LAURA CORNEJO PARRA
1° BASICO B	ROSSANA CINTO FIGUEROA
1° BASICO C	MASSIEL MARIPANGUI LILLO
2° BASICO A	MITZI QUINTEROS TORRES
2° BASICO B	CLAUDIA ALLENDES MENDEZ
2° BASICO C	CARMEN MUÑOZ ROMERO

<b>ESPECIALISTAS</b> PSICOPEDAGOGAS	PAULINA OSORIO CERPA MARCELA LEON MACHUCA
FONOAUDIÓLOGO	DIEGO DÍAZ BANDA
ASISTENTE SOCIAL	NICOLE MOLINA OYARCE
<b>LABORATORIO DE INFORMÁTICA</b> COORDINADORA RESPONSABLE CICLO ED. PARVULARIA Y ED. BÁSICA ASISTENTES	VICTORIA NÚÑEZ NÚÑEZ CRISTINA CANALES VALDES BENITO PALMA QUINTANILLA JUVENAL PONCE RAMÍREZ
<b>CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)</b> COORDINADORA RESPONSABLE ASISTENTES	MARIA IGNACIA CASTILLO LABRIN VERÓNICA YÁÑEZ CANALES MARÍA CRISTINA LEÓN VÉLIZ CRISTINA QUINTANILLA ZÚÑIGA
<b>ADMINISTRACIÓN</b> SECRETARIAS	ROMINA AZUA MORALES LERIDA ZUÑIGA QUINTEROS
<b>CONTABILIDAD</b>	RICARDO URRRA MARTINEZ SEBASTIAN VIERA HERRERA TERESA VERGARA BUSTAMANTE
<b>RECEPCIÓN</b>	TERESA CAROCA RAMIREZ

## POLITICA DE PREVENCION DE SEGURIDAD ESCOLAR

### **DECRETO SUPREMO Nº 313 INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY Nº 16.744**

**Artículo 1º.-** Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

**Artículo 2º.-** Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

**Artículo 3º.-** Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

**Artículo 7º.-** El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;

Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;

Medicamentos y productos farmacéuticos;

Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;

Rehabilitación física y reeducación profesional, y

Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

**Artículo 8º.-** El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital escala A) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

**Artículo 9º.-** Todo estudiante invalidado a consecuencias de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el Servicio Nacional de Salud tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá proporcionarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá ocurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 10.-** La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago.

#### **IMPORTANTE:**

El apoderado que decida atender a su hijo(a) en un servicio de salud particular perderá todos los beneficios que este seguro contempla.

El establecimiento no realizará ningún reembolso por concepto de atención y/o costos de medicamentos que deriven de la atención médica.

# REGLAMENTO INTERNO Y REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018 – 2019

## **I) MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

### **A) Marco Legal:**

- La Constitución Política de la República de Chile,
- Declaración Universal de los Derechos Humanos,
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Ley de Culto 19.638
- Ley 19.968 Sobre los Tribunales de Familia.
- Ley General de Educación nº 20.370
- Ley 20.084 Sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Proyecto Educativo Fundación Educacional Liceo San José.
- Ley Núm. 20.536 sobre violencia escolar.
- Ley 20.845 sobre Inclusión.
- Ley 20.000 sobre Drogas.
- Decreto Supremo nº 313
- Ley 21.013 sobre Maltrato Infantil
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad

### **ARTÍCULO I MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DE LA FUNDACIÓN EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ DE REQUINOA.**

#### **Misión:**

Institución educativa humanista-científica y técnico profesional, cuya propuesta formativa se fundamenta en la experiencia espiritual y pedagógica de San Leonardo Murialdo, quien puso en el centro de su vida el amor de Dios, dedicándose a una educación de calidad a niños y jóvenes, especialmente los más pobres y abandonados, como amigo, hermano y padre, para que ninguno se pierda. La misión apunta a educar el corazón, con un estilo que promueve con afabilidad y firmeza la prevención, animando y orientando, favoreciendo la actitud de acogida en un clima de “bien unida familia”.

Buscamos crear en nuestra escuela un espacio alegre, participativo, donde todos quienes forman parte de la comunidad educativa vivan aquellos valores que definen nuestro perfil muraldino: fe, solidaridad, laboriosidad e inclusión.

#### **Visión:**

Nuestra institución educativa quiere ser escuela en pastoral, de excelente calidad formativa y académica, que promueva la educación integral desde la pedagogía del amor, propia de su patrono San Leonardo Murialdo. Desde esta perspectiva nuestra escuela cultiva la acogida, en un clima de “bien unida familia”, siendo centro de evangelización, de promoción humana y de solidaridad, reconociendo la diversidad y favoreciendo la inclusión.

Nuestro objetivo es formar estudiantes íntegros, cristianamente inspirados e históricamente ubicados, para que puedan alcanzar una síntesis consciente entre razón y fe, siendo a lo largo de sus vidas buenos cristianos y honestos ciudadanos.

### **ARTÍCULO II CONCEPTOS Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Por Comunidad Educativa se entiende la agrupación de personas que buscan un propósito común. Por lo tanto, incluye al Director, Subdirector, Equipo de Gestión, docentes, especialistas, asistentes de la educación, personal administrativo, alumnos(as), padres, madres y apoderados.

**2.1** Todos los integrantes de la Comunidad Educativa de La Fundación Educacional Liceo San José de Requínoa deberán promover y asegurar una buena convivencia escolar, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y su crecimiento integral, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI).

**2.2** La buena convivencia es un derecho, un aprendizaje y un deber de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, implementada en un ambiente de respeto y tolerancia mutua, para que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.

- 2.3** El presente Reglamento constituye un conjunto de pautas de comportamiento que regulan la buena convivencia, en virtud de la cual, los integrantes de la Comunidad Educativa aprenden a:
- 2.3.1** Reconocer deberes y derechos propios y de los demás en beneficio del bien común.
  - 2.3.2** Conocer responsabilidades propias y de los demás.
  - 2.3.3** Respetar normas y límites, acordadas por la Fundación Educacional Liceo San José de Requínoa.
  - 2.3.4** Adquirir hábitos de conductas que manifiesten los valores que sustenta el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
  - 2.3.5** Actuar acorde al contexto en que se encuentra.
  - 2.3.6** Hacerse responsable por el incumplimiento del Reglamento e identificar sus acciones reparatorias y/o sanciones.

### **ARTÍCULO III DE LA INCLUSION ESCOLAR**

- 3.1 Todos los alumnos migrantes matriculados en nuestro Liceo, al tener la condición de alumnos regulares, tienen los mismos derechos que los alumnos nacionales respecto de la alimentación escolar, textos escolares, pase escolar y seguro escolar.
- 3.2 No será impedimento que el estudiante en el primer año de su incorporación a nuestro Liceo no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.
- 3.3 Los estudiantes migrantes y sus padres o tutores que pertenecen a nuestro Liceo, tienen igual derecho a participar de las organizaciones de centro de padres, centro de alumnos, consejo escolar u otras existentes en nuestro establecimiento

### **ARTÍCULO IV CONSEJO ESCOLAR**

El consejo escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo (art.2 del decreto 24 del 27/01/2005).

- 4.1 El Consejo Escolar está integrado por un representante de cada estamento de la Comunidad Educativa, (Director, Subdirector, Presidente CEPA, Presidente de CCAA, representante de los docentes y Encargado de convivencia Escolar).
- 4.2 Los Consejos Escolares tienen la responsabilidad de generar en el Liceo espacios de formación, participación, y propiciar el fortalecimiento del encuentro interestamental y las confianzas institucionales.
- 4.3 Velar para que la convivencia escolar se desarrolle en un ambiente ordenado.
- 4.4 Adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un buen clima escolar.
- 4.5 Diseñar e implementar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos y lo deberes de cada integrante de la Comunidad Educativa.
- 4.6 Informar a la Comunidad Educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento y de cualquier tipo de conducta contraria a la buena convivencia escolar; y promover su capacitación para una adecuada prevención.
- 4.7 Requerir a quien corresponda, informes o antecedentes relativos a la convivencia escolar y/o logros de aprendizaje de los estudiantes.
- 4.8 El consejo escolar será informado de los logros de aprendizaje de los estudiantes, las actividades extra programáticas y los informes de las visitas de fiscalización de estamentos externos.
- 4.9 El Consejo Escolar será consultado a lo menos en: P.E.I.; Plan de mejoramiento educativo P.M.E. y actividades curriculares y extracurriculares; los sellos educativos, las metas, el informe escrito de la gestión educativa, elaboración y modificaciones del Reglamento interno del establecimiento. (Art. 5° del decreto 24 del 27/01/2005).
- 4.10 El Consejo Escolar sesionará a lo menos cuatro veces en el año.

