



***PROYECTO  
EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL***

Antecedentes Generales.....	03
Ideario – Sellos Educativos – Marco Contextual.....	04
Visión y Misión.....	07
Marco Situacional.....	08
Objetivos Estratégicos.....	11
Marco Teórico.....	13
Vigencia de documentos curriculares 2018.....	14
Bases Curriculares Educación Parvularia.....	16
Proceso de Admisión para el 2018.....	18
Objetivos Educativos del Establecimiento.....	23
Objetivos Específicos.....	24
Nómina Profesores Jefes.....	27
Equipo del Establecimiento.....	28
Equipo de Gestión y personal Asistente de la Educación.....	29
Reglamento Evaluación y Promoción.....	30
Planes de estudio Enseñanza Básica.....	35
Planes de estudio Enseñanza Media 1° y 2°.....	37
Planes de estudios Técnico Profesional 3° y 4° Medio.....	38
Programa de alimentación.....	42
Plan de seguridad Escolar.....	43
Protocolo Accidentes Escolares.....	44
Programa Prevención de drogas y alcohol y otros programas en desarrollo.....	46
Actividades Extraescolares y redes de apoyo.....	47
Directorios: C. Geral de Padres y Apod, C. De Alumnos, Consejo Escolar.....	48
Implementación Plan de Mejoramiento SEP.....	49
Plan Acción SIMCE.....	50
Plan de Formación Ciudadana.....	51
Proyecto Escuela Saludable y Vive tu Huerto.....	55
Reglamento de Convivencia Escolar.....	56
Comité de Sana Convivencia.....	68
Plan de Gestión convivencia Escolar.....	82
Protocolo Abuso Sexual o Maltrato Infantil.....	85
Protocolo Maltrato entre Pares.....	87
Protocolo de Actuación frente a sospecha de maltrato infantil.....	88
Protocolo de actuación frente a casos de consumo de alcohol y drogas.....	90
Reglamento del Consejo de Profesores.....	93
Protocolo Práctica Profesional.....	94
Planes por Normativa.....	97
Reglamento interno de Evaluación y Promoción Ens. Básica.....	117
Reglamento interno de Evaluación y Promoción 1° y 2° Medio.....	124
Reglamento interno de Evaluación y Promoción 3° y 4° Medio TP.....	129
Reglamento Interno anexo Pre Básica.....	135
Extracto Manual de Convivencia.....	138

**ANTECEDENTES GENERALES AÑO 2018**  
**IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD EDUCATIVA**

**NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO:** Colegio “Rupanic School”

**COMUNA:** Alto Hospicio.

**PROVINCIA:** IQUIQUE

**DIRECCIÓN:** Pasaje Bulgaria N° 4286

**TELÉFONO:** (57) 2494347

**SOSTENEDORA:** Sociedad Educacional Rupanic Ltda.

**REPRESENTANTE LEGAL:** Elisa Patricia Flores Carrizo

**DIRECTORA:** Carmen Beatriz Guillón Solís

**MATRÍCULA GENERAL:** 1.050 Estudiantes

**PERSONAL:** 50

**DIRECTORA:** 01

**UNIDAD TÉCNICA:** 01

**INSPECTOR GENERAL:** 01

**ORIENTADOR:** 01

**EVALUADORA:** 01

**COORDINADORA TÉCNICO PROFESIONAL:** 01

**EDUCACIÓN PARVULARIA:** 02

**PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA:** 22

**PROFESORES DE ENSEÑANZA MEDIA:** 08

**PSICÓLOGA:** 00

**PSICOPEDAGOGA:** 01

**ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** 08

**ASISTENTE DE PARVULOS:** 02

**SERENOS:** 03

**MANIPULADORAS DE ALIMENTOS:** 10

## **IDEARIO:**

El Colegio RUPANIC SCHOOL, inicia sus labores en marzo del 2007 al servicio de la Comuna de Alto Hospicio. Situado en un populoso sector poblacional, cuyo nivel socioeconómico es catalogado como bajo. Asisten alumnos y alumnas que pertenecen a una población de alta vulnerabilidad, en donde las expectativas de padres y apoderados apuntan en ver en la escolaridad de sus hijos e hijas una mayor opción de optar a mejores niveles en la calidad de vida.

Nuestro Sistema educativo de acuerdo al Ministerio de Educación se basa en Flexibilidad, Inclusión , Sustentabilidad, Dignidad del Ser Humano y Educación Integral.

## **SELLOS EDUCATIVOS:**

Los aprendizajes esenciales (sellos educativos) que distinguen a nuestro establecimiento son:

- El respeto a la diversidad que propiciamos a través de la incorporación de estudiantes de origen Aymara que está reflejada en la inserción curricular de la asignatura de Lengua Indígena , teniendo muy en cuenta el alto porcentaje de población Aymara (40 % aproximadamente).

-El uso de la tecnología en todos los niveles, desde kínder a 4º Medio, teniendo un equipamiento por cada una de las salas de clases consistente en: Pizarra interactiva, data show, telones, PC, y disponibilidad de tablets y notebook para uso de los estudiantes.

-La disciplina es otro aspecto importante a considerar y que forma parte del sello distintivo de nuestro establecimiento, cumpliendo nuestros educandos con el perfil de estudiante que propone nuestro PEI. (Respetuosos, tolerantes, empáticos, etc.).

-Nuestro establecimiento propicia la no discriminación, resguardando principios básicos de respeto a la diversidad e integridad física y moral de cada uno de los componentes de la Unidad Educativa propiciando los aprendizajes de calidad, pero con atención a las diferencias individuales en el aprendizaje, lo que permita a los futuros egresados contar con la autonomía e independencia al término de la etapa escolar y con una consistente formación valórica y profesional.

-La Unidad Educativa imparte Educación Pre Básica, Básica y Media TP gratuita desde sus inicios, propiciando de esta manera la gratuidad, no persiguiendo fines de lucro u otra forma de discriminación, ya que desde los orígenes del establecimiento hemos sido un aporte en lo que respecta a la inclusión de todos aquellos estudiantes que ven en nuestro Colegio una opción de superación, altas expectativas, de fortalecimiento valórico y proyección técnico –profesional.

## **MARCO CONTEXTUAL**

-El nivel educacional de los padres y apoderados es medio- bajo. La mayoría no tiene sus estudios medios terminados. Un bajo porcentaje tiene sólo educación media terminada, y hay un alto porcentaje con Educación Básica completa. También hay antecedentes de la existencia de padres, madres o apoderados analfabetos.

-Un alto porcentaje de nuestros alumnos provienen de hogares con problemáticas sociales (alcoholismo, drogadicción, madres jefas de hogar).En muchos hogares el ingreso económico es generado sólo por el padre, sin dejar de mencionar el porcentaje de madres jefas de hogar, quienes aportan el único ingreso con el que cuenta el grupo familiar.

-Aproximadamente un 90% de los hogares de nuestros alumnos(as) tiene un ingreso económico que oscila entre 100.000 y 250.000 pesos mensuales, un porcentaje menor percibe sobre los 250.000 pesos

-Tales variables reflejan, que en su mayoría, nuestro alumnado proviene de hogares muy modestos y con problemáticas económicas, donde el ingreso, en muchos casos alcanza sólo para cubrir necesidades básicas. Toda la situación antes descrita conlleva a que padres y apoderados cifren expectativas en la educación de sus hijos(as) para que así ellos puedan alcanzar una mejor calidad de vida en el futuro.

-El Colegio RUPANIC, cuenta con una matrícula de 1.050 alumnos (ambos sexos), distribuidos en 32 cursos de Primero a Cuarto año de enseñanza media, siendo este último Técnico Profesional; kínder trabaja en paralelo, de 1º a 6º años en tres cursos y de 7º básico a 4º Medio con dos cursos paralelos por nivel y funcionando de primero a cuarto año Medio en jornada escolar completa. Educación Pre básica con dos kínder en una sola jornada (mañana), sin JEC.

- Esta Unidad Educativa, propicia la autodisciplina, la práctica de las buenas costumbres, el cuidado del patrimonio del Colegio, así como también el respeto entre todos los estamentos existentes en el Establecimiento Educativo.

-El Colegio cuenta con un Equipo de Gestión encabezado por la Sra. Sostenedora, Sra. Directora, Sra. Jefa de Unidad Técnica Pedagógica, Sra. Evaluadora, Orientador e Inspectora General.

-La planta docente está conformada sólo por profesionales titulados. Semanalmente se realizan talleres de reflexión pedagógica, que son la instancia en que el cuerpo docente del Establecimiento se reúne a enriquecer las prácticas curriculares. Una vez al mes se llevan a cabo las reuniones de Padres y/ o apoderados para entregar la información referida al rendimiento, conducta, escuela para padres y asuntos organizativos internos de cada curso. Además dentro de la carga horaria de cada profesor jefe está contemplado treinta minutos cronológicos de atención a los señores apoderados para dialogar sobre asuntos que requieran de cierta privacidad.

-La infraestructura del Colegio es de material sólido. Su construcción es de dos pisos con salas amplias, con bastante ventilación e iluminación y teniendo cada una de ellas una pizarra acrílica para favorecer un ambiente más limpio y menos contaminante, además cuentan con pizarra interactiva, telón, data y luz de emergencia cada una de ellas. Contando con buenas terminaciones, y con un mobiliario bastante moderno y cómodo, como lo establece el Ministerio de Educación lo que permite que nuestros alumnos se sientan gratos al momento de ser partícipes del proceso de enseñanza aprendizaje.

-Existe además en el Establecimiento cuatro patios amplios de recreación para el alumnado, donde cómodamente se puede realizar actividad física y recreativa, con mucha variedad de material deportivo. También contamos con camarines, servicios higiénicos, nuevos y bien mantenidos, tanto para damas como para varones, y dos patios techados con dos canchas.

-Además se cuenta con una biblioteca (CRA) muy bien equipada, que ofrece una gama de textos, material audiovisual y didáctico que permite tanto a alumnos como profesores contar con los medios para investigar o complementar un determinado tema o contenido.

-Se cuenta también con dos laboratorios computacionales, un laboratorio de ciencias y dos talleres para uso del alumnado TP todos muy bien implementados, de acuerdo a las necesidades y tecnología de vanguardia.

- A nivel pedagógico nuestro Colegio trabaja con los Planes y Programas de estudios elaborados por el Ministerio de Educación, con ajuste curricular, más un Programa Propio de Inglés, (NB1-NB2), los profesores y alumnos apoyan los contenidos de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales, Historia Geografía y Ciencias Sociales, e Inglés con los textos entregados por el Estado.

-El Establecimiento educacional entrega a su alumnado una formación humanista cristiana, basada en los valores, por lo cual asisten en calidad de alumnos regulares profesantes de diversos credos religiosos (católicos, testigos de Jehová, adventistas, cristianos, etc.), ante lo cual existe un respeto recíproco entre alumnos, profesores y especialmente a quienes imparten las clases de Religión.

-Asisten a estudiar alumnos y alumnas (35%) con descendencias de otras etnias, como Aymaras, Mapuches y otras, lo cual favorece la diversidad, la interculturalidad y la aceptación entre todos los estudiantes. A partir de 2014 se imparte la asignatura de Lengua Intercultural Aymara lo que nos permite tener más integración y perpetuar nuestra cultura.

-A través de las actividades complementarias de libre elección (A.C.L.E), funcionan talleres y academias, en donde los alumnos (as) pueden canalizar y aprovechar de mejor forma su tiempo libre, asistiendo en contra jornada a practicar deporte, computación, taller de danza, bailes folclóricos, manualidades, música, y muchos otros talleres.

-El Colegio Rupaníc School, pretende que sus alumnos y alumnas continúen en nuestro establecimiento avanzando en con estudios medios basados en obtención de aprendizajes sólidos que se concreten en un título ya sea técnico o de enseñanza superior, todo será posible en un accionar permanente con la familia y con la comunidad inmediata.

-En el aspecto administrativo-organizativo se pretende optimizar la gestión en principios como la participación, la autonomía y la comunicación. En el aspecto técnico pedagógico fortalecer el desempeño profesional de los docentes a través de talleres de autoformación y de capacitación de perfeccionamiento en las diferentes áreas y niveles de enseñanza, enriquecer las relaciones interpersonales con la práctica diaria de una sana y armónica convivencia entre los actores del sistema.

-Queremos conducir un Colegio en donde todos sean entes activos y participativos, buscando alternativas para todos los que aprendan, reflexionando periódicamente sobre prácticas pedagógicas en un trabajo en equipo de apoyo y asesoría, todo en un clima organizacional, cálido y con una real participación democrática, optimizando los tiempos y los espacios de aprendizajes, realizando un proceso de evaluación auténtica que permita asimilar experiencias pasadas y presentes que sirvan de base para proyectar el futuro.

-Misión inmediata del Colegio Rupaníc School es el desarrollo de proyectos complementarios a la labor educativa que atiendan situaciones derivadas de problemáticas sociales, ambientales y de la modernización tecnológica.

-Respecto del rendimiento, podemos decir que un alto porcentaje de nuestros estudiantes se interesa y preocupa por ser buenos alumnos. Cumplen con trabajos solicitados, asisten a las evaluaciones en las fechas establecidas y dan muestra de superación. Hay una minoría, que no podemos dejar de mencionar, existentes en todo establecimiento, que son menos esforzados e irresponsables, pero el Colegio busca las estrategias para conducir a esta minoría hacia donde se dirige la gran mayoría con esfuerzo y responsabilidad.

-Nuestro Establecimiento ha alcanzado los parámetros establecidos en el SNED y se ha convertido en un Colegio de Excelencia, siendo este el espacio educativo donde los estudiantes encuentran a través de las innovaciones pedagógicas aplicadas en el aula por nuestros docentes, los espacios para aprender significativamente y con calidad, contribuyendo así a formar hombres y mujeres proactivos y preparados para enfrentar la vida con las herramientas que entrega una buena educación.

-Nuestros estudiantes tienen una muy buena presentación. Periódicamente son expuestos a revisiones que permiten percibir el cumplimiento o no de su presentación personal.

## **VISIÓN DEL COLEGIO “RUPANIC SCHOOL”**

La visión del Colegio Rupaníc School, se fundamenta en entregar a niños y niñas una sólida formación integral humanista- cristiana inclusiva, que les permita enfrentar las situaciones de la vida cotidiana en forma clara optimista y positiva, con obtención de aprendizajes sólidos que se concreten en un título, ya sea técnico o de enseñanza superior, todo esto será posible en un accionar permanente con la familia y con la comunidad inmediata del alumno y alumna.

## **MISIÓN DEL COLEGIO “RUPANIC SCHOOL”**

Nuestra Misión es proporcionar una educación integral inclusiva donde todos puedan colaborar privilegiando un interactuar permanente con las familias y la comunidad en que está inserta, en donde todos sean entes activos y participativos, donde se consideran las diferencias individuales en aprendizajes, etnias y religión de todos los alumnos y alumnas, buscando alternativas para que todos aprendan, todo en un clima organizacional, cálido y con una real participación democrática, que sirvan de base para proyectar el futuro.

## **MARCO SITUACIONAL**

### ANALISIS INTERNO FORTALEZAS Y DEBILIDADES

#### **ALUMNOS**

##### **Fortalezas**

Buena presentación personal.  
Identidad hacia el Colegio y compromiso con el sistema.  
Solidarios con sus pares e instituciones benéficas.  
Capacidad de adaptabilidad de enfrentar situaciones de esfuerzo y rigor (resiliencia).  
Orden y disciplina.  
Espíritu de superación.

##### **Debilidades**

Presentan poco apoyo familiar para ampliar sus conocimientos.  
Falta de iniciativa para asumir sus compromisos escolares.  
Afiatar la puntualidad y responsabilidad.  
Costumbres poco saludables (alimentación, sedentarismo).  
Vocabulario limitado (lenguaje expresivo y comprensivo).

#### **PROFESORES**

##### **Fortalezas**

Planta completa de docentes titulados, en su mayoría, perfeccionándose.  
Son profesionales jóvenes.  
Comprometidos con la labor educativa del Liceo.  
Entrega de afecto y cariño hacia los alumnos(as).  
Profesores interesados en la formación integral de sus alumnos.  
Buena disposición para mejorar las prácticas pedagógicas, innovadoras.  
Realizan su labor docente acorde con los lineamientos de MINEDUC.  
Proactivos y trabajo en equipo.  
Utilización y buen manejo de Tics.

##### **Debilidades**

Individualismo.  
Falta de madurez profesional.  
Falta de colaboración en la formación de alumnos.

#### **GESTIÓN**

##### **Fortalezas**

Liderazgo  
Autonomía  
Buena organización  
Apoyo  
Exigencia  
Buena Administración

##### **Debilidades**

Aumentar la participación en toma de decisiones.



## **APODERADOS**

### **Fortalezas**

Confianza en el Colegio, tanto en los Programas Educativos, como en el personal que labora.  
Valoran el carácter disciplinario del establecimiento.  
Tienen conciencia de la importancia que tiene la educación de sus hijos.  
Asisten a reuniones y /o entrevistas cuando se les cita.  
Alta expectativa respecto al Colegio.  
Baja deserción escolar.

### **Debilidades**

Impuntualidad en la hora de llegada y retiro de sus hijos(as).  
Escasa participación afectiva como familia.  
Falta de apoyo hacia sus hijos, sobretodo en el segundo ciclo y Enseñanza Media.  
Vulnerabilidad y bajo nivel sociocultural.

## **RECURSOS**

### **Fortalezas**

PME  
Textos de estudio gratuitos para los alumnos.  
Aulas amplias, ventiladas y cómodas, lo que permite que sean acogedoras.  
Muy buenos medios audiovisuales.  
Laboratorios de Computación con internet.  
Laboratorio de Ciencias.  
Talleres TP muy bien equipados.  
Implementación del CRA.  
Banda.

### **Debilidades**

Falta de asistentes de la educación.  
Debilidad en Inspectoría.

## **INFRAESTRUCTURA**

### **Fortalezas**

Infraestructura sólida y antisísmica.  
Buena señal de Internet.  
Amplios y funcionales espacios (patio, baño, etc.)  
Aulas amplias, ventiladas y cómodas, lo que permite que sean acogedoras.  
Servicios higiénicos aseados.

### **Debilidades**

Falta de un salón de actos.

## **ANALISIS EXTERNO**

### **a) Aspectos Económicos**

#### **Oportunidades**

Educación gratuita, facilidad de ingreso a la educación.  
Apoderados que a pesar de su condición social- económica, se esfuerzan por dar a sus hijos una educación de calidad.  
Acción de JUNAEB en Programas de Salud (atención primaria, especialistas)  
Acción de JUNAEB a través del PAE.

Acción de la JUNAEB a través de la TNE  
Colaboración del SNS, primeros auxilios, accidentes escolares, derivaciones.  
Beca BARE  
Beca TIC'S  
Beca Pro-retención

### **Amenazas**

Inestabilidad laboral, fuentes de trabajo ocasionales. (Carencia de fuentes laborales)  
Hacinamiento familiar.  
Grupos familiares con ausencia paterna.  
Población flotante.  
Vulnerabilidad.  
Drogadicción.  
Inseguridad.

### **b) Aspectos Tecnológicos**

#### **Oportunidades**

Gran variedad de implementos tecnológicos (Celulares, Fotografía, Internet, audio videos)  
Implementos tecnológicos a bajo costo (Zofri).

#### **Amenazas**

Mal uso de Internet por los alumnos, externamente, dando prioridad a la entretención tecnológica y no a la utilización educativa de esta (sitios educativos).  
Mal uso de los implementos tecnológicos.

### **c) Aspecto Educativo**

#### **Oportunidades**

Apoyo del equipo de prevención de SENDA.  
Intervención de OPCION  
Programa de Habilidades para la Vida.  
Participación de talleres didácticos PME en eventos comunales.  
Existencia de proveedores de textos de estudio, literarios y material didáctico.  
Charlas preventivas de Carabineros de CHILE EN Drogas y estupefacientes.  
Plan cuadrante.  
Biblioteca Municipal (concursos, visita de escritores)  
Aumento progresivo de la matrícula.  
Interés de padres y estudiantes por una formación técnica.  
Museo en tu escuela.  
Charlas técnicas de Inspección del trabajo.  
Juventud emprendedora.

#### **Amenazas**

Bajo nivel de escolaridad de Padres y Apoderados.  
Sector de alto riesgo para el alumnado y funcionarios (delincuencia, alcoholismo y droga)  
Falta de control policial en el sector.  
Vías con tráfico vehicular permanente y falta de señaléticas.

## **OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

-Aplicar nuevas estrategias para desarrollar la capacidad de “aprender a aprender” de todos los alumnos y alumnas, para que adquieran el hábito y la responsabilidad de avanzar en sus aprendizajes en forma independiente. El logro de estos aprendizajes se verá reflejado en la situación final de cada alumno y alumna.

-Lograr aprendizajes significativos en los diversos niveles, aplicando metodologías que permitan el óptimo desarrollo de habilidades intelectuales y destrezas motoras de los alumnos. Mejorando el rendimiento escolar, el cual se verá reflejado al término del año escolar.

-Potenciar la formación integral considerando las diferencias individuales de una forma inclusiva en nuestra Unidad Educativa.

-Ofrecer oportunidades de realizar aprendizajes en un campo de especialización , atendiendo a sus intereses y disposiciones vocacionales, mediante una formación técnica.

-Promover la igualdad de oportunidades de los alumnos y alumnas más vulnerables y más aventajados de nuestro establecimiento transfiriendo nuevos recursos al proceso enseñanza-aprendizaje.

-Asegurar una educación de calidad y equidad incorporando nuevas tecnologías generadas por la subvención preferencial.

-Alcanzar las competencias que permitan desarrollar y desempeñarse en el medio laboral.

-Proporcionar habilidades para la continuidad de estudios sistemáticos, en el ámbito de la capacitación laboral o en la educación post media y superior.

-Elevar paulatinamente los resultados en las evaluaciones a nivel nacional (SIMCE)

-Revisar y seleccionar los objetivos pertinentes a cada subsector de aprendizaje.

-Desarrollar los objetivos transversales en el aula, actos cívicos, celebraciones internas, etc para formar alumnos bajo una sólida formación valórica sustentada en la fraternidad, responsabilidad, respeto, etc., con proyección hacia su familia y comunidad.

-Desarrollar programas de Escuela para Padres con el propósito de prepararlos para mejorar la relación entre padres e hijos, para afianzar sus hábitos y valores necesarios para la integración exitosa y útil a la sociedad.

-Capacitar continuamente al profesorado para utilizar en forma óptima los medios audiovisuales, tecnológicos y material didáctico existente en el colegio, además de un constante perfeccionamiento metodológico y curricular.

-Ejecutar Plan de Seguridad Escolar Deyse a cabalidad, como mínimo, con una actividad mensual, teniendo claramente establecidas las zonas de seguridad (ZS) hasta lograr la mecanización de los educandos y el personal.

-Difundir las actividades generadas en el Colegio a la comunidad, a través de diversas instancias (foros, charlas, videos, trípticos, etc.) por lo menos una vez por semestre, ya sea en las “Cuentas Públicas”, presentaciones, talleres didácticos fortalecidos por el PME, aniversario, etc.

-Incentivar a través de todo el año lectivo, la participación de los alumnos en clubes, talleres, academias, etc. que ofrece el colegio y proyectarse en el contexto comunal o regional.

-Crear y mantener una relación de constante apoyo con los organismos e instituciones existentes en nuestro sector (Iglesia, Centros de Madres, Junta de Vecinos, Clubes deportivos, hospital etc.)

-Generar instancias de apoyo e intercambio cultural y deportivo con establecimientos pertenecientes a la Comuna.

-Ejecutar proyectos emergentes, como una manera de reforzar y orientar en mejor forma el proceso educativo de nuestros educandos.

## **MARCO TEÓRICO**

Las políticas educacionales en Chile, hoy más que nunca van tras la búsqueda de la universalización del acceso a la educación, y agotar esfuerzos para fomentar y alcanzar la equidad. La educación básica, media y técnico profesional, debe proporcionarse a todos los niños, jóvenes y adultos, y para que ésta sea equitativa debe ofrecerse a estos la oportunidad de alcanzar y mantener un nivel aceptable de aprendizaje. Que además del incremento de posibilidades de educación se traduzcan en un desarrollo genuino del individuo o de la sociedad, donde los individuos aprendan verdaderamente como resultado de esas posibilidades, es decir adquiriendo conocimientos útiles, capacidad de raciocinio, aptitudes y valores.

Concretizar tales fines y objetivos no es tarea fácil, por tal razón, nuestro P.E.I. se articula con los elementos teóricos normados por el MINEDUC, y los documentos internos del Colegio, destacándose en lo medular los siguientes:

Ley General de Educación N° 20.370 (LGE)

Ley SAC N° 20.529

Reforma Educacional

Bases Curriculares de Educación Parvularia, Básica y E. Media.

Objetivos Fundamentales Verticales y Transversales

Planes y Programas de estudio y sus modificaciones.

Ajuste Curricular.

Planes y Programas por especialidad.

Formación técnico profesional.

Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Planes y Programas Propios NB1-NB2 de Inglés

Programa intercultural (Lengua Aymara).

Texto Hispanoamericano

Texto Ziemax, desarrollo de Habilidades.

**VIGENCIA DE DOCUMENTOS CURRICULARES 2018**

**1° a 6° Básico**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>DECRETO BASE</b>	<b>DECRETO PROGRAMAS DE ESTUDIO</b>	<b>DECRETO PLAN DE ESTUDIO</b>
Lengua y literatura Matemática Historia, Geografía y C.Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés	N°439/2012	N°2926/2012	N°2960/2012
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Orientación	N°4332/2012	N°2960/2012	N°2960/2012

**7° y 8° Básico**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>DECRETO BASE</b>	<b>DECRETO PROGRAMAS DE ESTUDIO</b>	<b>DECRETO PLAN DE ESTUDIO</b>
Lengua y literatura Matemática Historia, Geografía y C.Sociales Ciencias Naturales Idioma Extranjero: Inglés	N°256/2009	N°1363/2011	N°1363/2011
Educ. Artística Música Educación Física Educación Tecnológica Orientación	N°240/1999	N°481/2000 N° 92/2002	N°1363/2011

**1° y 2° Medio**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>DECRETO BASE</b>	<b>DECRETO PROGRAMAS DE ESTUDIO</b>	<b>DECRETO PLAN DE ESTUDIO</b>
Lengua y literatura Matemática Historia, Geografía y C.Sociales Biología, Física y Química Idioma Extranjero: Inglés	N°254/2009	N°1358/2011	N°1358/2011
Artes Visuales Artes Musicales Educación Física Educación Tecnológica Idioma Extranjero: Francés	N°220/1998	N°77/1999 N°83/2000 N°169/2003	N°1358/2011

**3° y 4° Medio**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>DECRETO BASE</b>	<b>DECRETO PROGRAMAS DE ESTUDIO</b>	<b>DECRETO PLAN DE ESTUDIO</b>
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y C.Sociales Idioma Extranjero: Inglés	N°254/2009	Decreto N°954/2015	N°27/2001 y sus modificaciones: N°102/2002 N°459/2002

## Educación Media Diferenciada Técnico - Profesional

ASIGNATURAS	DECRETO BASE	DECRETO PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO PLAN DE ESTUDIO
Todas las Especialidades	N°220/1998 N°254/2009	N°27/2001 y su modificación: N°439/2002 Decreto N°954/2015	N°27/2001 y sus modificaciones: N°102/2002 N°459/2002

\*Los Programas de Estudio correspondientes a estos subsectores estarán disponibles en la web respectiva en el mes de Marzo.

La propuesta que nos hace el Mineduc, según el nuevo Marco de Ajuste Curricular implica la aplicabilidad y logro de los Objetivos de Aprendizaje, considerando cada uno de los años de escolaridad del estudiantado. El momento de establecer o reevaluar nuestro P.E.I. contribuye a establecer dimensiones de continuidad e identidad nacional en la diversidad de los proyectos educativos de la Enseñanza, del nivel básico, convirtiéndose de este modo en marco básico de orientaciones comunes sobre las cuales se conjuga la diversidad del P.E.I. de nuestro Colegio.

Los Planes y Programas de estudio de los diferentes, asignaturas y módulos de aprendizaje se definen teniendo presente los principios expresados en los O.A; tales principios y orientaciones se manifiestan y promueven a través de los planes y programas de estudio, textos y materiales didácticos. Los ejes de habilidades intelectuales de orden superior, así como las actitudes y valores de los O.A.T., tiene presencia central en los objetivos y contenidos mínimos de cada uno de los subsectores del currículo; el aporte de varias ciencias y disciplinas se vuelve importante para poder establecer metas y formas de poder alcanzarlas, siendo acorde con la cultura, edad de los niños y la forma legitimada de educación.

Las Bases Curriculares de Educación Parvularia, pilar fundamental para la Enseñanza Básica de nuestro Liceo, enriquecida por la articulación del Hispano Americano, nos llevará a la unidad de nuestro sistema escolar interno. Esto para que nuestros estudiantes sientan que son un todo y no se sientan aislados en un mismo Establecimiento; a la vez esto nos brindará mejores frutos en el nivel básico y con esa base tendremos niños y niñas mejores en Enseñanza Básica y Enseñanza Media respectivamente.

Desde esta perspectiva, es posible realizar un trabajo de utilidad y pertinencia teniendo presente el clima organizacional y de relaciones humanas en nuestra Unidad Educativa.

### APOYO A PARÁCTICAS PROFESIONALES Y TRAYECTORIA VOCACIONAL

El establecimiento entregará todas las armas disponibles para que los estudiantes puedan tener su práctica, culminando con la certificación de un Título profesional, ellos serán motivados y acompañados por sus profesores guías (Sres. Castañeda y Rojas) más la Jefa de Producción Sra. Evelyn Martínez los cuales se regirán por un Plan de práctica y titulación, potenciando a los alumnos con intereses y habilidades propias de las carreras impartidas y para su vida diaria, preocupándose durante el año de programar con charlas, talleres, salidas curriculares (Gira de estudio) entre otras.

## **BASES CURRICULARES DE EDUCACION PARVULARIA**

La Educación Parvularia es el primer nivel educativo que favorece en el párvulo, aprendizajes oportunos y pertinentes a sus características, necesidades e intereses, fortaleciendo sus potencialidades para un desarrollo pleno y armónico.

Los planes y programas están basados por lo dispuesto en el Ministerio de Educación: “Bases Curriculares de la Educación Parvularia”, las cuales están enmarcadas en la Constitución Política, LGE, Declaración de los Derechos Humanos y Derechos del Niño.

Es fundamental el trabajo con cada uno de los estamentos: Niños, Familia, Comunidad y Personal, siendo la familia y la comunidad un rol esencial en el proceso educativo.

Los Principios Pedagógicos que sustentan la Educación Parvularia se constituyen en la orientación central de la teoría pedagógica. Son los siguientes:

***Principio de bienestar*** Toda situación educativa debe propiciar que cada niño y niña se sienta plenamente considerado en cuanto a sus necesidades e intereses de protección, protagonismo, afectividad y cognición, generando sentimientos de aceptación, conformidad, seguridad y plenitud, junto al goce por aprender de acuerdo a las situaciones y a sus características personales. Junto con ello, involucra que los niños vayan avanzando paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien, y en su colaboración en ellas.

***Principio de actividad*** La niña y el niño deben ser afectivamente protagonistas de sus aprendizajes a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Ello implica considerar que los niños aprenden actuando, sintiendo y pensando, es decir, generando sus experiencias en un contexto en que se les ofrecen oportunidades de aprendizaje según sus posibilidades, con los apoyos pedagógicos necesarios que requiere cada situación y que seleccionará y enfatizará la educadora.

***Principio de singularidad*** Cada niña y niño, independientemente de la etapa de vida y del nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje. Igualmente, se debe tener en cuenta que la singularidad implica que cada niño aprende con estilos y ritmos de aprendizaje propios.

***Principio de potenciación*** El proceso de enseñanza – aprendizaje debe generar en las niñas y en los niños sentimiento de confianza en sus propias capacidades para enfrentar mayores y nuevos desafíos, fortaleciendo sus potencialidades integralmente. Ello implica también una toma de conciencia paulatina de sus propias capacidades para contribuir a su medio desde su perspectiva de párvulo.

***Principio de relación*** Las situaciones de aprendizaje que se le ofrezcan al niño deben favorecer la interacción significativa con otros niños y adultos, como forma de integración, vinculación afectiva, fuente de aprendizaje, e inicio de su contribución social. Ello conlleva generar ambientes de aprendizaje que favorezcan las relaciones interpersonales, como igualmente en pequeños grupos y colectivos mayores, en los cuales los modelos de relación que ofrezcan los adultos juegan un rol fundamental. Este principio involucre reconocer la dimensión social de todo aprendizaje.

***Principio de unidad*** El niño como persona es esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser de cada experiencia que le ofrece. Ello implica que es difícil caracterizar un aprendizaje como exclusivamente referido a un ámbito específico, aunque para efectos evaluativos se definan ciertos énfasis.

***Principio del significado*** Una situación educativa favorece mejores aprendizajes cuando considera y se relaciona con las experiencias y conocimientos previos de las niñas y niños, responde a sus intereses y tiene algún tipo de sentido para ellos. Esto último implica que para la niña o el niño las situaciones educativas cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras.

***Principio del juego*** Enfatizar el carácter lúdico que deben tener principalmente las situaciones de aprendizaje, ya que el juego tiene un sentido fundamental en la vida de la niña y del niño. A través del juego, que es básicamente un proceso en sí para los párvulos y no



sólo un medio, se abren permanentemente posibilidades para la imaginación, lo gozoso, la creatividad y la libertad.

Para constatar que estos principios se han logrado, la Unidad Educativa ejecutará un sistema de medición simple, donde introducirá al educando al sistema evaluativo de los próximos años.

Se efectuará en tres momentos del año lectivo, será de carácter individual y colectivo.

Inicio, este se hará al ingreso del párvulo en el comienzo del año escolar, donde se observarán solo los niveles de logro.

Progreso, avance de los logros propuestos, esto se llevará a cabo a mitad del año escolar.

Final, es la medición anual que va a arrojar los aprendizajes alcanzados a través del año escolar.

Para medir estos aprendizajes se utilizará el sistema de Rubrica y Escala de Apreciación.

Los indicadores a utilizar será L= Logrado, NL= No Logrado

## **PROCESO DE ADMISIÓN**

El proceso de admisión comenzará la última semana de Septiembre, extendiéndose hasta la primera quincena del mes de octubre, publicando en la página de facebook del colegio y en paneles de exhibición en las afueras del establecimiento la cantidad de vacantes ofrecidas por nivel, la documentación solicitada ( certificado de nacimiento) , los horarios establecidos para realizar las inscripciones ,y la publicación de postulantes aceptados la primera semana de diciembre .El proceso de adjudicación de vacantes estará sujeto al orden de inscripción en la primera etapa del proceso de matrícula, siendo aquellos estudiantes inscritos en primera opción, quienes ocuparán las vacantes ofrecidas.

La normativa que regule dicho proceso será publicada en el instructivo publicado en la Página de facebook del establecimiento y en los paneles.

Se elaborará adicionalmente en el periodo de matrícula una lista de espera de aquellos postulantes que requieran, los cuales no hayan realizado el proceso normal de postulación, la cual será informada a los apoderados de los solicitantes en el mes de reapertura (Marzo).

El año 2017 se comenzará con el SAE (Sistema Admisión Escolar) para el año 2018, siguiendo indicaciones dadas por el Ministerio de Educación en cuanto a actividades, fechas y periodos que comprende este sistema.

Los cursos que se registrarán con esta norma para 2018 serán kínder, Primer Año Básico, Séptimo y Primer Año de Enseñanza Media.



## COLEGIO RUPANIC SCHOOL – ALTO HOSPICIO

Pasaje Bulgaria # 4286 Sector La Pampa – Teléfono 2494347

*Este instructivo norma a los señores padres y apoderados sobre el proceso de postulación y matrícula año 2016, una vez leído por los padres postulantes, deberán firmar su conformidad al presente documento y hacer entrega de los antecedentes solicitados. En nuestra página web encontrará nuestra visión, misión, proyecto educativo y reglamento de sana convivencia ([www.liceorupanicchool.cl](http://www.liceorupanicchool.cl)).*

### **INSTRUCTIVO PROCESO DE ADMISIÓN PARA EL 2018**

#### Excelencia Académica

El Colegio Rupaníc School proporciona una educación integral orientada al máximo desarrollo de las habilidades del pensamiento y la formación valórica y efectiva de nuestros alumnos(as), donde se consideran las diferencias individuales en aprendizaje, etnia y religión. Todo esto basado en los valores universales (Amor, Respeto, Responsabilidad y Disciplina).

**01.-** Los cursos tendrán una matrícula de 40 alumnos, salvo excepción podrán ser menos o más alumnos, pero en ningún caso sobrepasarán los 45 alumnos, lo que se determinará por la capacidad de la sala de clases.

**02.-** Los apoderados deberán responder a las exigencias del Liceo en cuanto al rendimiento académico de sus alumnos, presentación personal, uso del uniforme oficial (buzo es una alternativa sólo cuando le corresponde Educación Física), asistencia a reuniones, entrevistas y citaciones.

**03.-** El Colegio ofrece una gama de talleres como actividades complementarias de libre elección: Artísticas, Deportivas, Científicas y Sociales en la cual, las y los alumnos deben participar a través del año lectivo.

**04.-** La capacidad total por jornada es de 1400 alumnos (as) distribuida entre Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media; aunque existan vacantes en algunos cursos, no podemos sobrepasar la capacidad total autorizada por Secreduc.

**05.-** El Colegio no cuenta con Programa de Integración Educacional (P.I.E.) ni mucho menos con personal idóneo para atender niñas y niños con necesidades educativas especiales.

**06.-** El proceso de admisión 2018 no tiene costo para los padres y apoderados.

**07.-** Al momento de efectuar la inscripción los alumnos extranjeros deberán dejar fotocopia del correspondiente reconocimiento de nivel que otorga Secreduc y su autorización para estudiar en nuestro país.