## **ARTÍCULO V ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.

## **ARTÍCULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- 6.1. DERECHOS: Los estudiantes de la Fundación Educacional del Liceo San José tienen derecho a:
- 6.1.1 Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), que presenta la propuesta educativa del Liceo, así como las expectativas relativas al perfil valórico "Murialdino", que se espera de todos y de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
  - 6.1.2 Recibir una educación de calidad y equidad según los Planes de Estudios vigentes.
  - 6.1.3 Recibir respeto de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
  - 6.1.4 Conocer con la ayuda del Profesor(a) jefe los Reglamentos de:
    - Evaluación y Promoción.
    - Convivencia y Disciplina.
  - 6.1.5 Formar parte de los organismos estudiantiles constituidos en el Liceo.
  - 6.1.6 Elegir los representantes de los organismos estudiantiles de acuerdo a la legislación vigente.
  - 6.1.7 Solicitar que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente de bienestar y sana convivencia.
  - 6.1.8 Manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto, hacia todas las personas que integran la Comunidad Educativa.
  - 6.1.9 Plantear las inquietudes y los intereses ante sus representantes: Centro de Alumnos, Directivas de Curso.
  - 6.1.10 Expresar sus sugerencias e inquietudes o reclamos pedagógicos y de índole personal en un clima de respeto utilizando el siguiente conducto regular:
    1. Profesor de Asignatura
    2. Profesor Jefe
    3. Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o Inspectoría, (dependiendo del tipo de inquietud o sugerencia)
    4. Coordinador de Ciclo
    5. Encargado de Convivencia Escolar
    6. Sub-Directora
    7. Director
  - 6.1.11 Recibir las calificaciones de sus pruebas, trabajos, exposiciones y otros en un plazo máximo de 10 días hábiles y conocer las razones y detalles de cada una de las notas que le son asignadas.
  - 6.1.12 Ser informado de las causas o motivos de cualquier sanción que afecte a su persona, así como el derecho a merecer anotaciones u observaciones positivas, escritas en el Registro de Observaciones Personales.
  - 6.1.13 Participar en las actividades curriculares de Libre Elección y Recreación que ofrezca el Liceo.
  - 6.1.14 Utilizar los servicios que el Liceo ofrece: Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA), Sala de Artes y Música, Laboratorio de Informática, Laboratorio de Ciencias, Salones, Oratorio y Recinto Deportivo según reglamento. Autorizados, asesorados y/o acompañados por un docente o funcionario del Liceo.
  - 6.1.15 Descansar después de cada bloque de trabajo (recreos).
  - 6.1.16 Solicitar y recibir, cuando sea necesario y pertinente las informaciones y documentación relacionada con el quehacer estudiantil.
  - 6.1.17 Recibir información oportuna para postular a la adquisición del Pase Escolar.
  - 6.1.18 Usar el Seguro Escolar en caso de accidente, según Decreto 313/72.
  - 6.1.19 Recibir la atención de los profesionales con que cuenta el Liceo, según normativa interna.
  - 6.1.20 Recibir colaciones y almuerzo, según orden de prioridad, entregados por la JUNAEB.
  - 6.1.21 Representar al Liceo en diversas actividades que se presenten.

- 6.1.22 Todos los estudiantes tienen derecho a conocer las razones y detalles en la obtención de sus calificaciones. Así mismo, tienen derecho a recibir las calificaciones obtenidas en sus pruebas, trabajos y otros en un plazo máximo de 10 días hábiles, de no mediar situaciones especiales como: licencias médicas. De no cumplirse con lo establecido, el estudiante podrá recurrir a la Unidad Técnica de su ciclo. El estudiante tiene derecho de conocer su calificación antes de una evaluación habiendo recibido la corrección y retroalimentación pertinente.

## 6.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

### 6.2.1 PRESENTACIÓN PERSONAL:

Todos los estudiantes de la Comunidad Educativa, tanto en horario de clases como en actividades extraescolares, deberán cuidar una presentación personal acorde a las normativas explicitadas en el presente reglamento.

**Alumnas:** Buzo institucional, polera roja, polera blanca (educación física), delantal azul con pechera roja, zapatillas de tipo deportiva color blanco, mochila de cualquier color sin accesorios (no de colores fosforescentes y/o fluorescentes) por seguridad se recomienda con aplicaciones reflectantes, en caso de las niñas de pre-kínder y kínder se sugiere que sean **sin ruedas**. Peinado acorde a su edad, toda amarra en el pelo debe ser de color rojo.

**Alumnos:** Buzo institucional, polera roja, polera blanca (educación física), delantal azul con pechera verde, zapatillas de tipo deportiva color blanco, mochila de cualquier color sin accesorios (no de colores fosforescentes y/o fluorescentes) por seguridad se recomienda con aplicaciones reflectantes, en caso de los niños de pre-kínder y kínder se sugiere que sean **sin ruedas**. Corte de pelo escolar sin estilos de moda.

Anexo 1 :

Durante el periodo de invierno podrán usar parka , gorros, guantes, polar con cierre, **todo** en color **azul marino**.

Anexo 2:

Con el objeto de impedir que se produzca una sobrevaloración del aspecto externo y superflos niños y niñas no deben asistir: con pelo tinturado, maquillajes, pintura en los ojos, labios pintados, uñas largas y/o pintadas. Uso de joyas y otros accesorios.

Anexo 3:

En la lista de materiales y prendas de vestir se solicita que todo venga marcada con nombre y apellido, si una prenda o un material, que no esté marcada se extravían, el establecimiento no se hace responsable.

Anexo 4:

Sólo para los alumnos de 1° y 2° básico. Si se autoriza la presencia del Estudiante con ropa de color, esta consiste en: jeans, azul o celeste, zapatillas y polera institucional.

### **Para las clases de educación física, actividades curriculares y de participación ciudadana.**

- El estudiante debe traer para la clase Educación Física el uniforme apropiado que consiste en: Buzo institucional, polera deportiva institucional, zapatillas deportivas, aptas para la Educación Física (no se permite el uso de zapatillas de lona ni urbanas en ninguna actividad en que se use el buzo institucional). Las alumnas deberán tomarse el cabello con colet de color azul marino.
- Los Estudiantes de 1° a 2° básico deben venir con el uniforme de Educación Física desde su casa y traer los elementos de aseo personal y artículos de protección personal ( bloqueador, jockey institucional y botella de agua para hidratarse)
- Los Estudiantes deberán permanecer en su sala hasta que el Profesor tome el curso y dé las instrucciones necesarias para dirigirse a los recintos de Educación Física.
- Los Estudiantes no podrán, por ningún motivo ingresar a los recintos de Educación Física (gimnasio, canchas y dependencias) si no está presente su Profesor.
- Los Estudiantes eximidos con Evaluación Diferenciada de Educación Física así como también aquellos que eventualmente no realicen la clase, deberán permanecer en los



espacios deportivos junto a su curso, ya que el Profesor es responsable de ellos. Estos Estudiantes vendrán con uniforme y no con ropa deportiva.

- Los Estudiantes no podrán quedarse jugando después que el Profesor termine la clase.
- El apoderado asume la responsabilidad ante la pérdida o destrucción de algún implemento deportivo utilizado durante la Clase de Ed. Física, Taller artístico complementario o ACLE, el cual deberá ser cancelado en un plazo máximo de 30 días.

**En las actividades de participación ciudadana los alumnos(as) deben:**

- Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad y durante todo el período acordado.
- Asumir los cargos en que sean elegidos o nombrados – Directivo de Curso, Directivo Centro de Estudiantes.
- Cumplir puntualmente con los compromisos adquiridos, ya sea, asistencia a reuniones, equipos de trabajo.

**6.3 PUNTUALIDAD:**

- Cada Estudiante debe hacerse responsable de sus quehaceres desde temprana edad, asistiendo puntualmente a todas las clases y actividades del establecimiento. Y es por ello que toda inasistencia a la jornada de clase deberá ser justificada por el apoderado legal, en forma presencial ante el inspector de la sección educativa correspondiente, el día en que el estudiante se reintegre a clases. Si el estudiante está ausente por enfermedad y recibió atención médica, es necesario que el apoderado solicite el certificado médico y lo entregue en inspección, se considera válido certificado de atención primaria siempre y cuando sea firmado o timbrado por un médico.
- Se consideran jornadas de clases también las actividades que se celebran fuera del establecimiento (jornada pastoral, salidas a terreno, visitas, etc.); también estas actividades precisan de justificación de manera presencial por inasistencia.
- Todos los estudiantes de la Comunidad Educativa deberán llegar puntualmente al inicio de las actividades según los horarios establecidos. Al toque de la campana **o timbre** el estudiante deberá entrar en su sala sin demora. Para estos efectos se considerará atrasado al estudiante que ingresa al establecimiento después del horario de ingreso de la jornada escolar, 08:00 hrs. Los atrasos son acumulativos en cada semestre del año escolar.
- En los atrasos al inicio de la jornada se seguirá la siguiente normativa: Atrasos no justificados.
- Inspector registrará el atraso en la agenda.
- Inspector entregará las agendas a profesores/educadoras
- Profesor/Educadora entrega agenda al alumno(a)
- Con 4 atrasos el Apoderado deberá concurrir a inspección a firmar el registro de Atrasos.
- Con 8 atrasos el Apoderado será citado por el profesor(a) o la Educadora y quedará registro en el libro de clases.
- Con 12 atrasos el Apoderado será citado por Coordinación Académica.
- Con 14 atrasos el Apoderado firmará un acta de compromiso simple por atrasos.
- Con 20 atrasos el Apoderado firmará acta de compromiso estricto.
- Con 25 atrasos apoderado será citado por Coordinación Académica y firma Condicionalidad.

**En ningún caso, el niño(a) que llegue atrasado(a) será devuelto a su casa.**

El estudiante que ingrese después de las 08:30 hrs. deberá ser acompañado por su apoderado para justificar el atraso.

**6.4 RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO**

Solo podrán realizar retiros:

- Apoderado titular
- Los padres de los(as) alumnos(as), siempre y cuando no exista una indicación legal que impida a uno de ellos cumplir con esta prerrogativa.
- Apoderados suplentes debidamente registrados en la ficha de matrícula.

- En casos especiales y debidamente justificados el Director o quién lo represente podrá autorizar el retiro de un alumno por otra persona no registrada en la ficha de matrícula siempre y cuando la persona que retira sea mayor de 18 años y sea autorizado por el apoderado titular vía agenda o correo electrónico (fundación.lsj@gmail.com)
- Cuando se retire un estudiante durante la jornada de clases se requiere que el apoderado informe el día anterior vía agenda escolar, indicando la hora en que se retirará el alumno(a).
- No se podrá hacer retiros de alumnos(as) durante los recreos, salvo que por circunstancias especiales el inspector de ciclo autorizara dicho retiro. (accidentes, fallecimiento de un familiar, atención médica, etc.)
- En caso de tener hora con el médico, se requiere, en lo posible, solicitarla para un horario alternativo al de clases con el fin de no alterar el normal desarrollo de las actividades escolares de su pupilo.