**08.-** El Colegio no discrimina por variables socioeconómicas, rendimiento, gravidez (alumnas), religión y raza de sus postulantes; todos los postulantes tendrán la misma oportunidad.

### Reglamento del Proceso

09.- El proceso de matrícula estará a cargo de una Comisión Integrada por: Jefe Unidad Técnica Pedagógica, Inspectora General, Orientador, Coordinadora Técnico Profesional los que serán responsables del proceso en todas sus etapas.

10.- El proceso de Admisión se inicia el 01 de Octubre y finaliza el 21 de Noviembre, cuyas etapas serán las siguientes:

<ul style="list-style-type: none"><li>○ <b>Inscripción</b></li><li>○ <b>Publicación seleccionados</b></li><li>○ <b>Fecha matrícula alumnos (as)</b></li><li>○ <b>Proceso de Matrícula Escolar Extraordinario</b></li></ul>	<b>20 de Septiembre al 20 de Octubre</b> <b>02 de Noviembre</b> <b>26 al 29 de Diciembre</b> <b>Según fechas estipuladas por</b> <b>Secreduc</b> <b>01 al 31 de Marzo 2018</b>
--	---

11.- Cualquier antecedente o documentos solicitados que no se entregue al momento de la inscripción, será motivo de exclusión del proceso de la o el postulante, léase documentación de finalización año 2017.

12.- El padre, madre o apoderado del postulante deberá tomar conocimiento de nuestro Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) y del Reglamento Interno de Sana Convivencia a través de Comunidad escolar y nuestra página (Facebook).

13.- Si los cupos son menores a la cantidad de postulantes, se priorizará el siguiente orden:

<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Hijos de Profesores</b></li><li>2. <b>Hermanos de alumnos regulares del Liceo</b></li><li>3. <b>Por orden de llegada</b></li><li>4. <b>Familiaridad con algún alumno del Liceo (tíos, sobrinos, primos, etc.)</b></li><li>5. <b>Residentes del sector en que se encuentra el Liceo (prioridad al más cercano)</b></li><li>6. <b>Todo postulantes de la comuna (otros sectores)</b></li></ol>
--

14.- Los postulantes una vez inscritos deberán efectuar su matrícula en la fecha estipulada, el no cumplimiento de esta etapa, la comisión queda en libertad de otorgar el cupo a un postulante en lista de espera si la hubiese.

15.- Vencidas las etapas del proceso y si quedasen cupos por llenar, la comisión podrá matricular a nuevos postulantes.

16.- Cualquier engaño, verbal o documentario que efectúe el padre, madre o el apoderado a la Comisión de Matrícula, será causal suficiente para dejar fuera del proceso de admisión al postulante.

17.- El Colegio funciona en jornada escolar completa (JECD) en los niveles de Enseñanza Básica y Media, terminando su jornada a las 13:00 – 15:15 – 16:15 – 17:00 – Hrs según carga horaria de cada curso; realizándose en la jornada de la tarde, talleres, reforzamiento, pruebas atrasadas, etc.

18.- Los cupos que otorga el Colegio por nivel y cursos serán publicados tanto en la página facebook como en un panel al ingreso del Establecimiento Educacional.

**Nivel Pre – Básico (Requisitos de Inscripción)**

19.- Las inscripciones y selección se harán por orden de llegada,

20.- La funcionalidad del nivel será: kínder, jornada de mañana.

21.- Cupo para el nivel: 60 cupos y/o vacantes.

22.- El apoderado al momento de inscribir debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- **5 años cumplidos al 31 de Marzo del 2018**
- **Certificado de nacimiento original (Puede ser bajado de Internet)**
- **Firmar aceptación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de la Sana Convivencia**

**Nivel: Primero Básico: (Requisitos de Inscripción)**

23.- Las inscripciones y selección se harán por orden de llegada.

24.- La funcionalidad del nivel será: JEC (Jornada escolar completa).

25.- Cupo para el nivel: 40 cupos y/o vacantes.

26.- El apoderado al momento de inscribir debe hacer entrega de los siguientes documentos:

27.- No se aceptarán alumnos que no cumplan con el requisito de la edad al 31 de marzo del 2017.

- **6 años cumplidos al 31 de Marzo del 2018**
- **Certificado de nacimiento original (Puede ser bajado de Internet)**
- **Firmar aceptación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de la Sana Convivencia**

**Nivel: 2º a 6º Básico: (Requisitos de Inscripción)**

28.- Las inscripciones y selección se harán por orden de llegada.

29.- La funcionalidad del nivel será: JEC (Jornada escolar completa).

30.- Número cupos y/o vacantes por nivel.

**2º Básico: 30**  
**3º Básico: 30**  
**4º Básico: 28**  
**5º Básico: 28**  
**6º Básico: 08**

31.- El apoderado al momento de inscribir debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- **Certificado de nacimiento original (Puede ser bajado de Internet)**
- **Firmar aceptación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de la Sana Convivencia**

**Nivel: 7º y 8º Básico y Enseñanza Media: (Requisitos de Inscripción)**

32.- Las inscripciones y selección se harán por orden de llegada.

33.- La funcionalidad del nivel será: JEC (Jornada escolar completa).

34.- Número de cupos y/o vacantes por nivel:

<b>7º Básico: 02</b>
<b>8º Básico: 02</b>
<b>1º Medio: 06</b>
<b>2º Medio: 10</b>
<b>3º Medio: 35 Técnico Profesional (Administración - Minería)</b>
<b>4º Medio: 53 Técnico Profesional (Administración - Minería)</b>

35.- El apoderado al momento de inscribir debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- **Certificado de nacimiento original (Puede ser bajado de Internet)**
- **Firmar aceptación del Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento Interno de la Sana Convivencia.**

36.- Una vez efectuada la inscripción, la Comisión de Matrícula publicará la nómina de alumnos aceptados, en un panel al ingreso y Facebook del Colegio, según fecha indicada.

37.- El Colegio sólo se responsabiliza por información entregada por algún miembro de la Comisión de Matrícula o publicada en el Facebook del Colegio.

El año 2017 se comenzará con el SAE (Sistema Admisión Escolar) para el año 2018, siguiendo indicaciones dadas por el Ministerio de Educación en cuanto a actividades, fechas y periodos que comprende este sistema.

Los cursos que se registrarán con esta norma para 2018 serán kínder, Primer Año Básico, Séptimo y Primer Año de Enseñanza Media.

## **OBJETIVOS EDUCACIONALES DEL ESTABLECIMIENTO**

- a) Propiciar la inclusión de todos los estudiantes que vean en nuestro PEI una opción de superación personal, académica y profesional.
- b) Resguardar los principios de no discriminación que garanticen la tolerancia a la diversidad y permitan una sana convivencia en la Unidad Educativa Rupaníc School. Preparar a los alumnos para la continuidad educativa.
- c) Facilitar el desarrollo armónico de todos los aspectos de la personalidad del niño y la niña, para capacitarlos y comprendan el mundo que le rodea y poder desenvolverse adecuadamente en él.
- d) Contribuir a la formación moral y del carácter, fomentando el aprecio por: el valor, la dignidad, la perseverancia, el trabajo, la cortesía, el respeto, la tolerancia, la iniciativa, la integridad, la responsabilidad y la puntualidad en el diario actuar, a fin de orientarlos hacia una provechosa vida futura.
- e) Promover el bienestar integral del niño y la niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizajes que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente.
- f) Propiciar aprendizajes de calidad que sean pertinentes y consideren las diversidades étnicas, lingüísticas y de género junto a otros aspectos culturales significativos para ellos, su familia y comunidad.
- g) Promover la identidad y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas para favorecer su autoestima y desarrollo de su identidad.
- h) Propiciar un trabajo en conjunto con la comunidad con respecto a las características y necesidades educativas del niño y la niña para generar una formación integral.
- i) Facilitar la transición del niño y niña a la Educación General Básica desarrollando las habilidades y actitudes necesarias e implementando los procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieren para facilitar la articulación entre ambos niveles.
- j) Generar experiencias de aprendizajes que junto con la familia inicien al niño y la niña en la formación de valores tales como la verdad, la justicia, el respeto hacia los demás, la solidaridad, la libertad, la belleza y el sentido de nacionalidad considerando los derechos de la convención sobre los Derechos del Niño.
- k) Desarrollar el Plan de Mejoramiento (SEP) en plena relación con el MINEDUC, para asegurar una educación de calidad y equidad, a través de nuevos recursos, inyectados al proceso Enseñanza Aprendizaje.
- l) Entregar una educación de calidad, que permita a nuestros estudiantes el desarrollo de competencias y valores necesarios para su inserción laboral y/ o continuidad de estudios superiores.
- m) Consolidarse en el tiempo como un Colegio de excelencia y continuar siendo un aporte a nuestra sociedad , entregando a ella , jóvenes profesionales , autónomos, emprendedores y poseedores de una gran capacidad intelectual para continuar estudios superiores.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

### **Al nivel de ALUMNOS:**

- a) Crear un ambiente grato y de sana convivencia, en que prime el afecto y la comprensión hacia nuestros alumnos y alumnas.
- b) Desarrollar hábitos favorables al buen uso del tiempo libre e incentivar la participación en actividades de educación de Libre elección y de colaboración.
- c) Facilitar la comprensión de nuestro idioma para expresar su pensamiento y comprender a los demás.
- d) Conseguir un dominio de matemática, que le permita comprender y resolver problemas que le plantea el diario vivir y proyectándose para el futuro.
- e) Conseguir un grado de comprensión del mundo social en que se desenvuelve.
- f) Conocer las nociones elementales de las Ciencias (Naturaleza), a fin de comprender y preservar su medio natural.
- g) Lograr una actitud de respeto y aprecio por los símbolos y tradiciones nacionales.
- h) Ofrecer la oportunidad de realización personal a través de la expresión artística.
- i) Detectar y atender, con los recursos disponibles y servicios asistenciales, las necesidades de salud, alimentación.
- j) Estimular la independencia y autonomía que le permita valerse adecuadamente en su medio contribuyendo a afianzar la autoestima y participación con sus pares y adultos.
- k) Aceptar y respetar las normas establecidas en la jornada de trabajo, en juegos grupales y actividades.

### **Al nivel de PERSONAL DOCENTE:**

- a) Crear las condiciones favorables para un buen desempeño profesional.
- b) Mantener una constante interrelación entre el Sostenedor y el Establecimiento, a fin de entregar información oportuna y actualizada sobre aspectos técnicos y administrativos.
- c) Ofrecer la oportunidad para organizar y desarrollar actividades de libre elección en función de sus aptitudes, creatividad e intereses de los alumnos y las alumnas.
- d) Desarrollar y mantener un ambiente de cordialidad, respeto y armonía entre los integrantes del Cuerpo Docente y demás personal del Establecimiento.
- e) Incentivar la realización de actividades sociales, de solidaridad y convivencia, tendientes al fortalecimiento de las buenas relaciones humanas, cuando estas sean necesarias.

### **Al nivel de INFRAESTRUCTURA FÍSICA:**

- a) Gestión permanente de recursos para el mantenimiento del local y servicios.
- b) Cautelar el buen uso de mobiliario, y los servicios de agua y luz.
- c) Ofrecer el espacio físico y mobiliario necesario para el libre desarrollo de actividades extraescolares y de apoyo al proceso educativo.



### **Al nivel de LA COMUNIDAD:**

- a) Integración de los padres al proceso educativo.
- b) Integrar a los padres en una participación activa de apoyo en el proceso educativo de sus hijos.
- c) Lograr que los padres tengan una mayor participación en la salud del alumno.
- d) Lograr una actitud de cooperación hacia la labor que cumple el establecimiento y el Personal Docente.
- e) Facilitar contactos sociales con instituciones y organizaciones de la comunidad para conocer la labor dentro de la sociedad e incorporarlos en el quehacer educativo.

### **METAS**

\*La educación del Colegio contribuirá a crear un ambiente de familia con alegría, fe y un trabajo de armonía y participación activa.

El establecimiento persigue una formación integral de la persona humana y el bien común de la sociedad para que puedan desarrollar sus dotes físicas, morales e intelectuales con el fin de adquirir la responsabilidad y el recto uso de la libertad.

\*El Colegio promoverá la realización personal y entregará las bases para adaptarse a un cambio constante de la sociedad, para ello ofreceremos múltiples talleres, más los medios académicos que favorecen el desarrollo integral del educando.

\*Nos preocuparemos de formar hábitos tales la responsabilidad, el cumplimiento de horarios, acuerdos, socialización, etc.

\*El establecimiento junto a la comunidad apoyará la existencia de comunicación en cuanto a las actividades de los alumnos y alumnas, en unión con los Padres y Apoderados.

\*Proporcionar el desarrollo de actividades que fortalezcan el desarrollo personal, valórico, social, ético y moral del alumno.

Contribuir a crear condiciones que permitan a alumno a obtener éxito en sus experiencias de aprendizaje, desde la Educación Parvularia en pos de una autonomía intelectual, que fortalezcan su continuidad a la Enseñanza Media y a estudios Superiores.

Orientar y apoyar a los alumnos en todo lo referente a su vida.

\*Alcanzar aprendizajes significativos con la utilización de metodologías que permitan un óptimo desarrollo de habilidades intelectuales y destrezas motoras. Todo ello a través de los Planes y Programas vigentes.

\*Al contar con horas de libre disposición ofrecemos tanto a los alumnos y alumnas, como a los grupos familiares que conforman nuestra Unidad Educativa, espacios que permiten ocupar los tiempos libres y de ocio de los educandos al interior del Colegio convirtiéndonos en resguardo de los niños y jóvenes que podrán permanecer en el Establecimiento realizando actividades recreativas.

\*Los resultados de aprendizaje que esperamos conseguir apuntan a alcanzar buenos logros en los instrumentos de medición tanto externos como propios del Establecimiento; que los aprendizajes de nuestros (as) niños (as) sean realmente significativos y de uso en su vida cotidiana.

La formación de nuestros educandos apunta a obtener un alumno reflexivo, crítico, autónomo y responsable, egresando como un joven convertido en un aporte a la sociedad.

\*Al brindar la J.E.C., los espacios para reflexión pedagógica, los docentes fortalecen su quehacer a través de instancias que permiten la retroalimentación profesional y el intercambio de experiencias intraulas.

\*El alto grado de vulnerabilidad al que está expuesto nuestro Colegio conlleva a que veamos en la J.E.C. una excelente alternativa para concentrar a los alumnos durante un período de tiempo, en el que en muchos hogares no hay presencia de modelos que se puedan hacer responsables de ellos.

## NÓMINA DE PROFESORES JEFES 2018

Pre - Básica		
CURSO		NOMBRE DEL PROFESOR
Kínder	A	Nidia García Mamani
Kínder	B	

Básica		
CURSO		NOMBRE DEL PROFESOR
1°	A	Ivana Patricia Orellana Toro
1°	B	Jocelyn Andrea Avalos Gallegos
1°	C	Ana María Cruz Fuentes
2°	A	Gloria de Lourdes Serrano Aguirre
2°	B	Jessica Silvana Olivares López
2°	C	Claudia Alcayaga Ramírez
3°	A	Carlos Patricio Villarroel García
3°	B	María Francisca Escobar Guillón
3°	C	Magaly Danielle Chacón Villalobos
4°	A	Yanira Saray Carrizo Uribe
4°	B	Alejandra Susana Beyzaga Ramos
4°	C	Ninoska Tamara Hidalgo Terrazas
5°	A	Marianela De Lourdes Crisosto Zárate
5°	B	Christian Carlos Vásquez Crisosto
5°	C	Italo Andrés Reyes Ceballos
6°	A	Daniel Ignacio Solís Vilches
6°	B	Andrés Rodrigo García Flores
6°	C	Sebastián Andrés Sepúlveda Rojas
7°	A	Susana Galleguillos Paniagua
7°	B	Ana María Araos Campo
8°	A	Ximena Patricia Parra Santiago
8°	B	María José Ahumada Chamorro

Media		
CURSO		NOMBRE DEL PROFESOR
1°M	A	Carlos Bastián Castañeda Cañas
1°M	B	Guido Bartolomé Silva Ericksen
2°M	A	Gabriel Alberto García Hernández
2°M	B	Daniela René Navarro Robles
3°MTP	A	Camila Constanza Fuentes Hinojosa
3°MTP	B	Eduardo Alberto Eguiluz Rodríguez
4°MTP	A	Ramón Alexander Rojas Eva Carlos
4°MTP	B	Carlos Humberto Castañeda González

PROFESORES DE RELIGIÓN		
2	1	María José Ahumada Chamorro
	2	Daniel Ignacio Solís Vilches

## EQUIPO DOCENTE DEL ESTABLECIMIENTO

FUNCION	NOMBRES
<b>REPRESENTANTE</b>	Elisa Patricia Flores Carrizo
<b>DIRECCIÓN</b>	Carmen Beatriz Guillón Solís
<b>INSPECTORÍA GENERAL</b>	Carolina Andrea Olivares López
<b>UTP PRIMER CICLO 1° A 4° BÁSICO</b>	Claudia Ximena Valenzuela Barrios
<b>UTP SEGUNDO CICLO 5° A 8° BÁSICO</b>	Sandra Gavina Vásquez Lima
<b>JEFA PRODUCCIÓN TP</b>	Evelyn de Lourdes Martínez Seguel
<b>ORIENTADOR</b>	Alejandro Luis Venegoni Ortiz
<b>DOCENTES PRIMER CICLO</b>	Ivana Patricia Orellana Toro
	Jocelyn Andrea Avalos Gallegos
	Ana María Cruz Fuentes
	Gloria de Lourdes Serrano Aguirre
	Jessica Silvana Olivares López
	Claudia Alcayaga Ramírez
	Carlos Patricio Villarroel García
	María Francisca Escobar Guillón
	Magaly Danielle Chacón Villalobos
	Yanira Saray Carrizo Uribe
	Alejandra Susana Beyzaga Ramos
	Ninoska Tamara Hidalgo Terrazas
<b>DOCENTES SEGUNDO CICLO</b>	Marianela De Lourdes Crisosto Zárate
	Christian Carlos Vásquez Crisosto
	Italo Andrés Reyes Ceballos
	Daniel Ignacio Solís Vilches
	Andrés Rodrigo García Flores
	Sebastián Andrés Sepúlveda Rojas
	Susana Ester Galleguillos Paniagua
	Ana María Araos Campo
	Ximena Patricia Parra Santiago
	María José Ahumada Chamorro
<b>DOCENTES MEDIA</b>	Carlos Bastián Castañeda Cañas
	Guido Bartolomé Silva Ericksen
	Gabriel Alberto García Hernández
	Daniela Reneé Navarro Robles
	Camila Constanza Fuentes Hinojosa
	Eduardo Alberto Eguiluz Rodríguez
	Ramón Alexander Rojas Eva Carlos
	Carlos Humberto Castañeda González
<b>EDUCADORA DE PARVULOS</b>	Nidia García Mamani
<b>PROFESORA DE APOYO</b>	Alicia Paula Challapa Mamani

### EQUIPO DE GESTIÓN

<b>REPRESENTANTE SOSTENEDOR</b>	Elisa Patricia Flores Carrizo
<b>DIRECCIÓN</b>	Carmen Beatriz Guillón Solís
<b>INSPECTORÍA GENERAL</b>	Carolina Andrea Olivares López
<b>UTP PRIMER CICLO K° A 4° BÁSICO</b>	Claudia Ximena Valenzuela Barrios
<b>UTP SEGUNDO CICLO 5° A 8° BÁSICO</b>	Sandra Gavina Vásquez Lima
<b>JEFA PRODUCCIÓN TÉCNICO PROFE</b>	Evelyn de Lourdes Martínez Seguel
<b>ORIENTADOR</b>	Alejandro Luis Venegoni Ortiz

### PERSONAL Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

<b>PSICOLOGA</b>	
<b>PSICOPEDAGOGA</b>	Daniela Alexandra Tapia Flores
<b>TECNICOS DE PARVULOS</b>	María Cecilia Torres Ceballos María Fernanda Angel Fajardo
<b>TALLER DE BANDA</b>	Italo Andrés Reyes Ceballos
<b>COORDINADORA CRA/ENLACE</b>	Irene Berta Galleguillos Paniagua
<b>INSPECTOREDE PATIO</b>	Raúl Eduardo Vásquez Rojas
<b>PORTERÍA</b>	Yaskara Nataly Acuña Rojas
<b>ASISTENTES DE EDUCACIÓN</b>	María Antonieta Crespo Lazo Mariela Andrea Alvarado Callasaya Lorena Noemí Elizabeth Mamani Callasaya Amparo Noelia Ramos
<b>SERENOS</b>	Vicente Máximo Ramírez Araya José Luis Ramírez Araya Jairo Fermín Collao Fredes

#### **RESUMEN GENERAL:**

32 CURSOS: 02 PRE-BÁSICA (paralelo 2)

22 BÁSICA	(paralelo 3 de 1° a 6° año)	18
	(paralelo 2 de 7° a 8° año)	
08 MEDIA	(paralelo 2 de 1°-2°-3°-4° medio)	08

## **REGLAMENTO DE EVALUACION Y PROMOCIÓN**

### **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

Es conveniente informar a los alumnos, padres y apoderados y comunidad en general sobre los siguientes aspectos:

- a. Que el presente reglamento de Evaluación está de acuerdo a los Planes y Programas de Estudios.
  - Propuesto por el MINEDUC para la Educación Básica
  - Para Educación Parvularia Dec. S.Ed. N° 289/01
  - Para NB-1, D. E. N° 545 del 27/09/96.
  - Para NB-2, D. E. N° 552 del 22/05/91.
  - Para NB-3, D. E. N° 220 del 10/08/99.
  - Para NB-4, D. E. N° 081 del 10/03/00.
  - Para NB-5, D. E. N° 481 del 02/11/00
  - Para NB-6, D. E. N° 092 del 29/01/02
  - Para NB-1 y NB-2 N° 1266 del 12/10/07 (Inglés)

Que el reglamento de Evaluación de la Educación Básica, originado por el Decreto Supremo N° 511 de 1997, con su respectiva adecuación del artículo N° 10, que regula la promoción de los alumnos y alumnas de 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica. (Según oficio N° 107 del 20 de Febrero del 2003).

### **2. PRINCIPIOS EVALUATIVOS**

A partir del Proyecto Educativo del Liceo, se derivan las siguientes características del proceso evaluativo.

- a. Adecuarse a las características de los alumnos, tomando en cuenta la edad, los talentos, los intereses y el nivel de desarrollo del estudiante.
- b. Se inicia con la formulación de objetivos y finaliza con la confirmación de éstos, pasando por situaciones intermedias de selección de experiencias de aprendizajes, aplicación de procedimientos evaluativos y análisis de resultados.
- c. Es continuo dado que está presente desde el momento en que el alumno inicia el aprendizaje hasta el instante final cuando lo hace suyo. Por tanto, es necesario considerar la evaluación dentro del contexto de todo proceso de aprendizaje.
- d. Es sistemático, puesto que se planifica, conduce y evalúa del mismo modo que el proceso de aprendizaje.
- e. Adopta preferentemente un enfoque referido a criterios, lo que significa que se compara a cada estudiante con los objetivos propuestos y no con sus compañeros.
- f. Adopta diversas estrategias y procedimientos de evaluación para recopilar información que permita un mejoramiento continuo de la calidad de los aprendizajes de los alumnos.

### **3. ENFOQUES DE EVALUACIÓN**

Para alcanzar estos propósitos, y satisfacer mejor las demandas de los Planes y Programas de estudios actuales enfocaremos la evaluación, teniendo en cuenta que cada alumno es único y, por lo tanto, la enseñanza y la evaluación debe ser individualizada y variada, con variados procedimientos que incluye, entre otros, la observación, proyectos y trabajos de los alumnos, las carpetas que los alumnos crean y mantienen, pruebas de papel y lápiz, lo que nos muestran un cuadro más global del

proceso del alumno, ya que la evaluación ocurre en y a través del currículo y en la práctica diaria.

El factor humano, es decir, las personas comprometidas con el alumno, ya sea profesores, padres y los mismos compañeros, son clave para realizar el proceso de evaluación exacto.

El fin principal de la educación es formar personas capaces de aprender durante toda su vida y la evaluación contribuye a ello. Al diseñar un procedimiento educativo importan principalmente los beneficios que éste puede tener para el aprendizaje del alumno, esto es, su validez consecuencial.

La enseñanza y el aprendizaje deben centrarse en el proceso de aprendizaje, el desarrollo de habilidades de pensamiento y la comprensión de las relaciones dinámicas entre los contenidos curriculares y la vida real. Una enseñanza exitosa prepara al alumno para vivir efectivamente durante toda su vida, por lo tanto se centra en enseñar para transferir el aprendizaje más allá del aula, hacia la vida diaria.

### ***NORMAS GENERALES***

**Artículo 1.** Las estrategias utilizadas para evaluar los aprendizajes de los alumnos han de considerar

- El momento y la intención, utilizando procedimientos de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.
- Una opción preferente por una evaluación de criterio, comparando a cada estudiante con los objetivos propuestos y no con sus pares.
- La evaluación de logros de aprendizajes, incorporando en forma progresiva la evaluación de procesos.
- La posibilidad de incorporar autoevaluación y / o coevaluación.
- Productos de aprendizajes ( conocimientos, habilidades y actitudes)

**Artículo 2.** Los alumnos serán evaluados en todos los subsectores de aprendizajes del Plan de Estudio, en **períodos semestrales**, con una cantidad mínima de calificaciones de acuerdo con la carga horaria correspondiente y con un máximo de diez calificaciones.

<b>CARGA HORARIA</b>	<b>Mínimo de calificaciones</b>	<b>Máximo de calificaciones</b>
1 hora pedagógica	2	3
2 horas pedagógicas	3	4
3 horas pedagógicas	4	5
4 horas pedagógicas	4	6
5 horas pedagógicas	5	7
6 horas pedagógicas	6	7
7 horas pedagógicas	7	8/9
8 horas pedagógicas	7	10

**Artículo 3.** Para evaluar y calificar el logro de los Objetivos Fundamentales Vertical (OFV), Contenidos Mínimos Obligatorios (CMO), y Contenidos Complementarios (CC), propuesto en cada uno de las asignaturas, se aplicaran instrumentos de evaluación en relación con estos OFV, CMO y CC, en cada curso durante el desarrollo del año lectivo.

No se tomarán exámenes en ningún sector, al finalizar el año.

Los estándares de aprobación se registrarán por una escala de calificación, siendo el porcentaje de aprobación mínima 60% que corresponde a la nota 4.0.

**Artículo 4.** A mediados de cada año escolar los alumnos serán sometidos a un Procedimiento de Evaluación de Avance en las asignaturas de Lenguaje, Matemática,

Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Cs. Sociales, Idioma Extranjero: Inglés.

Este procedimiento se aplicará a todos los alumnos y será confeccionado por los profesores de los respectivos niveles, con asesoría de la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica.

Se dedicará un periodo de cinco días. Los resultados de esta evaluación serán consignados en el libro de clases como una evaluación más de su proceso.

**Artículo 5.** Todas las evaluaciones conducentes a calificaciones que se apliquen a los alumnos en los semestres respectivos, deberán ser calendarizadas, señalando el mecanismo de evaluación y los contenidos.

**Artículo 6.** La inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada con un certificado médico o por el apoderado, ala Inspector General. Por su parte, el alumno deberá acercarse al Profesor Jefe y al Profesor de Asignatura correspondiente, el mismo día del reintegro a clases, para resolver su situación. En caso de ausencias prolongadas la Unidad Técnica Pedagógica confeccionará un calendario de pruebas.

Las evaluaciones no rendidas sin justificación, se aplicarán al reintegro del alumno, con una escala normalde exigencia para la obtención de la nota mínima.

**Artículo 7.** El valor de la honradez es considerado como uno de los pilares fundamentales en la formación ética de nuestros alumnos. Su adquisición favorece a una sana convivencia social, un crecimiento de la propia personalidad y un adecuado desarrollo moral. Por este motivo, constituye un aspecto central a educar a nuestros alumnos.

Son consideradas faltas graves a la honradez: copiar o secretear en las evaluaciones y presentar trabajos ajenos como propios. En caso de copia o engaño manifiesto en pruebas o trabajos, el alumno podrá ser interrogado de inmediato sobre la materia o temas de la evaluación correspondiente. Dicha falta quedará consignada en el libro de clases y será informada al apoderado.

El uso de medios de comunicación tecnológicos (celulares, MP3 etc.) tendrán la misma sanción.

#### ***CASOS ESPECIALES DE EVALUACION: Evaluación Diferenciada***

**Artículo 8.** Al detectar el profesor jefe o de asignatura la presencia de un estudiante con NEE, el establecimiento se reserva el derecho de solicitar al apoderado el documento médico extendido por el especialista que solicite la aplicación de evaluación diferenciada al educando.

**Artículo 9.** El colegio contemplará la posibilidad de ofrecer a los alumnos procedimientos de evaluación diferenciada, en uno o más asignaturas, según corresponda. Estos serán aplicables cada vez que existan dificultades temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente el proceso de aprendizaje en algunos subsectores del plan de estudio.

**Artículo 10.** La Dirección del Colegio, UTP, considerando la solicitud de la familia, el Informe del Profesor Jefe, el del Profesor de Asignatura correspondiente y atendiendo el informe presentado por un profesional idóneo, será responsable de ponderar los antecedentes, decidir e informar al profesorado sobre los alumnos que cumplan con los requisitos para ser evaluados en forma diferenciada, ya sea por un periodo determinado o en carácter permanente.

En Educación Física aquellos alumnos impedidos, temporal o permanentemente, de cursar el subsector de modo práctico lo harán en forma teórica. Pero también podrán ser eximidos del Subsector, previo certificado médico.

Se sugiere aplicar procedimientos para hacer una buena y efectiva evaluación diferenciada: Interrogación oral, interrogación oral parcial y/o evaluación mixta, interrogación escrita, establecer menores niveles de exigencia, disminuir el número de preguntas y/o el ámbito numérico, darle mayor tiempo para que termine la prueba, pedirle trabajos de investigación a ese alumno que momentáneamente no está en condiciones de practicar Educación Física, aprovechar las habilidades manuales y artísticas de los niños (as) especialmente los que presentan D.A.H, (Déficit Atencional Hiperactividad) N.E.E. (Necesidades Educativas Especiales).



## OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

El marco curricular establecido por el Decreto Supremo 40/96, incluye los Objetivos Fundamentales Transversales. El establecimiento como una forma de informar acerca de los avances experimentados por el alumno, indica lo siguiente.

**Artículo 10.** El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en un informe de Desarrollo Personal y Social del Alumno, que estará impreso en el Informe Educacional Semestral, el que se entregará a los Padres y Apoderados al término de cada Semestre.

**Artículo 11.** Para obtener información sobre el estado de avances de los Objetivos Fundamentales Transversales, se hará uso de diversos procedimientos evaluativos, tales como la observación, las entrevistas, los cuestionarios, consulta a los profesores de asignatura, entre otros

### *De las Calificaciones*

**Artículo 12.** Los resultados de las evaluaciones expresadas como calificaciones de los alumnos, en cada uno de los subsectores de aprendizaje, para fines de registro, se anotarán en una escala numérica de 1 a 7.

**Artículo 13.** La calificación mínima de aprobación es 4,0.

**Artículo 14.** Las calificaciones parciales, semestrales y finales, se expresarán hasta con un decimal. En caso de las calificaciones semestrales y finales, se calculará este decimal, considerando la centésima: en el caso de resultar la centésima igual o superior a 5, se aproximará a la décima superior. Por ejemplo: 5,65 es 5,7.

La calificación en certificado y acta, en la asignatura de Religión, se expresará en conceptos y no incide en la promoción escolar de los alumnos.

**Artículo 15.** El Liceo estará comunicando periódicamente a los señores apoderados de los avances en el logro de los objetivos, mediante la entrega de informes parciales en cada reunión mensual de apoderados y al final de cada Semestre. Asimismo, se les hará llegar un informe de la situación final de cada período y final anual al concluir el año escolar.

**Artículo 16.** De primero hasta los cursos superiores, el promedio final en cada sector se obtendrá por promedio aritmético entre los semestres.

### *De la Promoción*

**Artículo 17.** Para la promoción de los alumnos se considerarán, conjuntamente, el logro de los objetivos de los diferentes subsectores de aprendizaje del Plan de Estudio y la Asistencia a Clases.

**Artículo 18.** Respecto al Logro de los Objetivos:

- a) Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de aprendizaje de su respectivo Plan de Estudio.
- b) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado una asignatura de Aprendizaje, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluido el no aprobado.
- c) Serán promovidos los alumnos que no hubieren aprobado dos asignaturas de Aprendizaje y que su nivel de logro corresponda a un promedio de 5,0 o superior, incluido los no aprobados.
- d) Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica que hayan asistido, a lo menos, el 85% de las clases, considerando que

dispone de dos años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios correspondientes a estos cursos.

**NO obstante** lo señalado en los incisos anteriores, el (la) Director (a) del respectivo establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor (a) Jefe del Curso de los alumnos (as) afectados (as) **no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico** a aquellos (as) que presenten retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento y que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en cursos superiores.

(Modificación al Decreto N°511, N°107 del 20 de Febrero del 2003 artículo único que sustituye al artículo 10).

**Artículo 19.** Alumnas Embarazadas: Tendrán todas las facilidades pertinentes dando fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley N°19688, Artículo único intercalado en Art. 2° de la Ley N° 18962 Orgánica Constitucional de Enseñanza. Previo acuerdo entre Directora, Padres y Apoderados, por razones de seguridad, las alumnas harán uso de su pre y post natal a lo menos un semestre.

**Artículo 20.** Respecto a la asistencia, serán promovidos los alumnos que hubiesen asistido, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario escolar anual. No obstante por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del Establecimiento, conjuntamente con el Informe de Inspectoría General y del Profesor Jefe, podrán autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia.

**Artículo 21.** La Unidad Técnica pedagógica y el Profesor Jefe respectivo, propondrán al Director del Colegio, las situaciones especiales de evaluación y promoción de los de cada ciclo, para la resolución definitiva. Lo anterior se aplicará en casos tales como ingreso tardío a clases, ausencias a clases en períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, traslado de los padres, por certámenes nacionales e internacionales en el área del deporte, la literatura y las artes, becas u otros similares.

Todas las situaciones de evaluación de los alumnos de los diferentes niveles, deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

#### ***De los Certificados Anuales***

**Artículo 22.** El Colegio Rupanich School, al término del año escolar, entregará a todos los alumnos un certificado anual, que indicará los Sectores y Asignaturas de Aprendizaje con las calificaciones y su situación final correspondiente

**PLANES DE ESTUDIO DE EDUCACION GENERAL BÁSICA**  
*Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N° 511 / 08-05-97. Mod.158/99*  
**RBD: 12747-7 DEC. Cooperador de la Función del Estado N° 740/08-06-07 Res.Jec 757/07**

<b>Asignaturas</b>	<b>Talleres</b>	<b>NB1</b> Re 2960/2012	<b>NB2</b> Re 2960/2012	<b>NB3</b> Re2960/2012	<b>NB4</b> Re2960/2012	<b>NB5</b> Re1363/2011	<b>NB6</b> Re1363/2011
Lenguaje y Comunicación		<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
Lengua Indígena (Intercultural)		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-
Matemática		<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
Idioma Extranjero: Inglés		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
C.Naturales		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Historia, Geografía y Cs.Sociales		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Educ. Tecnológica		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	T.Computación	-	-	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Art. Visuales		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Música		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-
Art. Musicales		-	-	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>
Ed. Física y Salud		<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-
Educ. Física		-	-	-	-	<b>2</b>	<b>2</b>
	T.Redacción y Ortografía	-	-	-	-	<b>2</b>	<b>2</b>
Religión		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Orientación		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	T. De Prev. Drogas	-	-	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>
	T.Sexualidad	-	-	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Total Horas</b>		<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

## HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

Nivel	Total Horas	Asignatura	Cantidad Por Asignatura
NB1 – NB2- NB3 - NB4	6	- Se entrega a asignatura “Lengua Indígena” - Taller de Computación	4 2
NB3 - NB4 – NB5 – NB6	6	- Taller de Redacción y Ortografía NB5/6 - Taller Prevención de drogas - Taller Sexualidad - Taller de Computación	2 1 1 2

Planes Propios de Estudio NB1-2 Rex.1266 del 12-10-07

Región: 01 Provincia: 03 Comuna: 07 Prov.: Iquique Región: Tarapacá Comuna  
A Hospicio

CALIFICACIONES		
Hrs.	Min.	Máx
1	2	3
2	3	4
3	4	5
4	4	6
5	5	7
6	6	7
7	7	9
8	7	10

## PLAN DE ESTUDIO

*Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar N° 112 / 99*  
*Planes y programas Decreto N°254/2009 – Dec.N°1358/2011, Decreto 220/98 N°77/1999,83/2000,169/2003*  
*RBD: 12747-7 - JEC. 757/07*  
*Con Ajuste Curricular*

### 1° y 2° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

	SECTOR	N° MINIMO DE HORAS SEMANALES
	Lenguaje y Comunicación	6
	Idioma Extranjero Inglés	4
	Matemática	7
	Biología	2
	Física	2
	Química	2
	Historia, Geografía y Ciencia Sociales	4
	Educación Tecnológica	2
	Artes Visuales o Artes Musicales	2
	Educación Física	2
	Orientación	1
	Religión	2
<b>Total tiempo mínimo de trabajo en los sectores obligatorios</b>		<b>36</b>
	Prevención de drogas y / o estupefacientes	2
	Taller de Informática	2
	Taller de Crecimiento Personal	1
	Taller de Sexualidad	1
<b>Tiempo de libre disposición</b>		<b>6</b>
<b>Total tiempo mínimo de trabajo semanal</b>		<b>42</b>

## **PLAN DE ESTUDIO**

*Programa de estudio de la especialidad de Metalurgia Extractiva  
Decreto exento N° 0954 del 25-08-2015*

### **TERCER AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL**

#### **ESPECIALIDAD METALURGIA EXTRACTIVA**

##### **SECTOR ECONÓMICO: Minero**

<b>SECTORES DE APRENDIZAJE</b>	<b>N° DE HORAS SEMANALES</b>	
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>		
Lenguaje y comunicación	3	
Idioma extranjero. Inglés.	2	
Matemática	3	
Historia y Ciencias Sociales	4	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN GENERAL</b>	<b>12</b>	
<b>FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>		
Laboratorio y Análisis Químico	6	
Análisis granulométrico y preparación muestra fina	5	
Instrumentación y control de procesos	4	
Procesos en plantas concentradoras	5	
Preparación de pulpas y soluciones	4	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>	<b>24</b>	
<b>LIBRE DISPOSICION</b>		
Taller de habilidades comunicativas	2	
Taller de acondicionamiento físico y salud	2	
Consejo de Curso y Orientación	2	
▪ <b>SUBTOTAL LIBRE DISPOSICIÓN</b>	<b>6</b>	
<b>TOTAL HORAS PLAN</b>	<b>42</b>	

## ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL

### PLAN DE ESTUDIO

*Programa de estudio de la especialidad de Administración Mención Recursos Humanos  
Decreto exento N° 0954 del 25-08-2015*

**TERCER AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL**  
**ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN MENCIÓN RECURSOS HUMANOS**  
**SECTOR ECONÓMICO: Administración**

SECTORES DE APRENDIZAJE	Nº DE HORAS SEMANALES	
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>		
Lengua castellana y comunicación	3	
Idioma extranjero. Inglés.	2	
Matemática	3	
Historia y Ciencias Sociales	4	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN GENERAL</b>	<b>12</b>	
<b>FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>		
Utilización de información contable	5	
Gestión comercial y tributaria	4	
Procesos administrativos	5	
Atención de clientes	4	
Organización de oficinas	2	
Aplicaciones informáticas para la gestión administrativa	4	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>	<b>24</b>	
<b>LIBRE DISPOSICION</b>		
Taller Inglés Técnico 1	2	
Taller de Diseño y Evaluación de Proyectos	2	
Consejo de curso y Orientación	2	
▪ <b>SUBTOTAL LIBRE DISPOSICIÓN</b>	<b>6</b>	
<b>TOTAL HORAS PLAN</b>	<b>42</b>	

## **PLAN DE ESTUDIO**

3° y 4° Planes de Estudio – Decreto Marco/Base N° 220/1998, N°254/2009. Decreto Programas de Estudios N° 27 / 2001 y sus modificación N° 439 /2002, Decreto Plan de Estudio N°27/2001 y sus modificaciones: N°102/2002, N°459/2002

### **CUARTO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL**

#### **ESPECIALIDAD METALURGIA EXTRACTIVA**

##### **SECTOR ECONÓMICO: Minero**

<b>SECTORES DE APRENDIZAJE</b>	<b>N° DE HORAS SEMANALES</b>	
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>		
Lenguaje y comunicación	3	
Idioma extranjero. Inglés.	2	
Matemática	3	
Historia y Ciencias Sociales	4	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN GENERAL</b>	<b>12</b>	
<b>FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>		
Transformación mecánica de los minerales	6	
Acondicionamiento químico de los minerales	6	
Técnicas de hidrometalurgia	6	
Fundición y Refinería	6	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>	<b>24</b>	
<b>LIBRE DISPOSICION</b>		
Taller de habilidades comunicativas	2	
Taller Acondicionamiento físico y salud	2	
Consejo de Curso y Orientación	2	
▪ <b>SUBTOTAL LIBRE DISPOSICIÓN</b>	<b>6</b>	
<b>TOTAL HORAS PLAN</b>	<b>42</b>	



## **PLAN DE ESTUDIO**

*Programa de estudio de la especialidad de Administración Mención Recursos Humanos  
Decreto exento N° 0954 del 25-08-2015*

**CUARTO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL**  
**ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN MENCIÓN RECURSOS HUMANOS**  
**SECTOR ECONÓMICO: Administración**

<b>SECTORES DE APRENDIZAJE</b>	<b>N° DE HORAS SEMANALES</b>	
<b>FORMACIÓN GENERAL</b>		
Lengua castellana y comunicación	3	
Idioma extranjero. Inglés.	2	
Matemática	3	
Historia y Ciencias Sociales	4	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN GENERAL</b>	<b>12</b>	
<b>FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>		
Legislación laboral	4	
Cálculo de remuneración , finiquitos y obligaciones	6	
Desarrollo y bienestar del personal	6	
Dotación de personal	4	
Emprendimiento y empleabilidad	4	
▪ <b>SUBTOTAL FORMACIÓN DIFERENCIADA</b>	<b>24</b>	
<b>LIBRE DISPOSICION</b>		
Taller de pequeña empresa	2	
Taller de habilidades comunicativas	2	
Consejo de Curso y Orientación	2	
▪ <b>SUBTOTAL LIBRE DISPOSICIÓN</b>	<b>4</b>	
<b>TOTAL HORAS PLAN</b>	<b>42</b>	

## PROGRAMA DE ALIMENTACION

*Raciones de alimentación destinadas al Liceo "Rupanic School".*

PRE BÁSICA	KINDER A - KINDER B
DESAYUNOS	36
ALMUERZOS	36

BÁSICA	1° a 8° AÑOS
DESAYUNOS	544
ALMUERZOS	543
COLACIÓN FRÍA	220

ENSEÑANZA MEDIA	1° ,2° ,3°,4°AÑOS MEDIOS
DESAYUNOS	135
ALMUERZOS	135
COLACIÓN FRÍA	73

<b>TOTAL: DESAYUNOS (715 ) ALMUERZOS (714)</b>
--

### *IVE - SINAE*

2007 = 75,8%

2008 = 85,4%

2009 = 90,5 %

2010 = 89,90%

2011 = 90,1%

2012 = 91,2%

2013 = 90.5%

2014 = 86.7%

2015 = 86.0%

2016 =87.9%

2017 = 85,5 % Bca. 90,7 EM=88.1

2018 =

## **PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **FUNDAMENTOS:**

Uno de las mayores preocupaciones de la Educación ha sido y será siempre la protección y defensa de los estudiantes, velar permanentemente por la integridad síquica y física de los educandos, es misión desde el nivel central hasta los Padres y Apoderados y entorno en general, tener presente los factores de riesgo que atentan con la integridad del escolar.

El Ministerio de Educación y Ministerio del Interior a través de la ONEMI, han sido las dos grandes entidades que han tomado cartas en el asunto frente a la Prevención de riesgos, definiendo periódicamente circulares, con el propósito de prevenir accidentes en el desarrollo de las actividades escolares.

El Colegio Rupanich School, consciente de su rol como institución educacional formadora, teniendo presente las leyes vigentes que rigen frente a situaciones de riesgo. Art. N° 7 Ley N° 18.602. del Ministerio de Educación. Decreto D.S. 155/77 de la ONEMI DEL Ministerio Del Interior, el que estará vigente a partir del 14 de junio de 1999. Redacta y presenta a la comunidad escolar el presente Plan de Seguridad Escolar

### **OBJETIVOS GENERALES:**

- a. Orientar a la comunidad escolar sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos y ONEMI.
- b. Planificar y organizar anualmente el Plan de seguridad Escolar del establecimiento.
- c. Supervisar permanentemente el cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno del colegio para evitar accidentes y otros.
- d. Evaluar periódicamente el Plan para ir haciendo readecuaciones.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a. Constituir el Comité de Seguridad Escolar.
- b. Conocer las fortalezas y debilidades necesarias para la puesta en marcha del Plan.
- c. Implementar elementos necesarios para la puesta en marcha del Plan.

### **RECURSOS:**

- a. HUMANOS: Directora, Profesor encargado, Integrantes Comité de Seguridad Escolar, (Carabineros, Bomberos, Hospital de Emergencia, etc.)
- b. MATERIALES: Extintores, baldes con arena, gomas antideslizantes, mapa de evacuación, croquis, zonas de evacuación, Plan de Seguridad Escolar.
- c. FINANCIEROS: Sostenedor, Centro de Padres.

### **ACTIVIDADES:**

- a. Constituir Comité de Seguridad Escolar y acordar número de encuentros al año.
- b. Realizar talleres en Consejo de profesores, Centro de Padres y Apoderados, para dar a conocer nuevo Plan de Seguridad Escolar.
- c. Diagramar un cronograma de actividades.
- d. Poner en marcha el Plan de Seguridad Escolar 2017.



## **PROTOCOLO DE ACCIDENTES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **Consideraciones Generales:**

En los registros del establecimiento deben estar consignados los antecedentes de todos los educandos que forman parte de nuestra Unidad Educativa; esto , como primer requerimiento para realizar el contacto pertinente con la persona que está a cargo del estudiante.

De vital importancia, también es tener conocimiento de aquellos estudiantes que deben recibir atención especial debido a diagnósticos, entregados por el apoderado de alguna afección específica y que requiera atención inmediata y urgente.

Cabe mencionar que todos los estudiantes de nuestro país poseen un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles.

El Decreto Supremo N° 313 del 12 Mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

***LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARAN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO.***

Nuestro liceo identifica tres tipos de accidentes escolares:

- Lesiones o accidentes leves.
- Lesiones o accidentes menos graves.
- Lesiones o accidentes graves.

De acuerdo a la clasificación antes mencionada, los procedimientos en caso de accidente serán los siguientes:

En el caso de las lesiones o accidentes leves, los estudiantes serán atendidos por la Técnico Paramédico, Srta. Maricarmen Mamani, quien realizará las curas pertinentes y dará la información mediante comunicación al apoderado del estudiante afectado.

En e l caso de lesiones o accidentes menos graves, y se hiciera necesaria la asistencia médica, se llamará de inmediato al apoderado del estudiante para acordar el traslado y atención del afectado o accidentado al centro hospitalario.( En este caso al Hospital Comunitario de la Pampa, Alto Hospicio)

En el caso de lesiones o accidentes graves, en primer lugar se proporcionará un medio de transporte desde el establecimiento educacional hasta el centro hospitalario y paralelamente se avisará a los padres y/o apoderados del estudiante.

Tanto para las lesiones o accidentes menos graves y graves, los padres o apoderados del estudiante afectado o accidentado deben concurrir al momento de ser notificados al establecimiento educacional. Si no puede asistir al establecimiento debe dirigirse de inmediato al centro asistencial, donde será atendido.

El liceo RUPANIC SCHOOL, no puede tomar decisiones con respecto a la atención y tratamiento de los estudiantes en los centros asistenciales, por lo cual es de vital la asistencia inmediata de los padres o apoderados del estudiante.

En el caso de aquellos padres y apoderados, que por distancia no puedan asistir de inmediato al establecimiento educacional, éste proporcionará el traslado para el estudiante en compañía de un asistente de la educación al centro asistencial correspondiente, donde éstos deberán acudir.

Nota: El transporte del accidentado/a será procedente sólo en caso que la víctima se encuentre impedida de valerse por sí misma o deba efectuarlo por prescripción médica, certificada y autorizada una y otra circunstancia por el médico tratante.

### **PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

1.-En caso de accidente sufrido por un estudiante, se debe llenar el formulario de declaración de accidente escolar para que éste pueda ser atendido en el servicio de urgencia del Centro Asistencial correspondiente.

2.-Las lesiones o accidentes leves podrán ser atendidos en la enfermería del establecimiento educacional RUPANIC SCHOOL.

3.-El formulario de declaración de accidente escolar puede ser llenado en el establecimiento educacional RUPANIC SCHOOL por un asistente de la educación o asistente paramédico, en el momento que se accidentó para ser presentado en el centro asistencial correspondiente.

4.- Es responsabilidad del docente a cargo del estudiante en horas de clases, que lo lleve e informe de la situación a Inspectoría General.

5.- Si el accidente es de carácter grave, Inspectoría General debe velar por su rápido traslado al Centro Asistencial correspondiente, por medio de un vehículo particular o taxi.

6.-Los estudiantes que sufran accidentes de trayecto deben acudir al Centro Asistencial en forma inmediata al accidente consignado allí, retirando luego el formulario correspondiente en el Liceo.

7.-Los estudiantes que realicen salidas a terreno debidamente autorizadas e informadas anticipadamente al establecimiento educacional RUPANIC SCHOOL tendrán derecho al seguro escolar.

Se deberá entregar en la Inspectoría General una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de el o la docente a cargo.

8.- Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

Se deberá entregar en la Inspectoría General una nómina de los estudiantes asistentes con las respectivas autorizaciones emanadas por los padres y/o apoderados, nombre de el o la docente a cargo.

8.- Las actividades que realicen los estudiantes por su cuenta (deportivas, paseos, fiestas, etc) no estarán cubiertas por el Seguro Escolar.

## PROGRAMA PREVENCIÓN DE DROGAS Y ALCOHOL

Charlas por un grupo de especialistas, por ser un colegio focalizado en el tema de la prevención de drogas.

Se imparte además como Taller de Prevención de Drogas en Segundo Ciclo Básico.

NIVEL	PROYECTO
Pre – básico	En busca del tesoro
1° - 4° Básico	Marori y Tutibú
5° - 8° Básico 1° - 2° Medio	Quiero ser.

### OTROS PROGRAMAS EN DESARROLLO

PROGRAMA	TEMA
PAE.	PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR. JUNAEB.
PROMOCIÓN DE SALUD. (PRE BASICA - 4° AÑO MEDIO)	PROGRAMA DE SALUD ESCOLAR.
CONVIVENCIA ESCOLAR ( PRE BASICA A 4° AÑO MEDIO)	EVITAR LA VIOLENCIA Y MEJORAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR
PUE	PROGRAMA UTILES ESCOLARES
PRO-RETENCION	BECA DE INCENTIVO PARA SEGUIR ESTUDIANDO
PME	PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO ELEVAR EL APRENDIZAJE
TNE	TARJETA NACIONAL DEL ESTUDIANTE
BARE	BECA DE APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR

PROYECTO	TEMA
VIVE TU HUERTO	PROMOVER UN ESPACIO DE APRENDIZAJE INTEGRAL AL AIRE LIBRE Y EN CONTACTO CON LA NATURALEZA PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y FAMILIAS, QUE CONSTRUYA A LA GENERACIÓN DE HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES EN TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

(Realizadas fuera del horario normal de clases y no contabilizadas en los talleres de Jornada Escolar Completa)

ACTIVIDAD	PROFESOR/FUNCIONARIO RESPONSABLE	Nº DE PARTICIPANTES
OPERACIÓN DEYSE	CLAUDIA ALCAYAGA	TODO EL COLEGIO
BANDA DE GUERRA, BRONCE	JUAN PABLO AVILÉS M.	45
BABY FUTBOL 1º y 2º Ciclos	CARLOS VILLARROEL	12
BABY FUTBOL ENSEÑANZA MEDIA	EDUARDO EGUILUZ RODRÍGUEZ	15
RADIO EMISORA	CAROLINA OLIVARES LÓPEZ	06
DANZA CAPORAL/WAINO	KARINA VASQUEZ RODRIGUEZ	25
TALLER DE ARTE/TELAR	MARIA AHUMADA CHAMORRO	14
ASESORA CEAL /PERIODISMO	CAROLINA OLIVARES LÓPEZ	11
BAILE TINKU/MORENADA	TANYA MAMANI MAMANI	28
PSICOMOTRICIDAD, COMPUTACION Kº	NIDIA GARCÍA MAMANI	18
CIENCIAS, LABORATORIO, TALLER TP	RAMON ROJAS EVANS	18
TALLER MEDIO AMBIENTE, B. VERDE	JESSICA OLIVARES LOPEZ	22
TALLER BRIGADA INTEGRAL	IRENE GALLEGUILLOS P.	21
TALLER VIVA LA VIDA	Mº FRANCISCA ESCOBAR G.	11
SIMCE MATEMATICA BASICA	YANIRA CARRIZO URIBE	20
SIMCE LENGUAJE BASICASEGUNDOS MEDIOS	IVANA ORELLANA TORO	20
TALLER GASTRONOMIA	ANA CRUZ FUENTES	17
ENFERMERIA	MARICARMEN MAMANI MAMANI	TC
TALLER DE INGLES	XIMENA PARRA SANTIAGO	21
TALLER DE CORO/TELAR AYMARA	SEBASTIAN SEPULVEDA	16
TALLER MEDIO AMBIENTE Kº		23
T. APRENDIENDO ARTES		19
TALLER BANDA POP	ITALO REYES CEBALLOS	10
BANDA ANDINA/TUNAS	ITALO REYES CEBALLOS	10

Con estos Talleres los niños y niñas participarán en diferentes actividades interescolares dando a conocer las actividades de exposiciones (área TP), Ferias científicas, campeonato de fútbol, deletreo inglés, danzas artísticas, música, participación con carabineros, actividades familiares (Pampa Rupanica, feria saludable Machac mara) entre otras, comunicación radial (actividad solidaria) etc.

### REDES DE APOYO.

Para cumplir con los objetivos propuestos, el Colegio necesita de un permanente apoyo. Estas redes de apoyo son múltiples y de variada procedencia, pero todas contribuyen en alguna medida al cumplimiento de la Misión.

Se espera contar con el apoyo:

- De padres y apoderados.
- Funcionamiento de proyectos: Enlace, Jornada escolar Completa.
- Consejo de profesores.
- Ceal
- Asistencialidad escolar, J.U.N.A.E.B.
- P.A.E
- Servicio de Salud, Hospital
- Promoción de Salud.
- Becas (indígenas, Pro-retención)
- Carabineros.
- Junta de vecinos.
- Bomberos.
- Ilustre Municipalidad.
- Secreduc.
- Deproeduc.
- Conace.
- Iglesia.
- OPD
- CESMEC
- Otros.

***El Centro de Alumnos se compondrá por los siguientes organismos:***

1. Asamblea General
2. Directiva
3. Directorios
4. El Consejo de Delegados de Curso
5. El Consejo de Curso
6. Tribunal de Calificaciones de Elecciones.

La descripción de cada uno de estos organismos se encuentra en el decreto 524.

El Centro de Alumnos estará asesorado por un profesor y/o un miembro del Equipo Directivo.

**DIRECTORIOS: CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS,  
CENTRO DE ALUMNOS, CONSEJO ESCOLAR**

<b>DIRECTORIO CENTRO GENERAL DE PADRES (Personalidad Jurídica)</b>			
<b><i>NOMBRE</i></b>	<b><i>CARGO</i></b>	<b><i>MAIL</i></b>	<b><i>CELULAR</i></b>
Benita de las Mercedes Carranza Sánchez	Presidenta	benitacprupanic@gmail.com	985141456
Roxana Vásquez Zunino	2ªDirectora		983731636
Gipsy Fabiola Gallegos Inostroza	Tesorera	Yipsy-tender@hotmail.com	990307392
Priscilla Fernández Valdés	1ªDirectora		957645894

<b>DIRECTORIO CENTRO ALUMNOS</b>			
<b><i>NOMBRE</i></b>	<b><i>CARGO</i></b>	<b><i>MAIL</i></b>	<b><i>CELULAR</i></b>
Deylin Yassaret García Aránguis	Presidenta	cealrupanicschool@gmail.com	930827294
Iván Luis Barraza Millán	Vice Presidente	cealrupanicschool@gmail.com	999234712
Macarena del Carmen Olivares Vera	Secretaria Ejecutiva	cealrupanicschool@gmail.com	949890030
Ayelen Jesús Larrondo Rojas	Secretaria de actas	cealrupanicschool@gmail.com	949890030
Josué Andrés Quezada Quelopana	Secretario de Finanzas	cealrupanicschool@gmail.com	949890030

<b>DIRECTORIO CONSEJO ESCOLAR</b>			
<b><i>NOMBRE</i></b>	<b><i>CARGO</i></b>	<b><i>MAIL</i></b>	<b><i>CELULAR</i></b>
Elisa Flores Carrizo	Sostenedora	elisaflorescarrizo@gmail.com	572431960
Carmen Guillón Solís	Directora	cguillon@gmail.com	572494347
Claudia Valenzuela Barrios	Docente Directiva	Claudiaxime_valenzuela@hotmail.com	962598129
Benita Carranza Sánchez	Representante del C. Padres	benitacprupanic@gmail.com	985141456
Deylin Yassaret García Aránguis	Representante Ceal	Cealrupanic-2016@hotmail.com	930827294
Irene Galleguillos Paniagua	Representante Asist. Educación	Irenegp66@gmail.com	968173577
Alejandro Venegoni Ortiz	Asesor C de Padres	<a href="mailto:alejandrovengoni2011@hotmail.com">alejandrovengoni2011@hotmail.com</a>	961179437



## **IMPLEMENTACION DE PLAN DE MEJORAMIENTO SEP**

La ejecución del plan de mejoramiento implementado en el establecimiento por concepto SEP, ha significado adquirir la asistencia técnica de una ATE, la cual ha intervenido posesionándose en lo que al uso de estrategias metodológicas innovadoras se refiere. La compra de laboratorios en los sectores de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias, Intercultural, Notebook y Tablets, la contratación de los servicios de Webclass han conllevado a la capacitación permanente del profesorado para habituarse tanto en el uso de dichos laboratorios, como en el manejo de TICS y así facilitarle su trabajo profesional. Haber dotado a cada aula educativa de su respectiva Pizarra interactiva y Data, también ha sido un aporte muy significativo en la implementación de nuevas estrategias metodológicas, conduciendo el proceso de enseñanza aprendizaje de manera innovadora y motivadora para nuestros alumnos. También se debe mencionar el apoyo brindado a NT2 y a los primeros básicos con la adquisición de los silabarios que conducen el proceso lecto- escritor llamado método LUZ. Además es un aporte la implementación de cuadernos de caligrafía en el primer ciclo y los textos Ziemax texto de habilidades (lenguaje y Matemática) para NT-1 y NT-2. Esto permite complementar los textos entregados por el MINEDUC y ejecutar la articulación entre ambos niveles, pudiendo así dotar a los párvulos con las conductas de entrada necesarias para enfrentar un primer año básico e instalar las habilidades necesarias en nuestros estudiantes.

En el área Técnico Profesional se ha visto incrementado en el mejoramiento de los talleres y laboratorios, siendo esto una fortaleza para seguir entregando a los estudiantes las herramientas necesarias para realizar las prácticas y prontamente al sector laboral.

### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

- Talleres de capacitación para docentes.
- Talleres de capacitación para educadoras
- Acompañamientos al aula.
- Modelaje en el uso de laboratorios.
- Retroalimentación permanente del proceso ejecutado.

### **BENEFICIOS DEL HISPANO AMERICANO:**

- Alto porcentaje de alumnos con proceso lector instalado al mes de Septiembre.
- Uso de método fonético-gráfico
- Aprendizaje interactivo y con uso de tics.

### **BENEFICIOS DE TEXTOS ZIEMAX:**

- Desarrollo de Habilidades en todas las asignaturas.

**PLAN DE ACCIÓN PARA LOGRAR UN BUEN SIMCE**  
**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS A LARGO PLAZO:**

- Potenciar el rendimiento académico de los alumnos en los subsectores de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales e Inglés.
- Articular a través de Proyectos el Hispanoamericano (gráfico-fonético) entre NT2 y NB1.
- Articular los objetivos, contenidos y actividades entre los distintos niveles de aprendizajes.
- Instalar habilidades en nuestros estudiantes a través del apoyo sistemático de textos Ziemax.
- Orientar las capacidades vocacionales de los alumnos estimulando las actitudes particulares para la continuación en Enseñanza Media.
- Desarrollar la educación extraescolar (JECED) en función de las necesidades requeridas por los alumnos.
- Comprobar por medio de pautas de monitoreo, los desempeños que deben lograr los alumnos de Nivel Parvulario a 4º Básico, en lectura, escritura y matemática.
- Suministrar pruebas de ensayo a los Cuartos, Octavos y Segundos Años Medios, con el fin de detectar los contenidos que necesitan ser reforzados.
- Estar en permanente contacto con los padres y apoderados informando cada acción que se va a hacer y los resultados de todas las evaluaciones internas y externas, Simce (oral, escrito, gigantografía, medios tecnológicos.)según sea el caso.

**METAS:**

- Lograr un mejoramiento académico de los alumnos y alumnas.
- Lograr un mejoramiento sustantivo durante el año, para superar déficit en Lenguaje, Matemática y Ciencias Naturales e Historia.
- Una vez entregado el informe de notas al apoderado, evaluar los resultados en todos los niveles.
- El 100% de los alumnos de deben estar informados, sobre la continuación de estudios y carreras técnicas a ofrecer en el establecimiento, en los meses de Agosto y Septiembre.

**ACCIONES:**

- Uso de material novedoso, para reforzar contenidos.
- Monitorear cada cuatro meses los aprendizajes formales de los alumnos (as)
- Implementar aún más la biblioteca con textos consulta para los alumnos.
- Realizar refuerzo educativo y estudio dirigido en forma sistemática.
- Asistencia a reuniones de padres y apoderados, para comprometer a los padres con los estudios de sus hijos.
- Detectar a los alumnos (as) con problemas de aprendizaje y establecer un seguimiento a los logros obtenidos.
- Contratación de personal especializado (psicopedagogas) y Asistentes de aula.
- Utilización de Laboratorios (computación, ciencias) con actividades novedosas y entretenidas, para lograr aprendizajes.
- Manejo de instrumentos y prácticas de evaluación desde el punto constructivista.
- Adecuaciones curriculares y evaluativas (DUA).
- Funcionamiento de talleres de trabajo y reflexión semanalmente por ciclo, por niveles o pares.
- Desarrollar monitoreo de avances teniendo como parámetro el texto “Desempeño a lograr” (Donde se establecen los estándares, para el 1º Ciclo Básico y el 2º Nivel de Transición de Educación Parvularia)
- Perfeccionamiento docente en metodología y uso de material didáctico.
- Capacitación docente sobre estándares de aprendizajes, diseño curricular y didáctico, estrategias metodológicas y de evaluación eficaces para el aprendizaje de los todos los estudiantes para lograr una inclusión efectiva.
- Registro de logros de los alumnos según nivel de rendimiento.
- Desarrollo de talleres, para tratamiento de temas de interés docente.

## PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA

El Plan de Formación Ciudadana de nuestro Establecimiento Educacional tiene como propósito, contribuir en la entrega de herramientas a nuestros estudiantes, para que sean capaces de convivir en una sociedad respetuosa de las diferencias y de participar en la construcción del país, contribuyendo como ciudadanos en diversos ámbitos; para que sean personas con fuerte formación ética, capaces de convivir con tolerancia autonomía, identidad y de interactuar respetando al otro, ayudando al crecimiento y autoafirmación personal.

El presente Plan de Formación ciudadana, tiene directa relación con nuestro Proyecto Educativo Institucional, ya que en él, se pone especial énfasis a los sellos educativos que distinguen a nuestro Liceo, y también tiene una articulación con nuestro Plan de Mejoramiento Educativo.

Tanto el P.E.I., como el P.M.E, direccionan el accionar del Colegio, viéndose plasmadas en este plan de formación, acciones que se han convertido en prácticas instauradas en el establecimiento y que contribuyen directamente a que nuestro estudiantado desarrolle en el futuro una vida ciudadana sana y de buenas relaciones interpersonales.

Acción(Nombre y descripción)	“Me informo y me proyecto”. Los estudiantes del área T-P del establecimiento participan en debates y charlas expositivas sobre el sistema previsional vigente en Chile, teniendo así nociones básicas de la temática y su impacto social.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público.
Fechas	Inicio : Septiembre 2016 Término : Septiembre 2016
Responsable	Cargo : Jefa de Producción Docente de la carrera de Administración.
Recursos para la implementación	Material audio- Salida a debates y charlas
Programa con el que se financia las acciones.	SEP
Medios de verificación	Fotografías Diploma de participación

Acción(Nombre y descripción)	“Tenemos una historia que preservar” Se realizará salida a terreno a la ex oficina salitrera HUMBERSTONE, en la cual los estudiantes visitarán monumentos históricos como el teatro, pulpería, escuela, casa del administrador, piscina, iglesia, plaza.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país.
Fechas	Inicio : Noviembre 2016 Término : Noviembre 2018
Responsable	Cargo: Evaluadora y docentes de Historia y Artes Visuales.
Recursos para la implementación	Cámara fotográfica, papelería, medio de transporte, vestuario de la época.
Programa con el que se financia las acciones.	SEP
Medios de verificación	Fotografías Inserción en la prensa local Actividades realizadas por los estudiantes. Planificación salida a terreno.

Acción(Nombre y descripción)	“Tenemos una Carta Fundamental” La Unidad Técnico Pedagógica entrega lineamientos acerca de la utilización de los Constitucionarios enviados por MINEDUC, para que sean abordados por los docentes en las clases de Historia y Geografía y Ciencias Sociales
Objetivo(s) de la ley	Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño.
Fechas	Inicio : Mayo 2016 Término : Mayo 2018
Responsable	Cargo :U.T.P docentes de Historia, Geografía y Ciencias Sociales
Recursos para la implementación	Constitucionarios ( MINEDUC )
Programa con el que se financia las acciones.	SEP
Medios de verificación	Constitucionarios Registro de actividades en el libro de clases.

Acción(Nombre y descripción)	“Tenemos derecho y voto” La profesora asesora del CEAL planifica la realización de elecciones democráticas anuales al interior del Centro de Alumnos.
Objetivo(s) de la ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
Fechas	Inicio : Marzo Término : Abril
Responsable	Cargo: U.T.P Docente encargada del Centro de Alumnos
Recursos para la implementación	Papelería, sala para debates, micrófonos.
Programa con el que se financia las acciones.	SEP
Medios de verificación	Programación de actividades de campaña. Voto empleado. Actas de votación

Acción(Nombre y descripción)	“Intercambemos ideas” Se desarrollan debates en los cuales los postulantes a ocupar cargos en el CEAL, exponen e intercambian ideas de sus propuestas electorales.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.
Fechas	Inicio : Abril 2016 Término : Abril 2018
Responsable	Cargo : U.T.P y docente asesora del CEAL.
Recursos para la implementación	Sala de clases, micrófono, paneles expositivos
Programa con el que se financia las acciones.	SEP
Medios de verificación	Propuestas de las listas, lista de asistencia de los presentes en el debate.

Acción(Nombre y descripción)	“Me impregno de mi cultura” Los estudiantes desarrollan sus clases de lengua Aymara con el apoyo del recurso “laboratorio móvil”, con el cual se pretende rescatar las costumbres y tradiciones del pueblo aymara.
Objetivo(s) de la ley	Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.
Fechas	Inicio : Abril 2016 Término : Noviembre 2018
Responsable	Cargo: U.T.P . Docentes de Lengua Aymara.
Recursos para la implementación	Planes y programas intercultural
Programa con el que se financia las acciones.	SEP
Medios de verificación	Registro de uso de laboratorio móvil, registro de actividades en el libro de clases, cuadernillos de trabajo.

Acción(Nombre y descripción)	“Somos diversos” La comunidad educativa, en el mes de junio, lleva a la práctica la celebración del Año Nuevo Aymara o Machac Mara, donde participan todos los estamentos del establecimiento.
Objetivo(s) de la ley	Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela.
Fechas	Inicio : Junio Término :Junio
Responsable	Cargo : Evaluadora, docentes de la asignatura de Lengua Aymara.
Recursos para la implementación	Diplomas, vestuario, papelería, escenografías, instrumentos musicales.
Programa con el que se financia las acciones.	SEP
Medios de verificación	Fotografías, proyecto Machac Mara, Compra de vestuario (Facturas)

## **PROYECTO PARA UNA ESCUELA SALUDABLE.**

### **OBJETIVOS:**

- Formar hábitos de cuidado, prevención y promoción de la salud integral en los niños y niñas, para conseguir una mejor calidad de vida.
- -Crear un plan con participación intersectorial en la prevención de problemas biosicosociales, para la comunidad escolar, formulando estilos de vida saludable a través del reforzamiento de valores.

### **ACTIVIDADES:**

- Realización de la feria de hábitos de vida saludable.
- Talleres de alimentación saludable, por profesionales de la salud.
- Talleres de autoestima, con docentes, alumnos y padres, con psicóloga.
- Taller permanente de prevención del consumo de drogas, a cargo de un profesional capacitado. (SENDA)
- Charlas educativas a docentes y apoderados por profesionales de la salud.
- Programas de prevención de accidentes, aplicado a todos los niveles.
- Programa de integración de apoderados a las actividades escolares .
- Atención de salud JUNAEB a alumnos (as).
- Semana de la alimentación sana.

### **METODOLOGÍA:**

- La metodología que se empleará es de carácter educativo recreativo, utilizando dinámicas grupales, que ayuden al desarrollo personal del alumno.

## **PROYECTO VIVE TU HUERTO**

### **OBJETIVO:**

Promover un espacio de aprendizaje integral al aire libre y en contacto con la naturaleza para estudiantes, docentes y familias, que contribuya a la generación de hábitos y estilos de vida saludables en toda la comunidad escolar.

### **ACTIVIDADES:**

- Implementar un espacio para el proyecto Vive tu huerto.
- Promover y fomentar la importancia de los hábitos de alimentación saludable.
- Utilizar recursos didácticos para usarlos transversalmente como apoyo a otras asignaturas.
- Ofrecer a la comunidad educativa un espacio para realizar actividades asociadas a estilos de vida saludable.
- Capacitación sobre cultivos, uso y mantención del espacio.



## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **1. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO**

El Liceo “Rupaníc School”, es un establecimiento Particular Subvencionado, inserto en un populoso sector de alta vulnerabilidad de la comuna de Alto Hospicio; sector La pampa, Pasaje Bulgaria 4286. El alumnado proviene mayoritariamente de esta población y otros sectores aledaños, habiendo heterogeneidad en cuanto a la procedencia de sus educandos con relación a su grupo familiar. Su nivel socio – económico se enmarca en el estrato bajo. Los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento van desde Pre-básica a Segundo Año de Enseñanza Media. Con una matrícula promedio de 1.000 alumnos y alumnas repartidos en 4 cursos de Enseñanza Media HC, 4 cursos de enseñanza media TP y 22 cursos de Enseñanza Básica y 2 cursos de Pre-básica.

La Dotación Docente del Liceo está formada por:

- Docente Superior.
- Docente Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Coordinadora de Producción TP
- Inspectoría General
- Orientador
- Docentes de Aula.

La Dotación no docente está formada por:

- Paradocentes.
- Serenos
- Asistentes de la Educación
- Asistente de Párvulos.

El trabajo de las clases sistemáticas con el alumnado se desarrolla en Jornada Escolar Completa Diurna, desde las 8:00 a 15:15 / 17:00 Horas incluidos los Talleres JECD, de 1º Básico a 4º Año Medio.

### **2. FUNDAMENTACIÓN:**

“Una educación de calidad para todos”, es una premisa presentada por el Ministerio de Educación, las políticas educacionales, el Ajuste Curricular nos han dado lineamientos para innovar el quehacer educativo y ser protagonista de nuestros logros.

Apoyados en estos documentos, el Colegio “Rupaníc School”, ha tomado conciencia frente a los cambios que se avecinan, especialmente proyectarse a una visión de futuro. Llegando a consenso en que la Escuela no es la única institución responsable de la educación del hombre, pero que es aquella que tiene responsabilidad directa en la formación de él; por consiguiente tiene una misión que le es propia, particularmente en la calidad de educación que pretende entregar a sus educandos. Por ello el Colegio “Rupaníc School.” de Alto Hospicio, pretende ser un lugar de encuentro con el saber.

Fundamentalmente desea orientar a sus educandos a que adquieran conocimientos y valores para desarrollar sus habilidades, destrezas y aptitudes en un marco de respeto y sana convivencia. Tener un lugar para aprender a ser, en que todos y cada uno de sus miembros, con la autonomía que le es pertinente, interactúen para ir adquiriendo valores y conocimientos que le permitan crecer en lo personal y espiritual, a fin de que cada una descubra el verdadero sentido de su vida.



En los fundamentos legales nos basamos en la Constitución Política del Estado, LEGE (Ley General de Educación), Decreto 40/96, Ley de Estatuto Docente, N° 19.070, Declaración de los Derechos del Niño, Rol Base de Datos N° 12.747-7, Decreto Cooperador N°740/2007 con modificación Rex. 500 /30/06/09

En cuanto a lo educacional se fundamenta en los principios de la reforma educacional y sus cuatro pilares fundamentales, ley de la Jornada Escolar Completa Diurna N° 19.532 y sus modificatorios, Marco de la Buena Enseñanza y Planes y Programas de Estudio.

***La estructura de este Manual de Convivencia, está basado en:***

- a. Educación para la paz.
- b. Construcción de una Convivencia democrática.
- c. Compromiso y liderazgo social.
- d. Apropiación de valores, tales como: participación, flexibilidad, autonomía, responsabilidad personal, solidaridad, etc.
- e. Gestión escolar de calidad.