## 6.5 ASISTENCIA

Como uno de los requisitos para ser promovido de curso, el alumno(a) deberá tener una asistencia mínima del 85% de acuerdo al Calendario Escolar Anual. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, con Certificado Médico el Director del Establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos(as) de 1º de E.G.B a 4º de Educación Media con porcentajes inferiores al 85%.

Toda inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado de acuerdo a la siguiente modalidad:

- Apoderados de Pre-Kinder a 2º Año Básico justifican por escrito en la agenda si se trata de 1 sólo día de inasistencia. Si son 2 o más, lo deben hacer personalmente.
- Las inasistencias a cualquier tipo de evaluación se procederá conforme a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

## 6.6 NORMAS GENERALES DE RESPONSABILIDAD

- En la lista de materiales y prendas de vestir se solicita que todo venga marcado con nombre y apellido, si una prenda o un material, que no esté marcada, se extravía el establecimiento no se hace responsable.
- Si en alguna oportunidad por razón imprevista el estudiante no puede presentarse con su uniforme completo, el apoderado deberá registrar en su agenda escolar el motivo que la justifique. Si ésta situación se repite será el apoderado quien presencialmente deberá justificar el motivo por el cual su hijo(a) se presenta sin su uniforme oficial; de no hacerlo se registrará observación en el libro de clases.
- Con el objetivo de impedir que se produzca una sobrevaloración del aspecto externo y superficial, los estudiantes no deben asistir: con pelo tinturado, maquillajes, pinturas en los ojos, labios pintados, uñas largas y/o pintadas, uso de expansiones, piercing, tatuajes, joyas y otros accesorios. Así también queda prohibido usar parches o distintivos ajenos a la identidad del liceo.
- En cualquier actividad extra programática, en la cual se utilice ropa distinta al uniforme oficial, el estudiante quedará sujeto a las mismas normas y exigencias establecidas en el presente reglamento de convivencia escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- La Agenda Escolar constituye un medio fundamental de comunicación entre la familia y el Liceo. Debido a esto, el alumno(a) debe traerla todos los días. En la agenda deben estar los datos del alumno(a) nombre y apellidos, rut, edad, curso, foto, domicilio, teléfono residencial, problemas de salud; nombre y apellidos del apoderado, la dirección, teléfono (residencial y laboral) y firma de éste. Además debe estar registrado el nombre y apellidos del Profesor(a) Jefe y su horario de atención de apoderados. En caso de que surjan cambios de datos, estos deben ser informados al profesor jefe y rectificadas en la agenda escolar.
- Es deber del alumno(a) traer el material necesario para lograr el aprendizaje de los distintos subsectores. El colegio no recibirá: materiales, ni dinero vía portería y/o secretaría.

- Es deber del alumno(a) dirigirse con un vocabulario respetuoso, cortés y formal a todo integrante de la Comunidad Educativa.
- Todo alumno(a) debe informarse y cumplir con lo establecido en las Normas de Uso de: CRA, Laboratorio de Ciencias y de Computación, sala de música, camarines y oratorio.

## 6.7 NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

### ACCIONES PREVENTIVAS:

- Refuerzos Positivos: Atención positiva, el elogio, reconocimiento entre sus pares, asignación de roles importantes, modificación del ambiente, etc.
- Transmisión de reglas claras de conducta y sus consecuencias: llamado de atención, la amonestación, registro en hoja de vida. etc.
- Talleres con la familia: Habilidades sociales, manejo de conflictos, hábitos de reconocimiento social etc.

Todo lo anterior será posible y tendrá éxito si se cuenta con un trabajo coordinado entre nuestro Establecimiento y el compromiso de la familia del estudiante.

- Los estudiantes deben cuidar todos los medios puestos a su disposición. Sin perjuicio que en caso de producir algún destrozo o deterioro se deba responder con la cancelación de la reposición y/o reparación en un plazo no superior a 30 días y será sancionado de conformidad con las medidas establecidas en el presente Reglamento.
- El Estudiante no podrá salir de la sala sin el permiso del Profesor o educadora.
- Los alumnos(as) deben permanecer en su sala de clases durante los cambios de hora.
- En caso de estar ausente el Profesor(a) en una clase, los alumnos(as) deberán permanecer en orden en su sala, esperando las instrucciones que les impartirá el Inspector(a), quedando prohibido salir de ese recinto.
- Una vez finalizada la jornada de la sala de clases, se hará ordenadamente y una vez que se haya asegurado que la sala esté en perfectas condiciones, limpia y ordenada.
- Los alumnos(as) no deben ingresar a lugares de acceso restringido tales como: Cocina Junaeb, cocina institucional, baño personal, bodegas, taller de mantenimiento, kioskos, oficina de recaudación, Departamento de contabilidad, comunidad, sala de reuniones.
- Los alumnos no podrán acceder a Recepción, UTP, sala de profesores, camarines, sin un profesor a cargo o pase que lo autorice.
- Durante las horas de clases está prohibido el uso de cualquier dispositivo de sonido portátil, así como de máquinas fotográficas y de video, a menos que esté al servicio de la misma actividad escolar o tenga una autorización de la Inspectoría de Ciclo y/o Unidad Técnica.
- Todas las medidas adoptadas por: Dirección, Coordinación de Ciclo, Inspectoría de Ciclo Educadoras de párvulos y Profesores serán debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante.

### ANEXO 1:

Al término de la jornada los alumnos(as) se formarán ordenadamente en el patio techado, y esperarán que el inspector los llame para ser entregado a su apoderado.

### ANEXO 2:

Una vez que el niño(a) haya sido entregado al apoderado, el establecimiento no se hace responsable de las acciones del alumno(a) aun cuando éste se encuentre al interior del establecimiento

## 6.8 NORMAS DE AULA EDUCACIÓN PARVULARIA

Nuestro ambiente educativo debe favorecer el juego, la socialización, la exploración, la creatividad y a su vez debe procurar tener normas para el buen funcionamiento:

- Los niños y niñas deben estar puntualmente a las 08:00 hrs jornada mañana y 13:00 hrs. Jornada tarde, dentro de la sala de actividades.
- Al comenzar la jornada, realizarán la oración inicial, saludarán en forma grupal a las tías y después realizarán la rutina diaria de cantos y uso de Tableros.
- Cada niño(a) debe preocuparse de mantener siempre su mesa y su espacio limpio.
- Deben dirigirse de manera respetuosa a sus educadoras, asistentes de la educación, compañeros y personal del establecimiento. No hacer uso de un vocabulario soez.
- Al término de la jornada cada uno toma su mochila y sale a formarse en el patio techado, esperando escuchar su nombre para ser retirado.

### **Normas de Aula**

#### **INICIO DE LA CLASE**

- Ingresar puntualmente a la sala de clases.
- Esperar de pie tras su silla el saludo del profesor(a).
- Participar de la oración de la mañana.

#### **DESARROLLO DE LA CLASE**

- Mantener siempre su mesa y espacio de trabajo limpio durante el tiempo de clases.
- No hacer uso de su Teléfono Móvil y/o audífonos.
- No comer ni beber en las salas de clases.
- Ser respetuosos en el trato y en el vocabulario entre compañeros(as) y hacia los profesores(as).
- Saludar de pie cuando ingrese alguna visita al aula.

#### **TERMINO DE LA CLASE**

- Marcada por el toque del timbre o campana.
- Salir de manera ordenada dejando su lugar limpio, cuando el profesor lo indique.

#### **PRESENTACION PERSONAL**

- Presentarse y mantener el correcto uso del uniforme escolar durante la jornada de clases.
- En el caso de las alumnas deben presentarse sin sus uñas pintadas, maquillaje y bien peinadas.
- En el caso de los alumnos deben presentarse, pelo corto tipo colegial.

### **6.9 CONDUCTA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

El comportamiento de los integrantes de la comunidad educativa debe estar acorde de las conductas explicitadas en el Reglamento de Convivencia Escolar, tanto dentro del establecimiento como fuera de él.

En las siguientes actividades: jornadas de reflexión, día de la familia, aules, salidas a terreno, actividades del aniversario, carros alegóricos semana del párvulo, actividades extra-programáticas, los alumnos estarán sujetos a las mismas normas de nuestro reglamento de convivencia escolar.

## **POR COMPORTAMIENTOS POSITIVOS**

El Proyecto Educativo de la Fundación Educacional Liceo San José de Requínoa, favorece e incentiva los comportamientos positivos de sus alumnos(as): puntualidad, asistencia, presentación personal, participación en actividades culturales y deportivas, colaboración en campañas de solidaridad, compañerismo, asimilación y vivencia de la espiritualidad Murialdina, etc.

Los alumnos(as) que se destaquen se harán acreedores de estímulos tales como:

- Diploma de honor, entregado en acto público.
- Premio entregado en acto público.
- Notificación de felicitaciones enviada al apoderado.
- Constancia en la hoja de vida del alumno(a).
- Felicitaciones durante la formación del alumnado.

## **ARTICULO VII PROTOCOLO DISCIPLINARIO CICLO INICIAL.**

Frente a las diversas situaciones disciplinarias que puedan producirse al interior de nuestro establecimiento, existe el siguiente protocolo:

- La Educadora y / o profesor(a) controlará la conducta de sus alumnos(as) a través de diversas técnicas.
- Llamado de atención en caso de la primera conducta disruptiva del alumno(a) e información al apoderado vía agenda escolar.
- A la tercera conducta disruptiva por parte del alumno(a), El profesor(a) jefe o la Educadora registrará la primera observación en el libro de clases y comunicará al apoderado a través de la agenda escolar.
- A la cuarta conducta disruptiva se entrevistará el Profesor(a) jefe o la educadora con el apoderado. Las entrevistas deberán quedar registradas en el libro de clases y hoja de entrevistas.
- Si la conducta disruptiva persiste se registrará la segunda observación, y se realizará entrevista del Inspector de ciclo con el apoderado para informar de la situación
- Si la situación se mantiene, inspector de ciclo y Profesor(a) jefe o la educadora realizarán entrevista con el apoderado para informar de la derivación del alumno(a) a orientadora para realizar un trabajo con el alumno(a). En caso de los alumnos de 1° y 2° básico el apoderado firmará un compromiso simple.
- Orientación emitirá un informe a la Coordinadora quien se entrevistará con el Apoderado para que, de ser necesario, solicite la derivación al especialista pertinente con fecha de retorno del informe de evaluación.
- De no cumplir con este requerimiento, coordinación solicitará la intervención de la Asistente social para que visite el hogar y emita el informe correspondiente.
- De persistir el incumplimiento por parte del apoderado, se procederá a firmar un Protocolo de Acuerdo estableciendo plazos para el cumplimiento de lo solicitado.
- De no respetar el Apoderado legal, el Protocolo de Acuerdo y la fecha de retorno del informe del especialista externo, se realizará entrevista al Apoderado por parte de la Dirección del establecimiento, quién determinará la firma del compromiso educacional correspondiente
- De no asistir a entrevista y no justificar su inasistencia y entendiéndose que no existe una voluntad de superar la situación, la Dirección de la Fundación Educacional, informará por escrito al Apoderado sobre la decisión de cambio de apoderado titular y/o legal.
- El niño(a) que presente una conducta que atente contra su integridad física, la de sus compañeros o la de cualquier miembro de la comunidad educativa, o contra los bienes del establecimiento o bienes del Estado, se permitirá como medida pedagógica separarlo momentáneamente de sus compañeros(as), siempre bajo la supervisión de un adulto.
- Si la situación de descontrol o impulsividad extrema que presenta el niño(a) resulta resistente a las diversas estrategias implementadas por la Educadora, se solicitará al Apoderado el retiro del niño(a) del establecimiento, pudiendo reintegrarse al otro día previa entrevista con la coordinadora, para analizar la situación y elaborar un plan de acción que ayude a superar estas conductas.

## **ARTICULO VIII DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, independiente del lugar en que se cometa.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que sea testigo de una situación de maltrato escolar deberá informar a cualquier autoridad educativa dentro de un plazo no superior a 24 horas.

Algunas conductas pueden ser constitutivas de maltrato escolar:

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

Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

- 8.1 Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 8.2 Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 8.3 Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 8.4 Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- 8.5 Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, ya sea por su condición social, sexual, situación económica, pensamiento político, ascendencia étnica, nacionalidad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- 8.6 Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa a través de chats, blogs, fotologs, facebook, twitter, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 8.7 Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar, material pornográfico o fotografías inadecuadas que atenten en contra de la dignidad de cada persona.
- 8.8 Realizar acosos de connotación sexual,.

### **TODAS ESTAS FALTAS SEÑALADAS ANTERIORMENTE ESTÁN TIPIFICADAS COMO FALTAS MUY GRAVES.**

#### **PROCEDIMIENTOS Y MEDIDAS PARA LAS FALTAS MUY GRAVES.**

Los procedimientos empleados para intervenir en situaciones de faltas muy graves se consignan de modo tal que operen en forma gradual, utilizando siempre instancias de diálogo. Cada procedimiento espera el efecto positivo, de tal manera que no exista la necesidad de aplicar el próximo. La aplicación de las medidas disciplinarias serán adoptadas por la Comisión de Resolución Constructiva de Conflictos integrada por:

- Coordinador(a) Académico.
- Inspector(a) de Ciclo.
- Profesor(a) Jefe.

Instancia de diálogo entre el inspector y las partes implicadas, de modo que, cada uno exponga su punto de vista, escuche la contraparte y esté dispuesto para lograr el acuerdo

- Instancia de diálogo entre el estudiante, apoderado, inspector ciclo y profesor jefe. Se informará al apoderado de la falta cometida por el estudiante y de los procedimientos a realizar conforme al reglamento.
- No obstante las instancias señaladas, que tienen como finalidad la formación valórica y afectiva de los alumnos(as), estos deben cumplir alguna medida acorde a la falta:

- Suspensión por 2 o 5 días. Durante el tiempo que dure la sanción disciplinaria el estudiante no podrá participar de ninguna actividad extracurricular, día del estudiante y/o aniversario.
- Firma de acta de condicionalidad de matrícula. Y derivación a la comisión de resolución constructiva de conflictos. Instancia de mediación( voluntaria) y reparación de manera que el objetivo final sea un compromiso entre el alumno(a) (que asume su responsabilidad) y la entidad educativa.

## ANEXO 8

Queda estrictamente prohibido grabar por cualquier medio las entrevistas con directivos profesores, inspectores o cualquier integrante de la comunidad educativa. La Fundación educacional Liceo San José se reserva el derecho de iniciar las acciones judiciales pertinentes, conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica 10/1995 del Código Penal y aplicar las sanciones estipuladas en el presente reglamento de Convivencia Escolar.

## ARTICULO IX DEFINICION DE ACOSO ESCOLAR

La ley 20.536 del 17/09 /2011 define el “acoso escolar”,

Artículo 16 B. toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

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

## PROTOCOLO DE ACCION

- **La autoridad que haya recepcionado el reclamo, informará a la Dirección del Establecimiento y al Encargado de Convivencia escolar, adjuntando documento de reclamo y entrevistas.**
- El Encargado de Convivencia escolar, junto al comité de convivencia escolar iniciaran en un plazo de cinco días hábiles **un proceso de recopilación de antecedentes**, por medio de entrevistas con las partes involucradas y posibles testigos de los hechos. En esta instancia los partes podrán aportar los antecedentes necesarios para realizar los descargos pertinentes o bien para respaldar los motivos y fundamentos del reclamo presentado. Además se informará que, mientras se lleve a cabo el proceso de indagación, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de las personas involucradas.
- El Encargado de Convivencia Escolar, una vez finalizado el plazo de la indagación, presentará un informe al Director del Establecimiento, que contenga las conclusiones y sugerencias de posibles medidas a aplicar.
- El Director del Establecimiento o quién lo represente citará por separado a las partes en conflicto, para informarles sobre el contenido y conclusiones del informe, e informar sobre las acciones a realizar para intentar dar por superado el conflicto, éstas

acciones podran ser:

- **Una instancia de mediación**, (Previa evaluación de la orientadora, no existiendo obligatoriedad alguna sobre su ejecución.) con la finalidad de lograr un acuerdo entre ambas partes y dar por superado el conflicto. La no realización de esta instancia deberá ser justificada e informada por las partes de manera escrita adjuntando en caso necesario el respectivo informe de especialista.
- **Medidas de reparación** (solo cuando corresponda, no existiendo obligatoriedad alguna sobre su ejecución.) adoptadas en favor del (los) afectado(s) las que podrán ser: disculpas privadas o públicas, reposición de efectos personales u otras que la Dirección del establecimiento determine.
- **Medidas disciplinarias**: se aplicarán conforme al Reglamento interno y al reglamento de convivencia escolar.
- **Acciones legales**: Si como resultado de la indagación de los hechos, aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del establecimiento, o quién la represente cumplirá con la obligación de denunciar a las autoridades competentes (artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal)

Seguimiento:

- Se realizará entrevista con los involucrados en el conflicto a fin de evaluar y retroalimentar las medidas aplicadas, por un periodo no superior a dos meses.

## **ARTICULO X ABUSO SEXUAL**

Desde siempre las escuelas josefinas se han caracterizado por la ***Pedagogía del Amor y la Educación del corazón***, propias del carisma de San Leonardo Murialdo, quien decía: “ Cuando nos relacionamos con ellos tratemos de tener un rostro alegre, un trato cortés, un hablar gracioso, afable; sino lo hacemos por instinto o por naturaleza, hagámoslo por compromiso, incluso, con esfuerzo, por Amor a Dios y a las almas”.

Por otra parte, las muestras de afecto que jamás han de faltar en nuestro colegio, deben ser prudentes y dirigidas a estimular y fortalecer la autoestima y la sana expresión de sentimientos de los estudiantes.

- Los padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar en coordinación académica las situaciones de abuso sexual a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.
- Coordinadora informará a la brevedad al Director y al Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinadora de ciclo citara a entrevista a los padres o apoderados del estudiante.
- Encargado de convivencia escolar realizará la denuncia a las autoridades competentes

## **ARTÍCULO XI MALTRATO INFANTIL:**

La nueva “*Ley que tipifica el delito de maltrato de menores y otras personas vulnerables*”, sanciona las conductas de violencia física que no producen lesiones y aquellas que provoquen un trato degradante, humillación y menoscabo a la dignidad humana de las víctimas.

Los padres, madres, apoderados, asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del establecimiento, deberán informar en coordinación académica las situaciones de maltrato infantil (menor de 18 años) a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento.



## PROTOCOLO DE ACCIÓN

- El funcionario que tome conocimiento de que, un alumno(a) se presenta al Establecimiento con evidentes signos de haber sido agredido por un adulto, deberá informar inmediatamente al inspector de ciclo correspondiente.
- El inspector de ciclo trasladará al alumno(a) agredido(a) a la sala de primeros auxilios para su contención.
- El inspector de ciclo informará de la situación al (la) Coordinador(a) de ciclo.
- Coordinador(a) de ciclo informará por escrito al Director del establecimiento quién instruirá al encargado de convivencia escolar, para realizar la denuncia a las autoridades competentes
- El inspector de ciclo citará a entrevista con carácter de urgente al apoderado del alumno agredido, para informarle de los procedimientos a realizar de conformidad a lo establecido en la ley.