### **3. OBJETIVOS:**

- a) Establecer normas de convivencia escolar que deben ser conocidas y aceptadas por toda la comunidad educativa.
- b) Involucrar a toda la comunidad educativa, en la elaboración de éste manual, para que tenga mayor representatividad, legitimidad y compromiso.
- c) Realizar actividades innovadoras y atractivas que favorezcan el desarrollo de una sana convivencia y un adecuado clima social.
- d) Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la institución escolar, con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos por el establecimiento en el Proyecto Educativo Institucional.
- e) Crear conciencia y cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- f) Contribuir a crear condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento.
- g) Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento educacional y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativo

### **4. PERFIL DE LOS ACTORES:**

- a) **De los Alumnos:** Se espera una sólida formación académica que se expresa en una actitud reflexiva, de autonomía y autosuficiente, dispuesto a asumir los aprendizajes, consecuentes, creativo y con disciplina interior. Se esforzará por decir la verdad y porque su vida esté marcada por el signo del amor, valorar a las personas por los que son y entender que el amor verdadero trasciende lo humano. Desarrollar su honradez, su libertad personal, su capacidad para analizar la realidad que lo rodea y su capacidad de diálogo y aceptación de la crítica, que sea capaz de comprometerse generalmente en todos los planos de la vida humana, como hijo, estudiante, ciudadano, profesional.
- b) **De los Profesores:** Deberán poseer competencias profesionales que faciliten el aprendizaje, estimular cambios conductuales y orientar al desarrollo personal de sus alumnos.  
Convencidos que la educación más eficaz en su propio testimonio de vida, se esfuerzan por dar este testimonio y estimular así las singularidades y vocación de sus alumnos. Ser profesionales que aman su trabajo y se esfuerzan por perfeccionarse y capacitarse en todo lo que requiere las necesidades e intereses del Liceo.
- c) **De los Padres y Apoderados:** Serán personas que se integren positivamente al proceso educativo, como protagonistas en su educación. Teniendo cabal conciencia que son ellos los primeros y más importantes educadores y formadores de las conductas que los niños y niñas adquieren en sus primeros años de vida.
- d) **De los no docentes:** Además de cumplir con la labor específica inherente a su función, deberá tener una visión más amplia que lo comprometa como un ser colaborativo, tolerante, afable, solidario y comprometido.

## **5. ROLES Y FUNCIONES DE LOS DIFERENTES ESTAMENTOS**

### **A. SON DEBERES DEL DIRECTOR:**

- a) Dirigir el Establecimiento teniendo siempre presente que la principal función del colegio es Educar y que esta prevalece sobre la administración y cualquiera otra función en determinadas circunstancias y lugar.
- b) Orientar a que cada uno de los miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.
- c) Promover espacios de convivencia efectiva.
- d) Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
- e) Mantener las líneas de comunicación e información con su personal en forma escrita en tomar decisiones, cambios de horario.
- f) Determinar las líneas pedagógicas de la escuela así como la organización, planificación y seguimiento de cualquier programa docente y paradocente.
- g) Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal por sí o por los asesores que designe. (Equipo de Gestión)
- h) Presidir los diversos consejos y delegar cargos y funciones de las labores Técnico Administrativo cuando corresponda.
- i) Delegar, cuando lo estime conveniente, en quien corresponda la ejecución y control de las actividades escolares.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
- k) Determinar el cupo de Matrícula por cursos, de acuerdo a la asesoría de la U.T.P. y conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.
- l) Determinar los casos en que se pueda autorizar la celebración de actos y reuniones en el Establecimiento, así como la prestación o uso del mismo, para actividades extensivas a la comunidad.
- m) Determinar las autorizaciones correspondientes para las salidas culturales, viajes y convivencia escolar de los alumnos.
- n) Convocar a Consejo de Profesores, Consejos Técnicos, sesiones de evaluación y Asambleas con padres.
- o) Distribuir cursos y asignaturas de acuerdo al perfeccionamiento, experiencia e idoneidad.
- p) Autorizar permisos a Profesores.
- q) Velar por el despacho a tiempo de boletines y correspondencia.
- r) Proponer, coordinar, verificar y evaluar las actividades de colaboración.

### **B. SON DEBERES GENERALES DEL INSPECTOR GENERAL**

- a) Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educacional.
- b) Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de cooperador de función
- c) educacional del Estado del establecimiento y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal.
- d) Organizar turnos de Profesores.
- e) Mejorar la atención a los estudiantes con problemas médicos(no accidentes), tener un catastro.
- f) Mediar ante situaciones de conflicto.
- g) Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- h) Instar a todos los miembros del establecimiento a ejercer el diálogo como primera forma de resolución de conflictos.
- i) Velar, junto al Director, porque el proceso de enseñanza –aprendizaje del Liceo sea coherente con los objetivos educacionales vigente.
- j) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias o instalaciones.
- k) Mantener actualizado el inventario del Colegio.
- l) Atención continúa de apoderados, en horario del Colegio.

### ***Deberes más específicos:***

- a) Organizar y controlar el proceso de Matricula y distribución de cursos, salas y mobiliario.
- b) Controlar la disciplina del alumno, hábitos de puntualidad y respeto a los supervisores.
- c) Vincular al Colegio con los organismos de la comunidad, previo conocimiento de la Directora.
- d) Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- e) Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- f) Llevar los libros de control, registro de la función docente, documento de seguimiento de los alumnos y carpeta del Alumno (a), siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- g) Supervisión libros de clases (firmas y registro de contenidos por parte del docente).
- h) Atención de apoderados, sólo en casos especiales o muy justificados.
- i) Programar y coordinar las labores de los paradocentes e inspectores (Administrativos).
- j) Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil del colegio.
- k) Estar en conocimiento de los horarios de clases y de colaboración del personal.
- l) Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- m) Controlar los Asistentes de la Educación, Auxiliares de Servicio.
- n) Velar por la excelente presentación personal de los estudiantes.
- o) Velar por una buena presentación y el aseo del local escolar

### **C.- DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: *Funciones generales e UTP***

- a) Velar por el cumplimiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de refuerzo de los aprendizajes estudiantiles.
- b) Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, planificaciones, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular.
- c) Tener el Registro de Alumnos (as) al día.
- d) Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje en los educandos.
- e) Programar y proveer los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.
- f) Planificar, desarrollar y evaluar planes y/o programas especiales de instrucción complementaria.
- g) Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.
- h) Verificar la correcta confección de Informes de Notas.
- i) Llevar al día la plataforma Web class , (planificaciones, evaluaciones)
- j) Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio, actas finales elaboradas por los profesores Jefes de Curso.
- k) Elaborar instrumentos de Avance antes del término de cada semestre.
- l) Analizar con el Equipo docente o profesores de asignaturas los resultados de las evaluaciones aplicadas.
- m) Monitorear la aplicación de ensayos Simce en los diferentes niveles.
- n) Tabular información sobre resultados evaluativos.
- o) Informar al término de cada semestre el nivel de logro alcanzado por los cursos.
- p) Monitorear la cobertura curricular en las distintas asignaturas.
- q) Realizar acompañamiento en el aula a los docentes.
- r) Asegurar el trabajo entre pares, observación en aula entre pares.

- s) Manejar los reglamentos de evaluación.
- t) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- u) Analizar a cabalidad los instrumentos de evaluación considerando una exigencia y metodología adecuada a cada nivel y asignatura.
- v) Registrar los resultados semestralmente de cada periodo de evaluación para tener un seguimiento de cada educando con notas insuficientes y aventajado trabajándolo con el profesor respectivo y proponer remediales en aquellos casos de no haber logrado los objetivos propuestos.
- w) Proponer, sugerir e instalar estrategias evaluativas que estén acorde a los resultados esperados.
- x) Monitorear la correcta información (calificaciones, actividades) en el libro de clases.
- y) Colaborar en la detección de problemas de aprendizajes derivándolos a la psicopedagoga para investigar sus causas y proyectar situaciones de ajustes con el fin de no caer en la repitencia.
- z) Informar en el consejo de evaluación (semestralmente) resultados y estadísticas de las evaluaciones.
- aa) Hacerse cargo en conjunto con Inspectoría de las ausencias de personal en cada ciclo.
- bb) Entregar resumen evaluativo semestral y anual a Dirección.
- cc) Estando con licencia el docente, deberá elaborar las evaluaciones si así se amerita.

### **E. DEL ORIENTADOR**

- a) Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional, habilitadora y/o rehabilitadora, cuando corresponda. Preocuparse de la supervisión y los beneficios aportados por el estado, haciendo entrega de estos a los educandos cuando corresponda.

### ***Horarios de atención de apoderados de los distintos estamentos:***

Dirección, UTP, Evaluación Orientación: lunes a viernes desde 08:30 a 09:30 horas. Independiente a este horario, se podrá atender en horario libre según sea el caso.

### **6. LOS CONSEJOS TÉCNICOS:**

Dentro de la organización técnico-pedagógica, al nivel del establecimiento, los CONSEJOS TÉCNICOS deben constituir organismos que relacionen los tres niveles estructurales; de Dirección de Planificación, Supervisión y de Ejecución. Como tales son los organismos de estudio, informativos y consultivos de las decisiones, normas y planteamientos que respecto del Currículum se han formulado. En ella participan cada uno de los estamentos integrantes de los tres niveles, con el propósito de cumplir las siguientes funciones como Consejo Técnico:

- a) Programar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollen en el establecimiento.
- b) Analizar documentos y asuntos técnicos sugiriendo las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso educativo.
- c) Analizar situaciones específicas referidas al alumnado y proponer soluciones cuando proceda.
- d) Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- e) Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- f) Difundir y apoyar las experiencias del valor educativo.
- g) Cautelar que las actividades planificadas para ser desarrolladas por los alumnos u otros en que éstos participen tengan significación educativa.
- h) Coordinar e integrar las asignaturas del Plan de Estudio.

## **7. CONSEJOS GENERAL DE PROFESORES:DE REFLEXIÓN:**

Espacio establecido para intercambiar experiencias, analizar documentos y evaluación permanente del desarrollo de los talleres JECD, PME,PEI, SIMCE, SNED etc.

El funcionamiento de estas reuniones se llevarán a cabo los días Lunes de 02:00 horas, dos veces al mes.

Además se reúnen para realizar talleres de Reflexión Pedagógica con 03 horas todos los Lunes de cada mes.

### **A.- DEL EQUIPO DE GESTIÓN ESCOLAR (EGE):**

***Integrado por el Director, que lo presidirá; Inspector General, Jefe de la UTP, Orientador, Jefe de Producción y sostenedora si es necesario.***

***Organismo encargado de asesorar a la Dirección en las siguientes materias:***

- a) Programación, supervisión y coordinación de las actividades generales del establecimiento.
- b) Estudio de las disposiciones del nivel central o regional, para su mejor aplicación;
- c) Estudio de iniciativas creadoras en beneficio de la comunidad escolar;
- d) Estudio de problemas de tipo general que afectan al establecimiento.
- e) Estudio de evaluaciones parciales de interés general.
- f) Programación del presupuesto.

***El consejo se reunirá extraordinariamente cada vez que el Director lo convoque.***

### **B. DEL PROFESOR JEFE**

**Son deberes del Profesor Jefe**

- a) El Profesor Jefe de curso, es el docente de aula del colegio a quien el Director le encomienda esa función específica de gran responsabilidad e importancia, para que la cumpla dentro de un curso determinado en el que tiene horas de clases.
- b) Asumir las funciones de Orientación de su cargo, siendo su guía, leal, confidente y promotor de su desarrollo personal y grupal.
- c) Recoger las inquietudes y problemas que afectan al curso y resolverlos en conjunto con la Dirección y otros docentes que se desempeñan en el mismo curso.
- d) Colaborar y asesorar a la Dirección del curso en la preparación, organización, animación y evaluación del Consejo Curso.
- e) Preparar al grupo curso para su participación responsable en las actividades del mismo y escuchar sus opiniones colectivas e individuales.
- f) Velar por la calidad de aprendizaje que reciben sus alumnos, dentro del ámbito curso como fuera de él, cuidando de que todos los docentes de asignaturas realicen su labor en forma eficaz porque los alumnos reciben oportunamente la información de sus logros obtenidos.
- g) Elaborar actas, planillas, fichas, informes de rendimiento y personalidad, manteniendo al día la documentación de sus alumnos.
- h) Citar en forma general o individual cuando lo estime conveniente a padres y / o Apoderados de su curso.
- i) Asistir a los consejos que corresponda y asambleas de Padres y / o Apoderados de su curso.
- j) Crear y planear con sus alumnos actividades que respondan a intereses propios de los alumnos y encausarlos hacia un reforzamiento de valores cristianos y humanistas.
- k) Cautelar y hacer cumplir las normas establecidas en los derechos y deberes de los alumnos.
- l) Procurar una buena distribución de los alumnos en las actividades extraescolares.
- m) Crear instancias y situaciones favorables de convivencia entre los alumnos del curso como también de reflexión hacia su vida espiritual.
- n) Planificar y desarrollar la asamblea inicial.

- o) Responsabilizarse del aseo de su sala de clases. no dejando estudiantes solos en la sala.
- p) Responsabilizarse de realizar las matrículas al término del año escolar.
- q) Mantener al día la documentación que corresponde y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
- r) Cooperar con la disciplina en los horarios de recreo y actividades emergentes cumpliendo turnos asignados evitando conflictos.
- s) Ser imagen positiva delante de todos los estudiantes, siendo concordante con los deberes de los alumnos (as). Recordando que los niños imitan a su profesor(a).
- t) Al solicitar permiso a Dirección, dejar planificaciones y materiales correspondientes.

### **C. SON DEBERES DEL DOCENTE DE ASIGNATURA**

- a) Fomentar e internalizar en sus alumnos valores y hábitos positivos a través del ejemplo personal y del desarrollo de disciplina (autoestima – autoconfianza)
- b) Ser creativo y motivador para conseguir de sus alumnos el uso responsable de su libertad.
- c) Convertirse en un adulto guía y cordial, comprensivo, pero que educa, corrige y encauza.
- d) Mediar en forma inmediata frente al surgimiento de conflicto.
- e) Informar al profesor jefe aunando criterios para resolver cualquier conflicto que surja.
- f) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de su especialidad, entregando los resultados según Plan de Evaluación.
- g) Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico-pedagógica que se establezcan.
- h) Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento, resguardar los bienes y responsabilizándose de aquellos que se le confían.
- i) Mantenerse al día la documentación que le corresponda y entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran.
- j) Ayudar a los alumnos a aprender satisfactoriamente, dándole las posibilidades necesarias y cuidando actuar con equidad.
- k) Solucionar los problemas de aprendizaje, tanto del curso como de cada alumno con relación a su asignatura.
- l) Solucionar el problema de conducta y disciplina en sus horas de clases.
- m) Informar sobre oportunidades de trabajo o continuación en relación con el área que enseña.
- n) Referir al profesor Jefe información sobre observaciones realizadas y problemas de grupo curso o individuales (rendimiento, conducta)
- o) Presentar disponibilidad para cuidar algún curso, cuando se le solicita por ausencia de algún docente,
- p) Participar en Talleres de Perfeccionamiento interno y Departamentos de asignaturas.
- q) Escribir materias, asistencias y firma que le corresponda en el libro de clases y documentos oficiales
- r) Cooperar con la disciplina en los horarios de recreo y actividades emergentes cumpliendo turnos asignados.

### **D. SON DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE**

- a) Asistir puntualmente a cumplir las horas de trabajo dejando constancia de la asistencia y puntualidad, en un registro de asistencia diaria por jornada.
- b) Los atrasos individuales o reiterados constituyen incumplimiento y se enviará memorándum, al acumular tres se entregará carta de amonestación.
- c) Estar pendiente del toque de campana para recibir e ingresar a los alumnos (as) a su sala de clases diariamente.
- d) Firmar su ingreso y salida de sus funciones en el establecimiento, establecida según horario anual, en el libro de firmas correspondiente, si no lo hiciera, la Inspectora

General deberá dialogar y si es reiterado, hacer una amonestación escrita.(se señala además que no pueden firmar a la hora de ingreso normal, cuando se ha llegado atrasada/a), esto se informará según protocolo.

- e) Avisar oportunamente las ausencias por causas justificadas.
- f) Conducir al alumnado a ejercer diálogo como principal forma de resolver conflictos.
- g) Llenar con debida anticipación el formulario de toda solicitud de permiso, 24 hrs. Antes cuando corresponda.
- h) Toda licencia médica debe presentarse a la Dirección durante el primer día de entregada la licencia por el médico.
- i) Se debe evitar toda salida de la sala y lugares de trabajo durante las horas de clases.
- j) Asistir a los consejos de profesores y reuniones de sub-centro de Padres y / o Apoderados.
- k) Participar responsablemente en actividades no lectivas.  
Cuidar de la conservación, buen estado, aseo y uso adecuado de las instalaciones y Materiales evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios
- l) Cumplir fielmente todas las disposiciones técnico – pedagógicas del establecimiento.
- m) Cumplir con el turno semanal que le corresponda.
- n) Controlar la disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
- o) Evitar enviar alumnos con problemas disciplinarios fuera de la sala de clases.
- p) Deberá despejar la sala de clases y cerrarla durante los recreos.
- q) Cooperar con la disciplina en los horarios de recreo y actividades emergentes

#### **E. DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE:**

- a) Todos los reconocidos referidos a la función docente y los establecidos en la Ley 19.070 y 19.410.
- b) Licencias médicas con goce total de remuneraciones durante el tiempo que el Servicio de Salud o Isapre lo estipule.
- c) Vacaciones establecidas en el estatuto Docente. Ley 19.070.
- d) Dar a conocer su opinión responsable en Consejos Técnicos y Administrativos sobre la marcha general de la escuela.
- e) Todo profesor tiene derecho a entrevistarse con el Director, toda vez que se susciten problemas de trabajo con colegas, apoderados o alumnos.
- f) Conocer oportunamente, cada observación positiva o negativa registrada por la Dirección, para efectos de calificación.
- g) Apelar a instancias correspondientes, en el caso de no estar de acuerdo con la observación registrada para efectos de su calificación.

#### **F. FUNCIONES DEL PROFESOR DE TURNO**

- a) Llegar puntualmente.
- b) Saludar y hacer entrar a los alumnos de los diferentes cursos.
- c) Estar pendiente del toque de campana
- d) Dirigir el Himno Nacional al inicio de una nueva jornada semanal.
- e) Resaltar OFT y efemérides semanales.
- f) Velar por el orden de pasillo, baños y patio.
- g) Atender a los alumnos que sufran accidentes derivándolos a quien corresponda.
- h) Entregar informaciones y preocuparse de fomentar hábitos de higiene y seguridad en los alumnos.

### **G. SON DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION:**

*(Inspector de patio, Portería etc.)*

- a) Colaborar en la misión educacional del colegio con sus actitudes de respeto, servicio y vigilancia.
- b) Cumplir su Jornada Ordinaria de 44 horas respectivas y 8 horas cada día laboral, salvo los días de reuniones en que se retirarán más tarde, si es conveniente.
- c) Incorporarse puntualmente a su jornada de trabajo y respetar la distribución de sus roles y tiempo durante el día.
- d) Mantener las llaves y tableros de luces en condiciones en cada dependencia que le son confiadas. (Patio, baños, salas y oficinas.)
- e) Firmar los libros correspondientes siguiendo las mismas normas de todo el personal. (asistencia, licencia, atrasos, etc.)
- f) Cuidar los materiales, los muebles y recintos, informando de cualquier deterioro o daño a Inspectoría General.
- g) Responsabilizarse de la atención de Portería derivando los casos a Inspectoría General.
- h) Apoyar la labor de Inspectoría y disciplinaria del Inspector General.
- i) Vigilar el comportamiento de los alumnos.
- j) Llevar el manejo y control de la correspondencia del colegio. (si es necesario) colaborar en las actividades extraescolares que le confíen.
- k) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos.
- l) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- m) Velar por el orden en todos los sectores.
- n) Velar por el orden y aseo de pasillos y patios.
- o) Velar por el orden y cuidado en el uso de los baños.
- p) Apoyar el control de comedores durante la alimentación de los alumnos.
- q) Cuidar el ingreso de los alumnos al establecimiento por portones y pasillos.

### **H. ROL DE LA PSICOLOGA EDUCACIONAL**

- a) Es netamente educacional y no clínica.
- b) Apoyar al profesor Jefe en su labor.
- c) Apoyo a los alumnos: atención continua a aquellos con dificultades (tutorías, jornadas de reflexión, entrevistas, entrevistas con padres, derivaciones a especialistas y consejos.
- d) Trabajo con padres en talleres, entrevistas personales, apoyo y refuerzo en orientación.
- e) Mediador de conflictos.
- f) Fortalecer las relaciones interpersonales entre pares (profesores, alumnos)
- g) Creación y seguimiento de equipos de trabajo: la estructura básica para el logro de los objetivos está dado por equipos que trabajan en pos de éstos mismos. El psicólogo puede ayudar a su conformación y desarrollo, para luego otorgar la necesaria autonomía.
- h) Asesoría a los líderes formales de la institución en la conformación de equipos de trabajo: se refiere al trabajo realizado con los directivos, jefes de departamento y otros líderes formales en pos de la conformación y desarrollo de sus equipos de trabajo. o Intervención en el mejoramiento educativo: esta función está relacionada con la participación del psicólogo educacional en equipos multidisciplinarios preocupados de adecuar las situaciones educativas a las características individuales y grupales de los alumnos y docentes. Dichos equipos apoyan técnicamente la labor del profesor tanto en su actividad general (adaptación de programas, organización del entorno, métodos de enseñanza aprendizaje, creación y aplicación de programas de sexualidad y otros) como en la atención a alumnos o grupos de alumnos con necesidades educativas especiales, a través de la propuesta de adecuaciones curriculares, procedimientos de atención, y otros. El psicólogo aporta la mirada y el conocimiento propio de su disciplina a las mencionadas problemáticas. Parte de



la función que el psicólogo ejercía tradicionalmente como era la atención de niños considerados con dificultades disciplinarias, de adaptación, de aprendizaje, se puede enmarcar en un contexto dado por la intervención en el mejoramiento educativo: connotando las situaciones en el marco de la atención a la diversidad y discutiendo estrategias para que los docentes puedan manejarlas en el ámbito natural en el que ocurren. Esto es la sala de clases, la interacción grupal.

- i) Atención a las necesidades educativas especiales: la función aquí se focaliza en la detección, prevención y propuestas de intervención que permitan una claridad en tomo a las características del niño con necesidades especiales, las modificaciones que requiere el sistema para adaptarse a sus requerimientos manteniendo sus objetivos y características y el desarrollo de alternativas de solución que eviten la discriminación. Esta es una labor realizada en conjunto con otros profesionales como son los psicopedagogos, curriculistas jefes de Unidad Técnico Pedagógica y otros).
- j) Asesoría familiar: el trabajo aquí se orienta a promover en la organización la información y formación de los padres en el apoyo al desarrollo integral del niño y la promoción de intervenciones para mejorar las relaciones entre las familias y la escuela, impulsando la participación familiar en los objetivos de la comunidad educativa.

### **I. ROL DE LA PSICOPEDAGOGA**

- a) Un profesional en psicopedagogía debe manejar las **bases epistemológicas** del saber psicopedagógico, con sus nociones básicas y ejes conceptuales. También debe conocer las ciencias auxiliares que contextualizan su desempeño profesional y todas las aplicaciones que estas conllevan hacia el pensamiento y desarrollo como ser humano.
- b) Los **psicopedagogos** se encargan de estudiar, prevenir y corregir las dificultades que puede presentar un individuo en el **proceso de aprendizaje**, aún cuando tiene un coeficiente intelectual dentro de los parámetros normales pero que presenta dificultades en su aprendizaje. Por eso, la psicopedagogía estudia el fenómeno de adaptación que implica el desarrollo evolutivo de la mente, con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Debido a que es un profesional de sólida formación; conceptual, procedimental, estratégica y actitudinal, que lo capacita para detectar, evaluar e intervenir las dificultades de aprendizaje que puedan presentarse en este proceso, como también potenciar habilidades en sujetos de diferentes edades. Asimismo, este profesional debe tener las competencias necesarias para asesorar a profesionales del área educativa y a grupos familiares respecto a formas de aprender y de enseñar. Inserta su acción en diferentes contextos socioeducativos desarrollando estrategias para la adquisición y comprensión del conocimiento.
- c) Este profesional en su formación adquiere las competencias necesarias para asesorar a profesionales del área socioeducativa y a grupos familiares respecto a formas de aprender y de enseñar. Junto con esto tiene la capacidad de: Detectar y evaluar dificultades en el aprender para potenciar aprendizajes, proponiendo y aplicando diversas estrategias de intervención en espacios socioeducativos a un nivel sistémico, considerando tanto al individuo, como el contexto en el cual se desarrolla. Una de sus finalidades es comprender las necesidades educativas y elaborar adaptaciones curriculares, en beneficio de los alumnos y su proceso de enseñanza aprendizaje; para esto, pretende elaborar, orientar y asesorar respecto a la construcción y selección de materiales didácticos específicos para niños con necesidades educativas especiales.
- d) Para realizar una mejor labor, puede asesorar psicopedagógicamente a profesores, padres y comunidad en torno al desarrollo de procesos de aprendizaje, para un mejor resultado; teniendo en cuenta las diferentes problemáticas específicas del aprendizaje, considerando su investigación evaluativa y la correspondiente intervención de los procesos implicados.

## **8. FUNCIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE:**

### **A. PARADOCENTES**

- a) Apoyar la labor inspectora y disciplinaria del Inspector General.
- b) Vigilar el comportamiento de los alumnos.
- c) Atender labores de biblioteca.
- d) Llevar libro de control de personas en calidad de visita al establecimiento.
- e) Llevar el manejo y control de la correspondencia del colegio.
- f) Estar a cargo del material didáctico del establecimiento.
- g) Colaborar en las actividades extraescolares que le confíen.
- h) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos, certificados médicos.
- i) Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- j) Velar por el orden en sus respectivos sectores.
- k) Velar por el orden de pasillos y patios.
- l) Velar por el orden y cuidado en el uso de los baños.
- m) Apoyar el control de comedores durante la alimentación de los alumnos.
- n) Cuidar el ingreso de los alumnos al establecimiento por portones y pasillos.

### **B. AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:**

- a) Cuidado y mantención del aseo general del establecimiento.
- b) Cuidado y mantención de los bienes inmuebles del colegio.
- c) Portería,
- d) Estafeta.

### **C. DE LOS APODERADOS:**

- a) Las reuniones de apoderados deben ser técnicas informativas y se realizarán por lo menos una vez al mes, con una hora cronológica de duración.
- b) Deberán asistir obligatoriamente a las reuniones citadas por el profesor.
- c) Si el apoderado no demuestra interés por asistir a reuniones, se citará en horario de atención de apoderados.
- d) Es deber del apoderado informarse en la página web del establecimiento acerca del proceso de matrícula normado en el calendario escolar regional.
- e) La dirección del establecimiento comunicará por escrito en el mes de Agosto la reducción de los cursos (6° para 7°), donde el apoderado tome conocimiento y se preocupe del rendimiento académico y conductual de su pupilo
- f) Regulación de retiro de los estudiantes NB1 a NM4, podrán retirar sus apoderados a los niños/as desde 12:45 a 13:00 horas y desde las 13:45 a 14:00 horas, siempre y cuando sea por fuerza mayor (enfermedad, viajes etc).

## **9. SANCIONES PARA EL PERSONAL DEL LICEO**

- a) En el caso de reincidencia de diversos hechos de falta de cumplimiento de deberes se optará por:
- b) Amonestación verbal en privado.
- c) Amonestación escrita dejando constancia de la situación firmada por el profesor afectado.
- d) Amonestación escrita dejando constancia de ésta en la carpeta de antecedentes del docente afectado para posteriormente enviar una copia al sostenedor.
- e) Todo personal que abandone sus funciones en horario de trabajo, será sancionado con una carta de amonestación.

## ***10. SUBROGACIÓN EN LA LÍNEA DE MANDO***

Al ausentarse el Director del establecimiento es subrogado por el Jefe de Unidad Técnica Pedagógica Primer Ciclo, si este también se encontrase ausente, el cargo del Director es subrogado por el Inspector General.

## ***11. PREVENCIÓN DE RIESGOS***

- a) Mantener la cantidad de extintores que, corresponde por pabellón, con carga vigente y red húmeda en buenas condiciones.
- b) Se contará en un lugar visible y estratégico con las direcciones, números telefónicos de los centros asistenciales más próximos, carabineros, postas, hospitales, bomberos.
- c) Ubicar correctamente el mobiliario escolar, dejando vías de escape en caso de emergencia, como incendios, terremotos, u otros riesgos de la naturaleza, etc.
- d) Disponer de un botiquín equipado con medicamentos y útiles necesarios.
- e) Practicar periódicamente la evacuación del recinto escolar mediante el **Plan de seguridad escolar**, Deyse.
- f) Disponer de una dependencia amoblada para llegada del profesor o actividades de planificación.
- g) Mantener puertas y ventanas despejadas.
- h) Eliminar elementos que presenten peligro tanto para el alumnado como del establecimiento.
- i) Cumplir con todas las normas y disposiciones que exige el Ministerio de Salud al
- j) Respetto.

## COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

***Este comité de sana convivencia estará conformado por:***

- a) La Directora del establecimiento Carmen Guillón Solís
- b) Un docente Guido Silva Ericksen
- c) Un Orientador Alejandro Venegoni O.
- d) Un Inspector General Carolina Olivares L.
- e) Un encargado de Brigada Integral Irene Galleguillos P.
- f) Psicóloga

El sistema educativo deberá promover el principio de responsabilidad del estudiante, especialmente en ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio será extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

***Los objetivos que este comité persigue son los siguientes:***

- a) Mantener el clima escolar sano con medidas y programas.
- b) Diseñar planes de prevención de la violencia escolar
- c) Capacitar a través de redes al personal integrante de la comunidad educativa de conductas contrarias a la sana convivencia escolar
- d) Designar un encargado del comité de sana convivencia para que investigue e informe sobre hechos que escapen al marco de la buena convivencia.
- e) Solicitar informes al comité de sana convivencia relativos a la misma
- f) Clasificar y seguir procedimientos de las faltas y sanciones según conducto regular establecido.
- g) Aplicar sanciones según lo establecido en el reglamento
- h) Encargado de convivencia escolar: Es quien será el responsable de ejecutar permanentemente los acuerdos, decisiones y planes del comité u organismo de sana convivencia escolar.
- i) El profesor encargado de Convivencia Escolar es el docente Ivana Orellana Toro, quien dentro de su contrato tiene destinadas 2 horas para desempeñar dichas funciones.

### ***1. SANCIONES PARA EL PERSONAL DE LA ESCUELA***

***En el caso de reincidencia de diversos hechos de falta de cumplimiento de deberes se optará***

- a) Amonestación verbal en privado.
- b) Amonestación escrita dejando constancia de la situación firmada por el profesor afectado.
- c) Amonestación escrita dejando constancia de ésta en la carpeta de antecedentes del docente afectado para posteriormente enviar una copia al Sostenedor.

### ***2. DE LOS ALUMNOS:***

*De la Disciplina de los Alumnos, Generalidades:*

*Políticas Preventivas:*

Dentro de las políticas de prevención de situaciones maltrato escolar, el establecimiento pretende pesquisar toda situación que apunte a dicha conducta inadecuada, poniendo en práctica estrategias de mediación de conflicto, de diálogo participativo de las partes involucradas para un desenlace satisfactorio.

**Definición de maltrato escolar:** Se define como 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 contra cualquier integrante de la comunidad escolar con independencia del lugar en que se conecta.

### ***Se Considera Maltrato Escolar:***

- a) Producir menoscabo considerable en su integridad física o psicológica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales, crear un ambiente hostil, intimidatorio o abusivo, impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral intelectual, espiritual o físico.
- b) Proferir insultos, garabatos, hacer gestos obscenos, groseros o amenazantes a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- c) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
- d) Amedrentar con insultos, sobrenombres, apodos, características físicas, etc. A un miembro o a otros miembros de la Unidad Educativa.
- e) Discriminar a un integrante del establecimiento por su condición social, económica, religiosa, política, étnica, nombre, nacionalidad, discapacidad, embarazo, sexualidad, defectos físicos, etc.
- f) Exhibir, transmitir o difundir por medio cibernético grabaciones y fotos tomadas en el establecimiento de conductas que atenten contra la integridad física y psicológica de los integrantes, como también hacia la institución.
- g) Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes genuinos o con apariencia de reales, aún cuando no se haya hecho uso de ellos.
- h) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir alcohol, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajos sus efectos, en el interior del establecimiento educacional o en actos organizados, coordinados, patrocinados o supervisados por éste.

### ***Protocolo Ante Situaciones De Maltrato:***

- a) Intervención de administrativos, estudiantes monitores en la mediación de conflicto tanto intra como extra aula, dejando una constancia firmada por las partes involucradas de haber abordado la situación e ir tras la búsqueda de una solución, corroborando a través de una entrevista a posterior (2 semanas después) la posible solución al conflicto.
- b) Intervención del docente que se desempeña como profesor jefe o asignaturista presente en el conflicto, derivando a los estudiantes a la Unidad de Mediación.
- c) Entrevista con el Orientador del establecimiento, quien busca el diálogo participativo y direccionado para llegar a un buen término del conflicto surgido, realizando las entrevistas respectivas.

### ***Disciplina***

- a) Como una forma de estimular o corregir actitudes, valores y conductas del alumno, se considerarán el comportamiento según sea el caso en positivos o negativos, tanto en sus actividades escolares, como todas aquellas en público.
- b) El comportamiento, que deben guardar los alumnos dentro de la escuela, deberá ser acorde a las orientaciones de sana convivencia que se imparte.
- c) Cualquier conducta inadecuada después del horario de clases y vía pública será responsabilidad del apoderado.
- d) Cada alumno tendrá una ficha de observaciones en el libro de clases y en Inspectoría General, la que será firmada por el apoderado en la reunión mensual de Sub Centro y toda vez que sea requerida por la escuela. Sin embargo, el profesor jefe derivará a Inspectoría los casos reiterados para su evaluación.
- e) Al registrarse un excesivo número de anotaciones negativas, la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, según las instancias se reservará el derecho de llamar al apoderado para ver en conjunto la solución del problema.
- f) Implementar procedimientos de investigación de acuerdo a la normativa interna del establecimiento para las conductas consideradas como maltratos escolares explicitados y castigados mediante el sistema gradual de sanciones.

- g) El alumno del Colegio Rupaníc School debe perfilarse como un alumno tolerante y respetuoso de las diferencias individuales, evitando caer en las burlas hacia los demás miembros de la Unidad Educativa.
- h) La asistencia a todo evento solemne, los educandos deberán asistir con su uniforme completo como dicta este manual.

### **3. DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

#### ***Los derechos de los alumnos son:***

- a) Los alumnos del Colegio “Rupaníc School”, tiene derecho a conocer cada una de las decisiones tomadas por los estamentos correspondientes en el momento de observar y evaluar las conductas positivas y negativas atinentes a sus acciones como educando.
- b) Conocer sus progresos en una asignatura y la reconsideración de la calificación emitida por el profesor (suma errónea de puntaje, etc.) solicitando ello en forma respetuosa y oportuna al respectivo profesor.
- c) Podrá hacer sugerencias constructivas referidas a algún aspecto del quehacer educativo.
- d) Tendrá un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando colabore en actividades del curso o del colegio.
- e) Los recreos se considerarán como un tiempo definido para el alumno, en el cual podrá recrearse, hacer uso de los servicios higiénicos en forma correcta.
- f) Si durante el recreo algún alumno sufre un accidente, como caída, golpe u otro, será atendido con Primeros Auxilios por LA PARAMÉDICO DEL ESTABLECIMIENTO, registrando su caso y comunicando a su apoderado. Si la lesión exigiere atención especializada y urgente, será llevado al Centro Asistencial.
- g) Tendrá derecho al Seguro Escolar también, si sufre un accidente en el colegio, durante el trayecto de ida al colegio o de regreso a su hogar.
- h) El alumno tiene derecho a emitir opiniones, dar explicaciones y justificaciones, consultar sobre materias o contenidos no comprendidos en las diferentes asignaturas, recibiendo en cada caso una respuesta satisfactoria.
- i) El alumno podrá rendir una prueba fuera de plazo estipulado por calendario, previa inasistencia justificada. (Licencia médica, duelo familiar, viaje)
- j) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- k) Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad.
- l) Recibir orientación permanente, en cuanto a la continuación de estudios, resolver o enfrentar problemas de la vida cotidiana.
- m) Recibir información relacionada con sus actividades escolares: Sistemas de procedimientos de evaluación y corrección de pruebas.
- n) Tener acceso a las pruebas ya realizadas y corregidas. Conocer la pauta de evaluación previamente en las asignaturas técnicas-artísticas. Contar con pauta y bibliografía para desarrollar trabajos de investigación, en todos los cursos y asignaturas.
- o) Recibir del establecimiento oportunidades y servicios educativos, para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- p) Toda vez que el estudiante esté en riesgo de caducación o cancelación de matrícula, siempre y cuando se hayan agotado todos los medios para que el (la) estudiante efectúe un cambio, serán los docentes que imparten las clases del alumno en cuestión los que confirmarán o negarán la permanencia del alumno (a) en la unidad educativa, previo Consejo de Profesores.  
Aplicación de la Ley 20845
- q) Respetar la diversidad entre pares, en un clima de tolerancia.

## **6. DE LAS FALTAS, SANCIONES, SU SENTIDO Y GRADUALIDAD**

Se considera **falta** toda aquella acción u omisión que contravenga lo estipulado en el presente Manual de Convivencia.

Estas conductas negativas o faltas serán clasificadas de acuerdo al grado de intencionalidad, recurrencia y gravedad.

Las faltas podrán ser **muy graves, graves y leves**, atendiendo al perjuicio o daño que causen, a la reiteración de las acciones y a la intencionalidad de sus autores.

**Faltas Leves:** son infracciones a los principios básicos que impone la condición de alumno o que atente contra una sana convivencia al interior de la comunidad escolar.

Son aquellas faltas disciplinarias que por su poca trascendencia escolar y débiles efectos sólo tendrán como sanción amonestaciones verbales o escritas, reparación de la falta.