### ARTICULO XII OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

- 12.1** La Dirección de La Fundación Educacional Liceo San José, el Encargado de convivencia escolar, el Inspector General de sección, la Coordinación de Ciclo, los Profesores, los Asistentes de la educación deberán 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.
- 12.2** 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, en conformidad con lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

### ARTICULO XIII RECLAMOS O DENUNCIAS

Todo reclamo o denuncia por conductas contrarias a la buena convivencia escolar deben ser informados en primera instancia al profesor jefe quien Informa al apoderado que los reclamos pueden realizarse en cualquiera de los siguientes estamentos:

- Inspectoría de Ciclo
- Coordinación académica
- Unidad técnica pedagógica
- Encargado de convivencia escolar
- Dirección del establecimiento

### ARTICULO XIV PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- Apoderado deja constancia escrita del reclamo, en documento institucional.
- Autoridad que receptiona el reclamo deberá dar cuenta a la Dirección dentro de un plazo de 24 horas a fin de que se dé inicio a un debido proceso a través del encargado de convivencia escolar. ( Se debe adjuntar hoja de entrevista y reclamo escrito).

#### 1.- INDAGACION ( debido proceso )

- Encargado de convivencia escolar, dará curso al protocolo establecido conforme a la temática del reclamo presentado.

- El encargado de la Convivencia Escolar en un plazo de cinco días hábiles recopilará los antecedentes correspondientes, a través de entrevistas con las partes involucradas y posibles testigos de los hechos, en esta instancia las partes podrán aportar los antecedentes necesarios para realizar los descargos pertinentes o bien para respaldar los motivos y fundamentos del reclamo presentado.

## 2.- RESOLUCION

- Una vez finalizado el plazo de la indagación, el encargado de Convivencia Escolar presentará un informe ante La Dirección del Establecimiento, que contenga las conclusiones y sugerencias de posibles medidas a aplicar.
- La Dirección deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y al Consejo Escolar.
- En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del(los) afectado(s). Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la Dirección determine.

## 3.- APELACION

Derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida disciplinaria adoptada.

- El Apoderado o Estudiante podrá apelar a cualquiera de las medidas aplicadas en virtud del presente Reglamento, dentro de cinco días hábiles desde que fue notificada la sanción, respaldando con nuevos antecedentes el recurso ante la Dirección de la Fundación Educacional Liceo San José. La Dirección tendrá un plazo de diez días hábiles para emitir su respuesta.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios de la Fundación Educacional Liceo San José, debiendo mantenerse el Registro personal de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceras personas ajenas a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y de discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

## **ARTÍCULO XV NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES.**

Constituyen causales para no renovar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos a un Estudiante al finalizar el año escolar, las siguientes situaciones, entre otras:

- Incumplimiento de las especificaciones contempladas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos de la Fundación Educacional Liceo San José de Requínoa.
- Incumplimientos reiterados en el área religiosa y pastoral que vayan en contra del Proyecto Educativo Institucional.
- La repitencia de curso, después de haber analizado el caso en el Consejo de Profesores, en el marco del artículo N° 11 de la LGE (Ley General de educación), cuando no hay vacantes.
- La repitencia dos veces en la misma sección. (Aplicable solo de 1° básico a 4° medio)
- Presentar documentación falsa.
- Durante la vigencia del año escolar no se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por causales que se deriven exclusivamente de su situación socioeconómica o rendimiento académico.

## **PROCEDIMIENTO**

- Firma de Compromiso de matrícula, tiene un carácter de condicionar la matrícula para el año siguiente, al no haber cambio de conducta. Supone el acuerdo entre el Profesor Jefe, Inspector, Coordinación, Consejo de Profesores y la Dirección del Liceo. El apoderado será informado personalmente por el Encargado de Convivencia Escolar sobre la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y deberá firmar la constancia del hecho en la hoja de vida del alumno(a).

- Firma de acta de no renovación del Contrato de Prestación de Servicios, se hará efectiva para el siguiente año escolar, es una decisión que le compete en última instancia al Director del Liceo. Se basará en los informes de Inspectoría, Coordinación Académica, Consejo de Profesores y Comité de Convivencia Escolar que reflejen el no cumplimiento del compromiso adquirido por el alumno(a) durante el transcurso del año escolar.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al apoderado y al estudiante afectado, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles corridos desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá sobre el resultado de la apelación en un plazo de 10 días hábiles.
- Para este efecto una vez que el Director reciba la apelación, citará a la Comisión del Debido Proceso, la cual está conformado por:
  - Representante de la Dirección.
  - Encargado de Convivencia Escolar.
  - Representante del Consejo de Profesores.
  - Coordinador de Ciclo.
  - Profesor(a) Jefe.
  - Representante del Centro de Alumnos.
  - Orientadora de ciclo.

Quienes se pronunciarán por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales u otros pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los plazos se entienden de días hábiles (Lunes a Viernes) y las horas en horario de oficina en la mañana de 08:00-13:00 y en la tarde de 16:00 a 18:00 hrs. El lugar para entregar físicamente las apelaciones es la secretaría de la Dirección del colegio y no se aceptan otros medios que no sean la entrega física en la secretaria ya mencionada debiendo venir en 2 ejemplares debidamente fundamentados.

El Director, una vez que haya adoptado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de su aplicación a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento contemplado para este tipo de medidas.

La notificación se entiende válida por cualquier medio que asegure la oportuna información a las partes como por ejemplo carta certificada, mail o llamada telefónica al domicilio de las partes. Cualquier adecuación del procedimiento para un ejercicio más eficaz de los derechos que asisten a las partes será elaborado por el Director del Liceo y puesto en conocimiento de la comunidad oportunamente.

## **ARTICULO XVI COMUNICACIÓN ENTRE FAMILIA Y ESTABLECIMIENTO: AGENDA ESCOLAR, CIRCULARES, CARTAS CERTIFICADAS, CONTACTO TELEFÓNICO Y ASISTENTE SOCIAL.**

16.1 La comunicación entre La Fundación Educacional Liceo San José y los Apoderados es fundamental para la educación y las relaciones de la Comunidad Educativa. Para ello la Fundación Educacional utiliza preferentemente: las Circulares, la Agenda Escolar, las comunicaciones escritas, correo institucional ([fundacion.lsj@gmail.com](mailto:fundacion.lsj@gmail.com)) las cartas certificadas llamados telefónicos si el caso lo amerita y en casos especiales la visita de la asistente social.

16.2 La Agenda escolar es el medio de comunicación más frecuente. En la Agenda escolar deben constar los datos del Estudiante: nombre y apellidos, curso, foto, domicilio, teléfono residencial, nombre y apellidos del Apoderado, dirección y

teléfono (residencial y laboral), dejando consignada la respectiva firma de este último. Por estos motivos, el Estudiante deberá mantener su Agenda en buen estado, sin manchas, rayas o dibujos, y reponerla en caso de extravío o deterioro. De igual forma el apoderado debe firmar la toma de conocimiento y aceptación del presente reglamento de convivencia escolar. La Agenda servirá también como identificación para la atención en el CRA. En caso de extravío o destrucción el apoderado deberá comunicar la situación al inspector de ciclo quién informará por escrito a la oficina de cobranzas del establecimiento de éste modo el apoderado podrá adquirir una nueva agenda asumiendo el costo monetario que ésta tiene.

16.3 Las Circulares constituyen, en general, el medio de comunicación de la Dirección con Padres y Apoderados, sobre temas fundamentales de la vida de la Fundación Educacional.

- 16.4 Las cartas certificadas, son un medio de comunicación entre la Dirección del establecimiento y el apoderado legal del estudiante. Estas se utilizarán siempre y cuando no se ha podido establecer comunicación con el apoderado a través de los anteriores medios de comunicación.
- 16.5 El llamado telefónico: este medio será utilizado para informar al apoderado de situaciones de carácter urgente, quedando registro en libro de llamados de la fecha, hora y persona que establece contacto.
- 16.6 Si habiendo agotado todas las instancias de establecer contacto con el apoderado legal del alumno, la Dirección podrá autorizar la visita de la asistente social de nuestro Establecimiento.
- 16.7 El apoderado tendrá dos medios de comunicación para informar el acuso de recibo de la información: devolución de colillas (previamente firmada) y comunicación en la agenda escolar.
- 16.8 Si el alumno(a) no presenta su colilla de autorización firmada no podrá participar de ninguna actividad que implique salida del establecimiento. (salida a terreno, retiros espirituales, visitas, etc.) No se aceptaran autorizaciones para la salida de los estudiantes por vía telefónica.
- 16.9 **IMPORTANTE** En el caso que, a un Estudiante se le deba suministrar algún medicamento con denominación de droga, el Apoderado debe informar personalmente y por escrito adjuntando el certificado y/o informe médico correspondiente de este tratamiento al coordinador académico respectivo, quién deberá informar a la Dirección para su respectiva autorización.

#### **ARTICULO XVII ACCIDENTES ESCOLARES.**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación pre-básica, básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro Liceo.

- El establecimiento, cuenta con un protocolo, previamente establecido y ampliamente conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.
- Se mantendrá un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Si un/a estudiante requiere ser trasladado de **urgencia**, el Liceo deberá hacerlo aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- Personal de inspectoría, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

#### **TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DEBEN SER REGISTRADOS EN LA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR Y BITÁCORA DEL COLEGIO.**

**El Liceo clasifica los accidentes escolares en:**

- **LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

#### **PROCEDIMIENTO:**

1. Los estudiantes serán llevados donde la encargada de primeros auxilios por el docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por un(a) profesor(a) o inspector/a.
2. La encargada de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se registrará la atención.
- 4.- Inspectoría envía comunicación escrita en la agenda del estudiante

}

- **MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

#### PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata al Inspector/a de Ciclo, para coordinar el traslado del estudiante a la encargada de primeros auxilios. En caso que suceda en recreos, cualquier persona deberá avisar al Inspector(a) de Ciclo.
2. De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la sala de Primeros Auxilios.
3. La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.
4. Inspector(a) , llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo al seguro escolar.

- **GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

#### PROCEDIMIENTO:

1. El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al Inspector de Ciclo.
2. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada, apoyada por algún docente o Inspector/a
3. Inspector de Ciclo llamara de forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial y posteriormente se avisará a los padres. Se completa el formulario correspondiente.
4. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será acompañada por la encargada de primeros auxilios.
5. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.
6. Mientras se espera el traslado del lesionado(a) a la Urgencia, en ningún caso, aunque los síntomas o las lesiones sean graves o muy graves, ningún miembro del Personal o la Encargada de Primeros Auxilios, **está autorizado para darle ningún tipo de medicamentos, pastillas, antiinflamatorios, aspirinas u otros tipos de medicamentos**, excepto si el Apoderado(a) lo ha autorizado en forma explícita por escrito, (en casos de crisis) con la debida anticipación, a Coordinación y cuyo documento se encuentre en el Registro Personal del Alumno(a) y en el Registro de Primeros Auxilios. Esta recomendación es de carácter permanente para el trabajo de la Encargada de Primeros Auxilios

#### Nota o puntos a Destacar:

Es de suma importancia que, para que todo este Protocolo funcione adecuadamente, los padres llenen la ficha adjunta, con los datos actualizados y dejen su autorización expresa por escrito para que el colegio pueda actuar en un caso extremo.

Si un apoderado decide trasladar al estudiante a un servicio de salud privada, **este pierde todos los beneficios del seguro escolar**, siendo de su exclusiva responsabilidad el asumir la totalidad de los costos económicos que se generen.

La Fundación Educacional Liceo San José, no tiene obligaciones económicas frente a un accidente escolar, puesto que el estudiante queda cubierto por el citado seguro, Decreto 313, artículo 3° de la ley N° 16,744.

## ARTÍCULO XVIII SALIDAS A TERRENO CON FINES PEDAGÓGICOS

### Introducción

Las salidas a terreno se ejecutarán, siempre y cuando, esté contemplada en los Proyectos Anuales de departamentos de asignaturas, que debe ser presentado en el mes de diciembre del año anterior.

Si la salida es fuera de la región se debe solicitar autorización al Departamento Provincial de Educación con 15 días de anticipación a su ejecución.

### Procedimiento

- 1) El(los) docente(s) responsable(s), presentan el proyecto de salida a Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) donde se especifica:
  - Objetivos de aprendizaje.
  - Nombre docente(s) responsable(s).
  - Justificación pedagógica que incluya guía de trabajo y/o evaluación.
  - Itinerario (fecha, horarios y lugares)
  - Acompañantes (asistentes de la educación y apoderado)
  - Costos asociados a la salida a terreno.
- 2) Una vez visada la salida a terreno por UTP, es remitida a la coordinación de ciclo correspondiente.
- 3) La coordinación del ciclo hace entrega del proyecto de salida a terreno a Dirección.
- 4) Una vez visada por Dirección, la coordinación del ciclo ejecuta el proyecto:
  - Solicita al docente nómina de alumnos(as) que participan y alguna condición de salud específica a considerar.
  - Envía autorizaciones al apoderado para su firma.
  - Informa a administración para la contratación del medio de transporte.
- 5) El día de la salida, Inspectoría:
  - Recepciona y archiva las autorizaciones.
  - Deja registro de esta actividad en el libro de salida, el cual es firmado por el docente responsable.
  - Entrega al docente responsable la carpeta de salida (proyecto de salida, nómina y RUT de los estudiantes, teléfonos de contacto de los estudiantes y apoderados, formulario de accidente escolar) y botiquín de primeros auxilios.
- 6) Los estudiantes que no presenten autorización firmada por el apoderado, quedarán en el establecimiento bajo la supervisión de un docente con una actividad pedagógica relacionada con la temática de la salida a terreno.
- 7) Todos los alumnos(as) que participen de la salida a terreno, deben llegar al establecimiento al finalizar la actividad.
- 8) Una vez finalizada la salida a terreno, el profesor responsable debe entregar un reporte de la actividad.

## Anexo N° 10 NORMAS ESPECÍFICAS PARA PADRES Y APODERADOS

### 1: DEFINICIONES.

**Artículo 1º:** Concepto Principal. El Reglamento de Convivencia para Padres, Apoderados y estudiantes, regula los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de las personas integrantes de la Comunidad Escolar de la Fundación Educacional Liceo San José de Requínoa, en especial a sus estudiantes y apoderados.

**Artículo 2º:** Definiciones

b) Apoderado Titular: Persona natural mayor de edad, que representa jurídica y legalmente ante el establecimiento y/o entidades estatales o particulares a uno o más alumnos.

c) Apoderado Suplente: Persona natural mayor de edad, que reemplaza al Apoderado Titular, ya sea por ausencia o pérdida de la titularidad por incumplimiento del reglamento interno.

d) Pupilo: Estudiante del Establecimiento representado por un apoderado titular y/o apoderado suplente.

k) Consejo Directivo: conformado por el Director(a), Sub Director(a), Encargado de Convivencia Escolar, Coordinadores Académicos, unidad técnica pedagógico.

l) Consejo Escolar: Cuerpo de personas delegados de cada estamento de la comunidad escolar, conformada por el Sostenedor, Director, Sub Director, Encargado de Convivencia Escolar, representantes de los docentes, Presidente del centro de alumnos y Presidente del centro de padres y apoderados del Establecimiento.

## **TITULO 2: DERECHOS DEL APODERADO.**

**Artículo 3º:** Definición: Los derechos del Apoderado son aquéllos que les da este documento, para ejercer con plena autonomía en su calidad de representante de su(s) pupilo(s) y como miembro de la comunidad escolar.

**Artículo 4º:** Solicitar entrevista de acuerdo a los conductos regulares, con cualquier personal o funcionario del Establecimiento, para cuyo efecto dispondrá de horarios semanales según corresponda. Dicha entrevista deberá concretarse a más tardar durante los 5 primeros días hábiles desde su solicitud.

**Artículo 5º:** Participar en todas las actividades relacionadas con los Subcentro de Padres y con el Centro General de Padres y Apoderados.

**Artículo 6º:** Informar por medio de un instrumento escrito al Director respecto de alguna observación de un miembro de la Comunidad Escolar.

**Artículo 7º:** Informarse y pronunciarse respetuosamente en reuniones o asambleas acerca de los acontecimientos internos que sean de carácter público.

**Artículo 8º:** Representar a su pupilo ante cualquier queja o denuncia hecha por el estudiante, asumiendo las responsabilidades, deberes y derechos de este último.

**Artículo 9º:** Participar activamente en las elecciones de Sub Centro de Padres y del Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento.

**Artículo 10º:** El apoderado presidente de una directiva de Sub Centro de Padres de un grupo curso puede solicitar dependencias del Establecimiento, para efectuar reuniones extraordinarias de apoderados. Mediante carta al Coordinador de Ciclo.

**Artículo 11º:** Exigir cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional o explicación por cambio en las fechas y compromisos emanados del calendario escolar informados oportunamente al comienzo de cada año escolar.

## **TITULO 3: DEBERES DEL APODERADO.**

**Artículo 12º:** Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno de Convivencia, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el Apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado el presente Reglamento, comprometiéndose al fiel cumplimiento y a toda ordenanza que se origine de éste mismo.

**Artículo 13º:** Informarse plenamente de los comunicados emanados por el Establecimiento, asistiendo a reuniones de apoderados y citaciones personales, visitando periódicamente la página WEB Institucional y revisando diariamente la agenda escolar y sus comunicados.

**Artículo 14º:** Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación y Calificación y Promoción, con el fin de supervisar la progresión de las evaluaciones y calificaciones de su(s) pupilo(s) haciendo uso regular de la plataforma interna Colegiointeractivo.cl.

**Artículo 15º:** Informarse de todas las disposiciones vigentes que regulan las salidas de alumnos a terreno y en las que se deba considerar producto de su naturaleza.

**Artículo 17º:** De las normas de buena convivencia durante el año escolar:

1. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Escolar, evitando actos groseros, mal comportamiento u otra forma de actitud que atente contra la moral y las buenas costumbres.
2. Respetar los conductos regulares.
3. Respetar las indicaciones emanadas por el Establecimiento.
4. Respetar las funciones y orden jerárquico de las autoridades del Establecimiento.
5. Asistir a cada una de las reuniones de curso,
6. Justificar por escrito la inasistencia a citaciones del Establecimiento.
7. En caso de inasistencia a clases del estudiante, y en un plazo máximo de un día hábil, el apoderado deberá justificarlo personalmente en Inspectoría. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá eximirse de asistir a justificar la inasistencia de su estudiante, enviando la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada:
  - a) Certificado médico, extendido por un profesional (médico) de la salud donde se estipule claramente el diagnóstico del estudiante y los días de reposo.
  - b) Certificado de alguna Institución militar o comprobante del cantón de reclutamiento, en donde se especifique claramente el día y hora en que se realizaron los trámites.
8. Respetar los horarios de entrada y de salida de los estudiantes.
9. Asistir a las Citaciones por incumplimiento del Reglamento de Convivencia.
10. Presentarse en tenida formal en actos solemnes como licenciaturas y/o titulaciones.
11. No permanecer en las dependencias del Establecimiento, sin que sea por citaciones o gestiones que debe realizar.
12. Es obligación del apoderado entregar al establecimiento, toda la información relevante respecto al estudiante, relacionadas con enfermedades físicas o siquiátricas, tratamientos psicológicos u otros, o bien problemas judiciales, que afecten el proceso de aprendizaje de él y el de sus compañeros. Así mismo, el apoderado deberá firmar un compromiso con el Establecimiento que certifique tratamiento médico o situación legal, en el cual se establezca su responsabilidad.
13. Firmar toda comunicación escrita del Establecimiento al hogar, ratificando de esta manera su pleno conocimiento del comunicado.
14. Informar inmediatamente de cualquier tipo de cambio que tenga relación con la ficha administrativa de información del estudiante, al momento de matricular a su pupilo.
15. Restituir cualquier destrozo, pérdida material, costos por daños físicos o psicológicos a terceros, que tanto el apoderado o su pupilo, generen dentro del Establecimiento y/o en la comunidad escolar, en el plazo que determine Inspectoría General o, en su defecto, los Tribunales de Justicia.
16. Gestionar la atención profesional a su(s) pupilo(s) cuando el Establecimiento así lo indique.
17. Conocer y respetar los horarios de secretaría para la atención de apoderados.