**Entre otras son faltas leves:**

- a) Hecho o acción aislada que configure irrespeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Trato o uso inadecuado de los diversos bienes que la escuela proporciona para el bienestar y normal desarrollo de las actividades docentes.
- c) El uso negligente de los servicios y el deterioro leve de los bienes muebles o inmuebles de la escuela, siempre que se proceda a la debida reparación.
- d) La interferencia ocasional hacia el estudio, las actividades o a la convivencia de los demás alumnos.
- e) El descuido en el cumplimiento de las normas de limpieza, se manifestará como desconsideración o desobediencia grave.
- f) El incumplimiento ocasional de los horarios.
- g) Ocasionalmente llegar atrasado.
- h) Ocasionalmente sin uniforme escolar.
- i) Ocasionalmente sin tareas o incumplimiento de los deberes escolares.
- j) Provocar ocasionalmente desorden en cualquier dependencia del establecimiento.
- k) Contravenir ocasionalmente las disposiciones del párrafo UNIFORME ESCOLAR.
- l) Carreras inadecuadas, juegos violentos.
- m) No utilizar las dependencias (comedores) cometiendo actos de desorden y desperdicio de alimentos.
- n) Contravenir la realización de los recreos en el patio que corresponda (Educación Básica y Media) al igual que el uso de los servicios higiénicos.
- o) Respetar el uniforme dentro y fuera del establecimiento, no dando espectáculos en la vía pública (peleas, demostraciones amorosas excesivas, etc.)
- p) Con tres atrasos citación al apoderado del alumno(a).
- q) Todo estudiante atrasado, se comunicará mediante el teléfono del colegio con su apoderado para que éste lo justifique, siendo retenido hasta que el apoderado se apersona al establecimiento.
- r) Sólo el apoderado titular puede retirar al estudiante.

**Faltas Graves:** Son aquellas que significan un quebrantamiento a la ética, a la desobediencia permanente.

Por la comisión de falta grave podrá imponerse la sanción de amonestación escrita, comunicación al apoderado, reparación de la falta, requisar elemento y/o suspender al alumno(a) de uno a tres días según, sea el caso.

**Entre otras son faltas graves:**

- a) La interferencia grave y/o permanente en el estudio, las actividades o la convivencia de los demás alumnos.
- b) La agresión física o psíquica hacia cualquier miembro del Liceo
- c) Entrar o salir por otro acceso que no sea la entrada principal del establecimiento.
- d) Participar en acciones cuya conducta caiga en la inmoralidad o provoque un espectáculo escandaloso e indecoroso. (Hacer desnudos, portar, vender, cambiar, revistas, videos, láminas, CD pornográficos, embriagarse, mal usar las herramienta de Internet: foros, chat, correo etc. en forma deshonesto, uso indebido de medios telefónicos.) Filmación al interior y fuera del establecimiento y ser partícipes de publicación en las redes sociales de agresiones verbales contra directivos, profesores o cualquier funcionario del establecimiento.
- e) La reiteración en el incumplimiento de los horarios.
- f) Llegar reiteradamente atrasado
- g) El abuso de los servicios del colegio y el deterioro intencionado y recurrente de los bienes muebles e inmuebles del Establecimiento.
- h) Introducir personas ajenas al colegio, con consecuencias negativas, tanto si las provoca el alumno como el visitante.
- i) La ausencia al colegio sin justificación oportuna.
- j) La reiteración de faltas leves.
- k) Adulteración de firmas y/o notas propias o ajenas.
- l) Evadir actividades sistemáticas (hacer la cimarra, no entrar a la clase o salir de la escuela sin la autorización debida).
- m) Copiar en prueba (uso de celular y audífonos, “torpedos”, no entregar la prueba)
- n) Acumulación de 3 anotaciones negativas.

**(POR CADA 3 ANOTACIONES, SUSPENSIÓN POR UN DIA)**

- o) Las anotaciones negativas serán causal de condicionalidad, suspensión y/o cancelación de matrícula.
- p) Distraer la atención de una clase con el sonido de un juego electrónico o un equipo celular. Usar audífonos en clases.
- q) Contravenir reiteradamente las disposiciones del párrafo *UNIFORME ESCOLAR*.
- r) Participar en juegos que signifiquen un riesgo para la salud física, un daño a las instalaciones y equipamiento del edificio escolar; por lo tanto, los alumnos evitarán juegos bruscos como lanzarse objetos, trepar murallas o techos, etc.
- s) Sobre el uso de dispositivos (celulares, computadores, tablets, consolas portátiles de juego etc.), este uso será exclusivamente como apoyo en sus estudios si el profesor lo solicita, si el estudiante es sorprendido usando dispositivos en horarios de clases, talleres, laboratorios etc., se procederá a confiscar el aparato dejándolo a resguardo en Inspectoría, la primera vez hasta que el apoderado lo retire bajo firma. Cuando se repite por segunda vez será resguardado hasta fin de año.
- t) Expresiones de afecto entre pares que sobrepase el clima de respeto, moral y buenas costumbres en el interior del establecimiento.
- u) Modificar el largo de la falda del uniforme, el cual debiera ser dos dedos sobre la rodilla como máximo. Ajustar los pantalones y buzo tipo pitillo.



**Faltas Muy Graves:** Son aquellas que constituyen un quebrantamiento a la ética y a las disposiciones penales vigentes.

Por la comisión de falta muy grave podrá imponerse la sanción de comunicación al apoderado, condicionalidad, reparación de la falta, requisar elemento y/o expulsar.

**Entre otras son faltas muy graves:**

- a) La acción de actos de violencia en contra de muebles, equipos y bienes del Colegio. Los cuales deben ser repuesto o pagado con prontitud.
- b) El incitar, inducir, colaborar o adherir a cualquier acción destinada a quebrantar el normal desenvolvimiento de las actividades del colegio.
- c) Entregar dolosamente información falsa o incompleta.
- d) La reincidencia de faltas graves. Que haya sido suspendido en tres oportunidades durante el año escolar.
- e) Si mantiene más de dos condicionalidades conductuales anuales.
- f) Una vez informada la caducación de matrícula al apoderado, este se reserva el derecho de apelación en Dirección, donde apelará como última instancia a la resolución por los docentes, quienes a través de un último análisis como consejo de profesores determinarán la permanencia o no del estudiante en el establecimiento.
- g) Consumir bebidas alcohólicas y/o cigarrillos y/o drogas alucinógenas cerca del colegio o al interior de ella.
- h) Portar armas blancas, de fuego o aquellas que atenten contra la seguridad de los educandos y personal de la Unidad.
- i) Liderar acciones de motín que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares, incitar o incurrir en tomas, etc.
- j) Realizar publicaciones, expresiones difamantes, provocativas, obscenas o descomedidas en el recinto o instalaciones de la escuela.
- k) La comisión de un hecho tipificado como delito en el Código Penal, aunque se cometa fuera de la Escuela.
- l) La violencia psicológica o física grave, ejercida sobre cualquier miembro de comunidad escolar.
- m) El empleo sistemático de amenazas, coacciones, intimidaciones o cualquier otro género de violencia psíquica ejercida sobre cualquier miembro de la comunidad escolar.
- n) El falseamiento, adulteración de documentos que formen parte de la documentación requerida por el colegio.
- o) Toda trasgresión sistemática de los principios que fundamentan este Reglamento Interno.
- p) La sustracción de documentos de evaluación, de bienes o utensilios del colegio, de los compañeros o del personal.
- q) Sustraer documentos oficiales del establecimiento, (libros de clases, pruebas, certificados de estudios, libretas, etc.)
- r) El abuso reiterado de los servicios y el deterioro intencionado grave de los bienes muebles, inmuebles o utensilios del colegio.
- s) Portar cualquier clase de armas, instrumentos que puedan causar lesiones, o sustancias dañinas, que pongan en peligro a la Institución, al portador o a cualquier persona.
- t) Llegar en estado de intemperancia, bajo los efectos de algunas sustancias alucinógenas o estimulantes al establecimiento.
- u) Frente a detección de situaciones tales como: portar armas, robo de especies o dinero, consumo de sustancias alucinógenas al interior del establecimiento se procederá a dar aviso a carabineros para que realice el procedimiento respectivo. Independiente a esto se avisará al apoderado.
- v) No es responsabilidad del colegio el ciberbullying

*Se considerarán circunstancias atenuantes:*

1. Irreprochable conducta anterior durante la permanencia en el colegio.
2. Intentar reparar el mal causado o impedir sus perniciosas consecuencias.
3. Prestar o haber representado distinguidos en el colegio.
4. Tener buen rendimiento escolar.

*Se considerarán circunstancias agravantes:*

1. Haber sido sancionado por faltas graves o menos graves.
2. Ser reincidente en hechos de la misma naturaleza.
3. Tener mal rendimiento escolar.

## **7. SENTIDO DE LAS SANCIONES**

Las sanciones a que se refieren en este Reglamento tienen un sentido “preventivo” y “remedial”, porque se adoptan con cierta gradualidad, además son un indicador para los estudiantes, profesores y apoderados, que pretenden lograr la rectificación (quitar imperfecciones, errores o defectos) de los que cometen errores.

Las advertencias individuales o colectivas tienen como objeto ayudar a los(as) alumnos(as) a descubrir sus propias cualidades y deficiencias, para que del reconocimiento de las mismas, pueda surgir la superación y mejora de su conducta.

Los seres humanos son capaces de enmendar sus errores, de discernir entre lo bueno y lo malo, de tener la valentía de pedir perdón cuando hemos ofendido o agredido a otro, de reponer la falta; todo esto nos lleva a pensar que cada individuo debe tener la posibilidad de recuperar su honra, su honor, su dignidad, su calidad de estudiante.

## **8. TIPOS DE SANCIONES:**

*Las sanciones consistirán en:*

a) **Amonestación Verbal:** Consiste en un llamado de atención fraterno, que al mostrar la falta también aporta una forma de rectificación. Debe ser expresada con claridad pero con cariño, como un padre enmienda a su hijo. Se aplica en faltas ocasionales de carácter leve.

b) **Amonestación Escrita:** Deben usarse en faltas que necesiten ser consignadas para formar parte del acompañamiento del alumno. Debe ser redactada en un lenguaje ponderado, exento de toda animosidad. Puede también ser determinada por el Consejo de Profesores cuando el estudiante, a un plazo dado, no cumpla con el mínimo exigido en rendimiento, puntualidad, asistencia y disciplina. Se aplica por faltas reiteradas de carácter leve, grave y muy grave.

c) **Comunicación al Apoderado:** Se trata de una situación que el apoderado necesita conocer para contribuir desde el hogar a rectificar algunas conductas inadecuadas. Normalmente conduce a una conversación con alguno de los profesionales que conoce el objeto de dicha comunicación. Se aplica en faltas reiteradas de carácter leve, grave y muy grave.

d) **Reparación de la falta:** Es una sanción disciplinaria que apunta a reparar el daño provocado, en donde necesariamente debe involucrarse el apoderado por el costo económico y la mano de obra de una persona que cuente con las herramientas técnicas adecuadas.

e) **Requisar elemento:** Consiste en requisar el elemento que por intermedio del cual se provoca una situación irregular y que posteriormente se le hará entrega al apoderado.

f) **Condicionalidad:** Es una sanción disciplinaria en la cual el alumno(a) es mantenido en el establecimiento bajo ciertas condiciones que debe cumplir a cabalidad, de lo contrario se tomarán medidas superiores e irrevocables.

g) **Cierre escolar anticipado regulado por dirección:** Es facultad de la Directora del establecimiento cerrar anticipadamente el año ya sea por enfermedad, traslado de país, o en aquellos casos conductuales que no se logró modificar la actitud.

h) **Caducación de matrícula:** Consiste en la cancelación de la matrícula o traslado de establecimiento. El carácter de esta medida extrema se fundamenta en el esfuerzo realizado por la Unidad educativa en la búsqueda permanente de distintas alternativas, estrategias y recursos metodológicos aplicados en el proceso educativo del alumno, sin haber sido posible modificar actitudes negativas que deterioran la convivencia y seguridad de alumnos y profesores.

**DIALOGO GRUPAL REFLEXIVO:** Es la instancia de conversación de las problemáticas existentes buscando una solución abordándola grupalmente. Se irá tras este propósito de la siguiente manera: talleres de reforzamiento y de control de las conductas contrarias a lo que es la sana convivencia escolar.

- Coordinar el apoyo de redes a favor del establecimiento educacional a alumnos, profesores y apoderados.
- Suspender temporalmente a un alumno dependiendo de la gradualidad de la falta (uno, dos y hasta tres días) informando al apoderado.

## **9. DE LAS MEDIDAS A TOMAR CON LOS FUNCIONARIOS**

Aplicar medidas a cualquier funcionario del establecimiento según las normas internas o legislación pertinente (estatuto docente, código del trabajo, etc.)

Si un apoderado incurriera en faltas graves como: amedrentamiento verbal o físico, acoso, amenazas, insultos, etc., hacia un docente o funcionario del Establecimiento, se comunicará a la Superintendencia de Educación, se designará un nuevo apoderado o la prohibición del ingreso de éste al establecimiento.

### ***De los Criterios de Sanción o Medidas***

#### ***De los funcionarios:***

- a) Diálogo individual sobre falta cometida según el estamento que corresponda.
- b) Amonestación por escrito a través de un memorándum informando la falta cometida.
- c) Con la recepción de tres memorándum se entregará una carta de amonestación, la cual deberá ser firmada, enviando copia a la sostenedora e inspección del trabajo.
- d) Sugerir cambio de ambiente laboral.
- e) Se considerarán los siguientes criterios para determinar la sanción o medida del resto de la comunidad educativa.
- f) Para todos los actores educativos involucrados se considerará la edad, madurez y etapa de desarrollo de las partes involucradas.
- g) El acoso de parte de un (a) estudiante a un docente deberá ser informado al apoderado, para su corrección y el orientador se hará parte de esto siguiendo los conductos correspondientes.
- h) Identificar la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. En esto se considerarán los siguientes factores:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - Haber actuado en anonimato (ocultando el rostro)
  - Actuar por solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor u otro funcionario del establecimiento
  - El abuso de una posición superior de autoridad u otra (Física- Moral)
  - La discapacidad e indefensión del afectado

### ***Obligación de Denuncia de Delito***

- a) Todos los funcionarios del establecimiento tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la unidad educativa (lesiones, amenazas, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas, otros).
- b) Denunciar dentro del plazo de 24 horas.
- c) Se considerará que toda conducta contraria a la sana convivencia escolar puede ser presentada en forma verbal y escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que debe dar cuenta a la Dirección del colegio, dentro de un plazo de 24 horas.
- d) Se resguardará la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada en el mérito de su reclamo.

### ***Del Protocolo de Actuación***

- a) Cautelar la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra mientras se indague la situación a investigar.
- b) Mantener un registro individual de reclamos dejando constancia de los hechos, no pudiendo tener acceso a los antecedentes por terceros a la investigación.

En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de los involucrados, con derecho a ser oídas las decisiones e impugnarlas si es el caso.

### ***10. SOBRE EL DEBER DE PROTECCION***

- a) Brindar protección al afectado (alumno), apoyo, en cuanto a información durante el proceso.
- b) Se considerará si el afectado fuese un profesor o funcionario del establecimiento, otorgarle protección y que se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

### ***11. DELA INVESTIGACION***

- a) El encargado de convivencia escolar llevará adelante la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo medidas que estime necesarias para su esclarecimiento.
- b) El encargado debe presentar un informe luego de:  
Recopilados los antecedentes ante el comité de sana convivencia u otro organismo para que se aplique una medida o sanción, si procediere, o bien para que recomiende su aplicación a la autoridad competente.

### ***12. DE LA CITACION A ENTREVISTA***

- a) Citar a los padres y / o apoderados del estudiante involucrado a una reunión cuya finalidad será buscar un acuerdo entre las partes, cuidando el tipo de tópico a tratar en presencia del alumno o sólo entre adultos.
- b) En caso de existir acuerdo entre las partes, se podrá suspender el curso de la indagación exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un tiempo convenido y si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo y dejando constancia de esto.
- c) Si no hay acuerdo se debe oír a las partes involucradas, quienes deberán presentar todos los antecedentes que estimen necesarios o citar a un profesional de la materia quien aconsejará o se pronunciará al respecto.
- d) Si no hubiese acuerdos frente a un evento se debe efectuar un protocolo de Padres y/ o Apoderados frente a una situación sin acuerdo: Docente, Inspectoría, UTP, Evaluación, según sea el caso, Dirección, Sostenedor, Superintendencia de Educación.

### **13. DE LAS MEDIDAS DE REPARACION**

Se especifican las medidas de reparación y se supervisará su efectivo cumplimiento, las que consistirán en:

- a) Disculpas privadas, públicas, restablecimiento de objetos personales, cambio de curso u otro que la autoridad permita.
- b) Fijar plazos para recurrir fundamental en contra de la resolución tomada por el comité o autoridad competente dentro de un plazo razonable ( 48 horas)

### **14. DE LA MEDIACION**

- a) Implementar instancias de mediación u otros mecanismos como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar, incluyendo un sistema de intervención de alumnos, docentes, orientadores, especialistas u otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Dar a conocer a través de todos los miembros disponibles las normas y planes relativos a la convivencia escolar para que la comunidad escolar esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos.

### **15. UNIFORME ESCOLAR**

**El uniforme escolar consistirá en:**

**ALUMNAS:** Falda institucional, chaleco gris con ribetes burdeo en puños y solapa, polera blanca con cuello gris, todo con el logo RS, zapatos negros, calcetas gris, delantal blanco.

Pantalón plomo corte recto, media gris si las condiciones climáticas lo hacen aconsejable.

**ALUMNOS:** Pantalón gris, parka gris, suéter gris con ribetes burdeo en puños y solapa, polera blanca con cuello plomo, delantal blanco, calcetas gris, zapatos negros.

Los estudiantes de especialidad Técnico Profesional usarán para las salidas a terreno jeans índigo, polera piqué institucional y zapatillas negras.

Uso de delantal o mameluco según la actividad (laboratorio o taller TP)

Actividades solemnes (actos, licenciaturas: uniforme institucional)

**ALUMNAS PREBASICA:** delantal cuadrillé rosado, con canesú del mismo color.

**ALUMNOS PREBASICA:** delantal cuadrillé azul, con canesú azul.

- a) El logo del uniforme es el distintivo por lo cual se hace obligatorio.
- b) El uso del uniforme es obligatorio para todos los alumnos, cuyo compromiso al momento de la matrícula quedará confirmado por el apoderado en su ficha correspondiente y deberá usarlo toda vez que concurra al establecimiento y actos oficiales fuera de él.
- c) La Dirección del Establecimiento está facultada para que, tratándose de casos de excepción y por razones debidamente justificadas por los padres o apoderados, eximir a los alumnos, por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme señalado.
- d) Las sanciones serán una amonestación verbal, comunicación al apoderado para que tome conocimiento y en lo posible remediar el problema a la brevedad.
- e) El alumno podrá asistir al establecimiento con el buzo del colegio, siempre y cuando le corresponda por horario actividades deportivas-recreativas.
- f) Toda prenda de vestir deberá estar provista de una marca que identifique a su dueño con el fin de evitar pérdidas innecesarias.
- g) Todos los alumnos deberán presentarse, con su vestuario limpio y ordenado, evitando las tenidas de colores, zapatillas etc.

- h) Los varones usarán cabello peinado, y moderado (sin pintura, trenzas, colas, flecos, cortes irregulares). El largo será al nivel superior del cuello de la camisa, además los que ameriten deben venir afeitados. Las niñas usarán el cabello atado con cinta o tomador gris y estrictamente moderado (sin tintura, colas, flecos, cortes irregulares).
- i) Las alumnas y alumnos no deben usar cosméticos, cualquier tipo de joyas (solamente se permitirá a las niñas usar como máximo un par de aros formales). Así mismo, se prohíbe el uso de aros, adornos, tatuajes en cualquier parte del cuerpo.

## **16. CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Después de un análisis de nuestra convivencia escolar se llegan a la identificación de los valores pilares, que deben considerarse, para establecer una convivencia pacífica y un clima de respeto mutuo, de igualdad de oportunidades, la libertad responsable y el fortalecimiento de la democracia como ejes orientadores de la vida cotidiana para construir nuevas formas de relación inspirada en estos valores.

### ***Los valores seleccionados son:***

- Tolerancia
- Respeto
- Compañerismo
- Familia

### ***¿Cómo establecer formas de evidenciar estos valores?***

#### **a).- Los procesos pedagógicos:**

A través de la motivación de los alumnos, para que aprendan a escucharse unos a otros y escuchar al profesor, tener un clima de comunicaciones entre profesores y alumnos y alumnos con sus pares, lograr una sana convivencia con actividades variadas y entretenidas que apunten a compartir sus conocimientos y vivencias personales en un clima agradable y respetuoso. Motivar para lograr en los alumnos una identidad y apoderamiento pleno de afectividad por su escuela y el entorno y los valores que son propios del establecimiento. En la relación en cuanto a la amistad que suele presentarse en la relación profesor alumno, en este caso no debería darse, porque puede causar confusión de roles, Lo que podría darse, es un grado de confianza.

#### **b).- Gestión administrativa:**

Para lograr una convivencia pacífica al nivel de la gestión administrativa. Se deberían enfrentar las situaciones irregulares que se producen en el cumplimiento de los roles y funciones en forma personal con el o la docente que no cumpla especialmente referido a su desempeño personal. Evitar las sugerencias o críticas en general ya que esto produce malestar en las personas que si cumplen.

Evitar la burocracia y los malos entendidos, ya que se requiere de un ambiente grato que lo ayude, junto con darle autonomía. Una vez logrado este marco de trabajo podremos llegar a una convivencia tolerante, respetuosa, donde haya compañerismo y lograremos ser una familia integrada.

La amistad no se puede considerar un factor primordial, porque en estos casos debe primar el profesionalismo.

#### **c).- Entre la relación de los Agentes Educativos:**

Cada agente educativo debe cumplir su rol que le corresponde en la mejor forma posible. Saber escuchar y aceptar sugerencias y críticas sin crear problemas o conflictos dentro de la unidad educativa.

La confidencialidad es fundamental, para una buena relación y convivencia entre los pares. Ser capaces de aceptarnos con nuestras debilidades.

La amistad es un valor que necesariamente no debe darse en el trabajo. Lo que debe darse es un grado de compañerismo entre las personas.

Además, los docentes son capaces de trabajar en equipo, con muy buenas relaciones humanas, con un escaso tiempo para relacionarse debido al tiempo de trabajo, aunque se crean momentos para ello.

**d).- Con los padres y apoderados:**

Escuchar y aceptar las críticas o sugerencias que a veces hacen los apoderados, eso no significa permitir que estos sobrepasen la autoridad del docente. Lograr aunar criterios para establecer nexo de comunicación con estos y con ello incidir en un mejor rendimiento y/o comportamiento de los alumnos. Establecer normas y reglas de responsabilidad de los apoderados y hacer que cumplan para comprometerlos en la formación y educación de su pupilo.

- Educar a sus hijos e informarse sobre el establecimiento educacional que eligen para éstos.
- Responsabilizarse de la higiene y presentación personal del párvulo, del cumplimiento de las tareas, de los materiales y de firmar las comunicaciones y circulares enviadas al hogar.
- Entregar y recibir a sus pupilos en la puerta principal de Pre básica. No se admitirá el acceso de apoderados dentro del establecimiento o sala de clases, en la jornada de trabajo.
- Asistir a las reuniones de Centro de Padres, sub- centros o cuando el colegio requiera su presencia, en caso de no asistir por motivo justificado, acercarse a conversar con la educadora del Nivel para interiorizarse de lo tratado en reunión.
- Inscribir a su pupilo (matricular) en la fecha que estipule el Calendario Regional y Dirección.
- Cooperar en las actividades y labores que solicite el Colegio.
- Abstenerse de visitar a sus hijos durante la permanencia en el Liceo (horas de clases).
- No retirar del Colegio a su pupilo durante la jornada de actividades sin autorización de Inspectoría del Colegio.
- Solo se entregarán los párvulos a Padres y Apoderados autorizados, en caso de un imprevisto, comunicarse con la Inspectoría del Colegio Rupanic School informando la situación y nombre del adulto responsable de retirar al párvulo con su respectivo carné de identidad en mano.
- Solicitar entrevista con la educadora del nivel para conocer el desarrollo y comportamiento de su párvulo en el colegio, esto, en horario de atención de apoderados.
- Las educadoras no atenderán apoderados dentro del horario de trabajo de los párvulos.
- Apoyar el proceso educativo de éstos.
- Deberá entregar disculpas escritas, después de acusaciones, difamaciones etc. que no son verídicas, y que han sido hechas a nivel superior, contra el Establecimiento y/o personal que labore en éste.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Cumplir con el perfil de apoderado que requiere el establecimiento.

- Tomar conciencia que son los primeros educadores de sus hijos e hijas y el colegio sus colaboradores, por lo tanto, son responsables de crear un ambiente de familia apto para el desarrollo de los valores que propicia.
- Respalda las iniciativas del Colegio con su trabajo, cuando sea necesario, con su lealtad y respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mantener una comunicación constante con el Colegio.
- Buscar, con respeto, soluciones o respuestas ante cualquier problema, observación o inquietud siguiendo el conducto regular, esto significa:  
Educadora, Inspectora General o Unidad Técnica Pedagógica (según corresponda) y, finalmente a Dirección.
- Deberán justificar personalmente en el Departamento de Evaluación, la inasistencia de su hijo(a) a un evento simultáneo. Esto debe hacerse el mismo día de la evaluación.
- Deberán cancelar los daños ocasionados por sus hijos(as) en los bienes del Liceo o de sus compañeros, dentro de los primeros cinco días de ocurrido el incidente, salvo el caso de un hecho totalmente fortuito, notificado por Inspectoría.
- Todos los padres y apoderados de nuestra comunidad educativa deberán participar activamente en actividades organizadas por el establecimiento. De esta forma, demuestran su adhesión y compromiso con la misión del Colegio.
- Acatar lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar 2017, Reglamento de evaluación y promoción escolar, Reglamento de práctica y titulación.
- Las directivas de los sub-centros deben ceñirse a las indicaciones emanadas desde la dirección, en relación a paseos, fiestas y regalos de fin de año. El principio que regula estas actividades es la sobriedad, el espíritu de sencillez y solidaridad que corresponde al nivel económico de los Padres y Apoderados de este colegio.
- Debe conocer el ingreso y salida de actividades curriculares y extra curriculares de su pupilo en el liceo y preocuparse de informar debidamente en Dirección, si hay alguna señal de desaparición o extravío del alumno(a).
- Deberá dar aviso inmediato al profesor jefe del cambio de domicilio con número telefónico por cualquier eventualidad que ocurriese.
- Deberá justificar inasistencias y atrasos de su pupilo concurriendo personalmente a la inspectoría, y por ningún motivo hacerlo telefónicamente.
- Aceptar la decisión de la Directora del colegio de exigir cambio de apoderado cuando dicha persona no cumpla con su rol de manera aceptable.
- Velar por el cumplimiento de exigencias de asistencia y responsabilidad del alumno perteneciente a la modalidad Técnico Profesional, para que dé cumplimiento de las actividades complementarias propias de su formación.
- Aceptar que la Dirección del establecimiento realice acciones investigativas al interior del Liceo como resguardo preventivo de acciones y conductas explicitadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Reponer, pagar, o reparar, algún material o elemento del colegio o de algún integrante del mismo que el alumno (a) rompa, deteriore, extraiga, destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente.
- Responsabilizarse por el cumplimiento de la disposición del colegio, respecto del uso del buzo deportivo, el cual debe ser corte recto y no ajustado a sus piernas



(pitillos) y deberá ser usado sólo para las clases de Educación Física. Para el uso del buzo, las zapatillas deben ser deportivas blancas y no de vestir (Chapulinas, chinitas u otras)

- Aceptar que las inasistencias y atrasos reiterados de su pupilo (a) sin justificación serán considerados como falta, lo que dará motivo a una medida disciplinaria.
- El apoderado deberá evitar hacer trámites y/o consultas médicas en horario de clases para no retirar al alumno de éstas y no interferir y perjudicar el proceso enseñanza/ aprendizaje.
- Aceptar que el establecimiento no recepciona en portería ni en Inspectoría trabajos y / o materiales que hayan sido olvidados por el alumno (a).
- En caso de un accidente en horas de clases de un estudiante, Inspectoría avisará vía telefónica al apoderado para que se acerque al establecimiento o centro hospitalario, con el documento de accidente escolar proporcionado.
- En caso que deba retirar con urgencia al estudiante del colegio y esté siendo evaluado, deberá esperar el término de la evaluación para acceder al retiro del alumno(a) del establecimiento.
- Aceptar que las salidas a terreno realizadas por los estudiantes deben ser debidamente autorizadas por el apoderado bajo firma. De no tener autorización, el estudiante no sale del establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos (condicionalidades académicas de puntualidad y conducta)
- Aceptar que el no cumplimiento de sus obligaciones como apoderado, como también las faltas de respeto y/ o actos de violencia a cualquier miembro de la comunidad educativa o cualquier otra falta que sea considerada como grave por la Dirección del establecimiento significará cambio de apoderado de manera inmediata.
- Ser escuchados e informados por los docentes respecto del proceso educativo de sus hijos.
- Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- Participar en el proceso educativo en las instancias que contemple el reglamento del establecimiento educacional, especialmente el Centro de Padres y Apoderados.
- Participar en el desarrollo del Proyecto Educativo.
- Tienen derecho a integrar el Centro de Padres y Apoderados y participar en el con voz y voto. Tienen el derecho de integrar el subcentro de padres y apoderados de cada curso y participar en él con voz y voto.
- Conocer el Proyecto Educativo y toda la reglamentación que funciona en el colegio: Manual de Convivencia, Evaluación y Promoción de los alumnos, Normas de prevención de riesgos, de Higiene y Seguridad. Esta información se entregará en las reuniones de Marzo. Los apoderados que en el transcurso o al término del año se dieran cuenta que no están de acuerdo con el Proyecto Educativo del Colegio, podrán solicitar el traslado a otro establecimiento más acorde con sus intereses propiciando así una enseñanza coherente a su necesidad.

## **PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **PRINCIPIOS DEL SISTEMA EDUCATIVO CHILENO**

El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile, y que se encuentren vigentes y , en especial, del derecho de a la educación y a la libertad de enseñanza.

Se inspira además en los siguientes principios:

- a) **Universalidad y Educación Permanente.** La educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida
- b) **Calidad de la Educación.** La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c) **Equidad del sistema educativo.** El sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupo que requieran apoyo especial.
- d) **Autonomía.** El sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos .Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que lo rijan.
- e) **Diversidad .**El sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f) **Responsabilidad .**Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g) **Participación.** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h) **Flexibilidad.** El sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i) **Transparencia.** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados. Debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j) **Integración/Inclusión** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.  
A su vez propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes.
- k) **Sustentabilidad.** El sistema fomentará el respeto por el medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales y cultural , como expresión de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l) **Dignidad del ser humano.**El sistema debe orientarse hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad , fortaleciendo el respeto , protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución.
- m) **Interculturalidad.** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen , considerando su lengua, cosmovisión e historia.

El presente **PLAN DE GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR** pretende fomentar la capacidad de respetar y valorar al otro con sus diferencias en cuanto a sus ideas, creencias, formas de sentir y de expresarse, tolerando intereses distintos de los propios, reconociendo el diálogo y la comunicación como herramientas permanentes de superación de diferencias.

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

## **Buena Convivencia Escolar:**

“Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permita el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de nuestros estudiantes.”  
Ley 20536, Artículo 16ª, MINEDUC (2011)

### ***CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL ESTABLECIMIENTO***

El establecimiento cuenta con un Comité por la buena convivencia escolar, que estará constituido por:

Directora: Sra. Carmen Guillón Solís.

Inspectora General: Sra. Carola Olivares López

Encargado de Convivencia Escolar: Sr. Guido Silva Ericksen

Orientador: Sr. Alejandro Venegoni Ortiz

Encargada Brigada Integral: Sra. Irene Galleguillos Paniagua

### ***FUNCIONES DEL COMITÉ POR LA BUENA CONVIVENCIA***

- a) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Elaborar, en conjunto con el Encargado de convivencia Escolar, un Plan de Acción para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- c) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del Colegio.
- d) En el caso de una denuncia de conflicto entre pares y/o acoso escolar, deberá tomar antecedentes y seguir los procedimientos establecidos por el protocolo.

### ***FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR***

- a) Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones, y planes del comité de Buena Convivencia.
- c) Colaborará en la formulación del Plan de Gestión del Comité de Buena Convivencia Escolar.
- d) Participará en las acciones de difusión de las normas y planes relativos a la convivencia escolar.
- e) Coordinará iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- f) Promoverá el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

### ***OBJETIVO GENERAL***

Desarrollar acciones que permitan vivenciar una sana convivencia, con acciones de promoción, prevención y acción ante casos de conflictos, enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: Alumnos, profesores y apoderados: de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

**ACTIVIDADES RELEVANTES**

<i>Nº</i>	<i>Objetivo</i>	<i>Fecha</i>	<i>Actividad</i>
<b>1</b>	Dar a conocer a la comunidad educativa el Manual y Plan de Gestión de Convivencia escolar.	Marzo	Socialización del Plan de gestión de convivencia escolar.
<b>2</b>	Socializar el Manual de Convivencia con Padres, Apoderados y Estudiantes.	Marzo	El profesor Jefe da a conocer a sus estudiantes y apoderados el Manual de sana Convivencia.
<b>3</b>	Designar uno o dos estudiantes por curso para cumplir función de mediadores entre sus pares.	Abril	Cada profesor designa dos estudiantes que conformen la brigada de seguridad integral que propicia un ambiente sano entre pares.
<b>4</b>	Realizar primer encuentro entre estudiantes que conforman la brigada integral.	Abril	El docente encargado de convivencia escolar entrega lineamientos de funcionamiento a estudiantes de la brigada.
<b>5</b>	Encuentro de estudiantes mediadores de la brigada integral	Abril a Noviembre	La encargada de la brigada, junto al docente encargado de convivencia recepcionan los conflictos surgidos y expuestos por los mediadores.
<b>6</b>	Encuentro del Comité por la buena convivencia.	Abril a Noviembre	El encargado reunirá al comité para informar y aunar criterios en las actividades realizadas durante el mes.
<b>7</b>	Difundir buenas prácticas de convivencia fomentando la resolución pacífica de conflictos.	Mayo	Realizar actividades por curso para celebrar el día de la convivencia escolar, fomentando la participación inclusiva y democrática.
<b>8</b>	Generar espacios de reflexión, durante las reuniones de apoderados.	Abril a Noviembre	En cada reunión de Apoderados se trabajará un tema específico extraído desde el Manual de Convivencia Escolar.
<b>9</b>	Generar espacios de reflexión durante el horario de orientación	Abril a Noviembre	Dependiendo de las necesidades de cada curso se realizarán talleres de formación para mantener una sana convivencia en la vida diaria como estudiante.
<b>10</b>	Generar espacios de esparcimiento ,auto cuidado que propicie la buena convivencia entre el personal del establecimiento.	Semestral	Crear actividades en donde participe todo el personal del colegio.

## **PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE CASOS DE CONTACCIÓN SEXUAL Y/O MALTRATO INFANTIL DEL LICEO RUPANIC SCHOOL**

### **Conceptos:**

**Maltrato Infantil:** Se define como niño maltratado a aquel que es víctima de violencia física, psicológica, negligencia (ausencia injustificada de cuidados), provocada por sus padres o por adultos que los tengan bajo su custodia incluyendo el abuso sexual, lo que puede derivar en consecuencias graves para su salud y su desarrollo físico y psicológico. Es importante señalar que en nuestra legislación penal no se contempla una tipificación específica acerca del maltrato infantil, existiendo sólo disposiciones contenidas en distintos cuerpos legales que hacen referencia a esta problemática.

**Abuso Sexual:** Se refiere a cualquier tipo de interacción sexual en un niño o niña por parte de un adulto que está en una posición de autoridad o de poder sobre éste. Este delito está castigado con la pena de tres años y un día a cinco años de prisión. Cuando se comete este delito contra un menor de 14 años, hablamos de abuso sexual impropio y en este caso la pena va desde tres años pudiendo llegar a diez años de presidio.

### **MALTRATO Y/O ABUSO SEXUAL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Frente a la sospecha o certeza de que un estudiante esté viviendo una situación de maltrato y/o abuso sexual deberá poner especial atención a la siguiente sintomatología:

- Niño excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente, o por el contrario, es muy exigente o muy rabioso.
- Muestra conductas extremadamente adultas o conductas en extremo infantiles ( como chuparse el dedo por ejemplo).
- Retraso en el desarrollo físico, emocional o intelectual.
- Mucha agresividad o pasividad frente a otros niños.
- El niño presenta escasa higiene personal, no se le proporciona suficiente alimento en el hogar.
- Usa vestimenta inapropiada de acuerdo al clima.
- Presenta problemas físicos o necesidades físicas no atendidas.
- Inasistencias reiteradas y no justificadas a clases.
- Es explotado. Se le hace trabajar en exceso y no va al colegio.
- Cambios repentinos en su conducta.
- No quiere cambiarse ropa para hacer Educación Física.
- Miedo a estar solo/a.
- Conducta sexual no acorde a su edad (masturbación compulsiva o miedo inexplicable)
- Resistencia a desnudarse o bañarse.
- Trastornos del sueño.

## **CONDUCTA DEL DOCENTE FRENTE A LA SOSPECHA**

Se abordará cuál debe ser la conducta del docente frente a la sospecha o certeza, ya sea de parte de un funcionario o docente del mismo establecimiento o por parte de algún integrante de la familia. Nótese que el procedimiento varía si es que estamos frente a una sospecha de maltrato físico, psicológico o abuso sexual por parte de un docente.

- Actuar siempre con prudencia y recordar que lo principal es proteger al niño.
- Conversar sobre su sospecha con la autoridad del Liceo y definir los pasos a seguir.
- La autoridad del Liceo investigará los hechos.
- La autoridad del establecimiento deberá llamar al integrante involucrado para informarle lo dictaminado.
- Llamar al apoderado del alumno e informar de las acciones realizadas.
- Reunir toda la información posible para aclarar la situación.
- Derivación al Orientador del Liceo para entrevista con el estudiante.
- Contactar a alguna de las instituciones pertenecientes a la red de prevención y manejo de maltrato infantil de la comuna para su orientación.
- Este tipo de abuso o maltrato DEBE SER DENUNCIADO.
- El Liceo enviará al estudiante al centro de salud u hospital más cercano, o al Instituto Médico Legal a fin de constatar lesiones o afección psicológica.
- Estampar la denuncia en Carabineros o PDI.
- Avisar a los parientes o familiares del estudiante que brinden total confianza y explicarle la situación.