## **EXTRACTO REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

### **Fundación Educacional Liceo San José Requínoa**

#### **Para los niveles de 1° Básico a 4° Medio**

#### **Disposiciones o normas generales**

### **TÍTULO V**

#### **(a) DE LOS FORMAS Y TIPOS DE EVALUACIONES**

La Fundación Educacional Liceo San José, ha adoptado como estrategia de atención a la diversidad, el Diseño Universal para el Aprendizaje. En este contexto, la evaluación se concibe bajo el enfoque de "Evaluación para el Aprendizaje", es decir, un proceso de observación, monitoreo y establecimiento de juicios sobre el estado del aprendizaje de los alumnos y alumnas a partir de lo que ellos producen en sus trabajos, actuaciones e interacciones en clases; por lo tanto, debe



considerarse una diversidad de instrumentos evaluativos: pruebas escritas, rúbricas, mapas conceptuales, mapas semánticos, rejillas de conceptos, portafolios, ensayos, informes, etc.; desde esta perspectiva, el rol de la evaluación es orientar, estimular y proporcionar información y herramientas para que los estudiantes progresen en su aprendizaje.

**Art. 8º:** Las formas de evaluación oral contemplarán: interrogaciones, exposiciones orales, debates, foros; mientras que los procedimientos escritos, estructurados, tendrán ítem de selección múltiple, desarrollo, ejercicios interpretativos, ensayos libres y guiados, informes, trabajos de investigación.

**Art. 9º:** Los procedimientos evaluativos prácticos, de observación y registro, contemplarán: muestras de tareas, simulación de situaciones, lista de cotejo o comprobación, rúbricas, escala de apreciación, etc.

**Art. 10º:** La evaluación de los aprendizajes en el ámbito académico se realizará en escala numérica continua de 1,0 a 7,0 la que se circunscribirá a evaluaciones parciales, semestrales y anuales; estas dos últimas se calcularán con dos decimales, aproximando la centésima a la décima inmediatamente superior cuando ella sea igual o mayor a 0,5. Los promedios bajo esta cifra se aproximarán a la décima inferior. Se aproximará también el promedio general.

**Art. 11º:** El nivel de exigencia para la obtención de la calificación mínima cuatro (4,0) será de un 60% establecido en relación al puntaje real de la evaluación.

## TITULO VI

### DE LAS EVALUACIONES

**Art. 14º:** En los niveles 1º Básico a 4º de Enseñanza Media se aplicarán sólo evaluaciones coeficiente uno en todos los sectores o subsectores de aprendizaje con un patrón de rendimiento mínimo aceptable para el logro de objetivos con un 60% de exigencia.

**Art. 15º:** El mínimo de calificaciones semestrales por asignatura se norma de la siguiente manera:

Nº HORAS PLAN DE ESTUDIO	Nº DE CALIFICACIONES
8	6
7	5
6	5
5	4
4	4
3	3
2	3

**Art. 16 º:** Si el profesor(a) lo estima conveniente puede agregar como máximo dos notas más.

**Art. 17º:** Con el propósito de posibilitar una adecuada preparación de las evaluaciones por los alumnos(as), se podrán aplicar en un mismo día, un máximo de dos instrumentos de evaluación del área científica y uno del área artística.

**Art. 18º:** Las pruebas escritas presentarán un ítem de repaso con preguntas referidas a contenidos vistos en etapas anteriores con el propósito de lograr conocimientos previos mucho más sólidos y aprendizajes significativos que perduren en el tiempo.

**Art. 19º:** Las instrucciones de los instrumentos de evaluación, serán muy precisas, es decir, se debe indicar el puntaje y nivel exigencia del 60%. En el caso de las pruebas escritas, cada ítem debe especificar el puntaje de las preguntas y el tiempo de desarrollo de la evaluación. Se sugiere que los alumnos(as) lean las instrucciones atentamente.

Art. 20º: Los instrumentos de evaluación presentarán en el encabezado del formato una tabla, especificando los contenidos, habilidades y actitudes a evaluar.

Art. 21º: El profesor(a) puede realizar pruebas mixtas, de selección múltiple y pregunta abierta o sólo de desarrollo acorde a las destrezas propias de su área, sin embargo, las preguntas deben ser muy precisas, contextualizadas, con criterios claros y con rúbrica.

Art. 22º: Los certificados médicos que presenten los alumnos ausentes serán recepcionados en Inspectoría, quien debe archivarlos en Unidad Técnico Pedagógica del ciclo correspondiente.

De las inasistencias a clases e instancias de evaluación.

El alumno(a) tiene la obligación de asistir a clases según su horario. La inasistencia a la jornada deberá ser justificada por el apoderado legal en forma presencial ante el Inspector de la sección educativa correspondiente el día que el alumno(a) se reintegre a clases, debiendo ponerse al día en las materias y evaluaciones correspondientes. Si el alumno(a) está ausente por enfermedad y recibió atención médica, es necesario que el apoderado solicite el certificado médico y lo entregue en Inspectoría.

Se considerará inasistencia justificada aquella producida por una situación de índole médica y presentando el certificado que así lo acredite con un máximo de 24 horas posterior a la ausencia, en caso contrario incidirá en la promoción la que exige un mínimo de un 85% de asistencia. También es una causa justificada el alumno(a) que se ausente por duelo.

Art. 23º: Si el alumno(a) estuvo ausente durante la jornada por razones de salud y recibió atención médica, es necesario que el padre, madre o apoderado entregue oportunamente en la Inspectoría la certificación médica correspondiente al día o días de inasistencia(s). No se considera válido certificado de atención primaria.

Art. 24º: En caso de que la inasistencia a clases coincida con la aplicación de una evaluación, el alumno(a) deberá presentarse ante el profesor(a), con una fotocopia del certificado médico o informar situaciones de duelo a su profesor jefe y a la Unidad Técnico Pedagógica. Si la licencia es prolongada (5 días hábiles o más) el alumno(a) debe dirigirse a la Unidad Técnico Pedagógica para realizar un cronograma de evaluaciones.

Art. 25º: Ante la inasistencia sin justificación médica a una instancia de evaluación (prueba, trabajo, interrogación, disertación, etc.), avisada con anterioridad:

- El alumno(a) deberá presentarse ante el profesor(a) de la asignatura involucrada, quién le comunicará el día, horario y lugar para rendir dicha evaluación. El nivel de exigencia será del 70%.
- De no presentarse a rendir la evaluación atrasada el día acordado con el profesor(a), se aplicará un nivel de exigencia de un 80%.
- Si el alumno(a) no se presenta por tercera vez, a rendir pruebas atrasadas, se dejará constancia en el libro de clase de esta situación, lo cual incidirá en el Informe Educacional. Se respetará por parte del docente el temario, se aplicará la misma prueba o una diferente, según el criterio del docente, con una exigencia de un 80%. El profesor de asignatura informará oportunamente de esta situación a Unidad Técnico Pedagógica, quien citará al apoderado para tomar conocimiento del hecho. El alumno(a) deberá rendir la evaluación en el día y horario que Unidad Técnico Pedagógica estime conveniente.

Art. 26º: La Dirección y el Consejo de Profesores del Liceo ha determinado aplicar una prueba de nivel (síntesis) durante el transcurso del año, en las siguientes asignaturas:

- Lenguaje.
- Inglés (excepto en 3º y 4º Medio)
- Matemática.
- Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- Ciencias.

Esta evaluación tiene como objetivo apreciar con más precisión el proceso de aprendizaje en el nivel, en virtud de los contenidos mínimos obligatorios y los aprendizajes esperados, además,

hacer los ajustes necesarios que permitan sostener un ritmo más homogéneo en el trabajo del nivel, en consecuencia, se considerarán solo contenidos evaluados previamente.

Los estudiantes recibirán el temario de la prueba dos semanas antes de aplicar dicha evaluación.

Al momento de aplicar la evaluación, los alumnos(as) deben haber cumplido un repaso antes de cada prueba. El día en que se realiza la prueba de nivel, no se aplicará a los estudiantes otra evaluación.

Art. 27º: Los alumnos(as) serán informados, por el docente, a lo menos con una semana de anticipación acerca de los contenidos, habilidades y actitudes de la evaluación a realizar (prueba escrita, trabajo grupal, disertación, informe de laboratorio, etc.), dejando constancia de la fecha en el calendario de evaluaciones del libro de clases.

Art. 28º: Cada profesor(a), con 48 horas mínimo de anticipación a la administración de la evaluación, presentará a la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente un facsímil del instrumento de medición para ser visado; posteriormente, podrá ser aplicado a los alumnos(as). Los resultados serán comunicados a los alumnos(as) dentro de diez días hábiles que siguen a la evaluación. En el caso de los trabajos o disertaciones el profesor deberá presentar en la Unidad Técnico Pedagógica respectiva la pauta de cotejo o rúbrica con sus instrucciones, la cual deberá ser conocida por los alumnos.

Art. 29º: Los docentes tendrán diez días hábiles, después de realizada la evaluación, para transcribir las calificaciones en los libros de clases.

Art. 30º: Al momento de comunicar los resultados del instrumento evaluativo aplicado, el docente deberá indicar la escala utilizada y la pauta de corrección correspondiente, teniendo disposición y voluntad para atender dudas o consultas de los alumnos(as), realizando las acciones correctivas necesarias.

Art. 31º: Cuando el profesor(a) asigne un trabajo o exposición oral debe entregar previamente a los alumnos la pauta de evaluación o rúbrica especificando claramente indicadores y puntaje.

## TITULO VII

### EVALUACION DIFERENCIADA

La Evaluación Diferenciada se aplicará a aquellos alumnos(as) que presenten Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.), derivados por su profesor jefe o profesor de asignatura a los especialistas internos (psicopedagogo(a) o fonoaudiólogo(a)), quienes previo diagnóstico y acreditación realizada, articularán con los docentes involucrados procedimientos evaluativos, en una o más asignaturas, que respeten los estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos(as), con el fin de tener una visión de los logros obtenidos por parte de éstos. En casos muy justificados se procederá a efectuar una adecuación curricular en beneficio del alumno según su propio ritmo de aprendizaje.

Art. 32º: La evaluación diferenciada constituye un derecho de los alumnos(as) con N.E.E., y se aplica a quienes presenten trastornos de tipo temporal o permanente, de tal manera que este intervenga en su rendimiento académico, como, por ejemplo:

- A) Se califican como trastornos temporales los siguientes:
- Déficit atencional
  - Inmadurez emocional o neurológica
  - Alteraciones emocionales
  - Desfase de contenidos curriculares
  - Problemas de salud asociados.
  - Problemas de salud Emergentes: Situación personal GRAVE de índole emocional que interfiera de manera importante en el desempeño académico.
- B) Se califican como trastornos permanentes los siguientes:
- Problema general de aprendizaje (PGA)

- Trastorno específico del aprendizaje (TEA)
- Ritmo lento de aprendizaje
- Trastorno Psicomotor
- Deprivación sociocultural
- Trastornos asociados al Lenguaje, con componente expresivo o mixto.
- Dificultades cognitivas
- Problemas de salud asociados: Trastornos generalizados del desarrollo (espectro autista), esquizofrenia, entre otros.

Art. 33º: Toda solicitud de evaluación diferenciada, será derivada al especialista por el profesor jefe o profesor de asignatura que detecte necesidades educativas especiales. Siempre será el establecimiento quien solicite evaluación diferenciada. Si el apoderado desea solicitar evaluación diferenciada, deberá ponerse en contacto con el profesor jefe, quien lo entrevistará y decidirán en conjunto, la derivación al especialista.

Art. 34º: En las asignaturas y/o módulos del plan diferenciado de 3º y 4º Medio Científico-Humanista y Técnico-Profesional, no se aplica evaluación diferenciada, sólo en el plan común.

Art. 35º: La evaluación diferenciada para los alumnos de 3º y 4º Medio, solo deberá entenderse como una mediación en la situación de evaluación en las asignaturas del plan común.

Art. 36º: En las evaluaciones, el profesor(a) debe señalar por escrito la estrategia utilizada en la evaluación diferenciada con el alumno(a). En el caso de los niveles de 2º a 4º Básico, el profesor(a) deberá fotocopiar la portada de la evaluación, como medio de verificación, para posteriormente entregar al especialista del ciclo. En cambio, para los niveles de 5º Básico a 2º Medio, la evaluación es entregada al alumno(a), quien deberá revisar, firmar y devolver al profesor(a), quien hace entrega de la evaluación al especialista del ciclo, para ser devuelta al apoderado en una entrevista bajo firma.

Art. 37º: Se realizarán evaluaciones a comienzos de año y dos reevaluaciones, una al finalizar el primer semestre y otra al finalizar el año escolar, en las cuales se decidirá la continuidad o alta del alumno. Este beneficio no será renovable automáticamente. En reuniones de ciclo se informará a los profesores jefes y en consejo de profesores a los docentes de las diversas asignaturas y/o sectores de aprendizaje.

Art. 38º: En pruebas de nivel se aplicará un 50% de exigencia para los estudiantes con evaluación diferenciada.

## **TITULO IX DE LA PROMOCION Y CERTIFICACION**

Logros de objetivos educacionales

Art. 55º:

A) Serán promovidos los alumnos(as) de 1º Básico a 4º Medio que hubieren aprobado todas las asignaturas, sectores y/o módulos de sus respectivos Planes de Estudio.

B) Serán promovidos los alumnos(as) que no hubieren aprobado una asignatura, sector y/o módulo siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior. Para efecto del cálculo se considerará la calificación de la asignatura no aprobada.

C) Serán promovidos los(as) alumnos(as) que no hubieren aprobado dos asignaturas, sectores y/o módulos siempre que su nivel general de logro corresponda a 5,0 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la calificación de las dos asignaturas, sectores o módulos no aprobados.

D) No obstante lo establecido en el párrafo anterior, para los niveles NM3 y NM4 Humanista-Científico y Técnico Profesional, si entre las asignaturas, sectores o módulos no aprobados, se encuentran las asignaturas de Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, los alumnos(as) de 3º y 4º Medio, de ambas modalidades, serán promovidos(as) siempre que su promedio general corresponda a 5,5 o superior. Para efecto del cálculo de este promedio se considerará la

calificación de las asignaturas, o módulos no aprobados. Por ejemplo: el alumno que reprueba Lenguaje y Comunicación e inglés debe tener un promedio igual o superior a 5,5 para ser promovido. El promedio semestral, anual y general se aproxima.

Art. 56º: Para ser promovido el alumno debe asistir a lo menos el 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, la Dirección del Liceo por razones fundamentadas y consultando al Consejo de Profesores de Curso, podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentaje menor de asistencia.

Art. 57º: Los apoderados de los alumnos repitientes del año anterior, deberán firmar un Compromiso de Acompañamiento Académico, al comenzar el año escolar, en Unidad Técnico Pedagógica.

Art. 58º: Considerando el marco legal establecido en La ley General de educación (Ley 20370 o LGE), no se renovará contrato de prestación de servicios, a los alumnos(as) que al término del año repitan curso, por segunda vez en la misma sección.

Art. 59º: Si un alumno(a) obtiene un 3,9 como promedio anual de una asignatura y esta calificación incide en la promoción, tendrá derecho a rendir una prueba escrita, cuyos contenidos serán representativos de lo tratado en el segundo semestre, con un nivel de exigencia del 60%. En caso de aprobación, la nota final de la asignatura será de un 4,0; y en caso de reprobación, se conservará el 3,9. El alumno(a) tendrá derecho a subir sólo un 3,9; en el caso de presentar dos o más, elegirá él mismo la asignatura en la cual rendirá la evaluación. La Unidad Técnico Pedagógica citará al alumno(a) junto a su apoderado, para darle a conocer los contenidos de esta evaluación, además, del día, horario y lugar para rendirla. Posteriormente, la Unidad Técnico Pedagógica informará del resultado, tanto al alumno(a) como al apoderado.

Respecto de los documentos y actas

Art. 60º: La situación final de la promoción de los(as) alumnos(as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Liceo entregará a todos los alumnos un Certificado Anual de Estudios que indique los sectores o subsectores, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

Art. 61º: Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso, las calificaciones finales de cada asignatura, sector y/o modulo, el porcentaje anual de asistencia, la situación final de los(as) alumnos(as) y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos.

Art. 62º: Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Liceo o por la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva dentro del ámbito de su competencia.

Art. 63º: La vigencia de este Reglamento comenzará después que se haya dado conocimiento de su texto a la Comunidad Educativa.

Información a los padres y apoderados

El Reglamento de Evaluación y Promoción está consignado en la Agenda escolar que cada estudiante recibe al inicio del año escolar. En la primera reunión de apoderados será tema de información y análisis.

#### CONSIDERACION FINAL

Se deja establecido que la Fundación Educacional Liceo San José velará siempre por las soluciones dialogadas y armónicas y de acuerdo a cada caso, verá en concreto cual es la mejor solución para el conflicto suscitado, teniendo como nuestra primera prioridad el bienestar de nuestros estudiantes.

Frente a cualquier situación no prevista en el presente Reglamento de Convivencia Escolar, Y a la luz de los antecedentes, será el Director quien tomará la decisión correspondiente de acuerdo a la ley y al proyecto educativo institucional.

Al finalizar cada semestre se realizará una jornada de revisión de las normas contenidas en el presente reglamento interno y de convivencia escolar donde la comunidad educativa podrá participar de su elaboración recepción de sugerencias y/o aprobación.

**REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**2018**

NOMBRE DEL APODERADO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

1.- He leído el Reglamento de Convivencia Escolar, con el que la **“FUNDACION EDUCACIONAL LICEO SAN JOSÉ”**. De la comuna de Requinoa, quiere realizar su línea educativa.

2.- Acepto dichas exigencias como adecuadas a mi pupilo(a), y me comprometo a promoverlas en la Fundación y mi Familia.

3.- Asumo el compromiso de asistir a Reuniones, Actividades educativas y formativas promovidas por el Liceo a favor del crecimiento de mi pupilo (a) y de cancelar oportunamente el derecho de escolaridad, según calendario entregado.

4.- Reconozco el derecho de la Fundación, en caso que, yo o mi pupilo (a) falte a estas exigencias, de tomar medidas necesarias, incluso la no renovación del contrato de prestación de servicios educacionales.

5.- Asumo que en virtud de la Ley Penal de Responsabilidad Juvenil, el Liceo debe estampar la denuncia correspondiente cuando mi pupilo (a) transgreda las normas y éstas constituyan acciones que vulneren los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa o de Terceros.

6.- Este compromiso lo he asumido con entera libertad y por mi propia elección y de acuerdo con mi pupilo(a).

\_\_\_\_\_  
**Firma Alumno /a**

\_\_\_\_\_  
**Firma Apoderado /a**

\_\_\_\_\_  
**Dirección**

Requinoa, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.