Es importante informar que se debe denunciar lo que se sabe: La presunción de la comisión de un delito es suficiente información. No debe el educador el rol del investigador. Su deber es comunicar a la autoridad competente. El denunciante debe estar consciente que eventualmente va a ser requerido por la Fiscalía o Tribunal para prestar declaración acerca de sus hallazgos.

## **OTROS CONTACTOS DONDE DENUNCIAR**

Fono Familia de Carabineros de Chile. (149-147)  
Brigada de delitos sexuales PDI  
Ministerio Público  
Juzgado de familia.

## **PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE PARES EN EL LICEO RUPANICH SCHOOL**

### **DETECCIÓN E INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ABUSO.**

- 1.-El observador o testigo debe informar al encargado de Convivencia escolar de la Unidad Educativa.
- 2.-El encargado de convivencia escolar deberá acoger al reclamante y registrar la descripción de los hechos que motivan la presentación, en el Libro de Clases que corresponda al alumno o alumnos supuestamente involucrado.
- 3.-Junto con registrar el reclamo, el encargado de Convivencia Escolar informará al Profesor o profesores Jefes de los estudiantes afectados.

### **PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN:**

- 1.- Encargado de Convivencia Escolar informa al Comité de Convivencia.
- 2.-El encargado de Convivencia Escolar guiará su desempeño indagatorio en base al principio de inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes involucrados mientras durante esta fase.
- 3.-El plazo máximo para indagar faltas de esta naturaleza será de 10 días hábiles a contar del momento del registro del reclamo.
- 4.- El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:**
  - a) Citar a los alumnos involucrados ( Agresor/es y víctima/s por separado)
  - b) Entrevistar a eventuales testigos y observadores de los hechos.
  - c) Citar a los padres de la víctima /s y a los padres del agresor/res por separado para informarle de los hechos acaecidos incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales pueda acceder.
  - d) Dentro de las acciones a ejecutar deberán considerarse obligatoriamente procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos.
  - e) Durante cualquier etapa del proceso el encargado de convivencia escolar podrá solicitar la asesoría del departamento de Orientación.

***El departamento antes citado intervendrá acorde a las características de caso:***

- -Entrevista con los involucrados y / los apoderados.
- -Aplicación de tests.
- -Aplicación de cuestionarios indagatorios.
- -Elaboración de informe concluyente de la situación.
- -Plan de intervención, seguimiento y derivaciones pertinentes.
- -Informará los resultados al encargado de convivencia escolar y al comité de convivencia escolar.

### **CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:**

Una vez realizada la indagatoria, el encargado de convivencia escolar analizará los antecedentes reunidos y en base a éstos decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.

- 1.- En el caso que se desestime el reclamo, el encargado de convivencia escolar informará a las partes interesadas de su resolución y deberá dejar constancia escrita de ella.
- 2.- En caso que se haya acreditado el maltrato el encargado de convivencia escolar, a la luz del Proyecto Educativo y el reglamento interno de Convivencia escolar deberá considerar las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar:

- -La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de faltas.
- -La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponda al hecho
- sancionado.

## **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL DE ADULTO A NIÑO LICEO RUPANIC SCHOOL**

Es importante reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. La detección se hace posible gracias a la acción de los adultos que en entorno de los niños/as son capaces de establecer relación entre las marcas físicas y/o ciertos comportamientos que expresen el sufrimiento del niño o la niña, asociando que éstos pueden deberse a situaciones de maltrato. Desarrollar en los adultos la capacidad de escuchar y apoyar a los niños y niñas es fundamental en toda organización que trabaja con ellos/as, esfuerzo que también implica que quienes se desempeñen en jardines infantiles y salas cuna sean capaces de reconocer signos y síntomas que constituyen los indicadores directos e indirectos del maltrato infantil. La detección y el acto de trasladar el problema que afecta al niño/a desde el dominio privado al dominio público-social, constituyen la primera condición para poder intervenir en casos de maltrato infantil. Se posibilita así la protección del niño y la niña y la ayuda necesaria tanto para ellos /as como para su familia. Cuanto antes se detecte la situación de riesgo o maltrato, mayores serán las posibilidades de reparación del niño/a. Debemos tener en cuenta que a pesar de que algunas familias de nuestro entorno tengan costumbres, hábitos culturales y creencias religiosas diferentes, todos los niños y niñas, sin importar su origen, religión o cultura, necesitan requisitos mínimos de cuidado, atención y buen trato.

- 1.- Si un niño/a manifiesta señales de maltrato o en su relato evidencia la situación de violencia es importante escucharlo con una actitud empática y de acogida. No interrumpa ni lo presione, no cuestione ni haga preguntas innecesarias. No enjuicie ni induzca el relato con preguntas que sugieran respuestas. Si el niño no quiere hablar, no lo presione.
- 2.- Registre en forma textual el relato del niño o niña.
- 3.- Luego informe de la situación al encargado de Convivencia Escolar o al Equipo de Orientación del Liceo.
- 4.- Se informa a Dirección y en conjunto se resuelve citar a los padres y/o apoderados para realizar entrevista y decidir los pasos a seguir.
- 5.- La Dirección junto al Equipo definen los pasos a seguir y realizan la denuncia.
- 6.- La denuncia se realizará a la Fiscalía, Policía de Investigaciones o Tribunal de la Familia, según la decisión tomada en conjunto y procurando ser eficaces en el procedimiento.
- 7.- Una vez que el caso está ante la Justicia, serán ellos (profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde. Es importante evaluar si corresponde medida de protección que garantice además el derecho del estudiante de continuar con su proceso educativo en el Liceo.

### **CUANDO EL QUE MALTRATA ES FUNCIONARIO DEL LICEO**

- 1.- Inmediatamente que se tome conocimiento directo de los hechos, quien entrega la sospecha deberá informar a la Dirección del Liceo o a cualquier miembro del Equipo DIRECTIVO ANTES DE 24 HORAS.
- 2.- El funcionario del equipo directivo que reciba la información deberá comunicar inmediatamente lo escuchado a la Dirección del establecimiento, quien citará a reunión extraordinaria del equipo directivo, y éste analizará la situación instruyendo de esa manera los procesos que correspondan.
- 3.- Una vez finalizado el proceso de recopilación de los antecedentes y tomando en cuenta las evidencias que se obtengan, el Equipo Directivo decidirá los procedimientos a seguir.
- 4.- Dependiendo de los antecedentes recopilados la Dirección podrá remitir la información al Sostenedor del Liceo.
- 5.- La Dirección del Establecimiento podrá disponer como medida administrativa inmediata de prevención la separación del eventual responsable de su función directa con los



alumnos/as y reasignarle labores que no tengan contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/a, en tanto no clarifiquen los hechos.

**6.-** Sin perjuicio de lo anterior, son responsables de denunciar formalmente ante la Justicia el padre, la madre o apoderado/a del estudiante o en su defecto el Equipo Directivo cuando corresponda.

**7.-** Desde que es recibida la información y hasta que el proceso instruido finalice, éste no podrá durar más allá de 72 horas.

**8.-** Una vez finalizado el proceso de recopilación de los antecedentes y tomando en cuenta las evidencias que se obtengan, se informará al apoderado(s) involucrados sobre la etapa en la cual se encuentra la investigación con una periodicidad de hasta 30 días hasta finalizar la investigación. La forma de canalizar la información será a través de las reuniones mensuales de apoderados del nivel.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

### ***1.-PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO:***

- a) Si un funcionario del establecimiento sorprende a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del liceo, debe comunicar dicha situación inmediatamente a la Inspectora General.
- b) La Inspectora General deberá informar a la Directora y derivará el caso al Comité de sana convivencia.
- c) El comité de sana convivencia seguirá el procedimiento adecuado para recabar información del hecho y dejará un registro por escrito, que será firmado por el estudiante denunciado.
- d) El comité de sana convivencia citará de urgencia al apoderado para informarle de la situación y de los pasos a seguir.
- e) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del liceo en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el apoderado deberá retirar de inmediato al estudiante del colegio, por el período que le indique el Comité de sana convivencia.
- f) El apoderado del estudiante denunciado deberá firmar el libro de entrevistas correspondiente.
- g) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, se seguirán los pasos anteriores y, con o sin el consentimiento del apoderado se hará la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros, solicitando se hagan presentes para hacerse cargo de asunto y requisar la droga. En el intertanto nadie puede manipular, esconder o guardar la droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la policía.
- h) La denuncia la debe realizar la Directora del liceo, y el estudiante involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia y llega Carabineros.
- i) Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de sana convivencia sugerirá las sanciones y establecerá las medidas reparatorias y de acompañamiento del estudiante denunciado. Las sanciones pueden ir desde una suspensión temporal a la cancelación de la matrícula, según la gravedad del caso y la cooperación de la familia.

### ***2.-PASOS A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTRA)***

- a) La persona que disponga de información deberá comunicar la situación de forma inmediata a la Dirección del establecimiento. Si el estudiante estuviera lejos de su domicilio, se dará también aviso a su familia. De acuerdo, con la familia, se procederá a no devolver al estudiante a su casa. El funcionario a cargo procurará contar con testigos del hecho, y en caso de porte de drogas, se hará cargo de ella.
- b) Ya de vuelta al colegio, la Dirección citará al apoderado para que se presente en forma inmediata en el colegio, y en compañía del profesor(a) a cargo de la actividad y con el estudiante denunciado presente, le informarán de lo acontecido.
- c) En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, la Dirección del liceo establecerá una suspensión temporal del estudiante, quien deberá retirarse junto con su apoderado.

- d) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, se seguirán los pasos anteriores y, o sin el consentimiento del apoderado se hará la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros, solicitando se hagan presentes para hacerse cargo del asunto y requisar la droga. En el intertanto nadie puede manipular, esconder o guardar la droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.
- e) Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de sana convivencia sugerirá las sanciones y establecerá las medidas reparatorias y de acompañamiento del estudiante denunciado. Las sanciones pueden ir desde una suspensión temporal a la cancelación de matrícula, según la gravedad del caso y la cooperación de la familia.

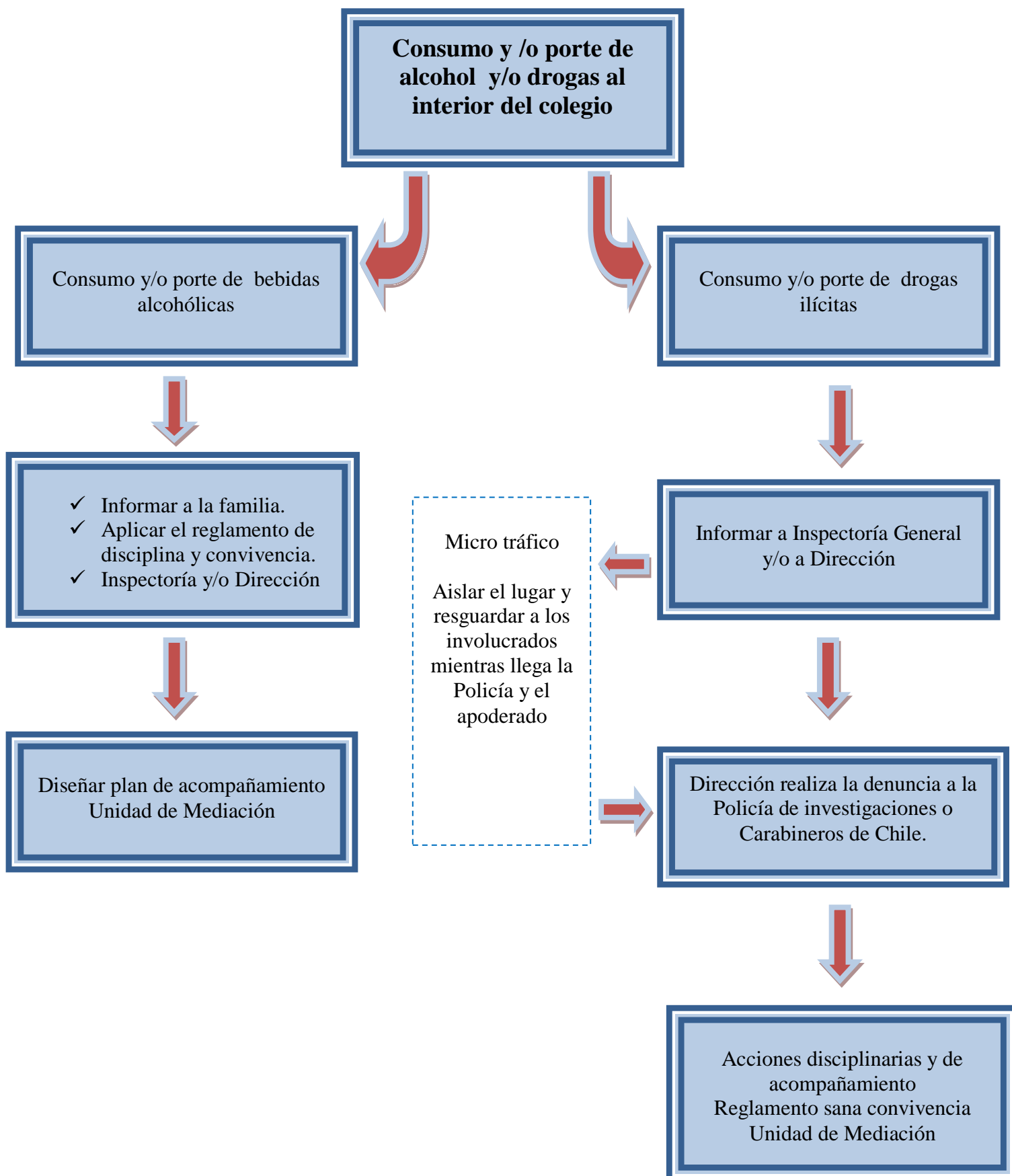
### ***3.-PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.***

- a) Cualquier persona que tenga conocimiento de micro tráfico al interior del liceo debe dar cuenta de ello a la Inspectora General.
- b) El (los) estudiantes involucrados serán trasladados a una dependencia acompañados por la Inspectora o Directora, y al menos un testigo ( que puede ser otro funcionario e incluso algún estudiante.
- c) La Dirección del liceo se pondrá en contacto inmediatamente con el adulto responsable del /los estudiantes a fin de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada por escrito.
- d) La Dirección del colegio, informada del asunto oportunamente, hará la denuncia correspondiente.
- e) Las autoridades del colegio, así como el estudiante involucrado y su apoderado, deberán esperar hasta que se presenten las autoridades competentes.
- f) Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de sana convivencia sugerirá sanciones y establecerá las medidas reparatorias y de acompañamiento del estudiante denunciado. Las sanciones pueden ir desde una suspensión temporal a la cancelación de la matrícula, según la gravedad del caso y la cooperación de la familia.

### ***4.-PASOS A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO,PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, VIAJES DE CURSOS, CENTROS DE ALUMNOS, CONVIVENCIAS U OTROS)***

- a) Si el hecho ocurre dentro del establecimiento, los (las) profesores (as) que estén a cargo deben informar inmediatamente a las autoridades del establecimiento, activando los protocolos o procedimientos propios de la institución.
- b) Si el hecho ocurre fuera del establecimiento educacional, los(las) profesores(ras) que estén a cargo deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.
- c) En caso de que el colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de familia, según corresponda.
- d) Sin perjuicio de lo anterior, estos casos serán derivados al Comité de sana convivencia , quien sugerirá las sanciones y establecerá las medidas reparatorias y de acompañamiento del estudiante denunciado.
- e) Las sanciones pueden ir desde una suspensión temporal a la cancelación de la matrícula, según la gravedad del caso y la cooperación de la familia.

**CUADRO RESUMEN DEL PROTOCOLO DE ACCIÓN  
PARA SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS**



## **REGLAMENTO DEL CONSEJO DE PROFESORES.**

El **Consejo de Profesores** es un organismo consultivo, esencial para el óptimo funcionamiento de un establecimiento educacional. Está integrado por docentes directivos, personal docente y equipo técnico pedagógico.

### ***DE LOS DEBERES Y FUNCIONAMIENTO.***

1. Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del Liceo. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
2. En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
3. El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
4. Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento, al igual que los talleres.
5. Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por la UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
6. El Consejo de Profesores será presidido por la Directora del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
7. Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
8. Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
9. Otras reuniones que se deben realizar involucrando a docentes del Establecimiento son las reuniones de producción y las de áreas de especialidades a cargo del Jefe de Producción o de los coordinadores de especialidades. Estas tienen como propósito coordinar acciones y resolver materias propias de su área, las que en todo caso, deben ser informadas y aprobadas por la Dirección del Establecimiento.

### ***DE LOS DERECHOS Y LAS FACULTADES.***

1. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto lenguaje y el respeto hacia los demás.
2. Es facultad del Consejo de Profesores resolver situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del Establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación y amerite el caso.
3. Toda situación que requiera ser resuelta por el Consejo de Profesores deberá contar con el respaldo del 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
4. El Director del Establecimiento deberá informar al Consejo de Profesores de su gestión y de la marcha del Liceo, reservándose aquello que considere no pertinente informar.

### ***DEL CONTROL DE ASISTENCIA.***

1. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
2. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del Establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
3. Las ausencias o atrasos injustificados ameritarán medidas por parte de la Dirección que irán desde llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito, descuento por el tiempo que corresponda, observaciones de incumplimiento en la hoja de vida.

## **PROTOCOLO PRÁCTICA PROFESIONAL**

Durante la última década, la ha concentrado alrededor del 40% de la matrícula de Tercero y Cuarto medio, porcentaje que se va acrecentando

Nuestro Establecimiento imparte Educación Media Técnico Profesional, asumiendo una gran responsabilidad frente a las expectativas laborales y profesionales de las nuevas generaciones, asegurando la entrega de un Título Técnico Profesional que cumpla con todas las normativas que el Ministerio de Educación establece.

Por este motivo, uno de los objetivos enfocados en nuestros estudiantes que egresan de 4º año de Enseñanza Media, es favorecer la realización y aprobación de una Práctica profesional acorde con el perfil de egreso definido por la Especialidad cursada y lograr una alta tasa de Titulación Técnico Profesional; normado por un Reglamento de Práctica y Titulación autorizado por el Ministerio de Educación. Decreto Exento N° 02516 del 20/12/2007 y su Modificación Decreto Exento N°776 del 17/08/2013.

### ***PERIODO DE PRÁCTICA PROFESIONAL: DESCRIPCIÓN***

Este Protocolo comprende las acciones proyectadas para realización de la Práctica Profesional de los estudiantes de Enseñanza Media TP, cuyo objetivo es lograr la Titulación de los Egresados de las Especialidades Técnico Profesional de Metalurgia Extractiva o de Administración Mención Recursos Humanos.

Enmarcado como uno de los Sellos Educativos de nuestro Establecimiento educacional, la responsabilidad de estas acciones está a cargo de la Jefe de Producción Técnico Profesional Sra. Evelyn Martínez Seguel.

La Práctica Profesional se define como una “Actividad de carácter formativo a través de la cual un egresado de un Establecimiento Técnico Profesional demuestra el desarrollo de competencias adquiridas, en el contexto de alguna empresa afín con las tareas y actividades propias de la especialidad de que se trate.”

#### ***La Práctica Profesional permite:***

- ✓ Construir un puente entre el mundo escolar y el mundo laboral, pues facilita que los estudiantes tengan un acercamiento concreto con el mundo empresarial y con el sistema productivo.
- ✓ Fortalecer el “aprender haciendo”, ya que posibilita que los estudiantes apliquen los conocimientos y habilidades que adquirieron en sus años de estudios. Además, mientras realizan sus prácticas, los estudiantes aprenden nuevas técnicas y destrezas que solo pueden conocer en el contexto laboral.
- ✓ Que los estudiantes y los establecimientos se mantengan actualizados en los avances del sector productivo, ya que proporciona una oportunidad para que los alumnos conozcan y accedan a procesos y procedimientos actualizados que están alineados con los avances y constantes cambios tecnológicos que se producen.

Para ello, este Establecimiento educacional realiza acciones que van en directa relación con los Indicadores de Calidad, entre las que se mencionan las siguientes:

- ✓ Formar conciencia entre los estudiantes de la importancia de realizar la práctica profesional.
- ✓ Gestionar lugares de práctica para los estudiantes.
- ✓ Preparar a los estudiantes para desempeñarse bien en la práctica laboral.
- ✓ Guiar y acompañar a los estudiantes en el proceso de práctica.
- ✓ Revisar constantemente que las especialidades impartidas sean relevantes para el mercado laboral al que accederán los estudiantes.

## **ACCIONES QUE REALIZA EL ESTABLECIMIENTO PARA FAVORECER LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES T.P**

### **1. INCORPORACIÓN A LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

Conforme al Reglamento, para iniciar este proceso el estudiante deberá:

- ✓ Matricularse en el Establecimiento del cual egresó y pagar el valor dispuesto para estos efectos por el Ministerio de Educación y gozarán de todos los beneficios legales de los alumnos regulares, así como de la gratuidad del proceso de titulación.
- ✓ Completar una ficha de incorporación a la práctica profesional.
- ✓ Presentar certificado de concentración de notas.
- ✓ Presentar un Certificado de Nacimiento.

### **2. INSERCIÓN DE LOS EGRESADOS EN CENTROS DE PRÁCTICA.**

Posterior al Egreso de Enseñanza Media(mes de Noviembre en adelante), los estudiantes son ubicados en Centros de Práctica, que les permitan poner en ejercicio las competencias adquiridas en su formación académica. Esta acción se gestiona con Empresas de la región, desde la Coordinación del área Técnico Profesional y en colaboración de los docentes de cada Especialidad.

La selección de los Centros de Práctica se rige por el Artículo 21 del Reglamento de Práctica y Titulación, que considera que las Empresas deben reunir los elementos necesarios para el cabal ejercicio profesional y el desarrollo de las competencias adquiridas.

Debe tratarse de Empresas que:

- ✓ Estén legalmente establecidas.
- ✓ Cuenten con condiciones óptimas de seguridad.
- ✓ Sean pertinentes para la ejecución de la práctica.
- ✓ Ofrezcan disposición en recibir alumnos(as) en práctica.
- ✓ Ofrezcan seriedad y responsabilidad para el cumplimiento del ejercicio de la práctica.
- ✓ Destinen maestros guías, comprometidos y responsables para el trabajo con alumnos(as) practicantes.

La selección de los estudiantes para cada Centro de Práctica, depende del rendimiento académico obtenido, nivel de responsabilidad, capacidades y destrezas demostradas.

Conforme al Reglamento de Práctica y Titulación, la práctica profesional tiene una duración mínima de 450 horas y un máximo de 720 horas cronológicas. No obstante lo anterior, el número de horas cronológicas de práctica profesional dependerá del rendimiento promedio en sus dos años de estudio de Formación diferenciada TP.

Nuestro Establecimiento, mantiene contacto directo y oferta de cupos de práctica con las siguientes Empresas:

---

<b>Especialidad METALURGIA EXTRACTIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Empresa “BUREAU VERITAS S.A. CESMEC”, ubicada en Alto Hospicio.</li><li>▪ Empresas Particulares. Contratistas en áreas de minería metálica y no metálica.</li></ul>
---	---

---

---

**Especialidad**  
**ADMINISTRACIÓN MENCIÓN**  
**RECURSOS HUMANOS**

- “MUNICIPALIDAD DE ALTO HOSPICIO”:  
Unidades de Administración y Finanzas, Obras Municipales, Seguridad Ciudadana, Oficina de partes y Desarrollo comunitario.
  - “ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE IQUIQUE”:  
Unidades de Personal y Arquitectura.
  - “DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO”:  
INSPECCIÓN COMUNAL DEL TRABAJO Alto Hospicio.
  - “DIRECCIÓN REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS. MOP”. IQUIQUE. Unidad de Personal.
  - “ZONA FRANCA DE IQUIQUE. ZOFRI S.A”:  
Dirección de Administración en Centro de Convenciones.  
Empresas usuarias de Zona Franca.
  - “REDES NITTO LTDA.”:  
Sección de Administración y Finanzas.
  - “ESTUDIOS DE CONTABILIDAD PARTICULAR”:  
Administración y gestión de personal, contabilidad general.
- 

### **3. ACOMPAÑAMIENTO EN LOS CENTROS DE PRÁCTICA.**

Durante el periodo de práctica profesional, los estudiantes están a cargo de un Maestro Guía que es la persona competente perteneciente a la Empresa, quien sin dejar sus funciones y tareas habituales en la producción, orienta, conduce y evalúa al estudiante en práctica por el camino de las competencias laborales de su especialidad. Y además cuentan con un Docente Tutor que es el profesional del Establecimiento que coordina, dirige, supervisa y actúa de nexo con la Empresa en el proceso de la práctica profesional, ellos son:

Sr. Carlos Castañeda González. Especialidad: Administración  
Sr. Ramón Rojas Evans. Especialidad: Metalurgia Extractiva

En cada Especialidad se realizan visitas a los Centros de Práctica donde asiste la Jefa de Producción TP junto con el Docente Guía. En estas visitas se realizan entrevistas con los Maestros Guías para obtener información del desempeño de los alumnos practicantes y se observa al alumno en un periodo de tiempo consensuado con la Empresa, para no entorpecer el funcionamiento laboral. Esta acción se fortalece con charlas y visitas de terreno anteriores a la práctica, para que los alumnos se familiaricen con el área.

### **4. APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

Aprueban la práctica profesional los estudiantes que:

- ✓ Completen el número de horas de práctica de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Exento N° 02516/07 y su modificación según Decreto Exento N° 776 del 17 de Agosto de 2013 y lo expuesto en el presente Reglamento de Titulación y Práctica Profesional.
- ✓ Demuestren el logro de las tareas y exigencias del Plan de Práctica, de acuerdo con lo evaluado por el Maestro Guía de la Empresa, quien deberá emitir un informe al término de la práctica conforme a lo dispuesto en el Decreto Exento N° 02516/07 y siguiendo las pautas y criterios establecidos en el presente Reglamento de Práctica y Titulación Técnico-Profesional





# ***PLANES POR NORMATIVA***

- ***FORMACIÓN CIUDADANA***
- ***SANA CONVIVENCIA***
- ***FORMACIÓN PROFESIONAL***
- ***SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD, GÉNERO***
- ***SEGURIDAD ESCOLAR***
- ***INCLUSIÓN***

**PLAN: FORMACIÓN CIUDADANA**

**DIMENSIÓN: TERRITORIAL**

**ENFOQUE: INCLUSIVO, PARTICIPATIVO, TERRITORIAL Y PEDAGÓGICO**

**DOCUMENTO CURRICULAR DE REFERENCIA: BASES CURRICULARES EDUCACIÓN BÁSICA**

**OBJETIVO DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA :** CONOCER LOS HITOS Y PROCESOS PRINCIPALES DE LA HISTORIA DE CHILE Y SU DIVERSIDAD GEOGRÁFICA, HUMANA Y SOCIO CULTURAL, ASÍ COMO SU CULTURA E HISTORIA LOCAL, VALORANDO LA PERTENENCIA A LA NACIÓN CHILENA Y LA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA VIDA DEMOCRÁTICA.

**DESCRIPCIÓN:** DURANTE EL MES DE JUNIO SE REALIZARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LA CELEBRACIÓN DEL AÑO NUEVO AYMARA( MACHAQ MARA), CON EL PROPÓSITO DE RESCATAR Y ENALTECER LAS TRADICIONES ANCESTRALES DE NUESTROS Y NUESTRAS ESTUDIANTES, LOS CUALES EN UN 40 % PERTENECEN A LA ETNIA AYMARA. LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO INVOLUCRA LA PARTICIPACIÓN DE LOS TALLERES DE : MÚSICA ANDINA, DANZA TINKUS, DANZA CAPORAL, TELAR ANDINO, GASTRONOMÍA ANDINA,CORO, ETC.SUMANDO EN ESTAS ACTIVIDADES A TODOS LOS ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.(ESTUDIANTADO, PADRES Y/O APODERADOS, DOCENTES, PARADOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO, ETC)

**FECHA: MARZO A DICIEMBRE**

**EVALUACIÓN: ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN**

**RESPONSABLE: EVALUADORA, SRA SANDRA VÁSQUEZ LIMA**

**PLAN:** FORMACIÓN CIUDADANA

**DIMENSIÓN:** TERRITORIAL

**ENFOQUE:** INCLUSIVO, PARTICIPATIVO, TERRITORIAL

**DOCUMENTO CURRICULAR DE REFERENCIA:** BASES CURRICULARES  
ENSEÑANZA BÁSICA

**OBJETIVO:** FOMENTAR EN LOS ESTUDIANTES LA VALORACIÓN DE LA  
DIVERSIDAD SOCIAL Y CULTURAL DEL PAÍS.

**DESCRIPCIÓN :** SE DESARROLLARÁ UNA CELEBRACIÓN DESTINADA A  
RECATAR LA VALORACIÓN HISTÓRICA QUE MERECE LA ÉPOCA DE AUGE  
VIVIDA EN LA REGIÓN DE TARAPACÁ, DURANTE EL APOGEO DEL  
SALITRE. PARA DICHA CELEBRACIÓN LOS Y LAS ESTUDIANTES,  
REALIZARÁN SALIDAS A TERRENO A LAS OFICINAS SALITRERAS MÁS  
REPRESENTATIVAS, DRAMATIZACIONES, EXPOSICIONES, ASISTIRÁN A  
CHARLAS EN LAS CUALES LOS EXPOSITORES SERÁN PERSONAJES  
EXPERTOS EN LA TEMÁTICA.

**FECHA:** NOVIEMBRE

**EVALUACIÓN:** DE PROCESO, SUMATIVA, RÚBRICAS.

**RESPONSABLE.** EVALUADORA SRA. SANDRA VÁSQUEZ LIMA

**PLAN:** FORMACIÓN CIUDADANA

**DIMENSIONES:** CONVIVENCIA, INSTITUCIONAL

**ENFOQUE:** PARTICIPATIVO, DERECHO

**DOCUMENTO CURRICULAR DE REFERENCIA:** BASES CURRICULARES  
ENSEÑANZA BÁSICA

**OBJETIVO:** FOMENTAR EN LOS ESTUDIANTES EL EJERCICIO DE UNA  
CIUDADANÍA CRÍTICA, RESPONSABLE, RESPETUOSA, ABIERTA Y CREATIVA.

**DESCRIPCIÓN:** LOS Y LAS ESTUDIANTES DESDE 5° A 4° MEDIO,  
PARTICIPARÁN EN LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE SUS REPRESENTANTES  
EN EL CENTRO DE ALUMNOS DEL COLEGIO, REALIZANDO DE ESTA MANERA  
EL EJERCICIO DEMOCRÁTICO QUE A FUTURO REALIZARÁN COMO  
CIUDADANOS CON DERECHO A SUFRAGIO.

**FECHA:** ABRIL

**EVALUACIÓN:** ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

**RESPONSABLE:** INSPECTORA GENERAL SRA. CAROLINA OLIVARES LÓPEZ

**PLAN:** FORMACIÓN CIUDADANA

**DIMENSIONES:** CONVIVENCIA

**ENFOQUE:** PARTICIPACIÓN, PEDAGÓGICO

**DOCUMENTO CURRICULAR:** BASES CURRICULARES ENSEÑANZA BÁSICA

**OBJETIVO DEL PLAN DE FORMACIÓN CIUDADANA:** FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN TEMAS DE INTERÉS PÚBLICO.

**DESCRIPCIÓN:** LOS Y LAS ESTUDIANTES PARTICIPARÁN EN ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FOMENTAR ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, PROPICIANDO LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA ALIMENTACIÓN SANA Y LA INTERVENCIÓN EN CHARLAS INTERACTIVAS QUE INCLUYEN TALLERES DE TRABAJO ALUSIVOS A LA TEMÁTICA, ENTREGADOS POR UNA PROFESIONAL DEL ÁREA DE LA SALUD (NUTRICIONISTA)

**FECHA:** MARZO – NOVIEMBRE

**EVALUACIÓN:** ENCUESTAS

**RESPONSABLE:** JEFA U.T.P

**PLAN:** SANA CONVIVENCIA

**ENFOQUE:** FORMATIVO, PARTICIPATIVO CON LA COMUNIDAD

**OBJETIVO:** PROMOVER EL APRENDIZAJE DE LA CONVIVENCIA Y LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

**PRIORIDADES:** SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

**DESCRIPCIÓN:** CREACIÓN DE GRUPOS DE MEDIADORES ESCOLARES.

A TRAVÉS DE LA CONFORMACIÓN DE ESTOS GRUPOS SE BUSCA ACTIVAR HERRAMIENTAS QUE INSTEN A LOS ESTUDIANTES DESDE CUARTO HASTA OCTAVO BÁSICO, A DESARROLLAR EL DIÁLOGO COMO PRINCIPAL ESTRATEGIA DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TENIENDO LA PARTICIPACIÓN DE UN ENTE MEDIADOR EN DICHA RESOLUCIÓN.

**PLAZOS:** MARZO A NOVIEMBRE

**EVALUACIÓN:** ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

**RESPONSABLE:** ORIENTADOR SR. ALEJANDRO VENEGONI ORTÍZ

**PLAN:** SANA CONVIVENCIA

**ENFOQUE:** FORMATIVO Y PARTICIPATIVO

**OBJETIVOS:** PREVENIR LA VIOLENCIA ESCOLAR EN LOS DISTINTOS ÁMBITOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

**PRIORIDADES:** PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

**DESCRIPCIÓN:** FUNCIONARÁ EN EL ESTABLECIMIENTO UNA BRIGADA ESCOLAR QUE TIENE COMO OBJETIVO CAUTELAR QUE DURANTE LOS TIEMPOS DE RECREO, LOS POSIBLES ACCIDENTES, INCIDENTES O EVENTOS DE SIMULACROS SEAN APOYADOS POR LOS ESTUDIANTES QUE CONFORMAN DICHA BRIGADA DE SEGURIDAD.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**EVALUACIÓN:** ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

**RESPONSABLES:** ENCARGADA DE CRA SRA IRENE GALLEGUILLOS PANIAGUA

**PLAN:** SANA CONVIVENCIA

**ENFOQUE:** FORMATIVO Y PARTICIPATIVO

**OBJETIVOS:** CONOCER Y VALORAR EL ENTORNO NATURAL Y SUS RECURSOS COMO CONTEXTO DE DESARROLLO HUMANO Y TENER HÁBITOS DE CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.

**PRIORIDADES:** ESTABLECER BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.

**DESCRIPCIÓN:** ESTUDIANTES DEL PRIMER CICLO BÁSICO, DARÁN VIDA AL TALLER DE HUERTO, DONDE A TRAVÉS DEL CUIDADO DE LAS PLANTACIONES QUE ALLÍ EXISTEN, INTERCAMBIARÁN EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE, FORTALECIDAS POR EL COMPAÑERISMO, TOLERANCIA, RESPETO, RESPONSABILIDAD Y BUEN TRATO ENTRE PARES. ADEMÁS SERÁN PERTÍCIPES DE ACTIVIDADES TALES COMO: SALIDAD A TERRENO, VISITAS A PARQUE FORESTAL, ETC.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**EVALUACIÓN:** ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

**RESPONSABLES:** PROFESORA JÉSSICA OLIVARES LÓPEZ



**PLAN:** SANA CONVIVENCIA

**ENFOQUE:** FORMATIVO- PARTICIPATIVO

**OBJETIVOS:** INCENTIVAR EN EL ESTUDIANTADO LA PARTICIPACIÓN EN LAS BANDAS DE GUERRA, POP Y ANDINA CON EL PROPÓSITO DE CULTIVAR LA IDENTIDAD CON EL ESTABLECIMIENTO, ENTABLANDO, DE ESTA MANERA RELACIONES INTERPERSONALES DONDE SE ENFATICE LA TOLERANCIA, RESPETO Y PARTICIPACIÓN RESPONSABLE EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN.

**PRIORIDADES:** DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS TALES COMO: TOLERANCIA, RESPETO, RESPONSABILIDAD, COMPROMISO, ETC.

**DESCRIPCIÓN:** LOS Y LAS ESTUDIANTES PARTICIPARÁN DE TALLERES DE BANDA DE GUERRA, POP, ANDINA LLEVANDO A CABO LA PREPARACIÓN PARA POSTERIORES PRESENTACIONES EN : DESFILES, MACHAQ MARA, PAMPA RUPANIC, CELEBRACIONES INTERNAS Y EVENTOS ESPECIALES EN NUESTRO Y OTROS ESTABLECIMIENTOS.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**EVALUACIÓN:**

**RESPONSABLES:** EVALUADORA, SRA. SANDRA VÁSQUEZ E INSTRUCTOR JUAN AVILÉS

**PLAN:** FORMACIÓN PROFESIONAL

**ENFOQUE:** DESEMPEÑO PROFESIONAL

**OBJETIVOS:** FORTALECER EL DESEMPEÑO DOCENTE A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO ENTRE PARES.

**PRIORIDADES:** DESEMPEÑO DOCENTE EN AULA

**DESCRIPCIÓN:** LOS Y LAS DOCENTES DEL NIVEL BÁSICO (PRIMER Y SEGUNDO CICLO BÁSICO), REALIZARÁN ACOMPAÑAMIENTO ENTRE PARES DURANTE EL DESARROLLO DE UNA CLASE COMPLETA, PARA POSTERIORMENTE REALIZAR LA RETROALIMENTACIÓN EN CONJUNTO. ESTA RETROALIMENTACIÓN SE REALIZARÁ EN UN PLENARIO, EN DONDE TODOS LOS DOCENTES INTERCAMBIARÁN ASPECTOS RELATIVOS AL TEMA.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**EVALUACIÓN:** RETROALIMENTACIÓN ENTRE PARES

**RESPONSABLES:** JEFA U.T.P SRA. CLAUDIA VALENZUELA BARRIOS

**PLAN: FORMACIÓN PROFESIONAL**

**OBJETIVOS:** REALIZAR MÍNIMO DOS VECES EN EL AÑO, ACOMPAÑAMIENTO EN AULA A LOS Y LAS DOCENTES EJECUTADO POR EL EQUIPO DE GESTIÓN.(DIRECTORA, JEFA DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA, EVALUADORA, ORIENTADOR, JEFA DE PRODUCCIÓN E INSPECTORA GENERAL).

**PRIORIDADES:** MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA EN AULA

**DESCRIPCIÓN:** SE VISITARÁ MÍNIMO UNA VEZ POR SEMESTRE A TODO EL PROFESORADO DEL ESTABLECIMIENTO CON EL PROPÓSITO DE ACOMPAÑAR IN SITU AL DOCENTE EN SU LABOR DIARIA EN AULA, DETECTANDO DEBILIDADES Y/O FORTALEZAS DURANTE EL DESARROLLO DE UNA DE SUS CLASES.

POSTERIOR AL ACOMPAÑAMIENTO, SE REALIZARÁ EL FEED BACK PARA APLICAR REMEDIALES, O POTENCIAR EL DESEMPEÑO DEL O LA DOCENTE.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**EVALUACIÓN:** PAUTA DE ACOMPAÑAMIENTO

**RESPONSABLES:** EQUIPO DE GESTIÓN

**PLAN: FORMACIÓN PROFESIONAL**

**OBJETIVOS:** REALIZAR INDUCCIÓN A LOS DOCENTES QUE SE INCORPORAN A LA UNIDAD EDUCATIVA A DESEMPEÑAR FUNCIONES POR PRIMERA VEZ.

**PRIORIDADES:** ÓPTIMA GESTIÓN EN EL DESEMPEÑO DEL DOCENTE QUE SE INICIA EN FUNCIONES Y ACTIVAR CANALES DE COMUNICACIÓN EN LO QUE RESPECTA A LOS PROTOCOLOS EXISTENTES EN EL ESTABLECIMIENTO.

**DESCRIPCIÓN:** PREVIO AL INICIO DEL AÑO ESCOLAR, SE REALIZARÁ UNA INDUCCIÓN A LOS Y LAS DOCENTES QUE SE INCORPOREN AL TRABAJO PROFESIONAL EN EL COLEGIO. SE LES HARÁ PARTICIPES DE CHARLAS, EXPOSICIONES, VISITAS AL CRA, ETC, CON EL FIN DE QUE SE FAMILIARICEN CON EL PROYECTO EDUCATIVO, MANUALES EVALUATIVOS Y DE SANA CONVIVENCIA, RECURSOS EXISTENTES, ETC.

**PLAZOS:** FEBRERO-MARZO

**EVALUACIÓN:** RÚBRICA

**RESPONSABLES:** JEFA U.T.P

**PLAN:** SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

**OBJETIVO:** ENTREGAR A LOS Y LAS ESTUDIANTES UNA EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL E INCLUSIVA QUE INCREMENTE EL RESPETO POR LA DIVERSIDAD Y EL DESARROLLO DE LA AFECTIVIDAD.

**PRIORIDADES:** RESPETO POR LA DIVERSIDAD, MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS, RELACIONES SEXUALES EN LA ADOLESCENCIA, ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, MALTRATO, ACOSO EN EL POLOLEO.

**DESCRIPCIÓN:** DESDE QUINTO BÁSICO A 2º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA SE APLICARÁ EL PROGRAMA DE SEXUALIDAD, CON EL QUE SE PRETENDE ENTREGAR HERRAMIENTAS BÁSICA PARA QUE LOS Y LAS ESTUDIANTES LAS APLIQUEN EN SU DESARROLLO PERSONAL.

ESTE PROGRAMA SERÁ INSERTO EN EL CURRÍCULUM COMO UN TALLER CUYA NOTA SEMESTRAL RECAERÁ EN LA ASIGNATURA DE CIENCIAS NATURALES O BIOLOGÍA PARA DESPERTAR EN EL ESTUDIANTADO LA MOTIVACIÓN Y EL INTERÉS POR LA TEMÁTICA.

**PLAZOS:** MARZO- DICIEMBRE

**RESPONSABLES:** ORIENTADOR SR. ALEJANDRO VENEGONI ORTIZ

**PLAN:** SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO

**OBJETIVOS:** ENTREGAR A LOS Y LAS ESTUDIANTES UNA EDUCACIÓN SEXUAL INTEGRAL E INCLUSIVA QUE INCREMENTE EL RESPETO POR LA DIVERSIDAD Y EL DESARROLLO DE LA AFECTIVIDAD

**PRIORIDADES:** RESPETO POR LA DIVERSIDAD, MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS, RELACIONES SEXUALES EN LA ADOLESCENCIA, ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, MALTRATO, ACOSO EN EL POLOLEO

**DESCRIPCIÓN:** LOS Y LAS ESTUDIANTES DESDE PRE BÁSICA HASTA CUARTO BÁSICO, TRABAJARÁN CON UN LABORATORIO MÓVIL, LLAMADO “APRENDAMOS TODO SOBRE LA SEXUALIDAD”, EL CUAL POSEE MATERIAL CONCRETO Y LÚDICO QUE TIENE COMO FINALIDAD QUE LOS ESTUDIANTES PUEDAN ACCEDER A INFORMACIÓN RELATIVA AL TEMA, CON UN LENGUAJE ADECUADO A LAS EDADES RESPECTIVAS POR CADA NIVEL.

**PLAZOS:** MARZO- DICIEMBRE

**RESPONSABLES:** ORIENTADOR, SR. ALEJANDRO VENEGONI ORTÍZ

**PLAN:** SEGURIDAD ESCOLAR

**OBJETIVOS:** DESARROLLAR EN CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, HÁBITOS Y ACTITUDES FAVOREABLES HACIA LA SEGURIDAD, CONOCIENDO LOS RIESGOS QUE SE ORIGINAN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA Y LOGRAR UNA ADECUADA ACTUACIÓN ANTE CADA UNA DE ELLAS.

**PRIORIDADES:** SEGURIDAD DEL PERSONAL QUE CONFORMA EL ESTABLECIMIENTO.

**DESCRIPCIÓN:** SE LLEVARÁ A CABO DE MANERA MENSUAL UN SIMULACRO U OPERATIVO DE SEGURIDAD, EL CUAL PERMITIRÁ A TODOS LOS ESTAMENTOS ACTIVAR LOS PROCEDIMIENTOS FRENTE A UN POSIBLE EVENTO.

**PLAZOS:** MARZO- DICIEMBRE

**RESPONSABLE:** INSPECTORA GENERAL CAROLINA OLIVARES

**PLAN:** SEGURIDAD ESCOLAR

**OBJETIVOS:** GESTIONAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON LOS QUE CUENTA EL COLEGIO PARA ENFRENTAR SITUACIONES DE RIESGO .

**PRIORIDADES:** ATENCIÓN RÁPIDA, DE URGENCIA Y EFECTIVA A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE LO NECESITE.

**DESCRIPCIÓN:** EL FUNCIONAMIENTO DE UNA ENFERMERÍA QUE ENTREGUE LOS PRIMEROS AUXILIOS FRENTE A LA ATENCIÓN URGENTE QUE REQUIERA CUALQUIER INTEGRANTE DEL ESTABLECIMIENTO. EN ELLA SE CONTARÁ CON LOS INSUMOS NECESARIOS PARA ENTREGAR LA ATENCIÓN REQUERIDA POR EL ACCIDENTADO(A) Y QUE SERÁ BRINDADA POR UNA TÉCNICO PARAMÉDICO.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**RESPONSABLE:** JEFA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA, CLAUDIA VALENZUELA BARRIOS



**PLAN:** SEGURIDAD ESCOLAR

**OBJETIVOS:** DEFINIR ROLES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL POSITIVO Y EFECTIVO DESENVOLVIMIENTO DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL COLEGIO, ANTE UNA EMERGENCIA O EVACUACIÓN

**PRIORIDADES:** DEFINIR ROLES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

**DESCRIPCIÓN:** SE REALIZARÁN REUNIONES MENSUALES EN LAS CUALES EL COMITÉ DE SEGURIDAD, RETROALIMENTARÁ LAS FUNCIONES DA CADA COMPONENTE DE DICHO COMITÉ.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**RESPONSABLE:** INSPECTORA GENERAL CAROLINA OLIVARES LÓPEZ

**PLAN:** DE INCLUSIÓN

**OBJETIVOS:** IMPULSAR PRINCIPIOS ÉTICOS QUE RIJAN EL DESARROLLO INCLUSIVO EN LA UNIDAD EDUCATIVA

**PRIORIDADES:** ENFATIZAR EN EL ESTUDIANTADO LA TOLERANCIA Y EL RESPETO.

**DESCRIPCIÓN:** SE REALIZARÁ EN LA ASIGNATURA DE LENGUA AYMARA LA UTILIZACIÓN DE UN LABORATORIO MÓVIL, QUE PERMITIRÁ AL DOCENTE APLICAR ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS INTERACTIVAS, LÚDICAS E INNOVADORAS PARA DESARROLLAR SUS CLASES EN AULA.

**PLAZOS:** MARZO A DICIEMBRE

**RESPONSABLE:** JEFA U.T.P CLAUDIA VALENZUELA BARRIOS

**PLAN:** INCLUSIÓN

**OBJETIVOS:** PONER EN MARCHA LA INTERVENCIÓN DE ESPECIALISTAS COMO PSICOPEDAGOGAS QUE APOYEN A LOS Y LAS ESTUDIANTES QUE REQUIERAN DE APOYO A SUS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

**PRIORIDADES:** BRINDAR EL APOYO A ESTUDIANTES DESDE SEGUNDO A SEXTO BÁSICO REALIZANDO APOYO SICOPEADAGÓGICO INTRAULA, COMO TAMBIÉN EN EL ASPECTO EVALUATIVO.

**DESCRIPCIÓN:** DURANTE EL SEGUNDO SEMESTRE SE REALIZARÁ APOYO SICOPEADAGÓGICO A LOS Y LAS ESTUDIANTES DESDE 2° BÁSICO HASTA 6° BÁSICO, A TRAVÉS DEL CUAL SE PRETENDE ELEVAR EL RENDIMIENTO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.

**PLAZOS:** JULIO- DICIEMBRE

**RESPONSABLE:** PSICOPEDAGOGA

**PLAN:** INCLUSIÓN

**OBJETIVOS:** PROMOVER EL ACCESO AL ESTABLECIMIENTO Y A LAS DISTINTAS TRANSICIONES DE ESTUDIANTES PRIORIZANDO EL DESARROLLO DE LA PERSONA, PARA POSIBILITAR EL ÉXITO DE TODO EL ALUMNADO.

**PRIORIDADES:** PRIORIZAR LA NO DISCRIMINACIÓN

**DESCRIPCIÓN:** SE INFORMARÁ AL EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO EN REUNIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR , LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 6 LETRA b , DONDE SE ESTABLECE NO SELECCIONAR ALUMNOS NI POR RENDIMIENTO NI POR SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA.

**PLAZOS:** SEPTIEMBRE-DICIEMBRE

**RESPONSABLE:** JEFA U.T.P CLAUDIA VALENZUELA BARRIOS.

## REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ENSEÑANZA BÁSICA

En cumplimiento a las disposiciones de MINEDUC, el establecimiento ha adoptado las siguientes disposiciones evaluativas para el Año Académico 2014 según Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica N°511 del 08 de Mayo de 1997, modificado por Decreto Exento N°158 del 21 de Junio de 1999.

Consultado el Consejo de Profesores y en concordancia con el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno de esta Unidad Educativa.

### ***Períodos del Proceso Evaluativo:***

Se organizarán en períodos de semestres, según el calendario regional.

- I Semestre: 03 de Marzo al 08 de Julio.
- II Semestre: 26 de Julio al 22 de Diciembre.

Para todos los cursos que funcionan en JEC corresponden 38 semanas de clases sistemáticas.

Los Niveles de Educación Parvularia (Kinder A y Kinder B) se rigen por el año lectivo de 40 semanas de clases.

### **1. EVALUACIONES:**

*En el Nivel de Transición 2 se aplicarán los siguientes instrumentos:*

- a. Se aplicará una set de diagnóstico individual como conducta de entrada (2 semanas) Evaluación de Proceso.
- b. Al término del Primer Semestre se aplicará una evaluación cuantitativa individual, usando escala de apreciación, de acuerdo a las siguientes categorías:
  - A-A: Aprendizaje Adquirido
  - A-P: Aprendizaje en Progreso
  - A-I: Aprendizaje en Inicio
  - N-O: No Observado
- c. Al finalizar el año lectivo se hará una evaluación individual anual, donde se integrarán todos los ámbitos de aprendizaje Programa Pedagógico.
- d. Se aplicará una evaluación como apoyo a las evaluaciones calendarizadas al inicio, desarrollo y finalizando el año, y de Proceso en grupo de ocho párvulos, con el objetivo de determinar el nivel de logro que alcanza el grupo de niños(as) en cada eje de aprendizaje de los Programas Pedagógicos, esto permitirá apreciar el avance de los educandos en el transcurso del año, para así retroalimentar la planificación educativa al orientar los aprendizajes esperados.
- e. Escala numérica: Se considerará una escala numérica del 1.0 al 7.0 con un decimal, la centésima igual o superior a cinco, se subirá a la décima siguiente en los promedios semestrales y anuales. La calificación mínima de aprobación es 4.0. La exigencia para el logro de objetivos será del 60%
- f. Los informes de Rendimiento se entregarán a los padres y apoderados la semana siguiente de finalizado el semestre, se adjuntará un informe de Desarrollo Personal y Social del alumno y alumna, donde van los logros alcanzados en los Objetivos Fundamentales Transversales.

## **2. CANTIDAD DE EVALUACIONES:**

- a. Desde Primero a Cuarto Básico en Lenguaje y Matemática se asignará 10 notas máximo de un mínimo de 7 (4 por eventos y 6 por actividades)
- b. Desde Quinta a Octavo Básico en Matemática se asignarán 7 notas máximo de un mínimo de 6 (4 por eventos y 3 por actividades)
- c. En Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, desde Primero a Cuarto Básico, se asignarán 7 notas como máximo y con un mínimo de 5, (4 eventos y 3 actividades)
- d. En las asignaturas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales e Historia y geografía se aplicarán 6 notas con un mínimo de 4. (4 por eventos y 2 por actividades)
- e. Desde Primero a Octavo año Básico en Música se asignarán 3 notas, (1 evento escrito y 2 actividades prácticas) El evento escrito al final de cada semestre.
- f. Desde Primero a Octavo año Básico en Educación Tecnológica se asignarán tres notas máximo incluyendo el Taller de Computación. Educación Física tiene 4 horas semanales por lo tanto 5 notas es conveniente.
- g. Desde Primero a Cuarto Básico en Inglés se asignará un número de 4 notas máximo 4 eventos (2 escritos y 2 orales de laboratorio), al finalizar cada semestre.
- h. Para Quinto a Octavo Básico serán 5 notas máximo con un mínimo de 4. (2 escritos y 2 orales laboratorio y 1 práctico) finalizando cada semestre.
- i. De Primero a Sexto básico para la asignatura Lengua Indígena (Aymara) serán 4 horas semanales con 6 evaluaciones usando la transversalidad con otras asignaturas, (2 escrita, 2 oral, 1 laboratorio, 1 muestra étnica, finalizando cada semestre)
- j. Las evaluaciones de proceso las deben realizar los profesores de cada asignatura con aviso al alumno o alumna, previa entrega de instrumentos evaluativos al Depto. de evaluación. Los eventos simultáneos o institucionales serán debidamente avisados a los alumnos y apoderados con la calendarización respectiva, entregadas por evaluación.
- k. Las evaluaciones de proceso y promedio semestral obtenido por cada alumno(a) en los Talleres JECD se verá reflejado solamente como información en el Informe de Notas. Sólo podrán sumarse a la asignatura afín, aquellos que coincidan con los Planes y Programas normados por el Mineduc o propios aprobados.
- l. El taller de Computación se verá reflejado en Educación Tecnológica como nota parcial desde Primero a Octavo Básico.
- m. El taller de Redacción se verá reflejado en Lenguaje como nota parcial en el nivel que corresponda. (6° a 8°)
- n. El promedio del Taller de Sexualidad de Quinto a Octavo Básico, se verá reflejado en Ciencias Naturales, como una nota parcial.
- o. A los estudiantes que participen en talleres PME, se les podrá estimular con una nota en una asignatura al término de cada semestre.
- p. Los alumnos no rendirán exámenes finales en ningún sector de aprendizaje.

### ***Evaluación diferenciada:***

Los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un sector, asignatura o actividad de aprendizaje, ya sea alumnos con mayor lentitud para aprender, con dificultades de retención y déficit atencional, con trastornos específicos de aprendizaje, con problemas de madurez neurológica, con deficiencias sensoriales (visuales-auditivas) etc. se le aplicará una evaluación diferenciada, de acuerdo a las dificultades de cada niño, considerando los siguientes procedimientos: Interrogación oral, Interrogación oral parcial y/o evaluación mixta, interrogación escrita, establecer menores niveles de exigencias, en que se considerará un 50% de exigencia en el logro de los objetivos, disminuir el número de preguntas y/o el ámbito numérico, dar mayor tiempo para terminar una prueba, pedir un trabajo de investigación a un alumno que no está en condiciones de hacer Educación Física, aprovechar las habilidades manuales y artísticas de los niños. Todo esto previa presentación de un informe de especialista respectivo renovable año a año, visado por la Unidad Técnico Pedagógica, informando oficialmente y por escrito a los docentes involucrados en el aprendizaje del alumno. Las evaluaciones diferenciadas deben ser responsabilidad de la sicopedagoga del establecimiento, adaptando ella la evaluación original propuesta por el profesor, de acuerdo a la necesidad educativa específica que tenga el estudiante.

- a. El Director del establecimiento educacional, previa consulta al Profesor Jefe de Curso y al Profesor del sector de aprendizaje correspondiente, podrá autorizar la eximición de los alumnos de una Asignatura.
- b. Los alumnos que no pudieren hacer Educación Física por no traer su equipo adecuado (short, polera, zapatillas) o por mera irresponsabilidad frente a la asignatura, deberá permanecer en la clase realizando actividades afines a la asignatura, las que serán evaluadas. Si esto se repite en la siguiente clase el profesor citará al apoderado para informar la situación, dejando la constancia respectiva en el libro de clases. Si esto persistiera es causal de evaluación insuficiente.
- c. De la Eximición: La Dirección del Colegio, considerando la información del Profesor Jefe, más un informe de un profesional idóneo por parte del apoderado, podrá dictar una resolución interna para eximir al alumno o alumna de clases en una asignatura o sector. No obstante el educando deberá permanecer en la clase, realizando actividades afines a la asignatura sin ser evaluado.
- d. La calificación obtenida por los alumnos en la asignatura de aprendizaje correspondiente a Religión y Taller de Crecimiento Personal, no incidirán en su promoción. Su calificación final será un concepto.
- e. En Religión, si algún estudiante presentase dificultades (materiales, ausencia etc.) para obtener su evaluación de proceso, deberá ser comunicado al Depto. de evaluación o UTP, según sea el caso.

### ***3. CALENDARIOS PERÍODOS DE ENTREGA DE EVALUACIÓN A LOS APODERADOS:***

- a. Todos los meses se informará en entrevista a cada apoderado el logro alcanzado por sus hijos.
- b. Se entregará un informe de evaluaciones parciales, a mediado de cada semestre.
- c. Los informes de Rendimiento y Desarrollo Personal y Social del alumno(a) se entregarán a los padres y apoderados la semana siguiente de finalizado el primer semestre y a fin de año, en el proceso de matrícula.

#### 4. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

- a. Se aplicarán instrumentos de evaluación en Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Ciencias Sociales e inglés, para diagnosticar conductas de entradas, se utilizará la plataforma web Class, en la segunda semana del ingreso lectivo a clases. Los resultados se entregarán al Departamento de Evaluación la semana siguiente de la aplicación, estos cumplen una función de carácter formativo. (Las evaluaciones diagnósticas de la web Class miden los conocimientos de los objetivos de aprendizaje que se verán en el año, no los que se vieron el año anterior, por lo que retroalimentar no es necesario o pertinente.)
- b. Durante el resto del año se realizarán evaluaciones formativas, parciales y sumativas.
- c. Las evaluaciones sumativas se aplicarán en forma simultánea.
- d. Los tipos de evaluaciones serán parciales y sumativas, estas serán coeficiente uno. Los resultados de las evaluaciones deben ser entregados a los alumnos y alumnas, como plazo máximo, 7 días corridos después de realizados, para contar con el tiempo necesario para reforzar los objetivos no logrados.
- e. El carácter de la evaluación será oral o escrita y puede ser con o sin documentos, libros o apuntes y/o uso de tics. Debe tener carácter individual, grupal y participativo. La autoevaluación será en forma permanente en los diferentes sectores con carácter formativo.
- f. En las asignaturas (evaluaciones) que lo requieran usarán lista de cotejo y rúbrica.
- g. Los instrumentos que se utilizarán en las evaluaciones son: pruebas escritas y orales, discusiones, ensayos, informes, mapas conceptuales, proyectos, disertaciones, trabajos de investigación, trabajos grupales, dramatizaciones, guías de aprendizaje, uso de Tics etc.(De acuerdo a la complejidad del instrumento se debe determinar si será una nota acumulativa o una sumativa.)
- h. Se entregará al Departamento de Evaluación dos ejemplares de Pruebas, la primera es la simultánea que se aplicará en la fecha programada y la segunda es para los alumnos que no asistan a esta ya sea por Licencia o sin motivo justificado.  
Los alumnos que **NO TENGAN UNA JUSTIFICACIÓN MÉDICA, DUELO O VIAJE IMPREVISTO JUSTIFICADO, PRESENTADA EN EL DPTO DE EVALUACIÓN**, se le aplicará la misma prueba pero con un mayor nivel de exigencia (70% para el 4.0 o parte de la nota 6.0)
- i. A mediados del año escolar se aplicará un procedimiento de evaluación de avance en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia e Inglés, reemplazando a la evaluación simultánea de ese mes, por lo que debiera incluir los contenidos abordados durante el mes más los objetivos de aprendizaje más relevantes vistos en los meses anteriores.
- j. Normas sobre inasistencia a prueba y otros eventos evaluativos:
- k. Las inasistencias reiteradas a pruebas, trabajos y otros eventos será consignada en la hoja personal del alumno (libro de clases), esto no incidirá en la acumulación de anotaciones negativas, es decir, será solo anotación informativa y de constancia.



- l. Las inasistencias a evaluaciones deberán ser justificadas con certificado médico, teniendo la fecha del certificado correspondencia con el día de la inasistencia y la fecha de la evaluación. Cuando la inasistencia fue debidamente justificada el profesor evaluará al alumno o alumna en un día programado, fuera del horario de clases, cuyo horario será fijado por la evaluadora en conjunto con el apoderado y el alumno, e informado al Profesor(a).
- m. Si el alumno no justifica su inasistencia a una evaluación, deberá ser evaluado en el momento de su reintegro a clases.  
Los alumnos que **NO TENGAN UNA JUSTIFICACIÓN MÉDICA PRESENTADA EN EL DPTO DE EVALUACIÓN**, se le aplicará la misma prueba pero, con un mayor nivel de exigencia (70% para el 4.0 o parte de la nota 6.0)
- n. Para los efectos de evaluaciones en “otros sectores de aprendizaje”(esto debiera ser en “todas las asignaturas”), ya sea, trabajos de investigación, confección de álbum, dictado, copias, guías, presentación de trabajos tecnológicos y artísticos, se usará tablas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, etc., donde se especifique el puntaje por avance del trabajo. En caso de no presentar dichos trabajos en forma puntual y terminado, se considerará como calificación el obtenido hasta el momento en la tabla de cotejo y/o rúbrica.
- o. Al término de cada semestre y anual, se destacará y estimulará a los estudiantes que obtengan la mejor calificación, siendo esta dirimida según décimas, milésimas, asistencia, hoja de vida, destacándose primero, segundo y tercer lugar, no dando lugar al empate.  
Se otorgará el premio al alumno “**PERFIL RUPANIC**” (donde no sólo se considere las notas sino también su esfuerzo, valores y pro actividad)
- p. A los Padres y Apoderados se les enviará una carta de reconocimiento y felicitación por el apoyo a la gestión educativa de su hijo(a) de los estudiantes destacados.
- q. Ingreso tardío a clases: considerar notas del establecimiento de procedencia cuando corresponda. De no traer notas someter al alumno(a) a pruebas especiales y/o competencia, sea en la asignatura y/o módulos. En todo caso, frente a toda situación de ingreso a clases después de Marzo. Las notas que el alumno trae deben ser traspasadas al libro de clases correspondiente por UTP o el Departamento de Evaluación.

#### **4. DE LA PROMOCIÓN**

- a. Según Art. 10 y 11 del Decreto 511 para la promoción se considerarán asistencia y logro de objetivos en los sectores, asignaturas o actividades de aprendizajes.
- b. Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° y de 3° a 4° año de Enseñanza Básica, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases, considerando que se dispone de 2 años completos para el cumplimiento de los Objetivos Fundamentales y contenidos mínimos obligatorios correspondientes a estos cursos.
- c. La Directora del Establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones de salud u otras causas justificadas.  
No obstante lo señalado anteriormente, la Directora del Establecimiento podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado en variadas evidencias del Profesor(a) Jefe del curso de los alumnos(as), no promover del 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico aquellos(as) que presentan un retraso significativo en

lectura, escritura y/o matemática, en relación a los aprendizajes esperados en los programas de estudio que aplica el establecimiento, y que pueda afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

Además, para adoptar tal medida, el establecimiento deberá tener una relación de las actividades de reforzamiento realizadas al alumno(a) y la constancia de haber informado oportunamente de la situación a los padres y/o apoderados, de manera tal de posibilitar una labor en conjunto.

- d. Para la promoción de los 2º, 3º, 4º y 5º, y cursos sucesivos de Enseñanza Básica, se considerarán conjuntamente el logro de los objetivos de los sectores, asignaturas actividades de aprendizajes del Plan de Estudio y la asistencia de clases.

## **5. RESPECTO AL LOGRO DE OBJETIVOS**

- a. Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todos los sectores, asignaturas o actividades de aprendizajes de sus respectivos planes de estudio.
- b. Serán promovidos los alumnos(as) de 1º a 8º año de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado 1 sector, asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general del logro corresponda a un promedio 4.5 o superior, incluido el no aprobado.
- c. Igualmente, serán promovidos los alumnos de 1º a 8º año de Educación Básica que no hubieran aprobado dos sectores de aprendizaje siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.

## **6. RESPECTO DE LA ASISTENCIA**

- a. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la Directora del Establecimiento previo informe del profesor jefe podrá autorizar la promoción de los alumnos, con porcentajes menores de asistencia.
- b. Los alumnos de 1º a 8º año de enseñanza básica que no logren los requisitos indicados en los puntos 6.1, 6.2., y 6.3 de este artículo, deberán repetir el curso año según corresponda.
- c. La Directora del Establecimiento Educacional con el o los profesor(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de 1º a 8º año de enseñanza básica. Entre otros resolverán los casos de los alumnos que por motivos justificados requieren ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.
- d. La situación final de promoción de los alumnos de 1º a 8º año básico, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, asignatura o actividades de aprendizajes, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondientes.
- e. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividades de aprendizajes, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondientes.

- f. Las actas se confeccionarán vía on line (SIGE) , organismo que legalizará y las aprobará. El Establecimiento podrá quedarse con un juego de ejemplares y conservarlo como información.
- g. Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectiva dentro de la esfera de su competencia.
- h. Derogase, de acuerdo a la fecha de vigencia señalada en el Art. 1° de este Decreto, las disposiciones de los Decretos Supremos de Educación N°2038 de 1978 y Exento N°146 de 1988 en cuanto se refieren a procesos de evaluación y promoción de enseñanza básica de niños y niñas. Asimismo, se derogan las disposiciones que sobre estas mismas materias se establecen en otras normas especiales.

**REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**  
**1º Y 2º MEDIO ENSEÑANZA MEDIA**

*Períodos del Proceso Evaluativo:*

Se organizarán en períodos de semestres, según el calendario regional

- I Semestre: 05 de Marzo al 04 de Julio
- II Semestre: 21 de Julio al 19 de Diciembre

Para los cursos de Enseñanza Media que funcionan con JEC corresponden 40 semanas de clases sistemáticas.

**1. EVALUACIONES:**

Escala numérica:

Se considerará una escala numérica del 2.0 al 7.0 con un decimal, la centésima igual o superior a cinco, se subirá a la décima siguiente en los promedios semestrales y anuales. La calificación mínima de aprobación es 4.0. La exigencia para el logro de objetivos será del 60%.

**2. CANTIDAD DE EVALUACIONES:**

- a. En Lenguaje y Matemática, se asignará un mínimo de 7 notas y un máximo de 9 , en Historia – Geografía y Ciencias Sociales e Inglés se asignará un mínimo de 4 notas y un máximo de 6. En los demás subsectores de aprendizaje se colocará un mínimo de 3 notas de un máximo de 4.
- b. Cada profesor debe realizar distintos tipos de evaluación, considerando dos formatos en los eventos simultáneos (A y B).
- c. Las evaluaciones parciales las podrán realizar los profesores de cada subsector con o sin aviso al alumno o alumna, pero sí deberán hacer llegar a el departamento de Evaluación la calendarización mensual de dichos eventos. Los eventos simultáneos o institucionales serán debidamente avisados a los alumnos y apoderados con la calendarización respectiva.
- d. Las evaluaciones parciales y promedio semestral obtenido por cada alumno(a) en los Talleres JECD se verá reflejado solamente como información en el Informe de Notas. Sólo podrán sumarse al Subsector afín, aquellos que coincidan con los Planes y Programas normados por el Mineduc o propios aprobados.  
El Taller de Crecimiento Personal se verá reflejado como un concepto, en la evaluación de Desarrollo Personal.  
El Taller de Prevención de Drogas y/o Estupefacientes se verá reflejado en el sector de Química como una evaluación parcial.  
El Taller de Sexualidad se verá reflejado en el sector de Biología como una evaluación parcial.  
El Taller de Informática se verá reflejado en el sector de Tecnología como una evaluación parcial.
- e. Los alumnos no rendirán exámenes finales en ningún subsector de aprendizaje.
- f. Evaluación diferenciada: Los alumnos que tengan impedimentos para cursar en forma regular un subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, ya sea alumnos con mayor lentitud para aprender, con dificultades de retención y déficit atencional con trastornos específicos de aprendizaje, con problemas de madurez neurológica, con deficiencias sensoriales (visuales-auditivas) etc. se le aplicará una evaluación

diferenciada, de acuerdo a las dificultades de cada niño, considerando los siguientes procedimientos:

Interrogación oral, Interrogación oral parcial y/o evaluación mixta, interrogación escrita, establecer menores niveles de exigencias, en que se considerará un 50% de exigencia en el logro de los objetivos, disminuir el

número de preguntas y/o el ámbito numérico, dar mayor tiempo para terminar una prueba, pedir un trabajo de investigación a un alumno que no está en condiciones de hacer Educación Física, aprovechar las habilidades manuales y artísticas de los niños. Todo esto previa presentación de un informe de especialista respectivo. No obstante, el Director del establecimiento educacional, previa consulta al Profesor Jefe de Curso y al Profesor del Asignatura correspondiente, podrá autorizar la eximición de los alumnos de una asignatura.

El apoderado deberá entregar el Informe del Especialista a comienzo de cada semestre.

- g. Los alumnos(as) que no pudieren hacer Educación Física por no traer su equipo adecuado (short, polera, zapatillas) o por mera irresponsabilidad frente al subsector, deberá permanecer en la clase realizando actividades afines al subsector, las que serán evaluadas.
- h. De la Eximición: La Dirección del Establecimiento, considerando la información del Profesor Jefe, más un informe de un profesional idóneo por parte del apoderado, podrá dictar una resolución interna para eximir al alumno o alumna de clases en una asignatura o subsector. No obstante el educando deberá permanecer en la clase, realizando actividades afines a la asignatura sin ser evaluado.
- i. La calificación obtenida por los alumnos en asignaturas correspondiente a Religión, Orientación y Taller de Crecimiento personal, no incidirán en su promoción.
- j. Su calificación final será un concepto.

### **3. CALENDARIZACIÓN Y PERÍODOS DE ENTREGA DE EVALUACIÓN A LOS**

- a. Todos los meses se informará en reunión y/o entrevista a cada apoderado el logro alcanzado por sus hijos (as).
- b. Se entregará un informe de calificaciones parciales (avance de notas), a mediado de cada semestre.
- c. Los informes de Rendimiento se entregarán a los padres y apoderados la semana siguiente de finalizado el semestre, se adjuntará un informe de Desarrollo Personal y Social del alumno y alumna, donde van los logros alcanzados en los Objetivos Fundamentales Transversales.

### **4. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS:**

- a. Se aplicarán instrumentos de evaluación en Lenguaje, Matemática, Biología, Química, Física (consolidado en un solo evento), Historia e Inglés) para diagnosticar conductas de entradas en la segunda semana del ingreso lectivo a clases, los resultados se entregarán al Departamento de Evaluación la semana siguiente de la aplicación, estos cumplen una función de carácter formativo, dando paso a la retroalimentación que no excederá al doble de horas de cada asignatura.
- b. Se entregará al Departamento de Evaluación dos ejemplares de Pruebas, la primera es la simultánea que se aplicará en la fecha programada y la segunda es para los alumnos que no asistan a esta ya sea por Licencia o sin motivo justificado
- c. Durante el resto del año se realizarán evaluaciones formativas, parciales, sumativas (simultánea) y Control de Avance en Lenguaje y Comunicación, Matemática Biología, Química, Física, Historia e Inglés.

- d. Las evaluaciones sumativas se aplicarán en forma simultánea.
- e. Los tipos de evaluaciones serán parciales y sumativas, estas serán coeficiente uno.
- f. El carácter de la evaluación será oral o escrita y puede ser con o sin documentos, libros, apuntes o uso de Tic's. Debe tener carácter individual, grupal y participativa. La autoevaluación será en forma permanente en los diferentes sectores con carácter formativo.
- g. En los sectores que lo requieran usarán lista de cotejo y rubrica.
- h. Los instrumentos que se utilizarán en las evaluaciones son: pruebas escritas y orales, discusiones, ensayos, informes, mapas conceptuales, proyectos, disertaciones, trabajos de investigación, trabajos grupales, dramatizaciones, guías de aprendizaje, laboratorio etc.
- i. A los estudiantes que sean sorprendidos copiando en una evaluación, se les retirará el evento y se les evaluará con nota mínima (2.0).
- j. Todas las Pruebas y Controles serán presentadas al Departamento de Evaluación para su revisión y fotocopiado (48 hrs. de anticipación) según fechas estipuladas en el cronograma de evaluaciones, una vez analizada, el docente del sector podrá aplicarlas al curso correspondiente.
- k. Los resultados de las pruebas y controles deben ser entregadas como plazo máximo después de 7 días corridos de realizadas éstas, para analizarlas con la Sra. Evaluadora y si corresponde, se procederá a reforzar el o los objetivos no logrados.
- l. Los eventos una vez aplicados y evaluados, deberán retornar donde la Evaluadora para su análisis general de objetivos con el respectivo profesor (a), quien posterior a esto, procederá a transcribir las evaluaciones obtenidas por cada estudiante en la respectiva asignatura del Libro de Clases.
- m. La Sra. Evaluadora deberá hacer llegar a UTP, un informe con el análisis (consolidado mensual) de los eventos aplicados.

##### **5. NORMAS SOBRE INASISTENCIA A PRUEBA Y OTROS EVENTOS EVALUATIVOS:**

- a. Las inasistencias reiteradas a pruebas, trabajos y otros eventos será consignada en la hoja personal del alumno (libro de clases, cuadernillo).
- b. Las inasistencias a evaluaciones deberán ser justificadas con certificado médico, obviamente la fecha del certificado debe tener correspondencia con el día de la inasistencia. Cuando la inasistencia fue debidamente justificada el profesor evaluará al alumno o alumna en un día programado, el evento deberá ser distinto al ya aplicado, fuera del horario de clases, cuyo horario será fijado por la evaluadora en conjunto con el apoderado y el alumno e informado al docente.
- c. Si el alumno no justifica su inasistencia a una evaluación, deberá ser evaluado en el momento de su reintegro a clases. Se aplicará un evento diferente al aplicado y con mayor dificultad. Los alumnos que **NO TENGAN UNA JUSTIFICACIÓN MÉDICA PRESENTADA EN EL DPTO DE EVALUACIÓN**, se le aplique la misma prueba pero, o se suba el nivel de exigencia (70% para el 4.0 o parta de la nota 6.0)
- d. Las pruebas atrasadas serán distintas a las aplicadas anteriormente; pero se evaluaran los mismos contenidos y con la misma dificultad.

- e. Los alumnos no podrán ser retirados en el transcurso de la jornada para asistir a control médico, u otros trámites si previamente está programada una evaluación, cualquiera sea esta.
- f. Para los efectos de evaluaciones en otros subsectores de aprendizaje, ya sea, trabajos de investigación, proyectos, informes, confección de álbum, dictado, copias, guías, presentación de trabajos tecnológicos y artísticos, se usará tablas de cotejo, rubrica, donde se especifique el puntaje por avance del trabajo. En caso de no presentar dichos trabajos en forma puntual y terminada, se considerará como calificación el obtenido hasta el momento en el sistema de evaluación aplicado.
- g. Al término de cada semestre se destacará y estimulará a los estudiantes que obtengan la mejor calificación, siendo esta dirimida según décimas, milésimas, asistencia, hoja de vida destacándose, primero, segundo y tercer lugar sin lugar a empate.

## **6. DE LA PROMOCIÓN**

- a. Según Art. 8 del Decreto 112 para la promoción se considerarán asistencia y logro de objetivos en los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizajes.
- b. Serán promovidos todos los alumnos de 1° a 2° Enseñanza Media, que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario anual. No obstante la Directora del Establecimiento podrá autorizar la promoción de los alumnos con porcentajes menores de asistencia, fundado en razones de salud u otras causas justificadas.
- c. Los alumnos y alumnas que asistieran en forma normal el Primer semestre del periodo escolar y luego presentan inasistencias reiteradas continuas, avalando su situación con certificados médicos emitidos por diferentes profesionales, no podrán ser promovidos, por no contar con el porcentaje de asistencia exigido.

## **7. RESPECTO AL LOGRO DE OBJETIVOS:**

- a. Serán promovidos los estudiantes de Enseñanza Media que hubieren aprobado todas las asignaturas o actividades de aprendizajes de sus respectivos Planes de Estudio.
- b. Serán promovidos los alumnos(as) de 1°y 2° año de Enseñanza Media que no hubieren aprobado una asignatura o actividad de aprendizaje, siempre que su nivel general del logro corresponda a un promedio 4.5 o superior incluido el no aprobado.
- c. Igualmente, serán promovidos los alumnos y alumnas de 1° a 2° año de Educación Media que no hubieran aprobado dos asignaturas de aprendizaje siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 5.0 o superior, incluidos los no aprobados.
- d. Los alumnos y alumnas de 1°y 2° año de Enseñanza Media no rendirán Examen en ninguna asignatura de aprendizaje. Para ser promovidos será requisito sus notas obtenidas durante los dos semestres del año lectivo.
- e. Los alumnos y alumnas que no alcanzaran a finalizar un semestre por problemas de salud u otro muy justificado, todas sus notas serán consideradas en el semestre siguiente.

## **8. RESPECTO DE LA ASISTENCIA**

- a. Para ser promovidos los alumnos deberán asistir, a lo menos, el 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual. No obstante, por razones debidamente justificadas, la Directora del Establecimiento previo informe del profesor jefe podrá autorizar la promoción de los alumnos, con porcentajes menores de asistencia
- b. Los alumnos de 1°y 2° año de Enseñanza Media que no logren los requisitos indicados, deberán repetir el curso o años según corresponda.

## **9. ALUMNAS EMBARAZADAS:**

- a. Tendrán todas las facilidades pertinentes, dando fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 19.688. Artículo único, intercalado en el Artículo 2° de la Ley N° 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza.  
Previo acuerdo entre la Directora, Padres y o Apoderados, por razones de seguridad, las alumnas harán uso de su pre y post natal, a lo menos un semestre.

## **10. PROMOCIÓN ESCOLAR**

- **La Directora del Establecimiento Educacional** previo informe de la Unidad Técnico Pedagógica, Departamento de Evaluación y el o los profesor(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los alumnos de Enseñanza Media.
- Entre otros resolverán los casos de los alumnos que por motivos justificados requieren ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un periodo determinado, finalizar el año escolar anticipadamente u otros semejantes.
- **La situación final de promoción** de los alumnos, deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los sectores, asignatura o actividades de aprendizajes, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondientes.
- **Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar** consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos, cédula nacional de identificación y comuna de cada uno de ellos.
- Las actas se confeccionarán vía on line (SIGE), organismo que legalizará y las aprobará, el establecimiento podrá quedarse con un juego de ejemplares y conservarlo como información.
- **Las situaciones de evaluación y promoción escolar** no previstas en el presente Decreto, serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectiva dentro de la esfera de su competencia.
- **Derogase**, de acuerdo a la fecha de vigencia señalada en el Art. 1° de este Decreto, las disposiciones de los Decretos Supremos de Educación N°2038 de 1978 y Exento N°146 de 1988 en cuanto se refieren a procesos de evaluación y promoción de Enseñanza Media. Asimismo, se derogan las disposiciones que sobre estas mismas materias se establecen en otras normas especiales.



## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 3º Y 4º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL.**

En el marco de la reforma curricular se han implementado una serie de cambios que abarcan los distintos ámbitos del proceso enseñanza aprendizaje.

Uno de estos cambios se relaciona con la evaluación, la que pasa a ser un componente fundamental del proceso educativo, transformándose en una instancia de información permanente, desde el inicio hasta el término del proceso.

La evaluación adquiere por lo tanto distintos enfoques según la situación en la que se presenta: diagnóstica, formativa y sumativa.

Nuestro Colegio ha considerado fundamental implementar las distintas instancias evaluativas en concordancia con el decreto N°112 de 1999 y 83/2001, donde el alumno (a) juega un rol importante en el proceso a través de la autoevaluación y la coevaluación.

### **ARTICULO 1º**

La aplicación de las presentes disposiciones para la calificación y promoción de alumnos (as) de Enseñanza Media Técnico – Profesional, se iniciarán en 3º medio a partir del año escolar 2013 y en 4º medio a partir del año 2014.

### **TITULO I**

*Disposiciones sobre calificación, promoción y certificación.*

#### **PARRAFO 1**

##### **De las calificaciones**

#### **ARTICULO 2º**

Las calificaciones obtenidas por los alumnos (as) serán expresadas en escala numérica de 2.0 a 7.0, hasta con un decimal, siendo 4.0 la calificación mínima de aprobación de cada asignatura de aprendizaje o módulo.

#### **ARTICULO 3º**

La calificación obtenida por los alumnos (as) en el sector de Religión no incidirá en la promoción escolar de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

Este subsector será calificado con conceptos.

#### **ARTICULO 4º**

Los Objetivos Fundamentales Transversales y el Taller de Crecimiento Personal no serán calificados. En el caso que sean evaluados, la calificación correspondiente no incidirá en la promoción escolar de los alumnos (as).

Los talleres de la Jornada Escolar Completa serán evaluados y calificados con conceptos.

##### **De la Promoción**

#### **ARTICULO 5º**

- a. Para la promoción de los alumnos (as) de 3º y 4º año de Enseñanza Media Técnico Profesional, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas o módulos del plan de estudios y la asistencia a clases.

##### **Sobre el logro de los objetivos**

- a. Serán promovidos los alumnos (as) de 3º y 4º año que hubieren aprobado todos las asignaturas y módulos de su plan de estudios.
- b. Aquellos alumnos (as) que no hubieren aprobado una asignatura o módulo, serán promovidos, siempre que su nivel general de logro haya alcanzado el 4.5 o superior como promedio. Se considerará en este promedio la calificación reprobada

- c. Aquellos alumnos (as) que no hubieren aprobado dos asignaturas o módulos de aprendizaje, serán promovidos, siempre que su nivel general de logro haya alcanzado el 5.0 o superior. Se considerará en este promedio la calificación reprobatoria.
- d. En el caso de aquellos alumnos (as) que hayan reprobado dos asignaturas, y que uno de ellos corresponda a Lengua Castellana y Comunicación y/o Matemática, serán promovidos siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5.5 o superior. Se considerará también en este promedio las calificaciones reprobatorias.

### **De la asistencia**

- a. Serán promovidos los alumnos (as) que hubieren asistido a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar anual del Liceo Rupanic School.
  - b. En situaciones especiales, el director (a) del establecimiento, previo informe del profesor jefe, y consulta al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos (as) con menor porcentaje de asistencia.
- c. Con respecto a la asistencia a talleres, salidas a terrenos, seminarios, charlas, etc o cualquier actividad relacionada con la especialidad será de carácter obligatorio, siendo la ausencia a ésta una falta grave, salvo justificación médica.

## **PÁRRAFO 2**

### **De la eximición de asignaturas de aprendizaje**

#### **ARTICULO 6°**

El director (a) del establecimiento podrá autorizar la eximición de Inglés, avalado por un certificado de un profesional competente.

No obstante, los alumnos (as) del Colegio, no podrán ser eximidos de ningún módulo de la especialidad.

Párrafo 4

De los certificados anuales de estudio y de las actas de registro de calificaciones y promoción escolar

#### **ARTICULO 7°**

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

Una vez finalizado este proceso, el Liceo entregará a todos los alumnos (as) un certificado anual de estudios que indiquen las asignaturas de aprendizaje, módulos, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

El certificado anual no podrá ser retenido por motivo alguno.

#### **ARTICULO 8°**

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán, en cada curso, las calificaciones finales en cada subsector, asignatura o actividad de aprendizaje, la situación final de los alumnos, cédula nacional de identificación y comuna de cada uno de ellos.

Las actas se confeccionarán vía on line (SIGE), organismo que legalizará y las aprobará, el establecimiento podrá quedarse con un juego de ejemplares y conservarlo como información.

### **PÁRRAFO 3**

#### **De la Licencia de Enseñanza Media Técnico Profesional**

##### **ARTICULO 9°**

La Licencia de Enseñanza Media Técnico Profesional será obtenida por todos los alumnos (as) que hubieren aprobado el plan de estudios de la especialidad correspondiente. No será requisito para obtener este documento, ni la aprobación de la práctica profesional, ni la obtención del título

### **TITULO II**

#### ***Disposiciones para la elaboración del Reglamento de evaluación de cada establecimiento educacional***

### **PÁRRAFO 1**

#### **Disposiciones generales**

##### **ARTICULO 10°**

La Dirección del establecimiento, junto con el Consejo General de Profesores, establecen el presente Reglamento de evaluación para 3° y 4° año medio.

##### **ARTICULO 11°**

El presente Reglamento considera las orientaciones sobre aprendizajes establecidos en el marco curricular de la Enseñanza Media aprobadas en el Decreto Supremo de Educación 220/98 y sus modificaciones. También se considerarán los lineamientos de evaluación sustentados en los planes y programas oficiales de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.

Este Reglamento, fue aprobado por el Consejo General de Profesores, el 10 de Septiembre de 2013, y será dado a conocer a los distintos estamentos de la comunidad educativa en las instancias respectivas, al inicio del primer semestre de cada año escolar, informando los cambios que pueda sufrir.

### **PÁRRAFO 2**

#### **Disposiciones que debe contener el Reglamento de evaluación**

##### **ARTICULO 12°**

- a. El año escolar tendrán un régimen semestral.
- b. El registro de los logros alcanzados por los alumnos (as) durante el proceso de aprendizaje en cada uno de los subsectores o módulos será consignado en:
  - Libro de clases
  - Informe de notas parciales.
  - Certificado de estudios
  - Registro
  - Actas de calificación final
- c. Los Padres y Apoderados serán informados acerca del nivel de logros alcanzados por los alumnos (as) en los cuatro ámbitos correspondientes a los Objetivos Fundamentales Transversales:
  - Crecimiento y autoafirmación personal
  - Desarrollo del pensamiento
  - Formación ética
  - La persona y su entorno
- d. Esta evaluación es de carácter cualitativo y será entregada, por el profesor jefe, a los padres y apoderados una vez por semestre.

- e. A su vez, los alumnos (as) serán informados sobre su desarrollo personal y social, durante y al final del proceso de aprendizaje, tomando conocimiento de los registros en su hoja de vida.
- f. El procedimiento para establecer la calificación semestral será dividido en:
- un 30% que representa actividades acordadas por cada departamento o especialidades según nivel de exigencia
  - un 70% que representa procedimientos evaluativos acordados por cada departamento o especialidades; cada uno de estos porcentajes deberá estar representado por un mínimo de dos calificaciones al semestre.
  - La suma de ambos porcentajes dará como resultado un promedio semestral sin aproximación.
  - La calificación anual de cada asignatura o módulo será el cálculo del promedio aritmético de los dos semestres con un decimal con aproximación. En el caso de la calificación 3.9 final anual, de cualquier asignatura o módulo, será siempre y sin excepción 4.0.
- g. La entrega de información a Padres y Apoderados sobre el avance educacional de sus hijos (as) pupilos (as) se hará a través de las siguientes instancias y organismos:
- en reuniones de curso calendarizadas y citadas por escrito
  - en horario de atención a apoderados determinado por cada profesor jefe
  - en la Unidad de Desarrollo Personal (Inspectoría General)
  - en la Unidad Técnico Pedagógica
- h. La Directora del Liceo, podrá autorizar la eximición de una asignatura de aprendizaje previo informe de un especialista y/o del profesor de la asignatura correspondiente, para los alumnos (as) que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud.
- i. El Colegio considerará procedimientos de evaluación diferenciada para aquellos alumnos (as) que presenten impedimentos temporales o permanentes para desarrollar adecuadamente su proceso de aprendizaje en algunas asignaturas o módulos del plan de estudios. Dicha evaluación estará acorde a pautas y procedimientos determinados por los departamentos, subsectores o especialidad en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.
- j. Con respecto a los requisitos y modo de operar para promover alumnos (as) con porcentajes menores al 85% de asistencia a clases y para resolver situaciones de evaluación y promoción durante el año escolar y al término de él, se procederá en alguna (s) de la (s) siguientes formas de:
- **Ingreso tardío a clases:** considerar notas del colegio de procedencia cuando corresponda. De no traer notas, someter al alumno (a) a prueba (as) especial (es) y/o de competencia, sea en la asignatura y/o módulos. En todo caso, frente a toda situación de ingreso a clases después de marzo. Inspectoría General deberá informar en el Departamento de Evaluación, de modo que en conjunto con el profesor (es) se le programen las instancias de evaluación. El resultado obtenido en estas evaluaciones será de exclusiva responsabilidad del alumno(a).
  - **Ausencia a clases por períodos prolongados:** por motivos de salud, será necesario presentar justificación médica. Por algún otro tipo de situaciones se deberá considerar la información entregada por el profesor jefe.
  - **Finalización anticipada del año escolar por motivos justificados:** cerrar el período escolar con las notas existentes del alumno. La Evaluadora elaborará un calendario final de pruebas, trabajos y otros.

▪ **Situaciones de embarazo u otros:**

Tendrán todas las facilidades pertinentes, dando fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley N° 19.688. Artículo único, intercalado en el Artículo 2° de la ley N° 18.962 Orgánica

Constitucional de Enseñanza. Previo acuerdo entre la Directora, Padres y Apoderados, por razones de seguridad las alumnas harán uso de su pre y post natal, a lo menos un semestre.

### **TITULO III**

#### ***Otras disposiciones***

- a. Los alumnos (as) serán informados respecto de los objetivos a evaluar, y sobre la forma de evaluación y calificación previo a la situación de aprendizaje o en su defecto con días de antelación a la aplicación de algún instrumento de evaluación.
- b. El Liceo considera entre otras las siguientes instancias evaluativas:  
Formas:
  - Evaluación Diagnóstica: al inicio de cada unidad
  - Evaluación Formativa: durante todo el proceso
  - Evaluación Sumativa: durante cada unidad
  - Evaluación Diferenciada: según las necesidades de los alumnos (as)
- c. Carácter de los instrumentos de evaluación:
  - Autoevaluación
  - Evaluación personalizada (individual)
  - Evaluación grupal
  - Evaluación de pares (coevaluación)
  - Evaluación Compartida
  - Evaluación de proceso
  - Evaluación por desempeño
- d. Procedimientos de evaluación
  - Pruebas
  - Observaciones
  - Informes
  - Proyectos
  - Entrevista estructurada
  - Diseños
  - Exposiciones
  - Disertaciones
- e. La ausencia por parte de los alumnos (as) a alguna instancia evaluativa, avisada oportunamente por el profesor (a), deberá ser justificada por el Apoderado antes de o al reintegro de los alumnos (as) a clases.
- f. La ausencia y/o atrasos reiterados e injustificados por parte de los alumnos (as) a instancias evaluativas se considerará falta grave a los deberes escolares. Tal situación deberá consignarse en el libro de clases (hoja de vida), y deberá ser comunicada por el profesor (a) de la asignatura o módulo al Inspector General a fin de proceder a la aplicación del Reglamento de Convivencia Interna del Liceo.
- g. En caso de ausencia a una instancia evaluativa, sin justificación, el alumno (a) deberá ser evaluado en la primera oportunidad que asista a clases con el profesor correspondiente.

- h. Las pruebas, y cualquier instancia de evaluación, deberán ser programadas y se consignarán las fechas de su aplicación en un calendario diseñado para tal efecto, que se encontrará en el Libro de clases.
- i. Para la obtención del título de Técnico de Nivel Medio, el alumno (a) deberá matricularse en el establecimiento y deberá haber aprobado la práctica profesional.

***La práctica profesional considerará:***

- 480 horas para la especialidad Administración y Comercio.
  - 520 582 horas para la especialidad Metalurgia Extractiva.
- J. La organización, supervisión y evaluación del proceso de titulación deberá estar a cargo del jefe de la unidad de producción o de la U.T.P. quienes designarán a los supervisores, previo acuerdo con los jefes de especialidades.
- k. La evaluación de la práctica profesional será expresada con calificaciones de 2.0 a 7.0 con decimal, con aproximación, a excepción de la fracción 0,9 como nota final, que será elevada al entero superior.
- n. La práctica profesional será evaluada considerando una ponderación de un 60%, a cargo de la empresa o institución; el 40% restante será la calificación de un examen práctico realizado en el establecimiento, o presentación de informe según lo estipule el Colegio o la Especialidad.
- o. Una vez aprobado el proceso de titulación, el Director (a) del establecimiento extenderá el título correspondiente, el cual lo remitirá a Secretaría Regional Ministerial de Educación, acompañado de los siguientes documentos: Diploma de Título, Certificado de Nacimiento, Certificado de Concentración de Notas y Certificado de Práctica Profesional extendido por la empresa o institución respectiva.
- P. Situaciones no previstas en este Reglamento serán analizadas por las instancias técnicas pertinentes.

**REGLAMENTO INTERNO ANEXO 2018**  
**Para Alumnos y Apoderados Pre - Básica**

El presente reglamento de Pre Básica es un complemento más específico, extractado del Reglamento Interno de Enseñanza Básica.

Como Padre y/o Apoderado, al matricular a mi pupilo en el Colegio Rupanic School, adquiero el compromiso de estar permanentemente preocupado de su vida estudiantil durante todo el año escolar y aceptar la reglamentación que lo rige.

**Asistencia**

- a. La asistencia del párvulo al Colegio es obligatoria, al igual que las actividades programadas por el Liceo, dentro o fuera del establecimiento.
- b. Los niños (as) deben asistir al Colegio sanos. El niño(a) que asista enfermo se informará al apoderado para que lo venga a retirar
- c. Toda inasistencia del párvulo, será justificada personalmente por el apoderado en Insectoría
- d. En casos de inasistencia, reiterados o prolongados del niño (a) la inspectora citará al apoderado para regularizar la situación del párvulo.
- e. Si el niño(a) llega a faltar a clases, ya sea por enfermedad u otro motivo justificado, el apoderado será responsable de mantenerse informado ya sea de evaluaciones o actividades extra programáticas de su pupilo.
- f. La inasistencia a pruebas avisadas por enfermedad deberán ser justificadas por el apoderado antes de que el alumno se reintegre a clases y a la vez solicitar día y hora de la aplicación de la prueba a la Educadora. Cualquier inasistencia sin certificado médico a interrogaciones, pruebas y controles, serán tomadas al alumno al reintegro a clases.

**Puntualidad**

- a. Los párvulos del nivel Kínder deben llegar puntualmente al Colegio, antes del inicio de las actividades diarias, serán recepcionados por las educadoras.
- b. El ingreso de los párvulos es a las 8:00 horas y la salida a las 12:00 horas.
- c. Los párvulos deben ser retirados **PUNTUALMENTE** por su apoderado o persona encargada a la hora de término de la jornada. Mañana 12:00 horas. Posterior a esa hora, el Liceo no asume responsabilidades por los niños (as) en caso de algún tipo de accidente o extravío.

**Presentación personal**

- a. Todos los párvulos deberán usar delantal: cuadrillé rosado para damas y cuadrillé azul para los varones, según modelo oficial del Colegio.
- b. Todos los párvulos deberán usar el uniforme del Colegio: niñas: falda escocés, polera de piqué blanca con cuello gris y ribete burdeo más logo del colegio, suéter gris con ribetes burdeo en cuello y puños, calcetas gris. Los niños usarán pantalón gris, polera de piqué con logo y suéter gris con logo y ribete burdeo en puños y cuello

- c. Deben presentarse aseados y con el corte de pelo adecuado (escolar) los varones y las niñas con su pelo tomado con cinta gris.
- d. Para clases de Educación Física los párvulos deberán usar short azul, polera blanca (manga corta), zapatillas y calcetines blancos.
- e. Para paseos y presentaciones deportivas fuera del establecimiento, los párvulos deben usar el buzo deportivo del Colegio: azul con gris y zapatillas blancas.
- f. Los párvulos no deberán traer joyas, juguetes, aparatos tecnológicos etc. al Colegio. La dirección del establecimiento no se hace responsable en caso de pérdida o deterioro.
- g. Toda pertenencia de los párvulos: uniforme, buzo, delantal, útiles escolares, de aseo etc. Deberán venir **debidamente marcadas desde la casa**, en caso contrario la Dirección no se hace responsable por su pérdida.

### De los Apoderados

*Los padres y apoderados del Liceo “Rupanic School” deberán:*

- a. Responsabilizarse de la higiene y presentación personal del párvulo.
- b. Cumplir con la lista de materiales exigida para trabajar con los párvulos, dentro del plazo estipulado por la Educadora del nivel.
- c. Indemnizar al establecimiento por todo daño que su pupilo (a) cometa, tales como:
  - Rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños en la infraestructura, deterioro en el material audiovisual, computacional, material didáctico y/o deportivo etc.
  - Responsabilizarse del o por el cuidado de los textos de Estudio del nivel.
  - Entregar y recibir a sus pupilos en la puerta principal del Liceo. No se admitirá el acceso de apoderados dentro del establecimiento o sala de clases, en la jornada de trabajo.(8:00 a 12:00 horas) o en otro horario que no sea la atención de Apoderados.
- d. Asistir a las reuniones de Centro de Padres, sub- centros o cuando el colegio requiera su presencia, en caso de no asistir por motivo justificado, acercarse a conversar con la educadora del Nivel para interiorizarse de lo tratado en reunión, en la hora de atención de apoderados.
- e. Cooperar en las actividades y labores que solicite el Colegio.
- f. Abstenerse de visitar a sus hijos durante la permanencia en el colegio (horas de clases)
- g. No retirar del colegio a su pupilo durante la jornada de actividades sin autorización de la Dirección.
- h. Solo se entregarán los párvulos a Padres y Apoderados autorizados, en caso de un imprevisto, comunicarse con la Inspectoría del Colegio Rupanic School informando la situación y nombre del adulto responsable de retirar al párvulo con su respectivo carné de identidad en mano.
- i. Solicitar entrevista con la educadora del nivel para conocer el desarrollo y comportamiento de su párvulo en el colegio, esto, en horario de atención de apoderados.
- j. Las educadoras no atenderán apoderados dentro del horario de trabajo de los párvulos.
- k. Mantener al día el pago de sus compromisos con el Sub-centro.



### Disposiciones Finales

- a. Es facultad de la Dirección adoptar medidas necesarias para un mejor funcionamiento del Establecimiento, en lo que dice relación con: cursos, distribución de alumnos, cambio de jornada, cambio de educadoras etc.
- b. El apoderado se compromete a respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento Interno desde el momento en que matricule a su pupilo en este Establecimiento.
- c. En caso de retiro del párvulo del colegio, no se hará devolución de los materiales de trabajo solicitados a comienzo del año escolar, ni cuotas pagadas al nivel.
- d. Las fiestas que son de beneficio del párvulo (cumpleaños, actividades extraprogramáticas, fiestas de fin de año) sólo participará el centro de padres o directiva, si es necesario para la actividad a realizar.
- e. Toda aquella situación que no esté contemplada en el presente reglamento Interno será resuelta por la Dirección del Liceo.

### ACEPTACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

Yo \_\_\_\_\_ apoderado del alumno  
\_\_\_\_\_ quien cursa el Nivel de Transición  
en el presente año lectivo, y como apoderado acepto y suscribo irrestrictamente el Proyecto Educativo del Establecimiento y adquiero el compromiso de responsabilizarme por el quehacer estudiantil de mi representado durante el año 2016, aceptando en su totalidad los Reglamentos, Normas e Instructivos que regulan la tarea Institucional.

RUT: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Alto Hospicio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

**\* Se aplica para todo el colegio**



**EXTRACTO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2018**  
**Para Alumnos y Apoderados**

**I. COMPROMISO DEL ALUMNO(A)**

- 1.-Cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo y en el manual de convivencia escolar.
- 2.-Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción, reglamento de Práctica y Titulación y Reglamento de Convivencia Escolar, asumiendo su responsabilidad y su condición de estudiante del establecimiento.
- 3.-Asistir regularmente a clases y actividades planificadas por el Colegio.-
- 4.-Manifestar una actitud de respeto y apoyo a la autoridad del Colegio, como es el caso de la Directora. De la misma manera a Directivos, Profesores, Inspectores y Auxiliares de servicio.
- 5.- Asistir a clases diaria y puntualmente de forma que alcance un puntaje superior al 85%, cumpliendo así con el decreto de Evaluación y promoción del **MINEDUC**. De no cumplir con este porcentaje mínimo de asistencia debe aceptar su responsabilidad de la **REPITENCIA** de curso.
- 6.-Debe asistir en forma diaria y puntual a clases, de lo contrario no podrá ingresar si el apoderado no lo justifica al inicio de la jornada, como también no se le permitirá el ingreso a la sala de clases después de las 08:45 horas, si no es acompañado por su **apoderado titular**.
- 7.-Debe cumplir con sus deberes y obligaciones académicas, tales como: Pruebas, tareas, trabajos de investigación, etc. Para ello debe organizar sus tiempos de estudio en el hogar y asistir a clases con los materiales solicitados.
- 8.-Como alumno de la modalidad Técnico Profesional, debe cumplir con las exigencias de asistencia y responsabilidad, en las actividades complementarias propias de su formación, tales como, pasantías, visitas a empresas, etc.
- 9.-Cuidar su presentación personal, según lo establecido en el presente documento.
- 10.-Cuidar y preocuparse de los bienes comunes del Colegio, siendo responsable del mobiliario (mesas, sillas, computadores, equipamiento del CRA puertas, vidrios, baños, utensilios en general y cuidado por el medio ambiente), debiendo responder en caso de daños.
- 11.-Debe ser responsable respecto del **uso del buzo deportivo**, según lo establecido en el presente documento.
- 12.-Mantener un comportamiento acorde con los objetivos del Colegio, ya sea dentro del establecimiento o fuera de él, en especial cuando lleve puesto el uniforme. Con especial relevancia en acciones que atenten contra la imagen Corporativa del establecimiento, tales como: publicaciones gráficas o virtuales, conductas ilícitas, difamaciones (escritas u orales), participación en tomas, protestas, etc.)
- 13.-Se compromete a no publicar fotos obscenas o comprometedoras, descalificaciones, burlas amenazas, acosos, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa a través de fotologs, facebook, chats, grooming etc.
- 14.-Descartar todo tipo de hostigamiento hacia sus compañeros, entre los que consideren peleas, agresiones físicas, bullying o cualquier tipo de discriminación (racial, religiosa, social, etc.)

**15.-**Moderar acciones de juego durante los recreos y horas de clases, a fin de cautelar su integridad física y la de sus compañeros.

**16.-**Cooperar en la entrega de información si es que se ve envuelto voluntaria o involuntariamente en alguna situación que afecte su integridad o la de los demás. (Robos, publicaciones en internet, bullying, grooming, drogas, etc)

**17.-**Entregar de manera oportuna y responsable todo comunicado enviado al apoderado por parte del o los docentes o directivos del establecimiento.

**18.-**Si es beneficiario de **JUNAEB**, debe mantener una actitud de respeto y buen comportamiento en el comedor, sentándose adecuadamente, no botar desechos, cuidar el mobiliario y respeto por los demás.

**19.-**Asistir a los actos solemnes (21 de Mayo, 18 de Septiembre, premiaciones o cualquier evento que requiera un grado de formalidad) del Colegio con el uniforme oficial del establecimiento.

**20.-** Usar la libreta de comunicaciones como medio de contacto con el apoderado por lo tanto, deberá traerla a diario.

## **II. COMPROMISO DEL APODERADO**

Como apoderado del Colegio **RUPANIC SCHOOL**, me comprometo a estar preocupado permanentemente por la evolución académica y conductual de mi pupilo durante el presente año escolar y acepto la reglamentación que rige en el presente extracto.

**1.-**Asistir a todas las reuniones de padres y/o apoderados fijadas por la Dirección del Establecimiento. De no asistir, deberé acercarme a U.T.P, al día siguiente a justificar mi inasistencia. Si en la reunión se entregó avance de notas retirará con la jefa de U.T.P la documentación respectiva.

**2.-**Aceptar y acatar lo estipulado en el Manual de Convivencia Escolar 2018, Reglamento de Evaluación y Promoción, Reglamento de Práctica y Titulación.

**3.-**Debo conocer el horario de ingreso y salida de actividades curriculares y extracurriculares de mi pupilo en el Colegio, y preocuparme de informar debidamente en la Dirección, si hay alguna señal de desaparición o extravío.

**4.-**Deberá dar aviso de inmediato al Profesor Jefe del cambio de domicilio o número telefónico por cualquier eventualidad que ocurriese.

**5.-**Deberá justificar la inasistencia y atrasos de su pupilo, concurriendo personalmente a la Inspectoría y por ningún motivo hacerlo telefónicamente.

**6.-**Velar para que pupilo asista de manera diaria y puntual al Colegio, cumpliendo con un porcentaje superior al 85 %, cumpliendo de esta manera con lo decretado por el **MINEDUC**. De no cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia, me responsabilizo por la **REPITENCIA** de mi pupilo(a).

**7.-**Abordar al profesor jefe o de asignatura **SÓLO** en horario establecido para entrevista.

**8.-**No ingresar al establecimiento educacional en horarios en que los estudiantes y profesores se encuentran desarrollando actividades académicas.

**9.-**Responsabilizarme de que mi pupilo (a) no lleve al establecimiento objetos de valor como: MP3, joyas, celulares, pen-drive, u otros aparatos de cuya pérdida, la Dirección del establecimiento no se responsabilizará, ya que impiden el desarrollo normal de las clases.

**10.-**Aceptar la decisión de la Directora del Colegio de exigir cambio de apoderado, cuando dicha persona no cumpla con su rol en forma aceptable.

**11.-**Supervisar a diario las obligaciones académicas de mi pupilo(a) con el Colegio, tales como: Pruebas, tareas, trabajos de investigación, etc. Para ello debo resguardar los tiempos de estudio en el hogar y proveer a tiempo los materiales solicitados.

**12.-** Velar por el cumplimiento de las exigencias de asistencia y responsabilidad de mi pupilo perteneciente a la modalidad Técnico profesional para que de cumplimiento a las actividades complementarias propias de su formación.

**13.-**Aceptar que la Dirección del establecimiento realice acciones investigativas al interior del Liceo como resguardo preventivo de acciones y conductas explicitadas en el Manual de Convivencia escolar.

**14.-**Autorizar al personal de Inspectoría y Docentes del establecimiento, registrar las pertenencias de su pupilo(a) en caso de sospecha de micro-tráfico de droga o estupefacientes o pérdida de objetos personales.

**15.-**Controlar que mi pupilo (a) tenga un comportamiento adecuado dentro o fuera del Liceo, en especial estando con el uniforme, sobre todo en situaciones de riña callejera, conductas ilícitas, deterioros de inmuebles, amenazas, descalificaciones, burlas, participación en reuniones masivas, marchas, tomas, etc.

**16.-**Reponer, pagar o reparar, algún material o elemento del Colegio, o de algún integrante del Establecimiento que mi pupilo(a) rompa, deteriore o destruya o extravíe, como consecuencia de actos de indisciplina o por accidente.

**17.-**Supervisar a diario la presentación y el aseo personal de mi pupilo(a), cautelando que asista con el uniforme oficial del Colegio.

**DAMAS:** Falda escocés gris con azul (largo 4 dedos sobre la rodilla) Polera piqué, medias o pantys grises (sin polainas), zapatos negros formales, suéter gris, polar gris con las letras **RS** bordadas sin capucha, delantal blanco para uso diario. En invierno, las niñas pueden vestir pantalón gris corte recto, y a la cintura, sin apitillado.

**VARONES:** Pantalón gris foral corte recto, polera piqué, zapatos escolares negros formales (no se admiten zapatillas negras ni zapatos deportivos) suéter gris, polar gris sin capucha, cotona blanca de uso diario.

**18.-**Supervisar de manera responsable el corte de pelo y peinado de mi pupilo(a) y el **no** uso de gorro dentro del establecimiento.

**DAMAS:** Peinado que denote cara despejada, cabello limpio, tomado con collet o traba de color gris, sin tinturas, ni extensiones, ni trenzas de fantasía. Con el debido cuidado capilar.

**VARONES:** Cabello corto estilo colegial tradicional. No teñido, sin patillas ni cortes de fantasía.

**19.-**Cautelar que mi pupilo(a) no se presente con pearcing, pintura de uñas, maquillaje, extensiones, tatuajes a la vista, lentes de contacto de colores, ni accesorios que no correspondan al Colegio.

**20.-**Responsabilizarme por el cumplimiento de la disposición del Colegio, respecto del uso del buzo deportivo, el cual debe ser corte recto y no ajustado a sus piernas (pitillo) y deberá ser usado sólo para las clases de Educación Física. Para el uso del buzo las zapatillas deben ser deportivas y no de vestir (Chapulinas, chinitas u otras)

**21.-**Comprometerme a entregar **PERSONALMENTE** documentos médicos de mi pupilo (a) en el Departamento de Evaluación con un plazo máximo de 48 horas, desde el inicio de su inasistencia.

**22.-**Aceptar que las inasistencias y atrasos reiterados de mi pupilo(a) sin justificación, sean consideradas como falta, lo que dará motivo a una medida disciplinaria. Después de tres atrasos reiterados firmaré compromiso de puntualidad.

23.-El apoderado debe evitar hacer trámites y/o consultas médicas en horario de clases para no retirar al alumno(a) de estas y no interferir y perjudicar el proceso Enseñanza-Aprendizaje.

24.- Aceptar que el establecimiento **no recepciona** en portería ni en Inspectoría trabajos y/o materiales que hayan sido olvidados por mi pupilo(a).

25.-En caso que deba retirar con urgencia a mi pupilo(a) del Colegio y está siendo evaluado(a) deberé esperar el término de la evaluación para acceder a su retiro del establecimiento.

26.-En caso de un accidente en horas de clases de mi pupilo(a), Inspectoría me avisará vía telefónica, para lo cual debo acercarme al Colegio, para trasladar a mi hijo(a) al Hospital, con el documento de accidente escolar entregado por el Colegio.

27.-Aceptar que las salidas a terreno realizadas por los estudiantes deben ser debidamente autorizada por el apoderado bajo firma, de no tener autorización, el alumno no sale del establecimiento.

28.-Cumplir con los compromisos asumidos bajo firma (Condicionalidades Académicas, conductuales, de puntualidad, etc.)

29.-Responsabilizarme por cumplir con los deberes que me corresponden como Apoderado.

30.-Aceptar que el no cumplimiento de mis obligaciones como Apoderado, como también las faltas de respeto y /o actos de violencia a cualquier miembro de la Unidad Educativa, o cualquier otra falta que sea considerada como grave por la Dirección del Establecimiento significará cambio de apoderado de manera inmediata.

### **III. CAUSAS DE SUSPENSIÓN:**

1.-Mensajes mal intencionados a correos electrónicos, fotolog, Facebook, twitter o cualquier medio de uso tecnológico.

2.-Evasión de clases y salida del Colegio sin autorización, dentro de la jornada escolar.

3.-Atrasos reiterados sin justificación, inasistencias no justificadas o con justificación no aceptable o adulterada.

4.-Falta de respeto hacia cualquier miembro de la Unidad Educativa.

5.-Alteración grave de disciplina y orden del Colegio.

6.-Impedir el desarrollo normal de las actividades dentro de la sala de clases.

7.-Cualquier tipo de conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres.

8.-Apropiación indebida de objetos ajenos, groserías, sobrenombres a compañeros

### **IV. SON CAUSA DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

1.-Cuando el alumno(a) Condicional registre 3 anotaciones negativas durante el período que indique la condicionalidad, no importando la gravedad de éstas.

2.-Cualquier publicación de fotos obscenas, comprometedoras, descalificaciones, burlas, amenazas, acosos hacia cualquier miembro de la Unidad Educativa, a través de Internet.

3.-Falta de compromiso en aspectos esenciales del Reglamento de Convivencia escolar, y del proyecto educativo, manifestado en: Descontento y desmotivación habitual referido al proceso educativo, actitud negativa y reiterada ante avisos y correcciones. Falta de interés habitual por los estudios, manifestada en el rendimiento escolar.

4.-Comportamiento negativo hacia sus compañeros, denominado Bullying.

5.-Participación del alumno(a) en acciones de toma del Colegio, paros u otro acto que impida el normal funcionamiento del establecimiento educacional.

6.-Ser partícipe en situaciones de peleas tanto al interior como fuera del establecimiento educacional, debiendo el alumno asumir las consecuencias establecidas en la Ley N° 20084, Ley de responsabilidad penal juvenil.

7.-El consumo de cualquier tipo de droga (Cigarros, alcohol o estupefacientes) al interior del Establecimiento Educacional o fuera de éste, si transita con uniforme del Colegio. De la misma manera si se detecta micro-tráfico, será causal de expulsión inmediata, sin perjuicio de asumir ante los tribunales de justicia, las responsabilidades que le compete de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 de la Ley 20.000.

8.-Falta de respeto grave a un miembro de la comunidad educativa (actos de agresión verbal, física y/o psicológica).

9.-Abandono de los deberes fundamentales del Apoderado que afecten el proceso escolar de su pupilo(a).

10.-Expresar juicios y opiniones, orales, escritas y/o virtuales, dentro y fuera del establecimiento que atente contra la dignidad de las personas o prestigio del establecimiento.

